

PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi oleh:

Nama : Erviani Maydjayanti

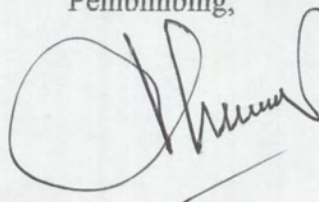
NIM : D03207046

Judul : Peningkatan Kinerja Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya Melalui Model-Model Pendidikan dan Pelatihan

Telah diperiksa dan disetujui dosen pembimbing untuk diujikan

Surabaya, 22 Januari 2012

Pembimbing,



Drs. Samsul Ma'arif, M.Pd.

NIP.196404071998031003

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Erviani Maydjayanti

NIM : D03207046

Jurusan : Kependidikan Islam

Konsentrasi : Manajemen Pendidikan

Fakultas : Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Surabaya

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil alih dari tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini merupakan hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Surabaya, 22 Januari 2012

Erviani Maydjayanti

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi ini oleh **ERVIANI MAYDJAYANTI** dipertahankan di depan tim penguji skripsi.

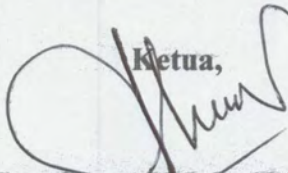
Surabaya, 9 Februari 2012
Mengesahkan

Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya



Dekan,

Dr. H. Nur Hamim, M.Ag
NIP. 196203121991031002



Ketua,

Drs. Samsul Maarif, M.Pd
NIP. 196404071998031003

Sekretaris,



Lilik Huriyah, M.Pd.I
NIP. 198002100120112005

Penguji I,



Drs. H. Masyhudi Ahmad, M.Pd.I
NIP. 195606221986031002

Penguji II,



Mukhoyaroh, M.Ag
NIP. 197304092005012002

BAB IV : LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Objek Penelitian	70
1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan Daerah Surabaya Berdasarkan SK Kementrian.....	70
2. Visi dan Misi Perpustakaan Daerah Surabaya	72
3. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Daerah Surabaya.....	73
4. Keadaan Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya	74
B. Penyajian Data	76
1. Kinerja Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya Sebelum Diadakan Pendidikan dan Pelatihan.....	78
2. Model-Model Pendidikan dan Pelatihan yang Diadakan di Perpustakaan Daerah Surabaya.....	82
3. Peningkatan Kinerja Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya Melalui Model-Model Pendidikan dan Pelatihan.....	86
C. Analisis Data.....	94

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan	97
B. Saran	98

DAFTAR PUSTAKA.....	100
----------------------------	------------

LAMPIRAN- LAMPIRAN

dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sehingga pegawai membutuhkan suatu kebijakan organisasi untuk penggerak pegawai agar mau bekerja lebih produktif sesuai rencana yang telah ditetapkan oleh organisasi.¹

Pada dasarnya kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk menunjukkan suatu performance terbaik yang bisa ditunjukkan oleh pegawai tersebut, selain itu performance yang ditunjukkan oleh seorang pegawai tentu saja dipengaruhi oleh berbagai faktor yang penting artinya bagi peningkatan hasil kerja yang menjadi tujuan dari organisasi dimana pegawai tersebut bekerja.

Untuk mencapai kinerja yang diharapkan dalam suatu organisasi maka para pegawai harus mendapatkan pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidangnya sehingga pegawai menjadi lebih terampil dalam melaksanakan pekerjaannya. Untuk itu dibutuhkan pelatih atau nara sumber yang dapat memberikan peranan penting terhadap kemajuan kemampuan para pegawai perpustakaan daerah Surabaya, sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya. Ada beberapa kriteria yang harus dimiliki oleh pelatih atau nara sumber di perpustakaan daerah Surabaya antara lain: pelatih harus pustakawan fungsional golongan 3A-3D, pelatih pernah mengikuti pelatihan pustakawan fungsional, pelatih mempunyai kecakapan berkomunikasi

¹ Suyadi Prawirosentono, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta : BPFE, 1999), h.1.

baik lisan maupun tulisan secara efektif, dan pelatih mempunyai kecakapan untuk mendidik atau mengajarkan, membimbing, memberikan petunjuk, dan mentransfer pengetahuannya kepada peserta pelatihan.

Keberadaan perpustakaan merupakan hal yang mutlak dan mempunyai peran strategis dalam kehidupan masyarakat. Perpustakaan menjadi media, pusat informasi dan sumber ilmu pengetahuan yang tidak akan pernah habis untuk diperdalam dan dikembangkan. Melalui perpustakaan masyarakat dapat untuk saling bertukar pikiran, menambah wawasan dan pengalaman serta merupakan nilai tambah dalam mengembangkan pola kehidupan. Melihat pentingnya keberadaan perpustakaan ditengah masyarakat, maka didirikan salah satu jenis perpustakaan yakni perpustakaan daerah. Perpustakaan daerah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah yang berada dibawah perpustakaan nasional.²

Tugas pegawai perpustakaan daerah yaitu memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat propinsi dengan mengutamakan kepuasan pelanggan dan juga membantu masyarakat untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, bantuan yang diberikan dengan menyediakan bahan pustaka yang sesuai, Agar tugas/kegiatan perpustakaan daerah itu berjalan dengan lancar dan baik, maka dibutuhkan pendidikan dan pelatihan dikarenakan pegawai yang

² Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta : Gama Media, 2005), h. 49.

Pentingnya model-model pendidikan dan pelatihan bukanlah semata-mata bagi pegawai yang bersangkutan, tetapi juga demi keuntungan organisasi.⁴ Oleh karena itu setiap perpustakaan daerah yang ingin berkembang, model-model pendidikan dan pelatihan pegawainya harus memperoleh perhatian yang lebih besar sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawainya tersebut.

Seperti di perpustakaan daerah Surabaya, banyak para pegawainya yang berlatar belakang pendidikannya bukan jurusan pustakawan. Hal ini dapat ditunjukkan dari data perbandingan pegawai perpustakaan daerah Surabaya sebagai berikut : prosentase pegawai yang berlatar belakang pustakawan sebesar 22,1% sedangkan pegawai yang berlatar belakang non pustakawan sebesar 77,9%.⁵

Dari data di atas dapat dikatakan masih banyak pegawai yang belum begitu faham bagaimana mengelola perpustakaan dengan baik. Oleh karena itu pegawai tersebut sangat membutuhkan pendidikan dan pelatihan. Dengan adanya pendidikan dan pelatihan, pegawai dapat memperoleh sejumlah pengetahuan, keahlian dan keterampilan. Maka para pegawai juga membutuhkan beberapa model-model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. Sehingga dapat meningkatkan kinerja para pegawai perpustakaan daerah Surabaya.

⁴ M. Manullang, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 2001), h. 74.

⁵ Sumber : Bagian Ketatausahaan Perpustakaan Daerah Surabaya.

E. Definisi Konseptual

Untuk menghindari kesalahan dalam memahami judul skripsi ini **“PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI PERPUSTAKAAN DAERAH SURABAYA MELALUI MODEL-MODEL PENDIDIKAN DAN PELATIHAN”**, maka penulis menegaskan kembali beberapa istilah dalam judul skripsi ini yaitu :

1. Peningkatan

Peningkatan berasal dari kata tingkat yang berarti tinggi rendah martabat (kedudukan, jabatan, kemajuan, peradaban dan sebagainya), pangkat, derajat, taraf, yang kemudian mendapatkan awalan “*pe*” dan mendapatkan akhiran “*an*” menjadi peningkatan yang berarti menaikkan (derajat, taraf, dan sebagainya), mempertinggi, memperhebat, mengangkat diri.⁶

2. Kinerja pegawai

Menurut Veithzal Rivai bahwa kinerja pegawai adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Pada dasarnya seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk menunjukkan suatu performance

⁶ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, Kamus, h. 1060.

yang terbaik yang bisa ditunjukkan oleh pegawai tersebut, selain itu performance yang ditunjukkan oleh seorang pegawai tentu saja dipengaruhi oleh berbagai faktor yang penting artinya bagi peningkatan hasil kerja yang menjadi tujuan dari organisasi atau instansi dimana pegawai tersebut bekerja.

Performance atau kinerja ini perlu diukur oleh pimpinan agar dapat diketahui sampai sejauhmana perkembangan kinerja dari seorang pegawai pada khususnya dan organisasi pada umumnya.⁷

Tercapainya tujuan organisasi hanya dimungkinkan karena upaya para pelaku (pegawai) yang terdapat pada organisasi tersebut. Dalam hal ini harus ada hubungan yang erat diantaranya hubungan yang baik akan dapat timbul adanya sifat keterbukaan diantara para pegawai dalam organisasi, sehingga sifat keterbukaan tersebut dapat meningkatkan kinerja pegawai organisasi tersebut.⁸

3. Perpustakaan daerah

Perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk kepentingan warga masyarakat propinsi.⁹

67. ⁷ Anwar Mangkunegara, *Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung : PT Rosda Karya), h.

