



BULETIN
Sangkakala
Menyuarakan Pembaharuan dan Kemajuan



**Peran Perpustakaan Desa
Untuk Mewujudkan Masyarakat Desa Sejahtera**

**Belajar dari Leiden
Kota Kecil Pusat Penyimpanan
Buku dan Arsip Indonesia**

**Engaging Library and Archival Quality
for Better Community Prosperity**

ISSN : 0216 - 3609
Edisi
22
Desember
2018

**Aneka Obat Tradisional
Dalam Serat Primbon Jampi Jawi**

**ANALISIS BEBAN KERJA
SEBAGAI UPAYA DALAM MERENCANAKAN
KEBUTUHAN TENAGA PERPUSTAKAAN**



BULETIN
Sangkakala
Menyuarakan Pembaharuan dan Kemajuan

STT : 605/SK/Ditjend PPG/SPT/1979
ISSN 0216 – 3609

Redaksi

Diterbitkan oleh :
Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY

Penanggung Jawab
Dra. Monika Nur Lastiyani, M.M.

Redaktur
Dra. Endah Pratiwi

Penyunting/Editor
Zulfa Kurniawan, SIP

Penata Layout
Wiwik Tarmini, SIP

Juru Gambar
Sulistiyadi, S.Kom.

Sekretariat
Riswanto

Alamat Redaksi:
Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY
Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 29
Yogyakarta 55231
Telepon : (0274) 513969, Fax (0274) 563367
Email : bpad_diy@yahoo.com

Redaksi menerima naskah dari pihak manapun, dengan catatan ditulis dalam bahasa yang baik, diketik 1,5 spasi, besar huruf panjang maksimal 6 lembar folio, lebih baik disertakan foto atau ilustrasi. Redaksi berhak mengedit naskah sesuai dengan yang dibutuhkan dan naskah yang masuk menjadi milik redaksi, keputusan pemuatan ada pada redaksi.

Daftar Isi

Engaging Library and Archival Quality
for Better Community Prosperity
Oleh: Anang Fitrianto Sapto Nugroho **2**

Peran Perpustakaan Desa Untuk
Mewujudkan Masyarakat Desa Sejahtera
Oleh: Sukirno, S.IP., MA. **4**

Pengolahan Dan Pemusnahan
Arsip Tidak Teratur
Oleh: Rusidi, SIP, MM. **8**

Penulisan Naskah Kuna
Di Keraton Yogyakarta
Oleh: Budi Santoso, SS. M.A. **15**

Grhatama Pustaka:
Destinasi Wisata Edukatif BPAD DIY
Oleh: Sri Ambarwati **21**

Peran Perpustakaan dan Pustakawan dalam
Meningkatkan Pemahaman Literasi Keuangan
Oleh: Anang Fitrianto Sapto Nugroho **27**

Analisis Beban Kerja
Sebagai Upaya Dalam Merencanakan
Kebutuhan Tenaga Perpustakaan
Oleh: Fransisca Rahayuningsih **32**

Koleksi Langka Sembilan Perpustakaan
Di Daerah Istimewa Yogyakarta
Oleh: Y. Agustirto Suroyudo **39**

Belajar dari Leiden
Kota Kecil Pusat Penyimpanan
Buku dan Arsip Indonesia
Oleh: Yose Rizal Triarto **44**

Penelusuran Website
Perpustakaan KITLV
Oleh: Hendrikus Franz Josef, M.Si. **48**

Aneka Obat Tradisional
Dalam Serat Primbon Jampi Jawi
Oleh: Titi Mumfangati **54**

Endahing Karukunan
Oleh: Damaika Saktiani **60**

TAMAPUSTAKA

ANALISIS BEBAN KERJA SEBAGAI UPAYA DALAM MERENCANAKAN KEBUTUHAN TENAGA PERPUSTAKAAN

Fransisca Rahayuningsih
Perpustakaan Universitas Sanata Dharma
Email: fr_rani@mail.usd.ac.id

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah jantungnya pendidikan baik di tingkat dasar maupun di tingkat perguruan tinggi. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan yaitu bahwa dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perpustakaan difungsikan sebagai wahana belajar sepanjang hayat, mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional. Dalam rangka menjadikan perpustakaan sebagai jantung pendidikan tersebut, perpustakaan dituntut untuk dapat memberikan pelayanan kepada pemustaka secara prima dalam upaya untuk perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) dan pencapaian kepuasan pemustaka (*customer satisfaction*).

