

**KOMPETENSI PUSTAKAWAN DALAM LAYANAN PERPUSTAKAAN
BERDASARKAN KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 236 TAHUN 2019 TENTANG SKKNI DI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN ACEH**

SKRIPSI

Disusun Oleh:

NASKAH PUTRI MENTARI

NIM. 170503038

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
2022 M/ 1444**

SKRIPSI

Kompetensi Pustakawan dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 tentang SKKNI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu
Beban Studi Program Sarjana (S-1)

Diajukan Oleh:

NASKAH PUTRI MENTARI

NIM. 170503038

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Jurusan Ilmu Perpustakaan**

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II



Ruslan, M.Si., M.L.I.S.
NIP. 197701012006041004



Asnawi, S.IP., M.IP
NIDN 2022118801

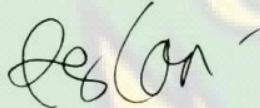
SKRIPSI
Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan
Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun
2019 Tentang Skkni Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh

Telah Diuji oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program
Sarjana (S-1) dalam Ilmu Perpustakaan

Pada Hari/Tanggal
Selasa, 27 Desember 2022
3 Jumadil Akhir 1444 H

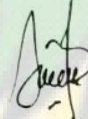
Di Darussalam-Banda Aceh
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua



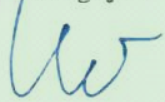
Ruslan, S.Ag., M.SL, M.LIS
NIP. 197701012006041004

Sekretaris



Asnawi, S.IP., M.IP
NIP. 198811222020121010

Penguji I



Drs. Saifuddin A. Rasvid, M.L.I.S.
NIP. 196002052000031001

Penguji II



Cut Putroe Yuliana, M.I.P
NIP. 198507072019032017

Mengetahui,

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh



Syaifuddin, M.Ag., Ph.D
(Nip. 197001011997031005)

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Naskah Putri Mentari

NIM : 170503038

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang SKKNI Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini merupakan hasil karya saya sendiri, jika ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Dengan surat pernyataan ini saya buat untuk dipermudahkan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 27 Desember 2022

Yang Menyatakan,



Naskah Putri Mentari

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan ke hadirat Allah, karena dengan kudrah dan Iradah-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Karya Ilmiah ini. Shalawat dan salam kepada nabi Muhammad, beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah membawa perubahan dari alam kebodohan ke alam yang penuh hidayah dan ilmu pengetahuan. Skripsi ini berjudul “Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang SKKNI Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh.” dibuat sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry. Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak mengalami kesukaran karena keterbatasan ilmu, namun melalui bantuan dan dorongan dari semua pihak, penulis dapat menyelesaikannya dengan baik, berkenaan dengan hal tersebut penulis mengucapkan terima kasih yang teristimewa kepada:

1. Ucapan dan terimakasih yang tak terhingga penulis sampaikan kepada kedua orangtua tercinta, Ayah dan Ibu serta Bunda yang selalu mendo’akan, mendidik, memberi nasehat, kasih sayang, dan dukungan baik secara moril maupun materil. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada saudara kandung nastari fransispal, nasgita rosella dan afthur nasripo memberikan do’a dan semangat selama ini.
2. Bapak Syaifuddin, M.Ag, Ph.D, selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh;

3. Mukhtaruddin, M.LIS dan T. Mulkan Safri, S. IP., M. IP selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Ruslan, S. Ag., M. Si., M. LIS dan Asnawi, S. IP., M. IP selaku dosen pembimbing I dan pembimbing II yang sangat sabar dalam membimbing penulis serta telah memberikan bimbingan dan mengarahkan sejak awal sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi Ini;
5. Selanjutnya kepada Ruslan, S. Ag., M. Si., M. LIS selaku penasehat akademik yang telah memberi motivasi dan dukungan dari awal kuliah hingga selesai, sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan dengan baik.
6. Rekan Mahasiswa/I Jurusan Ilmu Perpustakaan angkatan 2017 yang sudah bersedia membantu dalam melakukan penelitian ini. Dan kepada teman-teman lainnya yang telah memberikan motivasi dan semangat selama ini.