⁸ Suyadi Prawirosentono, *Kebijakan Kinerja Pegawai*, (Yogyakarta : BPFE, 2000), h. 2.

⁹ Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta : Media Utama, 2004), h. 127.

4. Model

Model adalah pola (contoh, acuan, ragam) dari sesuatu yang akan dibuat atau dihasilkan). Definisi lain dari model adalah abstraksi dari sistem sebenarnya, dalam gambaran yang lebih sederhana serta mempunyai tingkat prosentase yang bersifat menyeluruh, atau model adalah abstraksi dari realitas dengan hanya memusatkan perhatian pada beberapa sifat dari kehidupan sebenarnya.¹⁰

5. Pendidikan dan pelatihan

Pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang, termasuk didalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan untuk mencapai tujuan. Pelatihan merupakan suatu proses aplikasi, terutama terhadap peningkatan kecakapan, dan karena itu diperlukan untuk mempelajari bagaimana caranya melaksanakan tugas dan pekerjaan tertentu. Dengan adanya pendidikan dan pelatihan pegawai dapat memperoleh sejumlah pengetahuan, keahlian dan keterampilan.¹¹

Peningkatan kinerja pegawai perpustakaan daerah merupakan peningkatan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai perpustakaan daerah. Dalam melaksanakan pekerjaannya

¹⁰ Wjs Poerwodarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta : Balai Pustaka), h. 522.

¹¹ Bedjo Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja*, (Bandung : Sinar Baru), h. 138.

sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Tugas pegawai perpustakaan daerah yaitu memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat propinsi dengan mengutamakan kepuasan pelanggan dan juga membantu masyarakat untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, bantuan yang diberikan dengan menyediakan bahan pustaka yang sesuai. Agar tugas/kegiatan perpustakaan daerah itu berjalan dengan lancar dan baik, maka pegawai membutuhkan peningkatan kinerja melalui pendidikan dan pelatihan.¹²

Model-model pendidikan dan pelatihan merupakan contoh /ragam pendidikan dan pelatihan yang dapat membantu meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai. Untuk mencapai kinerja yang diharapkan dalam suatu lembaga atau organisasi, para pegawai harus mendapatkan pendidikan dan pelatihan yang memadai sesuai dengan bidangnya sehingga pegawai menjadi terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

Pentingnya model-model pendidikan dan pelatihan Bukanlah semata-mata bagi pegawai yang bersangkutan, tetapi juga demi keuntungan organisasi. Oleh karena itu setiap perpustakaan yang ingin berkembang, model-model pendidikan dan pelatihan pegawainya harus memperoleh

¹² Lasa HS, *Manajemen perpustakaan*, (Yogyakarta : Gama Media,..),h. 53.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Gambaran Umum Tentang Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja

Dalam pembahasan ini akan dikemukakan pengertian kinerja menurut para ahli, tapi sebelumnya perlu kita ketahui bahwa tidak semua aktivitas/kegiatan-kegiatan yang dilakukan manusia dapat dikategorikan sebagai bentuk pekerjaan. Menurut Toto Tasmara sesuatu yang dapat dikatakan sebagai pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Bahwa aktivitas dilakukan karena adanya suatu dorongan tanggung jawab.
- b. Bahwa apa yang dilakukan karena adanya unsur kesengajaan.
- c. Bahwa apa yang dilakukan itu dikarenakan adanya sesuatu arah tujuan yang luhur secara dinamis memberikan makna dari dirinya, bukan hanya sekedar kepuasan biologis statis.¹³

Dari keterangan di atas jelaslah bahwa tidak semua kegiatan/aktivitas dikatakan pekerjaan, dan setiap pekerjaan yang dilakukan manusia pasti ada hasil yang dicapainya. Hal inilah yang dikatakan dengan kinerja.

¹³Toto Tasmara, *Etos Kerja Pribadi Muslim*, (Yogyakarta : PT Dana Bhakti Wakaf, 1995), h.

Pendapat lain mengenai definisi kinerja dikemukakan oleh Veithzal Rivai bahwa kinerja pegawai adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Pada dasarnya seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk menunjukkan suatu performance yang terbaik yang bisa ditunjukkan oleh pegawai tersebut, selain itu performance yang ditunjukkan oleh seorang pegawai tentu saja dipengaruhi oleh berbagai faktor yang penting artinya bagi peningkatan hasil kerja yang menjadi tujuan dari organisasi atau instansi dimana pegawai tersebut bekerja.

Performance atau kinerja ini perlu diukur oleh pimpinan agar dapat diketahui sampai sejauhmana perkembangan kinerja dari seorang pegawai pada khususnya dan organisasi pada umumnya.

Pengertian kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Mangkunegara dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan”, dikatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.¹⁴

Pengertian kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Prawirosentono dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja

¹⁴ AA Anwar Prabu Mangkunegara, *Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung : Rosda Karya, 2000), h. 67.

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Davis dalam Mangkunegara (2006:13) Kinerja dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu:

- a. Faktor Kemampuan (*Ability*)
- b. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Secara psikologis, Kemampuan (*Ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*Knowledge + skill*) yang maksudnya pimpinan dan karyawan harus memiliki IQ diatas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah dalam mencapai kinerja maksimal.

Faktor Motivasi (*Motivation*) Motivasi diartikan suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (*situation*) di lingkungan organisasinya. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.¹⁶

Sedangkan menurut Timple dalam Mangkunegara kinerja dipengaruhi oleh faktor-faktor yaitu :

- a. Faktor internal yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang seperti kemampuannya dan upayanya dalam bekerja.

¹⁶ AA Anwar Prabu Mangkunegara, *Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung : Rosda Karya, 2006), h. 13.

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. Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan. Untuk memperbaiki masalah tersebut, diperlukan beberapa informasi, antara lain:
1. Mengidentifikasi masalah
 2. Menentukan tingkat keseriusan masalah
- c. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem 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

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

- a. Membuat pola pikir yang modern
- b. Kenali manfaat
- c. Kelolah kinerja

- d. Bekerjalah bersama karyawan
- e. Rencana secara tepat dengan sasaran jelas
- f. Satukan sasaran karyawan
- g. Tentukan insentif kinerja
- h. Jadilah orang yang mudah ditemui
- i. Berfokuslah pada komunikasi
- j. Lakukan tatap muka
- k. Hindarkan resiko pemeringkatan
- l. Jangan lakukan Penggolongan
- m. Persiapkan penilaian
- n. Awali tinjauan secara benar
- o. Kenali sebab
- p. Akui keberhasilan
- q. Gunakan komunikasi yang kooperatif
- r. Berfokuslah pada perilaku dan hasil
- s. Perjelas kinerja
- t. Perlakuan konflik dengan apik
- u. Gunakan disiplin bertahap
- v. Kinerja dokumen
- w. Kembangkan karyawan
- x. Tingkatkan terus sistem kerja.

Untuk dapat meningkatkan kinerja pegawai ada beberapa yang harus diketahui oleh organisasi yaitu :

1. Membuat pola pikir modern, setiap organisasi penting sekali menggunakan pola pikir modern agar keberhasilan pegawai lebih optimal dengan memberikan panutan dalam waktu dan usaha, membagi tanggung jawab dengan komunikasi dua arah dan menemukan kebijaksanaan karyawan dengan memanfaatkan pengetahuan keahlian dan pengalamannya.
2. Mengelola kinerja, setiap organisasi penting sekali untuk merencanakan kinerja dan mengomunikasikannya berdasarkan pengamatan dan pengumpulan data yang dimiliki termasuk rintangan dan hambatan yang telah dan akan dihadapi. Hambatan dalam mengelola kinerja antara lain :
 - a. Atasan kurang mengetahui rincian pekerjaan sehingga tidak mengerti aspek-aspek apa yang harus diperhatikan ketika melakukan penilaian dengan menggunakan kriteria yang telah ditetapkan. Hal ini berpengaruh pada kemampuan atasan memberikan umpan balik secara efektif guna perbaikan kinerja bawahan.
 - b. Bawahan tidak mengerti betul manfaat mengelola kinerja. Hal ini karena kurang sosialisasi peran penting mengelola kinerja bagi keberhasilan organisasi
3. Satukan sasaran dengan pegawai, pencapaian visi dan misi organisasi

akan memotivasi pegawai untuk terus-menerus melakukan peningkatan kinerja pegawai agar dapat merasakan kepuasan dalam bekerja.²⁰

Dari pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam peningkatan kinerja ada langkah-langkah yang harus dilakukan seperti melakukan identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi setiap karyawan dan mengevaluasi masalah tersebut.²¹

B. Model-Model Pendidikan Dan Pelatihan

1. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Pendidikan berorientasi pada teori, yang dilakukan di kelas dan berlangsung lama sedangkan pelatihan berorientasi pada praktek, yang dilakukan di lapangan dan berlangsung singkat. Pendidikan meningkatkan keahlian teoritis, konseptual, dan moral karyawan, sedangkan pelatihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan.