Perbaikan berkelanjutan dan pencapaian kepuasan pemustaka sangatlah bergantung kepada perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM), dalam hal ini mencakup perkiraan kebutuhan tenaga perpustakaan di masa datang dengan berbagai kategori pekerjaan, memprediksi suplai tenaga perpustakaan saat ini dan di masa mendatang serta membandingkan permintaan tenaga perpustakaan dengan ketersediaan tenaga

perpustakaan (Rahayuningsih, F dan Setyowati, Lis, 2017).

Dalam rangka perencanaan kebutuhan sumber daya manusia tersebut, analisis kebutuhan pegawai menjadi hal sangat penting. Untuk itulah pemerintah menetapkan peraturan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 75 Tahun 2004 tentang Pedoman perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja Dalam Rangka Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil. Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa analisis kebutuhan pegawai adalah "*proses yang dilakukan secara logic, teratur, dan berkesinambungan untuk mengetahui jumlah dan kualitas pegawai yang diperlukan*". Analisis kebutuhan pegawai menjadi bagian penting dalam penetapan formasi pegawai dalam satu instansi. Pada sebuah perpustakaan, penetapan formasi ini sebenarnya bisa dilakukan dengan mengacu kepada standar yang telah ditetapkan oleh perpustakaan Nasional, baik untuk perpustakaan umum, perpustakaan khusus maupun perpustakaan perguruan tinggi. (Rahayuningsih, F dan Setyowati, Lis, 2017).

Penghitungan kebutuhan tenaga perpustakaan berdasarkan beban kerja ini diharapkan dapat menjawab permasalahan yang dihadapi oleh berbagai perpustakaan. Menurut F. Rahayuningsih dan Lis Setyowati (2017), salah satu kendala yang sering dialami adalah tidak tersedianya dan tidak mencukupinya tenaga perpustakaan dalam memberikan pelayanan, atau dapat dikatakan seringkali tenaga perpustakaan

mengalami ketidak seimbangan antara ketersediaan dan kecukupan tenaga perpustakaan dengan yang dibutuhkan dengan ketersediaan dan kecukupan tenaga perpustakaan yang disediakan. Bahkan seringkali tenaga perpustakaan harus memberikan pelayanan rangkap pekerjaan diluar beban kerja yang menjadi tanggungjawabnya.

Bagaimanakah cara melakukan analisis beban kerja untuk menentukan kebutuhan sumber daya manusia di perpustakaan? Pada bagian selanjutnya akan membahas mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan, Perencanaan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan, Analisis Kebutuhan Pegawai Perpustakaan, Analisis Beban Kerja Pegawai Perpustakaan.

2. MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN

a. Sumber Daya Manusia di Perpustakaan

Sumber daya manusia menjadi tonggak yang sangat penting dalam kegiatan di perpustakaan. Sumarsono (2003), berpendapat bahwa Sumber Daya Manusia memiliki 2 pengertian. Pengertian pertama dari Sumber Daya Manusia adalah "usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi, sehingga mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang dan jasa". Pengertian yang kedua dari SDM adalah "manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja, dalam melakukan kegiatan yang mempunyai kegiatan ekonomis yang menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan".

Dalam bidang kepastakawanan, pengertian SDM dapat merujuk kepada Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Dalam peraturan tersebut dinyatakan bahwa "Tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan". Dalam UU no 43 Tahun 2007 maupun SNP disebutkan bahwa yang dimaksud dengan pustakawan adalah "seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan". Sedangkan tenaga teknis adalah "tenaga nonpustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan" (SNP, 2011).

b. Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan

Istilah Manajemen menurut A.F. Stoner adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengawasi upaya-upaya anggota organisasi dan menggunakan sumber daya lainnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Nurcahyono, 2012).

