

# manajemen

*by* Hatta Fakhurrozi

---

**Submission date:** 27-Jun-2023 11:25AM (UTC+0500)

**Submission ID:** 2123348985

**File name:** manajemen\_SDM.pdf (765.31K)

**Word count:** 6258

**Character count:** 43255

## Manajemen Sumber Daya Manusia pada UPT Perpustakaan Universitas Tadulako Palu

Supiani Supiani<sup>1\*</sup>, Nurdin Nurdin<sup>2</sup>, Ahmad Syahid<sup>3</sup> & Hatta Fakhurrozi<sup>4</sup>

<sup>1</sup>Manajemen Pendidikan Islam, Pascasarjana UIN Datokarama Palu

<sup>2,3</sup>Pascasarjana Universitas Islam Negeri Datokarama Palu

<sup>4</sup>Manajemen Pendidikan, Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu

\*Penulis korespondensi: Supiani Supiani, E-mail: [supianimahatir@gmail.com](mailto:supianimahatir@gmail.com)

### INFORMASI ARTIKEL

Received: 23 September 2022

Accepted: 20 Oktober 2022

Volume:1

Issue: 2

DOI:

### KATA KUNCI

Manajemen,  
Sumber Daya Manusia,  
Perpustakaan,  
Pustakawan

### ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk mengatasi kesenjangan prestasi kerja pegawai administrasi IAIN Palu. Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui kondisi budaya organisasi pegawai administrasi di IAIN Palu serta meningkatkan analisis budaya organisasi dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai administrasi di IAIN Palu. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Sumber data diperoleh dari data primer (secara langsung) adalah hasil dari *field research* (penelitian lapangan) yaitu wawancara dengan pegawai administrasi di IAIN Palu. Data sekunder (tidak langsung) yaitu literatur lainnya yang relevan dengan permasalahan yang terjadi. Adapun metode pengumpulan data yaitu dengan *interview, observasi, dan dokumentasi*. Hasil penelitian menyatakan bahwa, kondisi budaya organisasi pegawai administrasi di IAIN Palu mengacu pada perilaku atau kebiasaan yang dianut oleh orang atau kelompok sesuai dengan nilai dan keyakinannya untuk mencapai keberhasilan organisasi. Jika orang-orang dalam perusahaan memiliki keyakinan akan kemampuannya untuk memenuhi tujuan organisasi, maka budaya organisasi akan kuat. Analisis budaya organisasi dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai administrasi di IAIN Palu mengacu pada suatu sistem peran, alur kegiatan dan proses (pola hubungan kerja) yang melibatkan beberapa orang sebagai pelaksana tugas yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. objektif. Ada hasil positif dari upaya individu yang dilakukan oleh staf Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu. Operasional organisasi diusahakan agar tetap berjalan dengan lancar. Meskipun ada pemisahan tanggung jawab yang jelas, ada kalanya pekerja diharuskan melakukan pekerjaan yang bukan tanggung jawabnya karena pekerjaan tidak dapat ditunda demi kebaikan perusahaan.

### 1. Pendahuluan

Salah satu pusat penanaman minat baca dan kebiasaan membaca atau literasi, sumber belajar, pusat informasi dan fasilitas penelitian dan pengembangan ilmiah adalah Perpustakaan. Sebagaimana diatur dalam Pembukaan UUD 1945, perpustakaan merupakan salah satu sarana mencerdaskan kehidupan bangsa. Hal ini tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, namun Pasal 29 menyebutkan bahwa perpustakaan menerapkan sistem pengelolaan yang sesuai dengan keadaan perpustakaan dan mengikuti perkembangan zaman. sistem manajemen. Menjelaskan, Dengan mengacu pada ketentuan Pasal 15 Tahun 2007, Nomor 43 Undang-Undang Republik Indonesia ayat 13 menjelaskan bahwa sumber daya perpustakaan adalah seluruh personel, sarana, prasarana, dan dana yang dimiliki dan dikelola oleh perpustakaan (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014).

Ruang lingkup kegiatan perpustakaan meliputi pengembangan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, penyimpanan dan pendistribusian informasi. Semua kegiatan tersebut ternyata harus dikelola dengan baik untuk mengola kegiatan tersebut dengan baik kita membutuhkan suatu ilmu yang dinamakan dengan ilmu manajemen (Rahayuningsih, 2007). Berdasarkan penjelasan Rahayuningsih, Ruang lingkup kegiatan perpustakaan harus dikelola dengan baik untuk mengola kegiatan

tersebut dengan baik kita membutuhkan suatu ilmu yang dinamakan dengan ilmu manajemen meliputi pengembangan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, penyimpanan dan pendistribusian informasi (Salam & Nurdin, 2015). Manajemen perpustakaan dapat ditinjau dari beberapa aspek diantaranya adalah manajemen keuangan, manajemen pemasaran, manajemen koleksi dan manajemen sumber daya manusia. Karena luasnya aspek manajemen di perpustakaan, maka dalam Tesis ini penulis hanya akan menekankan pembahasan dalam satu aspek yaitu manajemen sumber daya manusia di perpustakaan (Andi, 2012).

Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu untuk mencapai tujuan organisasi, individu, dan masyarakat (Nawawi, 1998; Jismin, Nurdin, & Rustina, 2022). Manajemen Sumber Daya Manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan tenaga kerjadengan maksud untuk membantu mencapai tujuan organisasi individu, dan masyarakat (Gomes, 2003). Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan, dan kebutuhan masyarakat (Bustari, 2000).

Manajemen Sumber Daya Manusia tugas pokoknya adalah merealisasikan tujuan perusahaan, serta memenuhi kebutuhan karyawan dan keluarganya, juga memenuhi tuntutan masyarakat secara umum. Tugas manajemen Sumber Daya Manusia memadukan atau mengintegrasikan ketiga tuntutan tersebut, yaitu tujuan perusahaan, kebutuhan karyawan, dan tuntutan masyarakat umum. Sehingga perpaduan ini dapat memaksimalkan efektivitas, produktivitas, efisiensi dan kinerja perusahaan (Mangkunegara, 2003). Perpustakaan memiliki fungsi sebagai lembaga pelayanan informasi (*information service*) bertindak sebagai penghubung antara dua dunia, yaitu masyarakat sebagai pengguna dan sumber-sumber informasi, baik cetak maupun non cetak. Oleh karena itu setiap bahan pustaka atau informasi yang dibutuhkan oleh pengguna sedapat mungkin harus disediakan oleh perpustakaan (Qalyubi, 2007).