²⁰ Suyadi Prawirosentono, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta : BPFE, 1999), h. 1.

²¹ AA Anwar Prabu Mangkunegara, *Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung : Rosda Karya, 2006), h. 22-23

tertentu. Program-program pelatihan berusaha mengajarkan kepada para peserta bagaimana menunaikan aktivitas-aktivitasnya atau pekerjaan tertentu.²⁴

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pendidikan berbeda dengan pelatihan. Pendidikan dianggap lebih luas lingkungannya, biasanya pendidikan dianggap sebagai pendidikan formal di sekolah, akademi atau perguruan tinggi. Namun keduanya berhubungan dengan pemberian bantuan kepada pegawai, agar pegawai tersebut dapat berkembang ke tingkat kecerdasan, pengetahuan dan keterampilan yang lebih tinggi. Pendidikan sifatnya teoritis dari pada praktis. Sedangkan pelatihan lebih bersifat penerapan segera daripada pengetahuan dan keahlian, jadi lebih bersifat praktis meskipun keduanya ada perbedaan, namun perlu disadari bersama bahwa baik pendidikan maupun pelatihan, keduanya menekankan pada peningkatan keterampilan ataupun kemampuan dalam “*human relation*” kedua kegiatan tersebut pada dasarnya merupakan “*investmen in human resources*” (investasi sumber daya manusia)

Pendidikan dan pelatihan merupakan dua hal yang hampir sama maksud yang terkandung atas pelaksanaan fungsi tersebut, hanya ruang lingkungannya saja yang membedakan gerak kedua kegiatan tersebut. Pendidikan

²⁴ Henry Simora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : STIE YKPN, 1997), h. 345.

dan pelatihan harus jelas apa yang akan menjadi tujuannya, sehingga dengan demikian nyata, arah atau tujuan yang harus dicapai.

Tujuan utama setiap pendidikan dan pelatihan ialah agar supaya masing-masing pengikut pendidikan dan pelatihan dapat melakukan pekerjaannya kelak lebih efisien. Pendidikan dan pelatihan bertujuan menambah pengetahuan para pegawainya untuk lebih mudah dalam melaksanakan tugas-tugasnya atau memangku jabatannya.

Latihan bertujuan pula agar pegawai latihan dapat cepat berkembang. Sukar bagi seseorang untuk mengembangkan dirinya tanpa adanya suatu pendidikan khusus. Pengembangan diri dengan hanya melalui pengalaman lebih lambat jika dibandingkan dengan melalui pendidikan. Berapakah banyaknya orang yang dapat berkembang dengan hanya melalui pengalaman saja. Ini membuktikan bahwa pengembangan diri seseorang akan lebih cepat melalui pendidikan. Itulah sebabnya mengapa pendidikan bertujuan pula untuk mempercepat pengembangan para pegawai.

Pelatihan ditujukan pula untuk menstabilisasi pegawai atau mengurangi *labour turn over*. Para pegawai yang mendapatkan pendidikan secara berencana dan yang memberikan kemungkinan untuk mengembangkan diri sendiri dan memangku jabatan yang lebih tinggi, pada umumnya cenderung lebih lama bekerja dalam perusahaan yang memberikan

kesempatan demikian jika dibandingkan dengan pegawai pada perusahaan yang tidak memberikan kesempatan seperti itu.²⁶

Menurut Dr. A. A. Anwar Prabu Mangkunegara dalam bukunya perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia bahwasannya tujuan pelatihan harus konkrit dan dapat diukur, oleh karena itu pelatihan yang akan diselenggarakan bertujuan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja secara maksimal
- b. Meningkatkan pemahaman peserta terhadap etika kerja yang harus ditetapkan sebagai karyawan perusahaan.²⁷

3. Prinsip-Prinsip Pendidikan Dan Pelatihan

Untuk memberikan pedoman atau petunjuk terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan diperlukan suatu prinsip yang merupakan suatu kebenaran fundamental yang diharapkan dapat dijadikan suatu pedoman normatif dalam pelaksanaan/penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan itu. Prinsip umum dalam pendidikan dan pelatihan adalah sebagai berikut :

²⁶ M Manullang, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 2001), h. 69.

²⁷ Anwar Prabu, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung : PT Refika Aditama, 2003), h. 156.

1. Latihan dalam jabatan yang bersifat umum

Yaitu latihan dalam jabatan yang diselenggarakan untuk para tenaga kerja, baik tingkat top manajer, middle manajer, lower manajer, maupun operator (*workes*), biasanya materi yang disampaikan tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan lingkungan pekerjaan dengan tujuan agar tenaga kerjayang bersangkutan mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

2. Latihan dalam jabatan yang bersifat khusus

Yaitu latihan dalam jabatan yang diselenggarakan untuk para tenaga kerja yang ada dalam perusahaan, akibatnya adanya inovasi baru atas segala sarana dan prasaranayang dipergunakan pada perusahaan dengan tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan mampu mempergunakan dan mengopersikan sarana dan prasarana tersebut. Misalnya : adanya pergantian mesin yang dipergunakan dalam perusahaan menuntut tenaga kerja untuk mampu mengoperasikannya serta mampu memeliharanya. Adanya proses komputerisasi dalam perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, latihan dalam jabatan ini biasanya dilaksanakan dalam perusahaan itu dengan jalan memanggil konsultan/tenaga ahli dalam bidang tersebut yang akan berfungsi

sebagai tempat untuk memberikan instruksi/petunjuk. Jenis metode ini dalam praktek sering dijumpai dalam pelaksanaannya, karena dianggap salah satu metode yang efisien dan efektif.³¹

b. Rotasi

Untuk pelatihan silang (*cross-train*) bagi pegawai agar mendapatkan variasi kerja, para pengajar memindahkan para peserta pelatihan dari tempat kerja yang satu ketempat kerja yang lainnya. Setiap perpindahan umumnya didahului dengan pelatihan pemberian instruksi kerja. Disamping memberikan variasi kerja bagi pegawai, pelatihan silang (*cross training*) turut membantu perusahaan ketika ada pegawai yang cuti, tidak hadir, perampingan atau terjadi pengunduran diri.

c. Magang

Magang melibatkan pembelajaran dari pegawai yang berpengalaman dan dapat ditambah pada teknik *off the job training*. Banyak pekerja keterampilan tangan, seperti tukang pipa dan kayu, dilatih melalui program magang resmi. Asistensi dan kerja sambilan disamakan dengan magang karena menggunakan partisipasi tingkat tinggi dari peserta dan memiliki tingkat transfer tinggi kepada pekerjaan.³²

³¹ Bedjo Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja*, (Bandung : Sinar Baru, 1987), h. 164.

³² Anwar Prabu, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung : PT Refika Aditama, 2003), h. 63.

d. Kuliah dan konferensi

Metode kuliah sering digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan. Metode ini banyak memberikan dampak yang positif dalam pelaksanaannya, yaitu selain dapat menampung para peserta dalam kuantum yang besar, juga dapat menggunakan dan memanfaatkan berbagai media pengajaran, baik media cetak maupun elektronik, misalnya: bagan, chart, kaset, video, film, maupun jenis peraga dan sebagainya.

Sedangkan metode konferensi merupakan suatu metode pendidikan dan pelatihan, para peserta didorong untuk mengambil bagian dalam pembicaraan tentang masalah umum. Metode ini dalam pelaksanaannya biasanya meliputi kelompok yang terdiri antara 15 sampai dengan 30 orang peserta. Metode ini lebih sering dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang khusus diperuntukkan bagi para manajemen.³³

e. Studi kasus

Studi kasus adalah uraian tertulis atau lisan tentang masalah yang ada atau keadaan selama waktu tertentu yang nyata maupun secara hipotesis. Pada metode studi kasus, peserta diminta untuk mengidentifikasi masalah-masalah dan merekomendasi pemecahan

³³ Bedjo Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja*, (Bandung : Sinar Baru, 1987), h. 165.