Penulis sangat menyadari, karya ilmiah ini masih sederhana dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis harapan kepada pembaca agar memberi saran yang bersifat membangun demi penyempurnaan skripsi ini pada masa yang akan datang. Akhirnya kepada Allah, kita meminta pertolongan mudah-mudahan semua mendapat syafaat-Nya. Amiin ya Rabbal ‘Alamin.

Banda Aceh, 27 Desember 2022
Penulis,

Naskah Putri Mentari

DAFTAR ISI

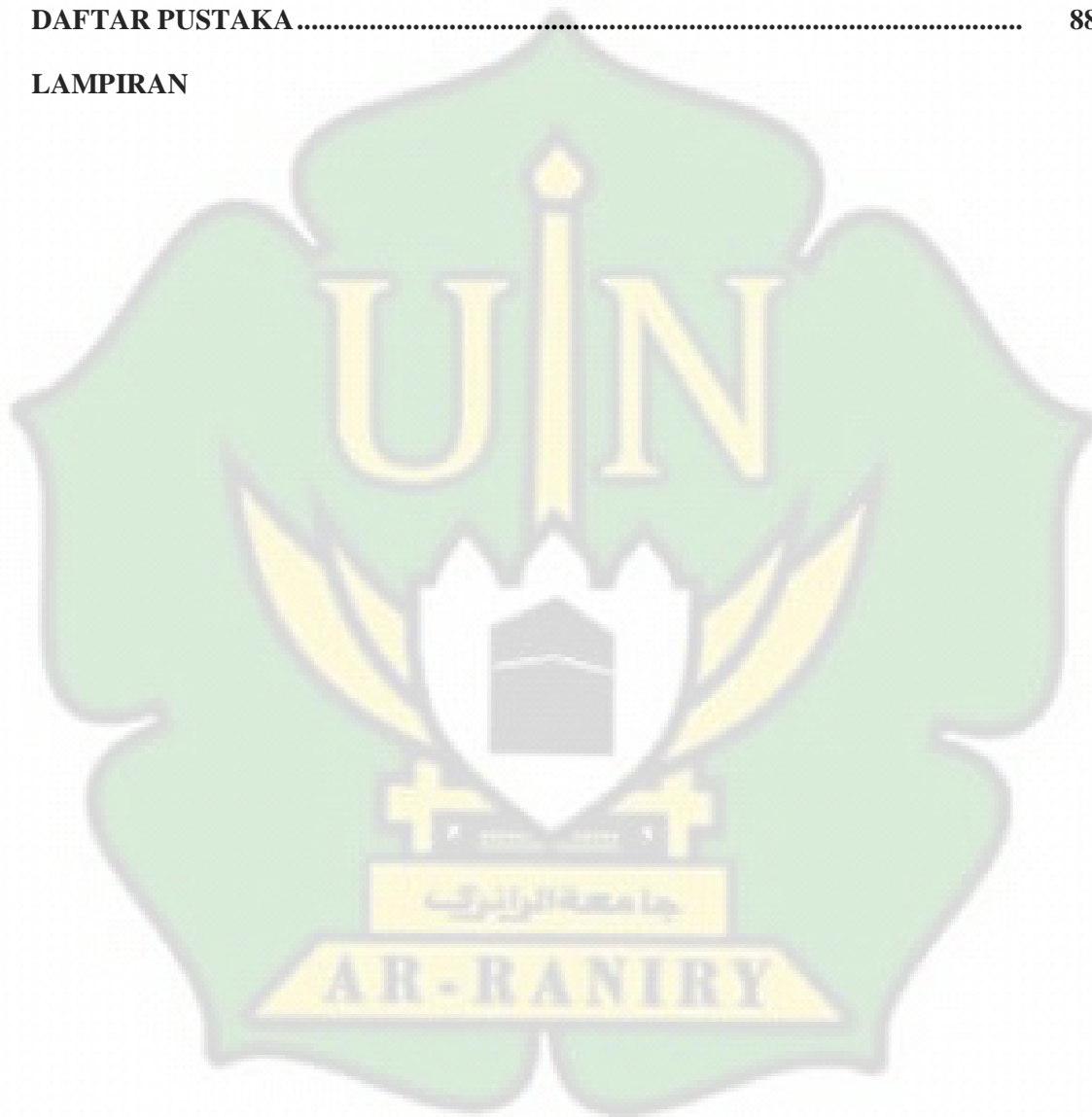
LEMBAR PENGESAAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
ABSTRAK	ix
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Penjelasan Istilah.....	8
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI	
A. Kajian Pustaka	12
B. Kompetensi Pustakawan	15
1. Pengertian Kompetensi Pustakawan.....	15
2. Tujuan dan Manfaat Kompetensi Pustakaaan	17
3. Manfaat Kompetensi Perpustakaan	18
C. Layanan Perpustakaan	18
D. Standar Kompetensi Kerja Negara Indonesia (SKKNI)	19
1. Pengertian SKKNI.....	19
2. Standar Kompetensi Puustakawan	20
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	30
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	30
C. Populasi dan Sampel	31
D. Teknik Pengumpulan Data.....	31
E. Validitas dan Reabilitas.....	36
F. Teknik Analisis Data.....	37
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	40
B. Hasil Uji Validitas dan Reabilitas	48
C. Hasil Penelitian.....	50
D. Pembahasan	82