Menurut UU No. 20 tahun 2003 pasal 19 ayat 1 : “yang dimaksud perguruan tinggi adalah merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (Sulistyo, 1991).” Adapun tugas perguruan tinggi adalah mengembangkan koleksi, mengolah dan merawat bahan Perpustakaan, memberi layanan serta melaksanakan administrasi Perpustakaan. Kelima tugas berikut dilaksanakan dengan sistem administrasi dan organisasi yang berlaku bagi penyelenggaraan sebuah perpustakaan perguruan tinggi. Agar dapat menjalankan tugas dan fungsinya, perpustakaan perlu didukung tenaga pengelola dan fasilitas yang memadai untuk memberdayakan koleksi dan informasi yang dimiliki, termasuk pemanfaatan sumber informasi Perpustakaan perguruan tinggi merupakan unit pelaksana teknis yang melaksanakan tridharma perguruan tinggi. Tridharma perguruan tinggi ini dijabarkan dalam kegiatan sehari-hari melalui kegiatan menghimpun, menyeleksi, mengolah, merawat serta melayani lembaga induk khususnya dan masyarakat pada umumnya. Manajemen sumber daya manusia diperlukan dalam pengelolaan Perpustakaan (Sulistyo, 1991).

Perpustakaan memiliki fungsi sebagai lembaga pelayanan informasi (*information service*) bertindak sebagai penghubung antara dua dunia, yaitu masyarakat sebagai pengguna dan sumber-sumber informasi, baik cetak maupun non cetak. Oleh karena itu setiap bahan pustaka atau informasi yang dibutuhkan oleh pengguna sedapat mungkin harus disediakan oleh perpustakaan. Disamping itu perpustakaan harus mampu menjamin bahwa setiap informasi atau koleksi yang berbentuk apapun mudah diakses oleh semua masyarakat yang memerlukan (Gibson, 1996). Berdasarkan penjelasan tersebut perpustakaan dapat dimanfaatkan atau diketemukan kembali dengan mudah, maka dibutuhkan sistem pengelolaan dengan baik dan sistematis yang biasa disebut dengan kegiatan pengolahan (*processing of library materials*) atau pelayanan teknis (*technical service*)

## 2. Tinjauan Pustaka

### 2.1. Pengertian Manajemen

Pengertian Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur secara efektif penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya guna mencapai tujuan tertentu. Manajemen adalah ilmu dan seni yang membuat orang lain mau dan mau bekerja

keras untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama, oleh karena itu manajemen memerlukan konsep pengetahuan dasar, analisis situasi, kondisi, sumber daya manusia yang ada dan kemampuan berpikir. Cara yang tepat untuk melakukan aktivitas. Berhubungan dengan pencapaian tujuan (Sari, 2012; Ariani, Nurdin, & Saude, 2022). Pada hakikatnya, aktivitas manusia pada umumnya berusaha mengatur (managing), untuk mengatur disini diperlukan suatu seni, dan bagaimana orang lain perlu bekerja untuk mencapai tujuan bersama.

Secara etimologis, kata manajemen berasal dari Bahasa Inggris, yakni *management*, yang dikembangkan dari kata *to manage*, yang artinya mengatur atau mengelola. Kata *manage* itu sendiri berasal dari Bahasa Italia, *maneggio*, yang diadopsi dari Bahasa Latin *managiare*, yang berasal dari kata *manus*, yang artinya tangan (Sadili, 2006). Berdasarkan pengertian secara etimologis, manajemen dapat diartikan mengolah atau mengatur sesuatu agar dapat teratur rapi dan dapat memudahkan seseorang untuk mengolah.

Sedangkan secara terminologi terkandung banyak definisi yang dikemukakan oleh banyak ahli. Manajemen menurut G.R. Terry adalah sebuah proses yang khas, yang terdiri berasal dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang ditunaikan untuk meraih sasaran-sasaran yang sudah ditetapkan lewat pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya (Hasibuan, 2003).

Siswanto percaya bahwa filosofi manajemen adalah bagian terpenting dari pengetahuan dan keyakinan, dan memberikan landasan yang luas untuk menentukan penyelesaian masalah manajemen. Filosofi manajemen memberikan landasan bagi pekerjaan manajer, dan manajer membutuhkan keyakinan dan nilai inti untuk memberikan instruksi yang tepat dan dapat dipercaya untuk penyelesaian pekerjaan. Filosofi manajemen menyediakan desain yang memungkinkan manajer untuk mulai berpikir (Yamin, et al., 2012). Pemikiran serta tindakan yang menguntungkan dalam pandangan filsafat manajemen menghasilkan keuntungan manajemen, membantu kepada sifatnya yang dinamis dan memberi tantangan.

Berdasarkan asumsi di atas, manajemen belum punya definisi yang mapan dan diterima secara umum. Mary Parker Follet mengartikan manajemen sebagai seni untuk menyelesaikan suatu pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer memiliki kewajiban untuk mengatur serta mengarahkan orang lain demi tercapainya tujuan organisasi (Reksohadiprojo, 2003).

John D. Millet membatasi *management is the process of directing and facilitating the work of people organized in formal groups to achieve a desired goal* (sebuah proses untuk mengarahkan dan memberikan fasilitas kerja kepada sekelompok orang yang tergabung dalam organisasi formal dalam mencapai Tujuan) (Siswanto, 2005). James A.F Stoner dan Charles Wankel memberikan batasan bahwa *management is the process of planning, organizing, leading and controlling the effort of organization member and the using all other organizational resources to achieve stated organizational goal* (perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi, dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi) (Siswanto, 2005). Ngalim Purwanto mendefinisikan bahwa manajemen merupakan proses untuk menyelenggarakan dan mengawasi suatu tujuan tertentu (Purwanto, 2005). Sementara H.D.Sudjana mendefinisikan manajemen sebagai kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi (Sudjana, 2000). Menurut pendapat Brench dalam Cole, "*management is a social process, the process consists of planning, control, coordination, and motivation* (Cole, 2004; Nurdin, Stockdale, & Scheepers, 2014)." Artinya manajemen adalah proses sosial, proses terdiri dari perencanaan, kontrol, koordinasi, dan motivasi.

