

BAB 4

GAMBARAN UMUM OBJEK DAN SUBJEK PENELITIAN

1.1 Gambaran Umum Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga

Perpustakaan Umum Kabupaten Purbalingga pada awalnya berdiri berdasarkan SK Bupati Purbalingga Nomor 8 tahun 2001. Perpustakaan Umum Kabupaten Purbalingga merupakan perpustakaan yang berada dibawah naungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga. Perpustakaan ini semula berlokasi di SDN 3 Bancar Kecamatan Purbalingga. Kemudian perpustakaan tersebut dipindahkan di SDN 3 Purbalingga Lor Kecamatan Purbalingga.

Pada tanggal 24 April 2003, Perpustakaan Umum Kabupaten Purbalingga menempati gedung baru di Jalan Alun-Alun Utara Nomor 1 Purbalingga. Keberadaan perpustakaan ini digabung dengan sebuah museum yang di beri nama Perpustakaan Umum dan Museum Prof. Dr. R. Soegarda Poerbakawatja. Keberadaannya pun masih dibawah naungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga, dengan status Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Perpustakaan Umum dan Museum Daerah yang disingkat menjadi UPTD Permusda Kabupaten Purbalingga. Mengacu pada PP Nomor 41 Tahun 2007,

tentang Pembentukan SOTK baru Kabupaten Purbalingga, keberadaan Perpustakaan Umum digabung dengan Arsip Daerah menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Purbalingga. Kemudian untuk Museum Prof Dr. R. Soegarda Poerbakawatja digabung dengan Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purbalingga berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 54 Tahun 2008.

Mulai tanggal 1 Januari 2016, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah yang berlokasi di Jalan Dipokusumo No 7 Purbalingga, sesuai dengan Pembentukan SOTK baru Kabupaten Purbalingga, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Purbalingga diubah menjadi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga. Hal tersebut mengacu pada Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 94 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga (Arsip, 2017).

1.2 Visi dan Misi Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga

Visi dan misi dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga ini merupakan bagian dari visi dan misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga (Perpusda Purbalingga, 2017).

1.2.1 Visi

Visi dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga yaitu menjadikan perpustakaan dan kearsipan sebagai sumber belajar dan informasi.