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan.....	85
B. Saran.....	87

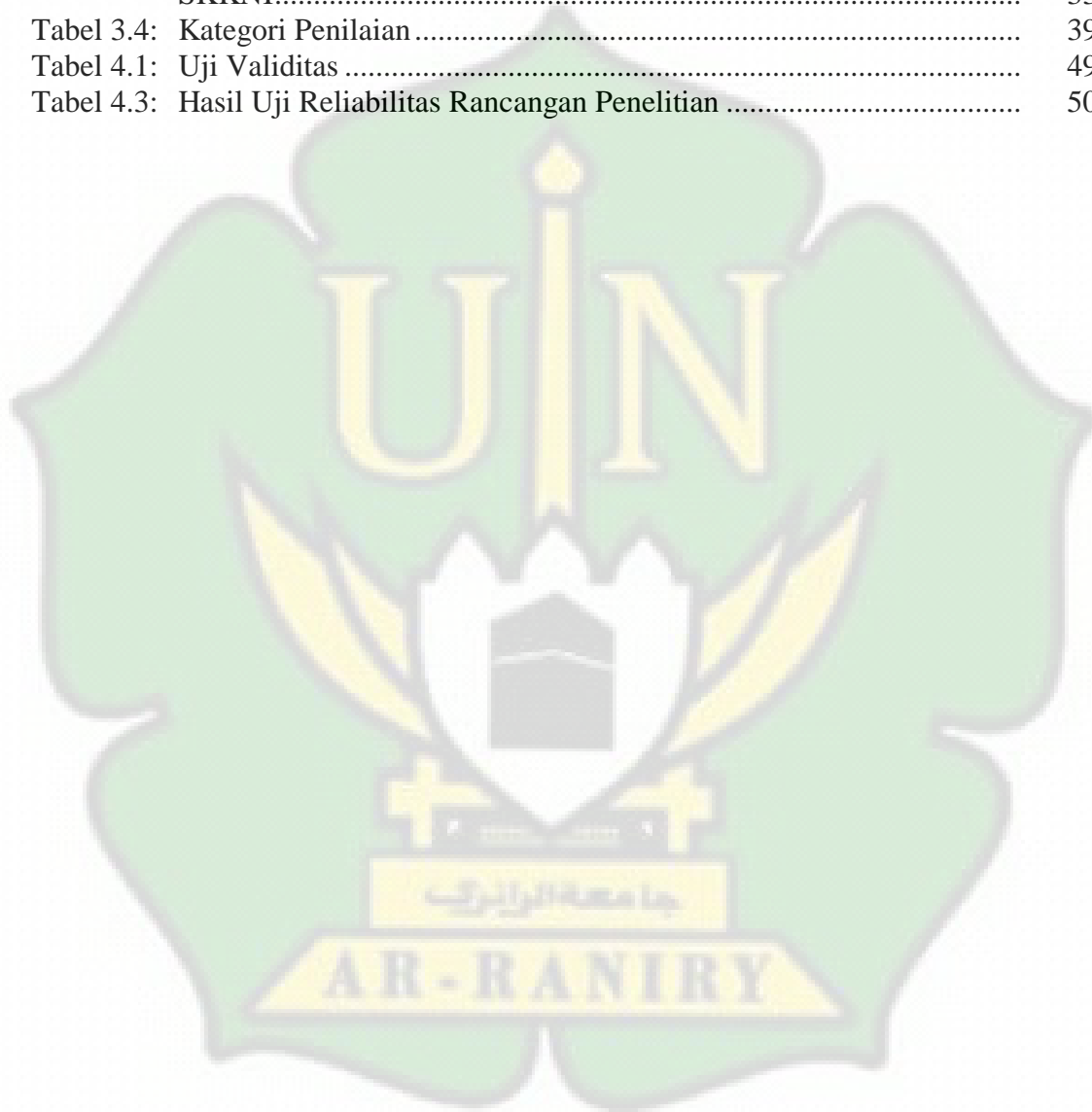
DAFTAR PUSTAKA.....	88
----------------------------	-----------