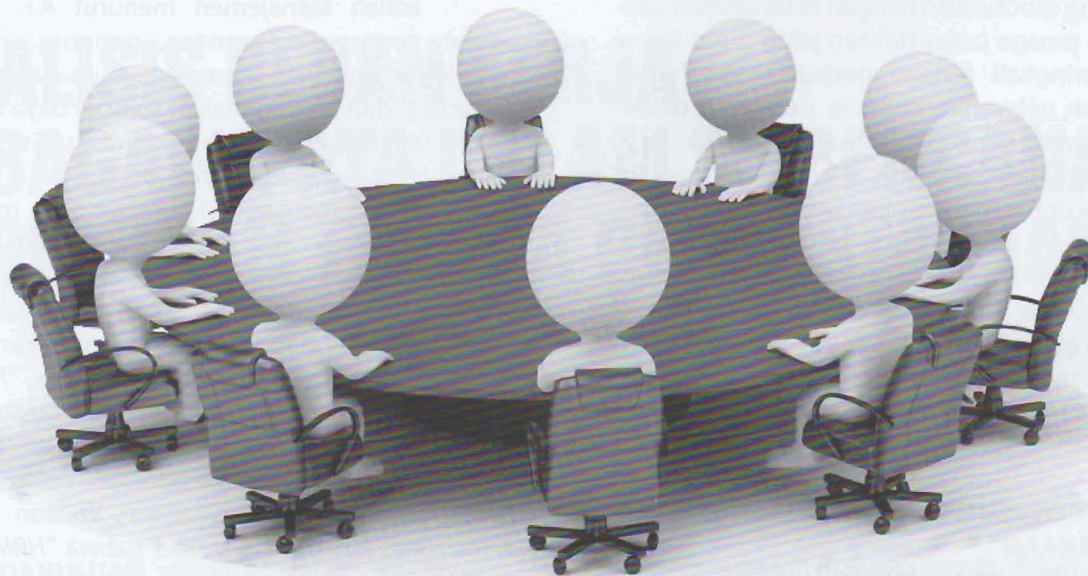
Istilah manajemen sumber daya manusia menurut Mondy and Mortacchio (2016) dalam Rahayuningsih, F. dan Setyowati, Lis (2017) adalah "the use of individuals to achieve organizational objectives". Pendapat lain dikemukakan oleh Armstrong yang menyatakan bahwa "Human resource management can be defined as a strategic, integrated and coherent approach to the employment, development and well-being of the people working in organizations". Watson (dalam Armstrong, 2014) menyatakan bahwa "HRM is the managerial utilisation of the efforts, knowledge, capabilities and committed behaviours which people contribute to an authoritatively co-ordinated human enterprise as part of an employment exchange (or more temporary contractual arrangement) to carry out work tasks in a way which enables the enterprise to continue into the future".

Dari beberapa definisi yang dikemukakan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan upaya untuk mengoptimalkan segenap potensi yang dimiliki oleh setiap individu yang ada dalam suatu lingkup organisasi demi pencapaian tujuan organisasi tersebut.

Di masa sekarang ini, di era milenial, perpustakaan dihadapkan pada sederet tantangan yang semakin kompleks, disinilah peran sumber daya manusia perpustakaan menjadi semakin penting. SDM baik dari sisi kuantitas maupun kualitas akan menjadi kunci kesuksesan keberhasilan perpustakaan. Maka pengembangan SDM harus mendapatkan perhatian secara khusus.

3. PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN

Titik awal berbagai aktivitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan organisasi adalah perencanaan. Perencanaan yang dibuat sedapat mungkin rasional dan dapat dilaksanakan dan dapat menjadi panduan bagi langkah-langkah berikutnya. Kegiatan perencanaan di perpustakaan salah satunya adalah Perencanaan



SDM. Perencanaan kebutuhan SDM ini dilakukan dengan memperhatikan beban kerja yang ada.

2.4.1 Definisi Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia menurut Husein Umar (1999:42) merupakan "cara untuk mencoba menetapkan keperluan tenaga kerja untuk suatu periode tertentu, baik secara kualitas maupun kuantitas dengan cara-cara tertentu. Perencanaan ini dimaksudkan agar organisasi terhindar dari kelangkaan sumber daya manusia pada saat dibutuhkan maupun kelebihan sumber daya manusia pada saat kurang dibutuhkan".