## 2.2 Fungsi Manajemen

Terdapat beberapa manfaat manajemen dalam sebuah organisasi yang berfungsi untuk meraih tujuan serta sasaran kinerja dalam organisasi dan menjadi panduan dalam proses manajemen. Menurut Prihantoro fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat didalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan (Prihantoro, 2012).

Pengertian manajemen menekankan pada kenyataan bahwa manajer mengejar tujuan atau sasaran dengan mengatur sumber daya manusia serta mendistribusikan sumber-sumber bahan baku dan keuangan. Bagaimana manajer mengoptimalkan penggunaan sumber material dan finansial, memadukannya menjadi satu dan mengolahnya hingga menjadi output, maka manajer harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen untuk memaksimalkan pendayagunaan sumber-sumber dan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas demi mencapai tujuan (Nurdin, Pettalongi, & Mangasing, 2021).

Dengan adanya berbagai fungsi manajemen, yang masing-masing memiliki opini yang berbeda-beda, seperti opini Konzt dan O'Donnell yang dikutip oleh Prihantoro bahwa fungsi manajemen terdiri dari *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (Pengendalian) yang kemudian dikenal dengan istilah POAC (Prihantoro, 2012).

### 2.3 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka persaingan ini organisasi atau perusahaan harus memiliki sumber daya yang tangguh. Sumber daya dibutuhkan perusahaan atau organisasi tidak dapat dilihat sebagai bagian yang berdiri sendiri, tetapi sebagai satu kesatuan yang tangguh membentuk suatu sinergi. Peran sumber daya manusia sangat menentukan.

Semula sumber daya manusia merupakan terjemahan "*Human resources*" namun ada pula ahli yang menyamakan sumber daya manusia dengan "*manpower*" (tenaga kerja). Bahkan sebagian orang menyetarakan pengertian sumber daya manusia dengan personal, (personalia, kepegawaian, dan sebagainya) (Sutrisno, 2009).

Sedangkan menurut Abdurahmat Fatoni manajemen Sumber Daya Manusia adalah, bahwa sumber daya manusia terdiri dari empat suku kata, yaitu manajemen, sumber, daya, dan manusia, keempat suku kata terbukti tidak sulit untuk dipahami artinya. Dimaksudkan dengan manajemen terhadap daya yang bersumber dari manusia (Fatoni, 2006). Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa).

Semua potensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa sumber daya manusia sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya. Betapapun majunya teknologi, perkembanganbagi informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa sumber daya manusia sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya.

Adapun dasar dari filosofis ekonomi Islam menyatakan bahwa fungsi manusia baik dalam konteks individu maupun anggota masyarakat adalah sebagai khalifah Allah di muka bumi. Inilah kelebihan konsep pembangunan Islam dari konsep-konsep lainnya, dengan mendudukan peran manusia pada tempat yang tinggi dan terhormat, tetapi sangat bertanggung jawab. Manusia adalah wakil Allah di muka bumi untuk memakmurkan bumi dan bertanggung jawab kepada Allah tentang pengeolaan sumber daya yang diamanahkan kepadanya (Huda, et al., 2015).

Hakikat manusia menurut pandangan Islam, tidak bias dilepaskan dari hakikat di balik penciptaan manusia ke dunia. Islam telah menjelaskan secara perinci tentang tujuan diciptakannya manusia yang kemudian dikaitkan dengan peran manusia dalam kehidupan. Pada penciptaan manusia, Allah SWT telah menempatkan manusia sebagai *fi al-ard*, yakni menempatkan manusia sebagai makhluk paling sempurna di antara makhluk-Nya yang lain di muka bumi. Kedudukan mulia ini tidak lain dalam rangka mengemban misi agung yakni memakmurkan bumi dengan penuh amanah dan tanggung jawab di hadapan Allah SWT. Khalifah berarti wakil atau pengganti, pemimpin, pemakmur. Dalam konteks ini manusia adalah wakil Allah SWT yang memiliki kewajiban moral untuk melaksanakan segala kehendak Allah SWT di muka bumi ini agar bumi tetap dalam kondisi terpelihara dan makmur (Huda, et al., 2015).

Sumber daya manusia adalah "pegawai yang siap, dan mampu dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi". Sebagaimana dikemukakan bahwa dimensi pokok sisi sumber daya adalah kontribusinya terhadap organisasi. Sedangkan dimensi pokok manusia adalah perlakuan kontribusi terhadapnya yang pada gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya (Ndraha, 2002).



Sumber daya manusia berkualitas tinggi, yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti *intelligence*, *creativity*, dan *imagination*: tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga otot, dan sebagainya. Dengan berpegang pada definisi diatas, kita harus memahami bahwa sumber daya manusia harus diartikan sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi. Istilah sumber daya manusia adalah manusia bersumber daya dan merupakan kekuatan (*power*). Pendapat ini relevan dalam kerangka berpikir bahwa sumber daya harus ditingkatkan kualitas dan kompetensi agar menjadi sebuah kekuatan.

Dengan melihat pengertian diatas sumber daya manusia adalah manusia bersumber daya dan berkekuatan (*power*). Pendapat tersebut relevan dalam kerangka berpikir bahwa agar menjadi sebuah kekuatan, sumber daya manusia harus ditingkatkan kualitas dan kompetensinya, yang berasal dari manusia (Nurdin, Scheepers, & Stockdale, 2022). Manusia dapat diartikan sebagai sebuah konsep atau sebuah fakta, sebuah gagasan atau sebuah relistas, sebuah kelompok (*genus*) atau seorang individu. Dalam hubungannya dengan lingkungannya, ia merupakan suatu organisme. Terbentuknya pribadi seseorang dipengaruhi oleh lingkungannya bahkan secara ekstrem dapat dikatakan semua orang berasal dari lingkungan vertikal (genetika, tradisi), maupun lingkungan horizontal (geografik, fisik, sosial), maupun lingkungan kesejahteraan (Mulyadi, 2003).