Telah dikemukakan bahwa sebenarnya tak ada satu metode pendidikan dan pelatihan yang dapat menjamin keberhasilan tujuan yang ditetapkan. Masing-masing metode punya kelebihan dan kelemahan. Oleh karena itu untuk menutupi kelemahan satu metode dalam pendidikan dan pelatihan, dan menghimpun kelebihan yang ada pada masing-masing metode, dilaksanakan metode kombinasi, yaitu gabungan dari dua metode atau lebih yang dilaksanakan dengan tidak memindahkan prinsip dari masing-masing metode itu.³⁴

6. Pelatih atau Instruktur Pendidikan dan Pelatihan

Pelatih atau instruktur yaitu seseorang atau tim yang memberikan pelatihan/pendidikan kepada pegawai. Pelatih (trainer) memberikan peranan penting terhadap kemampuan para pegawai yang akan dikembangkan.

Syarat-syarat pelatih atau instruktur menurut Kepala Subbid
Perpustakaan Daerah Surabaya Bambang Suherman antara lain :

1. Teaching skills

Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan untuk mendidik atau mengajarkan, membimbing, memberikan petunjuk, dan mentransfer pengetahuannya kepada peserta pelatihan. Pelatih harus dapat memberikan semangat, membina, dan mengembangkan agar peserta mampu untuk bekerja mandiri serta dapat menumbuhkan kepercayaan pada dirinya.

2. Communication skills

Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif, jadi suaranya jelas, tulisannya baik dan kata-katanya mudah dipahami peserta pelatihan.

³⁴ Ibid, h. 166.

3. Personal authority

Seorang pelatih harus memiliki kewibawaan terhadap peserta pelatihan. Pelatih harus berperilaku baik, sifat dan kepribadiannya disenangi, kemampuan dan kecakapan diakui.

4. Sosial skill

Seorang pelatih harus mempunyai kemahiran dalam bidang sosial agar terjalin kepercayaan dan kesetiaan dari para peserta pelatihan. Pelatih harus suka menolong, objektif, dan senang jika anak didiknya maju serta dapat menghargai pendapat orang lain.

5. Technical competent

Seorang pelatih harus berkemampuan teknis, kecakapan teoritis dan tangkas dalam mengambil suatu keputusan.

6. Stabilitas emosi

Seorang pelatih tidak boleh berprasangka jelek terhadap anak didiknya, tidak boleh cepat marah, mempunyai sifat keterbukaan, tidak pendendam, serta memberikan nilai yang obyektif.³⁵

7. Model-Model Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan sebuah konsep program yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seseorang pegawai/karyawan untuk mencapai tujuan yang diharapkan bersama. Maka para pegawai/karyawan membutuhkan model-model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. Perkembangan model pendidikan dan pelatihan saat ini tidak hanya terjadi pada dunia usaha, akan tetapi pada lembaga-lembaga profesional tertentu. Model pendidikan dan pelatihan sangat berkembang pesat sesuai dengan kebutuhan belajar, proses belajar, assessment, sasaran, dan tantangan lainnya.

³⁵ Hasibuan Melayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Bumi Aksara), h. 86.

Penyelenggaraannya teratur, bertingkat dan mengikuti syarat-syarat yang jelas dan ketat.

c. Pendidikan Non Formal

Menurut Undang-Undang Sisdiknas pendidikan non formal didefinisikan sebagai jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.³⁷ Pendidikan non formal menunjuk pada pengertian pendidikan yang diselenggarakan secara teratur, dengan sadar dilakukan, namun tidak mengikuti peraturan atau persyaratan yang terlalu tetap dan ketat seperti pada pendidikan formal. Sedangkan menurut Axin pendidikan non formal adalah kegiatan belajar yang disengaja oleh warga belajar dan pembelajar di dalam suatu latar yang diorganisasi (berstruktur) yang terjadi di luar sistem persekolahan.³⁸

Sedangkan ada beberapa model pelatihan yang dikembangkan Gaffar yang disesuaikan dengan pendekatan, strategis serta materi latihan, model-model pelatihan tersebut sebenarnya sudah lama berkembang, namun sampai saat ini model-model tersebut tetap dipergunakan. Namun demikian proses dan langkah-langkahnya disesuaikan dengan perkembangan kemampuan sasaran pelatihan. Model-model pelatihan tersebut diantaranya adalah :

³⁷Ibid., h. 7.

³⁸Suprijanto, *Pendidikan Orang Dewasa*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2008), cet. Ke-2, h. 7.

mengemukakan model ini. Model ini terdiri atas lima langkah kegiatan.

- a) Pertama, menganalisis masalah latihan.
 - b) Kedua, merumuskan dan mengembangkan tujuan-tujuan latihan.
 - c) Ketiga, memilih bahan latihan, media belajar, metode dan teknik latihan.
 - d) Keempat, menyusun kurikulum dan unit
4. Model pelatihan lainnya dikembangkan oleh Centre for International Education (CIE) University of Massachusetts.

Dengan model sembilan langkah. Urutan langkah model ini adalah sebagai berikut:

- a) Mengidentifikasi kebutuhan, sumber-sumber, dan kemungkinan hambatan.
- b) Merumuskan tujuan umum dan tujuan khusus latihan.
- c) Menyusun dan mengembangkan alat penilaian awal (pre-test) dan alat penilaian akhir (post-test) peserta latihan.
- d) Menyusun urutan kegiatan latihan dan mengembangkan bahan belajar.
- e) Melatih para pelatih dan staf program latihan.
- f) Melakukan penilaian awal terhadap peserta latihan.
- g) Melaksanakan program latihan.

C. Peningkatan Kinerja Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya Melalui Pendidikan Dan Pelatihan

Seperti yang dikemukakan oleh Sutarno, bahwa pengertian kinerja perpustakaan yaitu: dalam dunia perpustakaan pengertian kinerja perpustakaan adalah efektifitas jasa yang disediakan oleh perpustakaan dan efisiensi sumber daya yang dialokasikan serta digunakan untuk menyiapkan jasa tersebut. Tugas/kegiatan pegawai perpustakaan meliputi pengadaan, pengolahan dan pengelolaan 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 pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.⁴⁰

Agar tugas/kegiatan tersebut berjalan dengan lancar maka dibutuhkan pendidikan dan pelatihan. Program pendidikan dan pelatihan berusaha mengajarkan kepada para pegawai bagaimana menunaikan aktivitas atau pekerjaan tertentu. Aktivitas-aktivitas pendidikan dan pelatihan adalah program perbaikan organisasional yang terencana, dan direncanakan secermat mungkin, karena tujuan akhirnya adalah untuk meningkatkan kinerja pegawai pada pekerjaan yang didudukinya sekarang. Khususnya dalam hal model-model pendidikan dan pelatihan biasanya terfokus pada penyediaan keahlian khusus bagi para karyawan dalam melaksanakan pekerjaan mereka saat ini secara lebih baik.

⁴⁰ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta : Gama Media, 2005), h. 116.

Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fokus untuk meningkatkan keahlian yang memberikan manfaat bagi organisasi secara cepat. Model-model pendidikan dan pelatihan dirancang dalam upaya menghasilkan respon karyawan pada perilaku yang dikehendaki oleh perusahaan. Respon yang dimaksud mungkin lebih efisien, aman, atau hanya konsisten dengan tujuan organisasional.

Model-model pendidikan dan pelatihan dilakukan agar dapat memberikan hasil yang sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan dengan standar kinerja yang telah ditetapkan. Untuk itu, model-model pendidikan pelatihan harus diberikan tepat pada karyawan-karyawan yang membutuhkannya. Mengikuti sertakan semua karyawan ke satu model pendidikan dan pelatihan tertentu tanpa memperhatikan tingkat keahlian mereka, merupakan bentuk pemborosan sumber daya organisasional, dan menciptakan situasi yang tidak nyaman bagi beberapa karyawan.

Oleh karena itu, seluruh unit kerja harus dilibatkan secara aktif dalam seleksi model-model pendidikan dan pelatihan, mengingat masing-masing unit kerja adalah pihak yang paling mengerti akan kebutuhan karyawan, termasuk kebutuhan mereka terhadap pelatihan dalam pengembangan sumber daya manusia.