Selain itu, menurut Mondy dan Mortocchio (2016), perencanaan kebutuhan pegawai merupakan "*systematic process of matching the internal and external supply of people with job openings anticipated in the organization over a specified period. The data provided set the stage for recruitment or other HR actions*". Dari pengertian itu dimaksudkan bahwa perencanaan sumber daya manusia adalah proses sistematis untuk mengkaji kebutuhan sumber daya manusia dalam rangka memastikan jumlah pegawai dengan ketrampilan tersedia yang dibutuhkan.

2.4.2 Tujuan Perencanaan Sumber Daya Manusia

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam unsur sumber daya manusia, yaitu 1) jumlah SDM sesuai dengan kebutuhan, 2) persyaratan SDM, meliputi pendidikan, kemampuan, ketrampilan, pengalaman, 3) komposisi SDM, misalnya unsur pimpinan, unsur pelaksana, unsur teknis, unsur administrasi (Sutarno, 2008).

Menurut Hasibuan (2011), tujuan dari perencanaan sumber daya manusia, antara lain:

- Menentukan mutu dan jumlah pegawai yang akan mengisi semua jabatan dalam organisasi
- Menjamin ketersediaan pekerja, baik untuk saat ini maupun untuk masa yang akan datang sehingga setiap pekerjaan akan tetap ada yang mengerjakan
- Menghindari terjadinya kesalahan manajemen dan pelaksanaan tugas yang tumpang tindih
- Meningkatkan produktivitas kerja dengan mempermudah koordinasi, integrasi dan sinkronisasi
- Menghindari kelebihan dan kekurangan pegawai
- Menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, pemberhentian karyawan dan

mutasi

- g. Sebagai dasar dalam melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan

2.4.3 Langkah-langkah Perencanaan Sumber Daya Manusia

Ada beberapa faktor yang dapat dipertimbangkan dalam rangka perencanaan kebutuhan SDM di perpustakaan, yaitu jumlah dan jenis pengguna perpustakaan, pelayanan yang diberikan dengan mempertimbangkan lama pelayanan dan jenis pelayanan, banyaknya koleksi, tata ruang dan gedung, pemanfaatan teknologi informasi, serta penambahan koleksi, volume kerja dan daya kerja pustakawan. Lebih jauh Schuler (1986:159) mengemukakan dua aktivitas utama dalam kaitannya dengan perencanaan sumber daya manusia, antara lain :

- a. perencanaan dan peramalan kebutuhan sumber daya manusia organisasi dalam jangka pendek maupun panjang;
- b. analisis jabatan di dalam organisasi untuk menentukan skill dan kapabilitas yang diperlukan, dan desain jabatan untuk mengakomodasikan kebutuhan individu organisasi.

Langkah pokok dalam perencanaan SDM ada 4 menurut Miller Burack dan Maryann yang dikutip Sulistyani (2003:101), yaitu:

- a. Perencanaan untuk kebutuhan masa depan, hal ini sangat penting karena mencakup beberapa hal yang harus diperhatikan seperti jumlah pegawai dan kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan serta jangka waktu kebutuhan pegawai tersebut.
- b. Perencanaan untuk keseimbangan masa depan, harus dianalisis tentang berapa jumlah pegawai yang tersedia dan yang dibutuhkan agar rencana kebutuhan pegawai lebih terarah. Adapun yang perlu diperhatikan adalah jumlah pegawai yang ada maupun yang pensiun, jumlah lowongan dan jumlah pegawai yang diperlukan.
- c. Perencanaan untuk perekrutan atau seleksi, menyangkut beberapa hal, yaitu pengumuman akan kebutuhan, jumlah pegawai yang diinginkan, penyaringan dan menarik pegawai yang dibutuhkan.
- d. Perencanaan untuk pengembangan,

akan memperhatikan pendidikan dan latihan, pergeseran atau mutasi serta promosi dan pengisian bagian-bagian yang memerlukan tenaga ahli, berpengalaman, sehingga cukup kapabel

4. ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI PERPUSTAKAAN

Analisis Kebutuhan Pegawai adalah suatu metode untuk mengetahui jumlah pegawai di suatu unit organisasi yang dilakukan secara sistematis dengan menggunakan metode analisis beban kerja dan/atau metode lainnya serta membandingkan kebutuhan PNS dengan persediaan yang ada sehingga dapat diketahui kebutuhan riil pegawai (PERKA BKN No. 19 Tahun 2011). Pengertian lain dari analisis kebutuhan pegawai, dicantumkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 75 Tahun 2004, yang menyatakan bahwa "analisis kebutuhan pegawai adalah proses yang dilakukan secara logik, teratur dan berkesinambungan untuk mengetahui jumlah dan kualitas pegawai yang diperlukan. Analisis kebutuhan pegawai dilakukan agar pegawai memiliki pekerjaan yang jelas sehingga pegawai secara nyata terlihat sumbangan tenaganya terhadap pencapaian misi organisasi atau program yang telah ditetapkan".

Analisis kebutuhan dilakukan berdasarkan: jenis pekerjaan; sifat pekerjaan; analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu tertentu; prinsip Pelaksanaan Pekerjaan; dan peralatan yang tersedia (Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi PNS).

Tahapan analisis kebutuhan pegawai untuk jabatan fungsional tertentu, seperti misalnya pustakawan, dilakukan melalui:

- a. pengumpulan informasi, informasi yang dikumpulkan adalah
 1. jumlah pegawai per satuan unit organisasi
 2. informasi masing-masing jabatan yang meliputi uraian jabatan dan syarat jabatan dari suatu unit organisasi
 3. peta jabatan yang merupakan susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang

tergambar dalam suatu struktur organisasi dari tingkat paling rendah sampai dengan tingkat paling tinggi

4. rencana strategis instansi
5. profil daerah, kondisi geografis, dan potensi pengembangan daerah

- b. Mengevaluasi kebutuhan pegawai dengan cara membandingkan antara jumlah persediaan dan kebutuhan pegawai untuk jabatan struktural dan jabatan fungsional, sehingga diperoleh jumlah kelebihan dan kekurangan pegawai untuk jabatan struktural dan jabatan fungsional
- c. Menyusun rencana realokasi pegawai pada satuan unit organisasi yang kelebihan pegawai untuk ditempatkan pada satuan unit organisasi yang kekurangan pegawai
- d. Menyusun rencana tambahan formasi pegawai baru untuk satuan unit organisasi yang kekurangan pegawai.

Faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam penghitungan kebutuhan pegawai adalah: beban kerja; standar kemampuan rata-rata; waktu kerja dan faktor-faktor lain yang berkaitan dengan profil daerah, seperti: jumlah penduduk, kondisi geografis, potensi perkembangan daerah dan kemampuan keuangan.

5. ANALISIS BEBAN KERJA TENAGA PERPUSTAKAAN

Salah satu metode dalam memperkirakan kebutuhan tenaga perpustakaan adalah dengan analisis beban kerja. Simamora, Henry (2004) menyampaikan bahwa "metode analisis beban kerja (*work content*) sesungguhnya berdasarkan analisis pekerjaan terhadap kerja yang perlu diselesaikan merupakan metode yang paling akurat untuk prakiraan jangka pendek. Teknik analisis beban kerja (*workload analysis*) memerlukan rasio atau pedoman penyusunan staf standar dalam upaya mengidentifikasi kebutuhan sumber daya manusia. Analisis beban kerja mengidentifikasi banyaknya karyawan maupun tipe karyawan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasional."



Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara telah membuat pedoman analisis jabatan dan analisis beban kerja melalui surat keputusan KEP/61/M.PAN/6/2004 dan KEP/75/M.PAN/7/2004, bahwa untuk melaksanakan analisis beban kerja ada empat langkah yang dilakukan yaitu menyusun daftar jabatan-jabatan, menyusun daftar karyawan jabatan, membuat perkiraan karyawan, dan menghitung kebutuhan karyawan dengan melakukan kegiatan: menyusun daftar jabatan; menyusun daftar karyawan menurut jabatan; membuat perkiraan persediaan karyawan; dan melakukan perhitungan kebutuhan karyawan.