Pada dasarnya, lingkungan adalah sumber daya alam. Antara manusia dengan lingkungannya terjadi interaksi. Dalam hubungan ini ada dua hal yang penting; pertama, terjadi siklus pendukung kehidupan atau "*life support cycles*", kedua, terjadi dampak kegiatan manusia terhadap lingkungan atau "*man's impact on environment*". Kedua hal itu menjadi beban lingkungan, sehingga pada suatu saat, daya dukung lingkungan terhadap beban itu mendekati ambang batas atau menjadi nol.

Sumber daya manusia organisasional (SDM mikro) adalah bagian dari SDM lainnya dalam masyarakat. Sumber daya manusia dalam masyarakat, yang disebut juga sumber daya manusia makro, sedapat-dapatnya memasuki suatu lapangan kerja (sumber nafkah). Kebutuhan akan pekerjaan mendorong dinamika dan mobilitas sosial, baik vertikal maupun horizontal, seperti seleksi, persaingan, promosi, urbanisasi, migrasi, dan sebagainya.

Falsafah pemberdayaan dapat dikatakan sebagai bekerjasama dengan masyarakat untuk meningkatkan taraf hidup mereka. Menurut Kelsey dan Hearne dalam Anwas bahwa falsafah pemberdayaan harus berpihak pada pentingnya individu di dalam perjalanan pertumbuhan masyarakat dan bangsanya (Anwas, 2014). Pemberdayaan harus dilakukan secara terus menerus, bersabar, dan telaten. Filosofi pemberdayaan adalah bekerja bersama masyarakat untuk membantunya agar mereka dapat meningkatkan harkatnya sebagai manusia (*helping people to help themselves*) (Theresia, et al., 2014).

Pemberdayaan semakin populer dalam konteks pembangunan dan pengentasan kemiskinan yang terjadi saat ini. Konsep pemberdayaan yang diusung adalah untuk melihat masyarakat yang tidak berdaya atau lemah (*powerless*). Oleh karena itu, pemberdayaan sangat berpengaruh terhadap pada proses pembentukan masyarakat yang sejahtera. Pemberdayaan masyarakat merupakan suatu strategi yang banyak diterima dan dikembangkan. Pemberdayaan berasal dari kata *power* (kekuasaan atau keberdayaan). Pemberdayaan (*empowerment*) tersebut menekankan pada aspek pendelegasian kekuasaan, member wewenang, atau pengalihan kekuasaan kepada individu atau masyarakat sehingga mampu mengatur diri dan lingkungannya sesuai dengan keinginan, potensi, dan kemampuan yang dimiliki (Umar, 2014).

#### 1.4. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia atau yang disebut MSDM yaitu ilmu yang membahas tentang pengaturan sumber daya manusia dalam aktivitas lembaga. Oleh sebab itu, SDM dalam ranah pendidikan lebih spesifik memerlukan pengembangan dan pengelolaan yang baik sebagai usaha peningkatan kinerjanya, agar mereka dapat memberikan peran serta untuk mencapai tujuan yang diharapkan lembaga.

Manajemen sumber daya manusia dalam sebuah bisnis didefinisikan sebagai manajemen pencairan, pemilihan, pendayagunaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumber daya organisasi yang terpenting yaitu manusia. Manajemen sumber daya manusia dapat juga disebut sebagai kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan konsep dan tantangan manajemen sumber daya manusia tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat (Nawawi, 2015).

Manajemen sumber daya manusia merupakan rangkaian beberapa perkataan yang mengandung satu kesatuan pengertian. Rangkaian perkataan itu dapat dipisah menjadi dua kelompok kata yang terdiri atas kata "manajemen" dan "sumber daya manusia". Untuk memahaminya, peneliti menguraikan berdasarkan dua kelompok perkataan tersebut (Sukarna, 1992).

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu penanganan berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja, untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus SDM adalah departemen sumber daya manusia atau dalam bahasa Inggris disebut dengan HRD (*Human Resource Department*). Menurut A.F Stoner manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya (Henry, 2004).

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat (Hasibuan, 2004). Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan organisasi (Yunarsi, et al., 2008). Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat dipahami bahwa pengaturan yang dimaksud lebih menekankan pada aspek sistem, sedangkan sumber daya manusia lebih menekankan pada aspek manusia sebagai penggerak sistem yang memiliki kemampuan-kemampuan tertentu.

Tugas manajemen sumber daya manusia adalah mengembangkan manusia agar secara efektif dapat terintegrasi ke dalam berbagai organisasi yang diperlukan oleh suatu masyarakat. Manusia dalam hal ini harus dipandang sebagai kekayaan utama (aset) organisasi yang harus dikelola dengan baik dan memanfaatkan secara produktif (Barthos, 2012). Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu dari manajemen umum yang meliputi segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian (Rivai, et al., 2014).

Manajemen sumber daya manusia dapat dideskripsikan sebagai suatu proses yang terdiri perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan-pengembangan, kompensasi, promosi serta pemutusan hubungan kerja untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. MSDM merupakan proses yang terdiri dari beberapa fungsi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian aktivitas sumber daya manusia serta sumber daya yang lainnya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan secara efisien (Panggabean, 2014).

Manajemen sumber daya manusia adalah hubungan kegiatan yang terdiri dari perencanaan, rekrutmen, seleksi, pengembangan, pengendalian, dan penggunaan sumber daya manusia untuk menaikkan efektivitas dan hasil guna sumber daya manusia dalam lembaga dan juga organisasi, dengan tujuan kerja yang efektif serta mampu meningkatkan mutu lembaga. Keistimewaan yang ada pada manajemen sumber daya manusia dari pada manajemen sumber daya yang lain, sebab manusia yang dikelola atau di-manage (Dessler, 2016).

Manajemen sumber daya manusia adalah teknik atau prosedur yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya manusia pada suatu lembaga. Pengelolaan dan pendayagunaan personalia di sekolah, baik pegawai pendidik maupun pegawai administratif secara efektif dan efisien yang banyak tergantung kepada pemimpin lembaga pendidikan tersebut (Baharudin, et al., 2016). Berdasarkan uraian tersebut dapat dipahami bahwa manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas untuk mencapai keberhasilan organisasi mencapai tujuan, berbagai sasarannya dan kemampuannya menghadapi tantangan, baik yang bersifat eksternal maupun internal melalui kebijakan-kebijakan, praktik-praktik serta sistem-sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, serta kinerja pegawai.