LAMPIRAN



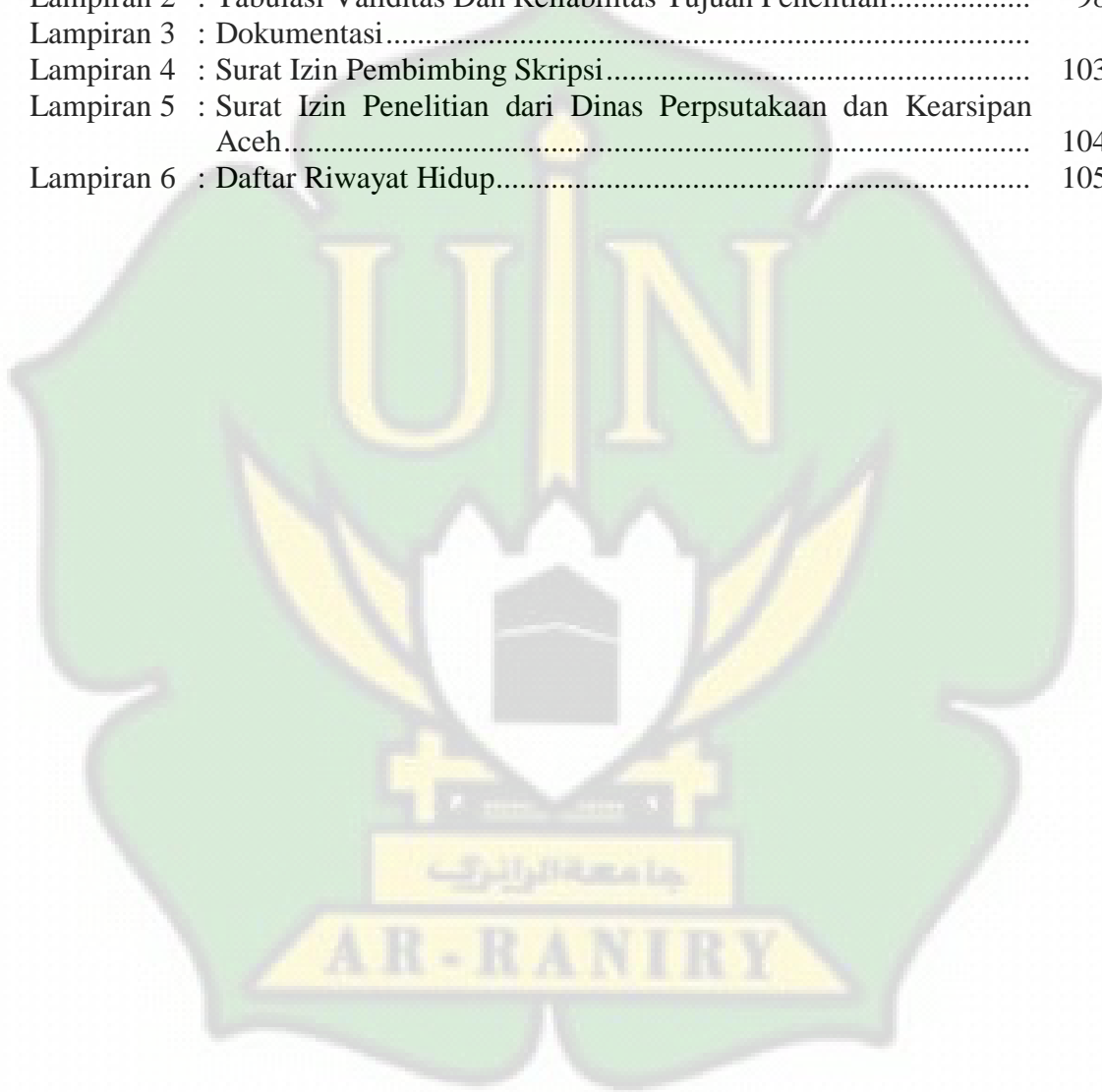
DAFTAR TABEL

Tabel 3.1: Indikator Instrument Pustaka-an Bagian Layanan Berdasarkan SKKNI.....	33
Tabel 3.4: Kategori Penilaian.....	39
Tabel 4.1: Uji Validitas.....	49
Tabel 4.3: Hasil Uji Reliabilitas Rancangan Penelitian.....	50



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Angket Pertanyaan	93
Lampiran 2 : Tabulasi Validitas Dan Reliabilitas Tujuan Penelitian.....	98
Lampiran 3 : Dokumentasi.....	
Lampiran 4 : Surat Izin Pembimbing Skripsi.....	103
Lampiran 5 : Surat Izin Penelitian dari Dinas Perpusutakaan dan Kearsipan Aceh.....	104
Lampiran 6 : Daftar Riwayat Hidup.....	105



ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang SKKNI Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh”. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh Telah Berstandar Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang SKKNI. Teknik pengumpulan data menggunakan angket. Analisis data menggunakan rumus mean dan skala interval. Sampel dalam penelitian ini adalah pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh yang berjumlah 13 orang. Berdasarkan analisis data, dapat disimpulkan bahwa