Setiap karyawan harus dilihat satu persatu dalam menentukan kekurangan yang dapat dibenahi melalui model-model pendidikan dan pelatihan. Dengan adanya model-model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Untuk menerapkan suatu teori terhadap suatu permasalahan memerlukan metode khusus yang dianggap relevan dan membantu memecahkan permasalahannya. Metode berasal dari bahasa Yunani *methodos* yang berarti cara atau jalan. Jadi metode merupakan jalan yang berkaitan dengan cara kerja dalam mencapai sasaran yang diperlukan bagi penggunaannya, sehingga dapat memahami obyek sasaran yang dikehendaki dalam upaya mencapai sasaran atau tujuan pemecahan permasalahan.⁴²

Sedangkan metode penelitian merupakan suatu cara atau jalan untuk memperoleh kembali pemecahan terhadap segala permasalahan.⁴³ Di dalam penelitian dikenal adanya beberapa macam teori untuk menerapkan salah satu metode yang relevan terhadap permasalahan tertentu, mengingat bahwa tidak setiap permasalahan yang dikaitkan dengan kemampuan peneliti, biaya dan lokasi dapat diselesaikan dengan sembarang metode penelitian.

Dalam sebuah penelitian validitas data menjadi hal yang sangat diperhatikan oleh peneliti. Untuk itu peneliti menggunakan suatu metode

⁴²Joko Subagyo, *Metode Penelitian*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), cet, Ke-4, h. 1.

⁴³ *Ibid.*, h. 2.

penelitian yang merupakan strategi umum yang dianut dalam pengumpulan data dan analisis data yang diperlukan, guna menjawab persoalan yang dihadapi sebagai pemecahan bagi persoalan yang sedang diselidiki.⁴⁴

Pendekatan penelitian dan empiris dalam penelitian sangat diperlukan. Dalam skripsi ini peneliti menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif (*deskriptif kualitatif*). Menurut Bogdan dan Taylor mendefinisikan *metodologi kualitatif* sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.⁴⁵

Peneliti menggunakan penelitian kualitatif karena mempunyai tiga alasan yaitu: pertama, lebih mudah mengadakan penyesuaian dengan kenyataan yang berdimensi ganda. Kedua, lebih mudah menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan subjek penelitian. Ketiga, memiliki kepekaan dan daya penyesuaian diri dengan banyak pengaruh yang timbul dari pola-pola nilai yang dihadapi.⁴⁶ Sedangkan menggunakan pendekatan deskriptif, karena tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis, tetapi hanya menggambarkan suatu gejala atau keadaan yang diteliti secara apa adanya serta diarahkan untuk memaparkan

⁴⁴ Arief Rachman, *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1996), h. 50.

⁴⁵ Lexy J. Moleong, *Metode penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), h. 4.

⁴⁶ Margono, *Metodologi penelitian pendidikan* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), h. 41.

fakta-fakta, kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat.⁴⁷ Jadi, melalui penelitian deskriptif ini agar peneliti mampu mendeskripsikan peningkatan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya melalui model-model pendidikan dan pelatihan.

Sedangkan jenis penelitian ini adalah *field research* yakni penelitian dengan cara terjun langsung pada obyek penelitian yang diselidiki dan penelitian ini merupakan penelitian *non experimental*, karena peneliti tidak melakukan perlakuan apapun terhadap obyek.

B. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian kualitatif bukan dinamakan responden, tetapi sebagai narasumber, partisipan, atau informan dalam penelitian. Subjek dalam penelitian kualitatif juga bukan disebut subjek statistik, tetapi subjek teoritis, karena tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menghasilkan teori.

Subjek dalam penelitian kualitatif adalah pilihan penelitian meliputi aspek apa, dari peristiwa apa, dan siapa yang dijadikan fokus pada suatu saat dan situasi tertentu, karena itu dilakukan secara terus menerus sepanjang penelitian.

⁴⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur penelitian: Suatu pendekatan praktek* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002), h. 309.

Penelitian kualitatif umumnya mengambil subjek lebih kecil dan lebih mengarah ke penelitian proses daripada produk dan biasanya membatasi pada satu kasus.⁴⁸

Penentuan subjek dalam penelitian kualitatif dilakukan saat peneliti mulai memasuki lapangan dan selama penelitian berlangsung. Caranya yaitu seorang peneliti memilih orang tertentu yang dipertimbangkan akan memberikan data yang diperlukan, selanjutnya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh dari subjek sebelumnya itu peneliti dapat menetapkan subjek lainnya yang dipertimbangkan akan memberikan data lebih lengkap.

Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah seperti dalam tabel berikut:

Tabel 1
Daftar Pengambilan Subjek Penelitian

No.	Nama	Jabatan
1.	Drs. Bambang S, MM.	Kepala Bidang Sumber Daya Manusia
2.	Zuhaeri	Kepala Bidang Pembinaan
3.	Yunus	Kepala Bidang Layanan Publik
4.	Sri Sertiti	Subbid Pelayanan
5.	Tatik	Subbid Pelayanan
6.	Edi Basuki	Subbid Pengelolaan Bahan Pustaka
7.	Purwanti	Subbid Pengelolaan Bahan Pustaka

⁴⁸ Noeng Muhajir, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasia, 1996), h. 31.

E. Sumber Data

Data merupakan hal yang esensi untuk menguatkan suatu permasalahan dan juga diperlukan untuk menjawab masalah penelitian. Mensinyalir dari pendapat lofland, bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain sebagainya. Berkaitan dengan hal itu, maka sumber data dalam penelitian ini adalah :⁴⁹

a. Kata- kata dan tindakan

Dalam hal ini kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati dan diwawancarai merupakan sumber data utama. Sedangkan pencatatan sumber data utama melalui pengamatan atau wawancara tersebut merupakan hasil usaha gabungan dari kegiatan melihat, mendengar dan bertanya. Dalam hal ini yang menjadi responden utama terkait kata-kata dan tindakan adalah para pegawai perpustakaan daerah Surabaya untuk mengetahui kinerja mereka.

b. Sumber tertulis

Secara teori sumber tertulis yang berasal di luar kata-kata dan tindakan adalah sumber kedua, akan tetapi secara praktis hal ini merupakan kegiatan yang saling berkaitan dan menunjang, sehingga tidak bisa diabaikan keberadaannya. Sumber ini berupa buku, majalah, arsip-arsip, dokumen resmi

⁴⁹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2002), h. 3.

atau gejala psikis dengan jalan mengamati dan mencatat. Observasi juga dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan manusia seperti dalam kenyataan, observasi juga berfungsi sebagai *eksplorasi*.⁵⁰

Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang kinerja pegawai Perpustakaan daerah Surabaya dan model-model pendidikan dan pelatihan yang ada di Perpustakaan daerah Surabaya sebagai sumber utama.

b. Interview

Metode interview disebut juga dengan wawancara atau kuesioner lisan, adalah sebuah dialog yang dilakukan pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara.⁵¹

Adapun metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang peningkatan kinerja pegawai Perpustakaan daerah Surabaya melalui model-model pendidikan dan pelatihan.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah suatu metode penelitian yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, surat kabar, majalah, prasasti, manuskrip atau agenda-agenda atau yang lain

⁵⁰ Nasution, *Metode Research*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1996), cet Ke-2, h. 106.

⁵¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik edisi revisi VI*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2006), cet Ke 13, h. 155.

sebagainya.⁵² Adapun metode dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh profil dan sejarah berdirinya model-model pendidikan dan pelatihan.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Dalam penelitian, setiap hal temuan harus di cek keabsahannya agar hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan dapat dibuktikan keabsahannya. Untuk mengecek keabsahan temuan ini teknik yang dipakai oleh peneliti adalah perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, dan trianggulasi.

1. Perpanjangan Pengamatan

Dengan perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan informan yang pernah maupun baru ditemui. Melalui perpanjangan pengamatan, hubungan peneliti dengan nara sumber akan semakin akrab, semakin terbuka dan saling mempercayai. Dengan demikian tidak ada informasi yang disembunyikan lagi.⁵³

⁵² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, h. 231.

⁵³ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 270-271

- c. Triangulasi waktu, dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau metode lain dalam waktu yang berbeda.

H. Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Patton adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar. Sedangkan menurut Bogdan dan Taylor mendefinisikan analisis data sebagai proses yang merinci suatu usaha secara formal untuk menemukan tema dan merumuskan hipotesis (ide) seperti yang disarankan oleh data dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan pada tema dan hipotesis itu. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa analisis data yaitu proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola. Kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.

Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari observasi, wawancara dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penelitian seperti dokumen pribadi, dokumen resmi, dan sebagainya. Dalam analisis data peneliti menggunakan teknik analisis deskriptif. Dengan pertimbangan bahwa penelitian ini berusaha menggambarkan data secara sistematis, ringkas dan sederhana tentang peningkatan kinerja pegawai

Perpustakaan daerah Surabaya melalui model-model pendidikan dan pelatihan agar lebih mudah dipahami oleh peneliti atau orang lain yang tertarik dengan hasil penelitian yang telah dilakukan.