Kurniati (2003) mengemukakan tahapan penyusunan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan metode analisis beban kerja berupa : 1) menetapkan unit kerja beserta kategori tenaganya, 2) menetapkan waktu kerja yang tersedia selama satu tahun, 3) menyusun standar beban kerja, 4) menyusun standar kelonggaran dan 5) menghitung kebutuhan tenaga per unit kerja. Untuk menghitung beban kerja ini diperlukan hal-hal seperti : standar pelayanan, prosedur kerja tetap serta uraian kerja (*job description*) bagi setiap tenaga kerja.

Apabila diaplikasikan di perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan tenaga perpustakaan, maka langkah-langkah dalam menghitung kebutuhan tenaga perpustakaan berdasarkan beban kerja, yaitu :

1. Menetapkan unit kerja dan kategori

tenaga.

2. Menetapkan waktu kerja yang tersedia bagi tenaga pelayanan pengguna selama 1 tahun. Data yang dibutuhkan untuk menetapkan waktu kerja yang tersedia adalah:

- a. Hari kerja (A).
- b. Cuti tahunan (B).
- c. Pendidikan dan pelatihan (C).
- d. Hari libur nasional (D).
- e. Ketidakhadiran kerja (E).
- f. Waktu kerja (F).

Berdasarkan data-data tersebut selanjutnya dilakukan penghitungan untuk menetapkan waktu tersedia dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Waktu kerja tersedia} = \frac{A - (B+C+D+E)}{F}$$

3. Menyusun standar beban kerja.

Standar beban kerja adalah volume atau kuantitas beban kerja selama 1 tahun untuk setiap kategori tenaga (dalam hal ini adalah tenaga pelayanan pemustaka). Standar beban kerja untuk suatu kegiatan pokok disusun berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan (rata-rata waktu) dan waktu yang tersedia per tahun. Data dan informasi yang dibutuhkan untuk menyusun standar beban kerja untuk kategori tenaga adalah sebagai berikut:

- a. kategori tenaga pada unit kerja yang telah ditetapkan pada langkah pertama di atas,
- b. standar profesi, standar pelayanan dan standar prosedur operasional tetap yang berlaku,
- c. rata-rata waktu yang dibutuhkan oleh kategori tenaga untuk menyelesaikan kegiatan pelayanan, dan
- d. data dan informasi kegiatan pelayanan di masing-masing unit pelayanan

Standar beban kerja tenaga pelayanan tiap satu tahun dihitung dengan rumus perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Standar beban kerja} = \frac{\text{waktu tersedia per tahun} : \text{rerata waktu per kegiatan pokok}}$$

4. Menyusun standar kelonggaran yang bertujuan untuk mengetahui faktor kelonggaran kategori tenaga yang meliputi jenis kegiatan dan kebutuhan waktu untuk menyelesaikan suatu kegiatan yang tidak terkait langsung atau tidak dipengaruhi oleh tinggi rendahnya kuantitas atau jumlah kegiatan pokok/pelayanan.

Penyusunan faktor kelonggaran dapat dilaksanakan melalui pengamatan dan wawancara kepada tenaga pelayanan mengenai:

- a. kegiatan-kegiatan yang tidak terkait langsung dengan pelayanan, misalnya rapat, istirahat, sholat, makan;
- b. frekuensi kegiatan dalam satu hari, minggu, bulan; waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan.

Adapun rumus untuk menghitung faktor kelonggaran adalah sebagai berikut:

$$\text{Standar kelonggaran} = \frac{\text{rerata waktu faktor kelonggaran} : \text{waktu kerja tersedia per tahun}}$$

5. Menghitung kebutuhan tenaga per unit kerja. Sumber data yang diperlukan untuk penghitungan kebutuhan tenaga ini terdiri dari:

- a. data yang diperoleh dari langkah-langkah sebelumnya, yaitu waktu kerja tersedia, standar beban kerja dan standar kelonggaran;
- b. kuantitas kegiatan pokok selama kurun waktu satu ahun.