Pengertian pemberdayaan tersebut sesuai apa yang diinginkan masyarakat pada umumnya karena mereka butuh kebebasan tetapi dengan menerapkan batasan-batasan yang diterapkan. Pemberdayaan juga dapat diartikan sebagai upaya peningkatan kemampuan masyarakat (miskin) untuk menyampaikan pendapat dan kebutuhannya, berpartisipasi, bernegosiasi, dan dapat mempengaruhi dan mengelola kelembagaan masyarakat secara bertanggung jawab demi perbaikan kehidupan masyarakat.

### 3. Methodologi

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif (Nuridin, & Pettalongi, 2022). Donal Ari dalam Arief Rahman mengemukakan bahwa “metode Penelitian adalah strategi umum yang dianut dalam pengumpulan data dan analisis yang diperlukan guna pemecahan bagi persoalan yang dihadapi”. Dalam pembahasan suatu masalah, khususnya dalam Penelitian tesis tentu mengacu pada objek atau sasaran yang akan diteliti yang berarti dalam pembahasan masalah tidak terjadi kesimpangsiuran dalam Penelitian.

Lokasi Penelitian yang penulis jadikan sebagai objek Penelitian ini yaitu di UPT Perpustakaan Universitas Tadulako Palu. Adapun alasan penulis memilih lokasi Penelitian tersebut antara lain:

1. Kampus Universitas Tadulako atau yang biasa disebut dengan sebutan UNTAD memiliki sarana dan prasarana yang cukup lengkap dan tenaga kepastakaan yang cukup memadai dan kompeten, dalam hal ini pegawai, staf ataupun teknisi yang menjadi stekholder yang sudah cukup sehingga sangat tepat dijadikan lokasi Penelitian.
2. Sejauh pengamatan Peneliti hingga saat ini, pada UPT Perpustakaan Universitas Tadulako Palu belum ada yang meneliti tentang manajemen Sumber daya manusia pada UPT Perpustakaan Universitas Tadulako Palu.

Penggunaan metode yang tepat dalam suatu Penelitian sangat diperlukan dalam menentukan teknik dan alat pengumpul data yang akurat dan relevan. Penggunaan teknik dan alat pengumpul data yang relevan memungkinkan diperolehnya data yang objektif”. Dalam Penelitian studi kasus, terdapat “enam bukti yang dapat dijadikan fokus bagi pengumpulan data yaitu dokumen, rekaman arsip, wawancara, observasi langsung, observasi pemeran serta dan perangkat fisik. ( Nuridin, Stockdale, & Scheepers, 2011).

Tekhnik analisis data yang memperoleh keterangan dari berbagai informan, maka langkah selanjutnya adalah menganalisis data yang telah diperoleh tersebut. Menurut Patton sebagaimana yang dikutip oleh Lexy J. Moleong mengemukakan bahwa: “analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan urutan dasar”. Dengan demikian, analisis data merupakan hal yang sangat penting dalam kegiatan penyusunan hasil Penelitian.

### 4. Hasil dan Pembahasan

#### 4.1. Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Universitas Tadulako Palu

##### 4.1.1 Perencanaan

Perencanaan di tempat kerja di Perpustakaan Untad Palu telah disikapi dalam sebuah Rencana Strategis (RENSTRA) yang menjabarkan apa yang akan dilakukan di Perpustakaan Untad Palu. Sebuah ruangan di Perpustakaan Untad Palu disediakan untuk menerima lamaran dari calon guru dan non-pustakawan (sekuriti). Rencana strategis akan fokus pada apa yang dibutuhkan di Perpustakaan Untad Palu, seperti sumber daya manusia. Berdasarkan jumlah pegawai dan relawan di Perpustakaan Untad Palu, perencanaan sudah ditentukan. Tujuan dari proyek ini adalah untuk meningkatkan kualitas kotoran manusia, baik secara kuantitas maupun kualitas, sesuai dengan daya serapnya.

Dalam sebuah perpustakaan, fungsi manajemen sangatlah penting dilakukan untuk mendapatkan hasil yang sesuai dengan apa yang diinginkan. Dari hasil wawancara yang penulis lakukan dengan ibu Nurhayati selaku kepala perpustakaan di Untad Palu mengatakan:



Belum ada perencanaan untuk kemajuan perpustakaan kedepannya karna mungkin dikarnakan barunya dilantik kepala sekolah disekolah ini yang barusaja dilakukan, jadi masih banyak kekurangan dan belum terlaksana baik untuk kemajuan perpustakaan kedepannya.

Dari hasil wawancara dan hasil penelitian di lapangan yang penulis lakukan, tidak optimalnya fungsi perencanaan disebabkan oleh kurangnya manajemen sumber daya manusia yang diberikan kepada pegawai perpustakaan oleh kepala sekolah, sehingga akan berdampak kurang optimal dan efesien kedepannya. Penulis juga beranggapan bahwa perpustakaan akan lebih baik jika sumber daya manusia dalam peningkatan mutu pegawai perpustakaan di utamakan di lembaga tersebut sehingga akan terwujudnya tujuan perpustakaan.

Perencanaan sumber daya manusia yang dibuat oleh Perpustakaan Untad Palu meliputi pembuatan usulan perekrutan tenaga serta pembuatan usulan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan perpustakaan. Usulan tersebut kemudian diajukan ke Bagian SDM Untad Palu untuk diproses. Setiap usulan perekrutan tenaga yang diajukan ke Bagian SDM harus dianalisa terlebih dahulu untuk mengetahui apakah tenaga yang diminta sesuai dengan kebutuhan. Di dalam pengadaan sumber daya manusia, Perpustakaan Untad Palu juga melakukan skala prioritas yaitu satuan kerja mana yang harus didahulukan dan dipenuhi sumber daya manusianya. Dengan adanya skala prioritas maka tidak semua kebutuhan sumber daya manusia yang diminta oleh satuan kerja dipenuhi dan difasilitasi oleh Bagian Sumber Daya Manusia. Skala prioritas dilakukan berkaitan dengan terbatasnya anggaran yang dimiliki oleh Untad Palu.