Proses analisis data yang dilakukan oleh peneliti adalah dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi data (*data reduction*)

Reduksi data adalah merupakan analisis data yang menggolongkan data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan finalnya dapat ditarik kesimpulan (*verifikasi*). Data yang diperoleh dari lapangan langsung ditulis dengan rinci dan sistematis setiap selesai mengumpulkan data. Laporan-laporan itu perlu direduksi, yaitu dengan memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian agar mudah untuk menyimpulkannya. Reduksi data dilakukan untuk mempermudah peneliti dalam mencari kembali data yang diperoleh bila diperlukan serta membantu dalam memberikan kode kepada aspek-aspek tertentu.

2. Penyajian Data (*data display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Penyajian data yaitu mengumpulkan data atau informasi secara tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Data yang sudah ada disusun dengan menggunakan teks yang

	a. Pustakawan pelaksana b. Pustakawan pelaksana lanjutan c. Pustakawan penyelia 2. Tingkat ahli a. Pustakawan pertama b. Pustakawan muda c. Pustakawan madya d. Pustakawan utama	9 4 6 13 - -
3	Jumlah	33
4	Arsiparis 1. Tingkat keterampilan <ul style="list-style-type: none"> • Arsiparis pelaksana • Arsiparis pelaksana lanjutan • Arsiparis penyelia 2. Tingkat keahlian <ul style="list-style-type: none"> • Arsiparis pertama • Arsiparis muda • Arsiparis madya • Arsiparis utama 	- 2 - 1 3 2 -
5	Jumlah	8

kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya melalui model-model pendidikan dan pelatihan.

Model-model pendidikan dan pelatihan merupakan contoh/ragam pendidikan dan pelatihan bagi pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang diselenggarakan di perpustakaan daerah Surabaya. Dengan adanya model-model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan para pegawai maka dapat meningkatkan kemampuan, keterampilan dan keahlian.

Untuk mengetahui tentang peningkatan kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya melalui model-model pendidikan dan pelatihan, maka peneliti akan menyajikan perolehan data dari hasil penelitian di perpustakaan daerah Surabaya.

Bambang Suherman Subbid pengembangan sumber daya manusia mengatakan, *“Model pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh perpustakaan daerah ini ada beberapa mbak, yaitu orientasi, bimbingan teknik, dan fungsional”*.⁶¹

Dari paparan yang disampaikan oleh Bambang Suherman dapat diketahui bahwa model pendidikan dan pelatihan bagi pegawai perpustakaan daerah Surabaya ada 3 macam yaitu :

⁶¹ Wawancara dengan Bambang Suherman, Subbid Sumber Daya Manusia, 24 Agustus 2011

*“Tidak semua pegawai perpustakaan daerah Surabaya ini berlatar belakang pendidikannya pustakawan. Yang berlatar belakang pustakawan cuman sebagian aja mbak, yang lainnya bukan karena semua pegawai perpustakaan daerah yang merekrut itu pusat atau propinsi mbak, perpustakaan hanya menerima hasilnya saja”.*⁶²

Dari pernyataan di atas dapat diketahui ketidaksesuaian latar belakang pendidikan para pegawai ini otomatis mempengaruhi kinerja mereka karena tugas yang mereka kerjakan tidak sesuai dengan ilmu atau pengetahuan yang mereka miliki. Hal ini mengakibatkan kesulitan dan kebingungan bagi para pegawai untuk menyelesaikan tugas-tugasnya.

Pegawai bidang layanan Sri Setiti mengatakan dalam wawancara :

*“Latar belakang pendidikan saya dari SMEA kemudian saya mendapatkan pendidikan yang dibiayai oleh perpustakaan. Awal-awal saya ditempatkan, untuk melakukan pekerjaan itu merasa kesulitan seperti orang bingung, kemudian saya mengikuti beberapa model pelatihan, Alhamdulillah sekarang banyak perubahan”.*⁶³

Umar seorang pegawai bidang ketatausahaan menuturkan, *“Latar belakang saya adalah SI sarjana hukum mbak, otomatis tidak sesuai dengan bidang pekerjaan saya”.*⁶⁴

Hal senada juga dikatakan oleh Yunus kepala bidang layanan publik saat wawancara :

“Ketika pertama kali masuk kerja saya kebingungan karena saya tidak tahu apa-apa, kemudian saya aktif mengikuti pelatihan-pelatihan yang dapat menunjang kinerja saya, Alhamdulillah dari

⁶² Wawancara dengan Bambang Suherman, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, 24 Agustus 2011

⁶³ Wawancara dengan Sri Setiti, Pegawai Bidang Layanan, 24 Agustus 2011

⁶⁴ Wawancara dengan Umar, Pegawai Bidang Ketatausahaan, 25 Agustus 2011

*situlah saya bisa menerapkan dan mempraktikannya dalam pekerjaan”.*⁶⁵

Dari hasil pengamatan peneliti, masih dijumpai beberapa pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang masing-masing sering bertanya kepada pegawai senior tentang tugas yang harus diselesaikan. Hal ini menunjukkan para pegawai tersebut masih bingung atau merasa kesulitan dengan bidang pekerjaan (tugasnya).⁶⁶

Sedangkan para pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidangnya tidak merasa kesulitan sama sekali. Mereka mengerjakan tugasnya tanpa kendala sedikitpun, seperti yang diungkapkan oleh Purwanti pegawai bidang pengelolaan bahan pustaka pada saat wawancara, *“Alhamdulillah mbak, saya tidak merasa kesulitan karena latar belakang pendidikan saya sesuai dengan bidang pekerjaan saya, hanya butuh arahan saja.”*⁶⁷

Seorang pegawai pengelolaan bahan pustaka yang lain, Edi Basuki juga menuturkan hal yang sama, *“Saya gak merasa kesulitan sama sekali mbak, karena ilmu yang saya dapat dari perkuliahan sangat banyak jadi tinggal diterapkan atau dipraktekkan dalam pekerjaan saya.”*⁶⁸

⁶⁵ Wawancara dengan Yunus, Kepala Bidang layanan Publik, 25 Agustus 2011

⁶⁶ Observasi, Pada Pegawai yang Merasa Kebingungan dalam Melakukan Pekerjaan, Di Perpustakaan Surabaya, 8 September 2011

⁶⁷ Wawancara dengan Purwanti, Pegawai pengelolaan bahan pustaka, 25 Agustus 2011

⁶⁸ Wawancara dengan Edi Basuki, Pegawai pengelolaan bahan pustaka, 24 Agustus 2011

Dalam mengatasi hal ini solusi yang diberikan perpustakaan adalah dengan mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai yang tidak memiliki latar belakang pendidikan kepastakaan agar bisa melakukan tugasnya dengan baik. *“Untuk mengatasi masalah para pegawai yang tidak memiliki latar belakang kepastakaan, perpustakaan mengadakan pelatihan-pelatihan mbak, sesuai dengan kebutuhan masing-masing.”*⁶⁹

Kapala bidang pembinaan, Zuhaeri menguatkan, *“Untuk mengatasi masalah itu, maka diadakan seminar-seminar, diklat dan pelatihan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya sehingga para pegawai dapat bekerja dengan baik.”*⁷⁰

Dengan adanya pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh perpustakaan diharapkan dapat membantu dan menjadi solusi terbaik untuk mengatasi kesulitan-kesulitan yang dialami oleh para pegawai. Oleh karena itu perpustakaan mengharuskan agar semua pegawai yang memiliki latar belakang yang tidak sesuai dengan pekerjaannya untuk selalu mengikuti semua pelatihan yang ada guna menunjang pekerjaannya.