kompetensi pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dapat dikategorikan cukup baik, dengan persentase 60,4% yang didapatkan dari hasil nilai rata-rata. Hal ini didasari dari 28 indikator yaitu: Merumuskan Kebijakan Layanan Perpustakaan, Mengevaluasi Kebijakan Layanan Perpustakaan, Melakukan Penjajaran Koleksi Perpustakaan, Melakukan Layanan Sirkulasi, Melakukan Layanan Multimedia, Melakukan Layanan Anak, Melakukan Layanan Remaja, Melakukan Layanan Lansia, Melakukan Layanan Untuk Penyandang Disabilitas, Melakukan Layanan Perpustakaan Keliling, Melakukan Penuturan Cerita (Story Telling), Melakukan Survei Kepuasan Pemustaka, Melakukan Silang Layanan Perpustakaan, Melakukan Layanan Referensi, Melakukan Penelusuran Informasi, Melakukan Bimbingan Pemustaka, Menyusun Paket Informasi Terseleksi, Mendefinisikan Kebutuhan Informasi Individu, Melakukan Evaluasi Informasi, Melakukan Analisis-Sintesis Informasi, Melakukan Diseminasi Informasi, Membuat Resensi, Menyusun Kumpulan Abstrak, Melakukan Layanan Informasi Terbaru, Membuat Ringkasan Eksekutif (*Executive Summary*), Menyusun Kliping, Merancang Program Promosi Perpustakaan, Membuat Materi Promosi Perpustakaan.