1.2.2 Misi

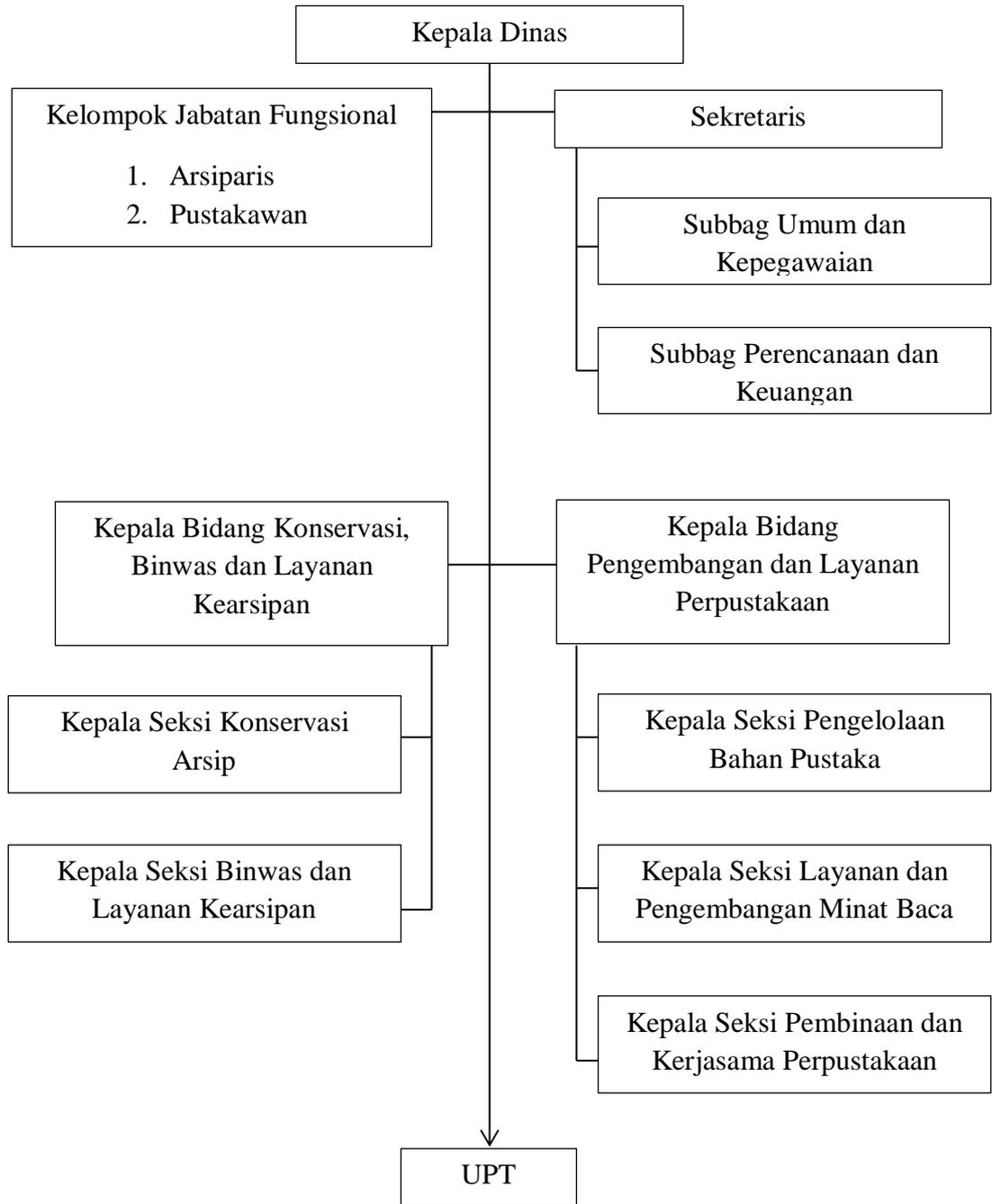
Misi dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga merupakan langkah yang dilakukan untuk mewujudkan visi dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga. Misi yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pembinaan dan pemberdayaan lembaga perpustakaan dan kearsipan
2. Meningkatkan budaya baca masyarakat guna mewujudkan masyarakat belajar
3. Meningkatkan budaya sadar arsip
4. Meningkatkan layanan perpustakaan dan kearsipan
5. Meningkatkan pendokumentasian dan pengarsipan kegiatan Pemerintah Kabupaten Purbalingga
6. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.

1.3 Struktur Organisasi

Dibawah ini merupakan struktur organisasi dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga secara keseluruhan.

Bagan 4.1 Struktur Organisasi



1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga

Tugas pokok dan fungsi dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2016, yang mengatur tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga (JDIH, 2016).

1.4.1 Tugas Pokok

Tugas pokok dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga tertuang pada pasal 4 ayat 1 dan 2, tugas pokok tersebut adalah :

1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :
 - a. Sub Urusan Pengelolaan Arsip yaitu :
 1. Pengelolaan arsip dinamis pemerintahan daerah dan BUMD
 2. Pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh pemerintah daerah, BUMD, perusahaan swasta yang kantor usahanya di daerah, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik tingkat daerah, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat tingkat daerah

3. Pengelolaan simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional pada tingkat daerah
- b. Sub Urusan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip yaitu :
1. Pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun.
 2. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten.
 3. Penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan.
 4. Melakukan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten.
 5. Melakukan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip.
- c. Sub Urusan Perizinan yaitu penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah.
- d. Pembinaan Perpustakaan, yaitu :
1. Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah
 2. Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah
- e. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, yaitu :
1. Pelestarian naskah kuno milik daerah

2. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah
2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga juga membantu bupati melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

1.4.2 Fungsi

Fungsi dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga dalam melaksanakan tugasnya tertuang dalam pasal 5, fungsi tersebut adalah :

1. Perumusan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan meliputi konservasi arsip, pembinaan/pengawasan dan layanan kearsipan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan
2. Pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan meliputi konservasi arsip, pembinaan/pengawasan dan layanan kearsipan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan
3. Pelaksanaan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan meliputi konservasi arsip, pembinaan/pengawasan dan layanan kearsipan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan meliputi konservasi arsip, pembinaan/pengawasan dan layanan kearsipan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan
5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas
6. Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati.