Selain membuat usulan perencanaan perekrutan tenaga, Perpustakaan Untad Palu juga membuat usulan perencanaan pengembangan sumber daya manusia, yaitu peningkatan *skill* dan *knowledge*. Bentuk pengembangan yang mereka lakukan yaitu berupa pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada di perpustakaan. Peningkatan kualitas juga dilakukan karena permintaan sumber daya manusia di perpustakaan secara kuantitas belum dapat dipenuhi oleh pimpinan rumah sakit. Seperti halnya perencanaan perekrutan tenaga, perencanaan pengembangan juga diajukan terlebih dahulu ke Bagian SDM untuk direkapitulasi dan diajukan ke Rektor Untad Palu. Pengajuan tersebut disetujui atau tidak kembali lagi ke masalah dana. Dalam hal ini skala prioritas juga tetap berlaku, yaitu pelatihan dan pengembangan satuan kerja mana yang mesti didahulukan. Karena adanya skala prioritas maka tak jarang perencanaan pengembangan sumber daya manusia yang diajukan oleh Perpustakaan Untad Palu tidak disetujui atau harus menunggu dalam jangka waktu yang lama untuk disetujui. Hal ini terbukti dari hasil wawancara peneliti dengan informan saat peneliti bertanya apakah mereka pernah mengikuti pendidikan maupun pelatihan perpustakaan.

Pengamatan menunjukkan bahwa perencanaan sumber daya manusia belum diterapkan di Perpustakaan Untad Palu, termasuk mempersiapkan personel yang lebih banyak. Perencanaan pengembangan sumber daya manusia sangat penting di perpustakaan untuk meningkatkan bakat dan pengalaman staf. Kurangnya sumber daya manusia di perpustakaan memerlukan perencanaan tenaga kerja. Perpustakaan Untad Palu dibiayai oleh Universitas Tadulako Palu, artinya tidak semua kebutuhan tenaga tambahan dapat dipenuhi.

#### 4.1.2. Perekrutan, Seleksi, dan Penempatan

Perpustakaan Untad Palu mempekerjakan orang-orang yang terampil dan berpengetahuan luas sesuai dengan standar TKU Biro Rektor Universitas Sumatera Utara. Biro Rektor merekrut pegawai atau pekerja menggunakan SOP, sama seperti Universitas Tadulako Palu merekrut tenaga pendidik atau dosen. Tahapan perekrutan tenaga kerja di Perpustakaan Untad Palu adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan Untad Palu mengusulkan berapa banyak kebutuhan sumber daya manusia dan dibagian apa saja pegawai atau tenaga kerja yang dibutuhkan di Perpustakaan Untad Palu.
- b. Kemudian Perpustakaan Untad Palu melakukan tes kepada pegawai atau tenaga kerja dimana pihak Biro Rektor Universitas Tadulako Palu melibatkan pustakawan yang telah bekerja di Perpustakaan Untad Palu dalam melakukan seleksi yang bertujuan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki calon pegawai atau tenaga kerja di Perpustakaan Untad Palu sesuai dengan yang dibutuhkan.
- c. Langkah selanjutnya adalah setelah melakukan perekrutan tenaga kerja kemudian Biro Rektor mengalokasikan pegawai atau tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan di Perpustakaan Untad Palu.

Berdasarkan wawancara dengan Wakil Kepala Perpustakaan Untad Palu tanggal 11 Februari 2022 dan dari hasil pengamatan selama observasi maka diperoleh data pihak Biro Rektor Universitas Tadulako Palu mengumumkan secara langsung melalui online lowongan jabatan yang dibutuhkan di setiap bagian atau unit kerja di Universitas Tadulako Palu. Biro Rektor Universitas Tadulako (UNTAD) Palu mengeluarkan kriteria umum dan khusus bagi calon pegawai, selanjutnya pegawai tersebut mengajukan surat lamaran yang ditujukan kepada Rektor Universitas Tadulako (UNTAD) Palu dengan berbagai persyaratan. Perekrutan tenaga kerja harus rajin untuk memperoleh spesialis dan profesional atau karyawan yang terampil di industrinya masing-masing.

Observasi penulis menunjukkan bahwa rekrutmen pegawai di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) belum efektif atau efisien karena sistem penerimaan *one to one door*, dimana semua pegawai yang dibutuhkan di setiap bagian unit dibawah naungan Universitas Tadulako (UNTAD) akan melalui Biro Rektor Universitas Tadulako (UNTAD) dan tidak semua kebutuhan tenaga kerja di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD).

#### 4.1.3. Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

RKA (rencana kerja dan anggaran tahunan) Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) menyusun pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) memiliki tim pengembangan sumber daya yang bekerja pada pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Setiap tahun Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Keterampilan personel perlu dikembangkan, terutama dalam aplikasi TIK untuk pekerjaan rumah perpustakaan (*library housekeeping*) dan kemampuan teknis lainnya. Pelatihan staf atau pegawai sangat vital di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD).<sup>1</sup>

Undangan Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia ke Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) digunakan untuk pengembangan sumber daya manusia. Karyawan yang dapat berpartisipasi dalam pelatihan dan pengembangan dipilih berdasarkan topik yang dibahas di setiap sesi. Jika pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia berlangsung di luar kota, Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) akan melakukan seleksi tenaga yang dapat berpartisipasi. Jika suatu daerah atau kota menawarkan pengembangan SDM secara gratis, Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) akan memberikan surat izin kepada tenaga kerja yang ingin berpartisipasi.