⁶⁹ Wawancara dengan Bambang Suherman, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, 24 Agustus 2011

⁷⁰ Wawancara dengan Zuhaeri, Kepala bidang pembinaan, 24 Agustus 2011

2. Model-Model Pendidikan dan Pelatihan yang Diadakan di Perpustakaan Daerah Surabaya

Berdasarkan pada hasil data penelitian di perpustakaan daerah Surabaya diketahui, bahwa model-model pendidikan dan pelatihan yang berorientasi pada hal kebutuhan pegawai adalah :

a. Orientasi Perpustakaan

Menurut pengembangan bidang pendidikan dan pelatihan di perpustakaan daerah Surabaya memaparkan pernyataan sebagai berikut :

“Orientasi perpustakaan merupakan pengenalan terhadap tugas-tugas pekerjaan, salah satu contoh pegawai bidang layanan orientasi perpustakaannya ini berupa pengenalan bidang layanan yang mencakup cara-cara melayani pelanggan dengan baik. Orientasi perpustakaan ini biasanya di laksanakan kalau ada perekrutan pegawai baru bertujuan agar lebih mengetahui bidang pekerjaan sebelum para pegawai melakukan pekerjaan.”⁷¹

Dalam pelaksanaan pelatihan orientasi diikuti semua pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang baru direkrut, akan tetapi pelaksanaan orientasi di perpustakaan daerah Surabaya ini dilaksanakan dua bulan dari perekrutan pegawai, jadi pertama kali pegawai masuk kerja hanya pengenalan tugas pekerjaan dari pegawai seniornya.

b. Bimbingan Teknik

Menurut pengembangan bidang pendidikan dan pelatihan di perpustakaan daerah Surabaya memaparkan pernyataan sebagai berikut

⁷¹ Wawancara dengan Bambang Suherman, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, 24 Agustus 2011

“Bimbingan teknik disingkat bimtek mbak, bimtek ini dibagi menjadi 6 materi antaranya : bimtek perpustakaan, bimtek pengembangan koleksi bahan pustaka, bimtek katalongisasi dan praktek, bimtek klasifikasi dan praktek, bimtek pelayanan jasa sirkulasi, dan yang terakhir mbak. Bimtek pembinaan minat baca. Bimtek biasanya di laksanakan satu tahun tiga kali pelaksanaan bimtek ini untuk semua pegawai perpustakaan daerah Surabaya harus maengikuti secara menyeluruh tidak ada pengelompokan sesuai bidang pekerjaannya.”⁷²

Dalam pelaksanaan bimtek diikuti semua pegawai perpustakaan daerah Surabaya, tidak ada pengelompokan dalam bidang pekerjaan (tugasnya). Para pegawai sangat antusias mengikuti pelatihan bimtek, pelatihan ini diadakan selama 3 hari. Pelatihan bimtek ini dibuka secara langsung kepala badan perpustakaan daerah Surabaya, kemudian beliau menjelaskan tujuan dilaksanakan bimtek yaitu untuk membekali para pegawai perpustakaan daerah Surabaya tentang pengetahuan perpustakaan, setelah itu langsung nara sumber menjelaskan materi-materi yang akan dibahas selama tiga hari. Materi yang akan dibahas dipelatihan bimtek yaitu pengantar ilmu perpustakaan, pengembangan koleksi/bahan pustaka, katalogisasi dan praktek, klasifikasi dan praktek, pelayanan jasa sirkulasi, dan penyusunan statistik.⁷³

Pelatihan bimtek dilaksanakan diperpustakaan daerah Surabaya satu tahun tiga kali yaitu bulan Juli, Agustus, dan September. Pelatihan ini

⁷² Wawancara dengan Bambang Suherman, op.cit.

⁷³ Observasi, Pada Pelatihan Bimtek. Di Gedung Perpustakaan Daerah Surabaya, 2 September 2011

sesuai dengan kebutuhan pegawai perpustakaan Surabaya, sehingga para pegawai dapat mengetahui dan memahami semua kegiatan perpustakaan.

Model pendidikan dan pelatihan bimtek ini dapat mengetahui/memahami semua kegiatan perpustakaan karena semua yang menyangkut kegiatan perpustakaan yang diajarkan dalam pendidikan dan pelatihan bimtek.

Hal ini sesuai yang dipaparkan oleh Sri Setiti pegawai bidang layanan mengatakan, *“Saya senang ikut pelatihan bimtek ini karena dengan pelatihan ini saya bisa menguasai semua bidang yang ada di perpustakaan.”*⁷⁴

Pernyataan tersebut juga dikuatkan oleh Tatik pegawai bidang layanan dalam wawancara dia menuturkan, *“Saya mengikuti bimtek ini banyak manfaatnya, dari mulai gak tau apa-apa sampai bisa menguasai semua bidang di perpustakaan, padahal bidang saya adalah bagian layanan publik.”*⁷⁵

c. Diklat Fungsional

Menurut pengembangan bidang pendidikan dan pelatihan di perpustakaan daerah Surabaya memaparkan pernyataan sebagai berikut:

“Diklat fungsional itu mbak, dibagi menjadi 2 jenis yaitu penciptaan pustakawan terampil dan penciptaan pustakawan ahli. Biasanya dilaksanakan tiga bulan sekali khusus untuk pegawai

⁷⁴ Wawancara dengan Sri Setiti, Staf Bidang Layanan, 24 Agustus 2011

⁷⁵ Wawancara dengan Tatik, Staf Bidang Layanan, 24 Agustus 2011

3. Peningkatan Kinerja Pegawai Perpustakaan Daerah Surabaya Melalui Model-Model Pendidikan dan Pelatihan

Model-model pendidikan dan pelatihan merupakan sasaran pegawai untuk memenuhi kebutuhan pekerjaannya. Kebutuhan-kebutuhan ini harus dipenuhi agar dapat meningkatkan hasil kerja yang baik. Apabila kebutuhan itu sesuai maka kinerja pegawai akan menjadi baik. Dalam membentuk kinerja pegawai yang baik diperlukan model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya.

Dari beberapa subjek yang peneliti dapatkan ketika mewawancarai kepala bidang pengembangan dan para pegawai perpustakaan daerah, ternyata model pendidikan dan pelatihan dapat memberikan peningkatan terhadap kinerja pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang aktif dalam mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan tersebut, sebagaimana yang disampaikan oleh Sri Setiti pegawai bidang layanan :

“Alhamdulillah saya sering mengikuti beberapa model pelatihan yang ada di perpustakaan daerah, awal-awal saya mengikuti model pelatihan termotivasi dari atasan tetapi saya juga punya kemauan, sehingga dari hasil saya mengikuti model pelatihan banyak ilmu yang saya dapat.”⁷⁸

Pernyataan tersebut juga dikuatkan oleh Tatik pegawai bidang layanan, dalam penuturannya dikatakan, *“Saya mengikuti model pendidikan*

⁷⁸ Wawancara dengan Sri Setiti, Staf Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

mbak, alhamdulillah saya bisa menyelesaikan tugas dengan tepat waktu sehingga pimpinan merasa puas dengan hasil kerja saya”.⁸⁴

Dari hasil pengamatan peneliti, banyak para pegawai yang dapat menyelesaikan tugas pekerjaan dengan baik dan tepat waktu. Salah satunya Andre pegawai layananan perpustakaan bisa menyelesaikan pekerjaan dengan baik yaitu melayani peminjaman buku pada semua pengunjung yang membutuhkan.⁸⁵

Para pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang aktif mengikuti model pendidikan dan pelatihan mempunyai kompetensi yang cukup baik, sehingga para pegawai lebih profesional dengan tugas pekerjaannya.

Dalam wawancara dengan Purwanti pegawai bidang pengelolaan dalam penuturannya dikatakan, *“Adanya model pelatihan mbak, otomatis saya memperoleh bekal keahlian dan keterampilan yang cukup, sehingga saya dapat melakukan tugas dengan baik”*.⁸⁶

Tatik pegawai layanan juga menuturkan, *“Model pelatihan secara tidak langsung dapat meningkatkan kompetensi kerja saya mbak, saya bisa menjadi lebih ahli dan terampil, sehingga saya bisa profesional dalam pekerjaan”*.⁸⁷

⁸⁴ Wawancara dengan Tatik, Staff Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

⁸⁵ Observasi, Pada Pegawai Dapat Menyelesaikan Pekerjaan Dengan Baik, Di Perpustakaan Surabaya, 25 Agustus 2011

⁸⁶ Wawancara dengan Purwanti, Staff Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

⁸⁷ Wawancara dengan Tatik, Staff Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

Untuk meningkatkan kompetensi para pegawai salah satunya dengan adanya model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pegawai, sehingga para pegawai merasa berkompeten dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki dan lebih tanggung jawab dan profesional dengan pekerjaannya.

Bukan itu saja melalui model pendidikan dan pelatihan para pegawai dapat meningkatkan pelayanan yang praktis dengan dibantu ICT yang tercukupi.