1.5 Gambaran Umum Komponen *Human Capital* Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga

Pada saat peneliti melakukan observasi dalam kurun waktu selama kurang lebih satu bulan, peneliti dapat melihat bagaimana komponen *human capital* yang ada di Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga. Secara keseluruhan, komponen *human capital* di Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga memiliki nilai negatif yang dapat diperbaiki serta nilai positif yang dapat ditingkatkan kembali. Setiap pustakawan memiliki *human capital* yang berbeda antar satu sama lain, begitu pula dengan tanggung jawab pekerjaannya yang terbagi menjadi tiga bagian seksi.

Pekerjaan yang dilakukan setiap harinya oleh pustakawan tentu berbeda sehingga kemampuan yang terasah pun berbeda. Salah satu contohnya adalah ketika pustakawan bagian layanan dan pengembangan minat baca melakukan pekerjaan bagian pengolahan bahan pustaka, belum tentu pustakawan tersebut dapat melakukannya dengan benar. Hal ini menandakan bahwa beberapa pustakawan dapat menguasai satu bidang pekerjaan namun belum tentu menguasai bidang pekerjaan yang lain. Dan hal ini sangat wajar mengingat apa yang menjadi tanggung pekerjaannya dalam keseharian akan membentuk seperti apa kemampuan yang dimiliki oleh pustakawan. Namun akan lebih baik lagi ketika pustakawan mau untuk belajar kembali pekerjaan di bidang seksi yang lain agar menjadi pengetahuan bagi dirinya.

Hubungan antar pustakawan pun terbilang harmonis dan dapat memberikan efek yang positif terhadap lingkungan organisasi. Seperti dalam bentuk kerja sama sebagai tim, pustakawan dapat bersinergi bersama memberikan yang terbaik dari diri mereka sehingga pekerjaan yang dihasilkan dapat memuaskan serta mendapat prestasi yang cukup membanggakan. Prestasi ini yang nantinya dapat memberikan nilai yang lebih untuk pustakawan yang terlibat di dalamnya begitu pula dengan citra perpustakaan yang meningkat di mata masyarakat. Pemimpin pun memiliki kontribusi tersendiri dalam hal ini, karena pemimpin merupakan pemberi keputusan tingkat akhir bagi anggotanya. Sehingga pustakawan dapat bergerak melakukan yang terbaik atas arahan dan dukungan dari pemimpin mereka.

1.6 Profil Informan

Informan didapatkan berdasarkan hasil dari kriteria yang telah ditentukan oleh peneliti berdasarkan struktur organisasi. Di bawah ini merupakan struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga. Informan dalam penelitian ini berjumlah tiga orang. Tiga orang tersebut memiliki peran penting tersendiri bagi berjalannya Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga. Tiga orang yang telah terpilih untuk menjadi informan dalam penelitian ini yaitu:

1. Kepala Seksi Pengelolaan Bahan Pustaka

Pemilihan Kepala Seksi Pengelolaan Bahan Pustaka sebagai salah satu informan dalam penelitian ini karena beliau merupakan pemimpin sekaligus

pengawas dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan.

2. Kepala Seksi Layanan dan Pengembangan Minat Baca

Pemilihan Kepala Seksi Pengelolaan Bahan Pustaka sebagai salah satu informan dalam penelitian ini karena beliau merupakan pemimpin sekaligus pengawas dalam kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan terhadap pemustaka. Selain itu beliau merupakan sosok yang bertanggung jawab dalam melakukan pengembangan minat baca bagi pemustaka dan memahami bagaimana berorganisasi dengan baik.

3. Staf Seksi Layanan dan Pengembangan Minat Baca

Pemilihan Staf Layanan dan Pengembangan Minat Baca sebagai salah satu informan dalam penelitian ini karena beliau merupakan pelaksana yang berhubungan langsung dengan pemustaka dalam melakukan pelayanan.