Adapun kegiatan-kegiatan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia yang di lakukan Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) adalah sebagai berikut:

- a. Literasi informasi kepada staf Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD)
  - Sosialisasi pelatihan pengguna e-journal ACM dan weslawnet
  - Pelatihan pengembangan sumber daya manusia dibidang literasi informasi
  - Sosialisasi dan pelatihan penggunaan e-journal proquest dan IEEF
  - Pelatihan layanan diseminasi informasi untuk pustakawan di perpustakaan cabang
  - Diklat pengelolaan arsip dinamis
- b. Bimbingan teknik (Bimtek) dan diklat puskawan
  - Bimbingan teknik pengenalan pengelolaan perpustakaan
  - Pelaksanaan kegiatan pelatihan pengelolaan arsip dinamis puskawlat kemenristek dikti bekerjasama dengan puskawlat kearsipan ANRI

#### 4.1.4. Kompensasi

Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) memberi kompensasi kepada karyawannya dengan upah pokok ditambah tunjangan. Di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD), gaji berdasarkan golongan honorer dan gaji bagi yang naik pangkat menjadi PNS tidak jauh berbeda. Kompensasi untuk pekerja publik ditentukan oleh lama kerja mereka dan kelas

<sup>1</sup>Suharti, Koordinator Layanan Karya Ilmiah, Unta Palu, wawancara oleh penulis di UNTAD Palu, 20 Desember 2021.

di mana mereka bekerja. Wawancara dengan Koordinator Layanan Karya Ilmiah pada 11 Februari 2022 menghasilkan data. Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) tidak membayar stafnya, melainkan Universitas Tadulako (UNTAD). Insan Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) mendapatkan fasilitas pemerintah sebagai berikut:

- a. P1 (tambahan gaji pokok)
- b. P2 (tunjangan jabatan)
- c. P3 (tunjangan kinerja)
- d. P4 (resiko jaminan kesehatan dan ketenaga kerjaan).

#### 4.1.5. Motivasi

Motivasi kerja berusaha untuk meningkatkan produktivitas dan kepuasan kerja. Motivasi bekerja di Perpustakaan USU dalam bentuk:

##### a) Penghargaan ( *Reward* )

Setiap tahun, Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) memberikan penghargaan kepada pustakawan yang berprestasi untuk merangsang stafnya, dan pegawai terpilih akan mendapatkan penghargaan berupa uang dan sertifikat pustakawan berprestasi. Adapun aspek dan unsur yang dinilai pada pemilihan pustakawan berprestasi di Universitas Tadulako (UNTAD) adalah :

Penilaian pustakawan berprestasi tahap awal yang terdiri dari:

- 1) Deskripsi diri pustakawan
- 2) Kinerja yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi pustakawan yang terdiri dari :
  - (a) Pengembangan koleksi
  - (b) Pengolahan
  - (c) Pelayanan
  - (d) Pengembangan sistem
  - (e) Karya tulis
  - (f) Pengabdian kepada masyarakat

Penilaian tahap akhir pemilihan pustakawan berprestasi yaitu:

- 1) Prestasi karya unggulan
  - 2) Diskusi kelompok
  - 3) Penilaian rekan sejawat
- b) Hukuman ( *Punishment* )

Di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD), insentif manajer mendorong karyawannya dengan menghukum mereka jika mereka melakukan kesalahan. Insentif Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) merupakan sanksi ringan dimana kepala atau kepala perpustakaan memberikan teguran lisan atau tertulis agar pegawai terdorong untuk tidak melakukan kesalahan.

## 4.2 Pemberhentian

Pemutusan hubungan kerja sama dengan perpisahan. Hubungan kerja karyawan juga diberhentikan. Pemecatan memiliki efek psikologis dan tubuh pada pekerja yang dipecat. Sedangkan untuk Biro Rektor Universitas Tadulako (UNTAD), perpustakaan hanya akan menyarankan dan melaporkan pelanggaran berat yang tidak dapat ditindak dengan undang-undang pemberhentian tidak hormat atau pemberhentian dengan hormat pegawai. Berdasarkan data yang dihimpun dari Koordinator Bidang layanan Tekhnisi/Layanan referensi dan Kol. Cadangan Perpustakaan pada tanggal 12 Februari 2022. Dalam pemberhentian pekerja di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) berdasarkan peraturan perundang-undangan terkait, sebagai berikut:

- a. Telah mencapai usia pensiun

Di Perpustakaan Universitas Universitas Tadulako (UNTAD), pemecatan staf terjadi dalam bentuk usia pensiun berprestasi, dimana setiap pegawai yang mencapai usia pensiun secara otomatis akan berhenti bekerja di perpustakaan tetapi akan tetap bekerja dalam sistem. Sebab, menurut pengamatan penulis yang sebenarnya di lapangan, masih ada staf yang sudah

memasuki usia pensiun namun masih dipekerjakan oleh Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD), penghentian ini belum berjalan sebaik yang mungkin dilakukan.

#### b. Meninggal Dunia

Pegawai atau pegawai yang meninggal dunia saat bekerja di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) harus segera diputus hubungan kerjanya dengan Perpustakaan atau Universitas Tadulako (UNTAD). UNTAD memberikan santunan pesangon atau pensiun kepada keluarga yang ditinggalkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 5. Kesimpulan

Manajemen Sumber Daya Manusia pada UPT Perpustakaan Universitas Tadulako (Untad) Palu dapat disimpulkan bahwa perencanaan, Pembuatan usulan perekrutan tenaga di Perpustakaan Untad Palu didasarkan pada kebutuhan tenaga yang selama ini masih dianggap kurang. Karena Instalasi Diklit tidak hanya membawahi perpustakaan saja, maka staf perpustakaan yang ada tidak hanya melakukan pekerjaan perpustakaan, tapi juga membantu pekerjaan Bagian pendidikan dan pelatihan. Penyebab utamanya adalah kurangnya sumber daya manusia baik di perpustakaan maupun di Bagian pendidikan dan pelatihan. Kemudian perekrutan, Seleksi, dan Penempatan, Pembuatan usulan perekrutan tenaga di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) Palu didasarkan pada kebutuhan tenaga yang selama ini masih dianggap kurang. Selanjutnya pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, RKA (rencana kerja dan anggaran tahunan) Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) menyusun pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) memiliki tim pengembangan sumber daya yang bekerja pada pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Setiap tahun Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Keterampilan personel perlu dikembangkan, terutama dalam aplikasi TIK untuk pekerjaan rumah perpustakaan (*library housekeeping*) dan kemampuan teknis lainnya. Pelatihan staf atau pegawai sangat vital di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD).

Sedangkan kompensasi, Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) memberi kompensasi kepada karyawannya dengan upah pokok ditambah tunjangan. Di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD), gaji berdasarkan golongan honorer dan gaji bagi yang naik pangkat menjadi PNS tidak jauh berbeda. Kompensasi untuk pekerja publik ditentukan oleh lama kerja mereka dan kelas di mana mereka bekerja. Motivasi, meningkatkan produktivitas dan kepuasan kerja. Motivasi bekerja di Perpustakaan Untad Palu dalam bentuk Penghargaan (*Reward*). Pemberhentian, Dalam pemberhentian pekerja di Perpustakaan Universitas Tadulako (UNTAD) berdasarkan peraturan perundang-undangan terkaityaitu telah mencapai usia pensiun dan meninggal dunia.