Yunus kepala bidang layanan publik dalam wawancaranya mengatakan :

“Semua pegawai di perpustakaan daerah Surabaya ini dibekali dengan keahlian dalam teknologi atau ICT, hal ini dikarenakan semua pekerjaan yang harus diselesaikan itu tidak lepas dari teknologi mbak, misalnya layanan peminjaman buku, opac untuk mempermudah pencarian letak buku disitu menggunakan teknologi.”⁸⁸

Selain itu dalam wawancara dengan Sri Setiti pegawai bidang layanan perpustakaan daerah Surabaya menuturkan :

“ICT sangat membantu sekali dalam menyelesaikan tugas-tugas saya, soalnya semua pekerjaan tidak akan bisa saya selesaikan bila saya tidak menggunakan ICT, oleh karena itu semua yang ada di perputakaan daerah ini ditunjang dengan ICT dan para karyawan juga dituntut untuk menguasai ICT mbak, awalnya saya tidak begitu paham dengan ICT tapi setelah saya mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh pepustakaan daerah Surabaya”.⁸⁹

⁸⁸ Wawancara dengan Yunus, Kepala Bidang Layanan Publik, 25 Agustus 2011

⁸⁹ Wawancara dengan Sri Setiti, Pegawai Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

*anggotanya pun begitu mudah dan cepat, jadi saya menjadi puas atas pelayanan yang diberikan”.*⁹¹

Sedangkan bagi para pegawai perpustakaan daerah Surabaya yang aktif mengikuti model-model pendidikan dan pelatihan sesuai dengan bidang pekerjaan secara langsung dapat meningkatkan kinerjanya.

Dalam wawancara dengan Bambang Suherman kepala bidang pengembangan sumber daya manusia mengatakan, *“Sudah pasti ada peningkatan mbak, soalnya awal-awal masuk kerja sudah diberi model pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidangnya, jadi pegawai sudah punya bekal keterampilan dan keahlian yang baik”.*⁹²

Yunus kepala bidang layanan juga menuturkan, *“Model pelatihan jelas dapat memberikan peningkatan mbak, soalnya dapat merubah cara kerja yang lebih baik sehingga dapat meningkatkan karir pegawai perpustakaan”.*⁹³

Hal yang senada juga disampaikan oleh Tatik pegawai layanan dalam penuturannya, *“Setelah saya mengikuti beberapa model pelatihan mbak, alhamdulillah pekerjaan saya menjadi lebih baik, sekarang saya sudah cukup bisa membuat catalog”.*⁹⁴

⁹¹ Wawancara dengan Wahab, Salah seorang pengunjung perpustakaan daerah Surabaya, 25 Agustus 2011

⁹² Wawancara dengan Bambang Suherman, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia, op.cit

⁹³ Wawancara dengan Yunus, Kepala Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

⁹⁴ Wawancara dengan Tatik, Staff Bidang Layanan, 25 Agustus 2011

Pernyataan tersebut juga dikuatkan oleh Purwanti pegawai bidang pengelolaan dalam penuturannya dikatakan, *“Saya banyak mengikuti pelatihan yang diadakan di luar atau di dalam perpustakaan mbak, syukur alhamdulillah banget ada peningkatan dalam pekerjaan saya, sehingga karir saya seperti ini”*.⁹⁵

Pernyataan yang berbeda dikemukakan oleh Zuhaeri kepala pembinaan perpustakaan dalam penuturannya saat diwawancarai :

“Klo saya melihat peningkatan kinerja melalui pelatihan memberikan sedikit peningkatan pada pegawai perpustakaan, karena tergantung pada pegawainya klo pegawai sering mengikuti pelatihan tersebut tetapi pegawai tidak bisa menerapkan dan mempraktekkan dengan baik percuma mbak, tidak ada hasilnya”.⁹⁶

Umar pegawai ketatausahaan menguatkan dalam penuturannya, *“Saya sering mengikuti pelatihan yang diadakan di perpustakaan mbak, tapi hanya sedikit peningkatan dalam bekerja saya, karena saya kurang bersungguh-sungguh dalam mengikuti pelatihan tersebut jadi hanya sedikit hasil yang saya dapat”*.⁹⁷

Dari pernyataan di atas dapat peneliti ketahui bahwa model pendidikan dan pelatihan yang diadakan di perpustakaan daerah Surabaya memberikan peningkatan yang berbeda bagi pegawai perpustakaan daerah Surabaya.

⁹⁵ Wawancara dengan Purwanti, Staff Bidang Pengelolaan Bahan pustaka, 24 Agustus 2011

⁹⁶ Wawancara dengan Zuhaeri, Kepala Bidang Pembinaan, 24 Agustus 2011

⁹⁷ Wawancara dengan Umar, Staff Bidang Ketatausahaan, 25 Agustus 2011

pendidikan dan pelatihan ini berupa Orientasi Perpustakaan, Bimbingan Teknik dan Diklat Fungsional.

Orientasi perpustakaan dilaksanakan dua bulan setelah perekrutan pegawai baru. Lambatnya pelaksanaan orientasi perpustakaan ini menimbulkan kebingungan bagi para pegawai terhadap tugas yang akan mereka kerjakan. Untuk bimbingan teknik dilaksanakan setahun tiga kali yaitu pada bulan Juli, Agustus dan September. Namun bimbingan teknik ini hanya dilaksanakan beberapa hari saja dan diikuti oleh seluruh pegawai perpustakaan daerah Surabaya. Dengan banyaknya peserta, bimbingan teknik terkadang ada pegawai yang tidak mengerti tentang materi yang dipaparkan dikarenakan suasana yang kurang kondusif. Sedangkan diklat fungsional dilaksanakan setiap tiga bulan sekali dan hanya diperuntukkan bagi para pegawai yang telah menjadi pegawai negeri sipil (PNS).

Pelaksanaan model-model pendidikan dan pelatihan ini dapat menjadi sarana bagi para pegawai untuk memenuhi kebutuhan pekerjaannya. Bagi para pegawai yang aktif mengikuti pendidikan dan pelatihan ini terbukti kalau pendidikan dan pelatihan ini telah memberikan kontribusi yang luar biasa terhadap peningkatan kinerja mereka menjadi lebih baik. Namun tidak semua pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan itu kinerjanya meningkat. Hal ini disebabkan sebagian pegawai itu kurang bersungguh-sungguh dalam

2. Pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh perpustakaan daerah Surabaya lebih baik diadakan secara *continue* setiap sebulan sekali agar para pegawai bisa mendapatkan pengetahuan yang lebih memadai.
3. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan harus lebih dioptimalkan serta perlu diadakan praktek secara langsung. Hal ini bertujuan agar para peserta pendidikan dan pelatihan dapat menerapkan dan mempraktekkan secara langsung materi yang didapatkan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sehingga kinerja pegawai dapat ditingkatkan lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Mangkunegara, 2000, *Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: Rosda Karya.
- Arikunto, Suharsimi, 2002, *Prosedur Penelitian*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur, 2011, *Buku Selayang Pandang*, Surabaya: Badan Perpustakaan Daerah Surabaya.
- Bafadal, Ibrahim, 1996, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Budiandono, 1986, *Perencanaan dan Penyelenggaraan Latihan Tenaga Kerja*, Jakarta: Bhratara Karya Aksara.
- Dharma, Surya, 2005, *Manajemen Kinerja*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Hasibuan, Malayu, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Kanisius, 1992, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, Yogyakarta: Penerbit Kasinius.
- Lasa, 2002, *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*, Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- _____, 2005, *Manajemen Perpustakaan*, Yogyakarta: Gama Media.
- Mangkunegara, Anwar, 2003, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung: PT Refika Aditama.
- Manullang, M, 2001, *Manajemen Personalialia*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Margono, 2006, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Muhajir, Neong, 1996, *Metode Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Rake Sarasia.
- Nasution, 1996, *Metode Research*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Notoatmojo, Soekidjo, 1998, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Rineka Cipta.

- Oemar, Hamalik, 1993, *Pengembangan Kurikulum Lembaga Pendidikan dan Pelatihan*, Bandung: Trigondo Karya.
- Poerwodarminto, WJS, 2007, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Prawirosentono, Suyadi, 1999, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, Yogyakarta: BPFE.
- Rachman, Arief, 1996, *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional.
- Simora, Henry, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: STIE YKPN.
- Siswanto, Bedjo, 1987, *Manajemen Tenaga Kerja*, Bandung: Sinar Baru.
- Subagyo, Joko, 2001, *Metode Penelitian*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugiyono, 2008, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, Bandung: Alfabeta.
- Suprijanto, 2008, *Pendidikan Orang Dewasa*, Jakarta: Sinar Grafika.
- Suryana, Agus, 2006, *Panduan Praktis Mengelola*, Jakarta: Edsa Mahkota.
- Sutarno, 2004, *Manajemen Perpustakaan*, Jakarta: Samitra Media Utama.
- Soemaji, Alex, 1996, *Manajemen Personalialia*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Tasmara, Toto, 1995, *Etos Kerja Pribadi Muslim*, Yogyakarta: PT Dana Bhakti Wakaf.
- [Http://Raja Presentasi, Com/2009/04/Model-Model Training/](http://Raja Presentasi, Com/2009/04/Model-Model Training/)*.