Data kegiatan pada pelayanan di tiap titik pelayanan yang telah diperoleh, Standar Beban Kerja, dan Standar Kelonggaran merupakan sumber data untuk menghitung kebutuhan tenaga pelayanan pemustaka dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Kebutuhan tenaga} = (\text{Jumlah kegiatan pokok} : \text{standar beban kerja}) + \text{Standar Kelonggaran}$$

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Syafarudin. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia: StrategiKeunggulan Kompetitif*. Yogyakarta: BPFE.
- Creswell, John W. (2012). *Research Design: pendekatan kualitatif, Kuantitatif dan Mixed Edisi ketiga*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Daerah Istimewa Dalam Angka Tahun 2015 (2016). Diakses dari http://yogyakarta.bps.go.id/website/pdf_publicasi/Daerah-Istimewa-Yogyakarta-Dalam-Angka-2015.pdf Tanggal 20 Agustus 2016.
- Erwan Agus Purwanto. (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Yogyakarta: GavaMedia.
- manti. (2015). Analisis Kebutuhan Tenaga Berdasarkan Beban Kerja Unit Rekam Medis Rumah Sakit Islam Kendal Tahun 2015. Diakses dari http://eprints.dinus.ac.id/17489/1/jurnal_16472.pdf tanggal 20 Agustus 2016.
- Indrawan, Rully; Yuniawati, Poppy. (2014). *Metodologi Penelitian: kuantitatif, kualitatif, dan campuran untuk manajemen, pembangunan dan pendidikan*. Bandung: Refika Aditama.
- Idrus, Muhammad. 2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Jakarta: Erlangga. Indonesia. (2009). Standar Nasional Indonesia: Perpustakaan umum kabupaten/kota. Jakarta: Badan Standardisasi Nasional.
- Jogiyanto (2008). *Pedoman Survei Kuesioner: memebangkan kuesioner, mengatasi bias dan meningkatkan respon*. Yogyakarta: Badan penerbit Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM.
- Koontz, Christie dan Gubbin, Barbara, 2010. *IFLA Public Library Service Guidelines. The Haque: De Gruyter Saur*. Diakses dari <https://www.degruyter.com/viewbooktoc/product/43971>, tanggal 20 Juni 2016
- Kotler, Philip. (1997). *Manajemen Pemasaran*. Jakarta: Prenhallindo.
- Kurniati, Rhina Widhi, 2003, Menghitung Kebutuhan Tenaga Analisis Laboratorium di Sub Unit Penyakit Infeksi Instalasi Patologi Klinik RS Dr.
- Moleong, Lexy J. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Ed. Rev. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nurchayono. (2012). *Manajemen Strategis Pengembangan Perpustakaan*. Jakarta: Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan Nasional RI.
- Perpustakaan Nasional. (2007). *Undang-undang Republik Indonesia no.43 Tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional.
- Rahayuningsih, F; Setyowati, Lis. (2017). *Perencanaan Kebutuhan Tenaga Perpustakaan Menggunakan Analisis beban Kerja (Studi Kasus pada Perpustakaan Umum Kabupaten di Propinsi DIY)*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Riset Kualitatif Secara Benar. Jakarta: Elek Media Komputindo. Singarimbun, Masri. (1989). *Metode Penelitian Survei Edisi Revisi*. Jakarta: LP3ES.
- Rubbiana, Nurul Ismi. (2015). Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Tenaga Perawat Pelaksana dengan Metode Workload Indicator Staff Needs (WISN) di Instalasi Rawat Inap Tulip RSUD Kota Bekasi Tahun 2015. Diakses dari <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/29033/1/NURUL%20ISMI%20RUBBIANA-FKIK.pdf>
- Sangadji, Etta Mamang. (2010). *Metodologi Penelitian: Pendekatan Praktis Dalam Penelitian*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Sardjito : Laporan Manajemen, Program Pendidikan Dokter Spesialis-I Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Sarwono. (2011). *Mixed Methods: Cara Menggabungkan Riset Kuantitatif dan*
- Sofyandi, Herman. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sumekar, Sri (Et.all). (2011). *Standar Nasional Perpustakaan (SNP): bidang Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Khusus*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Bisnis (pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarno. (2008). *Kamus Perpustakaan dan Informasi*. Jakarta: Jala Permata.
- Wijaya, Tony. (2011). *Manajemen Kualitas Jasa: Desain Servqual, QFD, dan Kano Disertai Contoh Aplikasi dalam Kasus Penelitian*. Jakarta: Indeks.