### Referensi

- A.A. Anwar PrabuMangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. (Bandung : Remaja Rosdakarya2003)  
 Abdurrahmat Fatoni, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta; Rineka Cipta, 2006)  
 Andi. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta, DivakPress. 2012)  
 Aprillia Theresia, dkk., *Pembangunan Berbasis Masyarakat*, (Bandung; Alfabeta, 2014)  
 Ariani, M., Nurdin, N., & Saude, S. (2022). *Dampak Pandemi Covid-19 Terhadap Manajemen Penyerapan Anggaran*. Paper presented at the Kajian Islam dan Integrasi Ilmu (KIIIES) 5.0, Palu.  
 Baharudin & Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam: Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (Malang: UIN MalikiPress, 2016)  
 Basir Barthos, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Suatu Pendekatan Makro*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012)  
 Basuki Sulisty. . *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Yogyakarta: Gramedia Pustaka Utama.1991)  
 Bustari.Meilina. *Manajemen Perpustakaan Pendidikan*. (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta. 2000)



- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta; Kencana, 2009)
- Gary Dessler, *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia Perekrut Kerja Manajer*, (Jakarta: Salemba Empat, 2016)
- Gerald Cole, *Management Theory and Practice*, (Canada: Cengage Learning, 2004)
- Gomes, Faustino Cardoso. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta, 2003)
- H Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas: Strategi meningkatkan Mutu Pembelajaran*, (Jakarta: Gaung Persada Press, 2012)
- H. D. Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan untuk Pendidik dan Luar Sekolah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Falah Production, 2000)
- HadariNawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*. (Yogyakarta: Gajah Mada University Press. 1998)
- Husein Umar, *Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, (PT. Raja Grafindo Pustaka Utama, Jakarta, 2014)
- James L. Gibson, *Organisasi : Perilaku, Struktur, Proses*, (Jakarta: Bumi aksara 1996)
- Jismin, J., Nurdin, N., & Rustina, R. (2022). Analisis Budaya Organisasi Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai Administrasi UIN Datokarama Palu. *Jurnal Integrasi Manajemen Pendidikan*, 1(1), 20-29.
- Malayu P. Hasibuan, *Manajemen Sumber daya Manusia, Dasar-dasar dan Kunci Keberhasilan*, (Jakarta: PT. Gunung Agung, 2004)
- Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2003)
- Mulyadi, *Ekonomi Sumber Daya Manusia*, (Jakarta; Raja Grafindo Persada, 2003)
- Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005).
- Nurdin, N., & Pettalongi, S. S. (2022). Menggunakan Paradigma Studi Kasus Kualitatif Interpretatif Online dan Offline Untuk Memahami Efektivitas Penerapan E-Procurement. *Coopetition: Jurnal Ilmiah Manajemen*, 13(2), 155-168.
- Nurdin, N., Pettalongi, S. S., & Mangasing, M. (2021). Implementation of Geographic Information System Base On Google Maps API to Determine Bidikmisi Scholarship Recipient Distribution in Central Sulawesi Indonesia *Journal of Humanities and Social Sciences Studies*, 3(12), 38-53.
- Nurdin, N., Scheepers, H., & Stockdale, R. (2022). A social system for sustainable local e-government. *Journal of Systems and Information Technology*, 24(1), 1-31. doi:10.1108/JSIT-10-2019-0214
- Nurdin, N., Stockdale, R., & Scheepers, H. (2011). Understanding Organizational Barriers Influencing Local Electronic Government Adoption and Implementation: The Electronic Government Implementation Framework. *Journal of Theoretical & Applied Electronic Commerce Research*, 6(3), 13-27. doi:10.4067/s0718-18762011000300003
- Nurul Huda dkk, *Ekonomi Pembangunan Islam*, (Jakarta; Kencana, 2015)
- Oos M. Anwas, *Pemberdayaan Masyarakat di Era Global*, (Bandung; Alfabeta, 2014)
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 (Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan)
- Rahayuningsih. *Pengelolaan Perpustakaan*. (Yogyakarta: Graha Ilmu 2007)
- Rudy Prihantoro, *Konsep Pengendalian Mutu*, (Bandung: Remaja Rosdakrya, 2012)
- Salam, K., & Nurdin, N. (2015). Pemberdayaan Perpustakaan Sebagai Sarana Dakwah. *Al-Mishbah: Jurnal Ilmu Dakwah dan Komunikasi*, 11(1), 47-64.
- S Mutiara Panggabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bogor: Ghalia, 2014)
- S Reksodiprjo, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Pusat Penerbitan UT, 2003)
- Samsudin Sadili. *Manajemen Sumber Daya Manusia.*, (Bandung : Pustaka Setia, 2006)
- Simamora Henry, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi III*, (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2004)
- Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005)
- Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung : Mandar Maju, 1992)
- Syihabuddin Qalyubi, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informas*. (Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga 2007)
- Taliziduhu Ndraha, *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta; Rieneka Cipta, 2002)
- Tjutju Yunarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2008)

Veithzal Rivai dan Sagala Jauvani Ella, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari Teori Ke Praktik*, (Jakarta: PT RajawaliPres, 2014)

Winda sari, "Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Pepustakaan" *Jurnal Ilmu Informasi Kepustakaan dan Kearsipan*, Volume 1 Nomor 1, edisi September 2012

Zuhrinal M. Nawawi, *Pengantar Bisnis*, (Medan; Perdana Publishing, 2015)

# manajemen

---

## ORIGINALITY REPORT

---

18%

SIMILARITY INDEX

18%

INTERNET SOURCES

9%

PUBLICATIONS

8%

STUDENT PAPERS

---

## MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

---

10%

★ repository.iainpare.ac.id

Internet Source

---

Exclude quotes  On

Exclude matches  < 200 words

Exclude bibliography  On

# manajemen

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

**/0**

GENERAL COMMENTS

**Instructor**

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13