Kata kunci: *Kompetensi Pustakawan, Layanan Perpustakaan, SKKNI Bidang Perpustakaan*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan perpustakaan begitu pesat seiring dengan kebutuhan informasi bagi pengguna. Setiap individu dalam masyarakat membutuhkan informasi dalam menjalani kehidupannya. Informasi sangat berperan penting dalam menjalani kehidupan dan pada era informasi sekarang ini, kebutuhan seorang individu terhadap informasi pun semakin meningkat, mereka berusaha mencari informasi dari berbagai media, baik dari media cetak maupun media elektronik. Kehadiran perpustakaan sebagai suatu lembaga informasi sangatlah berperan penting dalam pemenuhan informasi bagi setiap individu. Terutama bidang pengembangan pengetahuan atau pendidikan.¹

Perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat telah menyebar di berbagai kalangan masyarakat, tidak terkecuali perpustakaan. Perpustakaan telah dituntut untuk menciptakan sebuah perpustakaan yang ideal yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Layanan perpustakaan pun menjadi salah satu tolak ukur keberhasilan suatu perpustakaan dalam melakukan pengembangannya. Pustakawan sebagai orang yang mengelola layanan perpustakaan diharapkan dapat memiliki

¹ Lazmaan Fadia Saputra, Pengaruh Sistem TI (Teknologi Informasi) Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pada Perpustakaan Budiah Binti A Wahab, *Skripsi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Ar-Raniry*, 2019, hal.1.

kompetensi yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan karakteristik pemustaka.

Menurut Harmawan kompetensi pustakawan antara harapan dan kerisuan, Istilah kompetensi adalah kemampuan dalam melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan yang dilandasi oleh ketrampilan, pengetahuan dan di dukung oleh sikap kerja yang baik sesuai tuntutan pekerjaan. Kedua dasar pemikiran tersebut tentunya memiliki arti yang sepadan dengan maksud yang sama agar dapat menjadi landasan pustakawan dalam bekerja secara profesional.²

Kompetensi pustakawan dapat dilihat dari pengetahuan pustakawan dalam mengelola informasi, ketrampilan interpersonal, dan sikap profesional yang ditunjukkan pustakawan dalam mengelola perpustakaan. Kompetensi pustakawan harus terus ditingkatkan mengingat tugas pustakawan dari waktu ke waktu yang tidak mudah. Selain itu, tuntutan peningkatan kompetensi menjadi hal yang wajar agar pustakawan menghasilkan prestasi kerja yang baik.³ Dalam mengukur kualitas kompetensi layanan perpustakaan terdapat berbagai aturan yang mengaturnya. Salah satunya merujuk pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Berdasarkan keputusan menteri ketenagakerjaan republic Indonesia nomor 236, tahun 2019.

² Rusna Nur Aini Dan Purwani Iстриa, “Kompetensi Pustawan Perguruan Tinggi Dalam Era Revolusi Industry 4.0”. *Jurnal Pustakawan Indonesia*, Vol. 17 No. 2, (2018), Diakses 12 Februari 2023.

³ Syahruramadhan, Pengaruh Kompetensi Pustakawan Terhadap Kualitas Layanan Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kota Bima”. *Jurnal Libraria*, Vol, 7. No. 2, (2019), Diakses 12 Februari 2023.

SKKNI ini adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan mampu: Bagaimana mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan, bagaimana mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan, apa yang harus dilakukan bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula, bagaimana menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.⁴

Pusdiklat Perpustakaan Nasional RI menggunakan SKKNI sebagai acuan dalam penyusunan program dan kurikulum untuk pelatihan bidang perpustakaan.⁵ Dalam rumusan SKKNI terdapat 28 (dua puluh delapan) indikator kompetensi yang harus dimiliki pustakawan dalam mengelola layanan perpustakaan, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan yang berstandar nasional.

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam pelaksanaannya. Fungsi layanan perpustakaan adalah mempertemukan pemustaka dengan bahan pustaka yang mereka

⁴ Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, Dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan kebudayaan Lainnya Bidang Perpustakaan, (Jakarta, 2019).

⁵ Pusdiklat Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, "SKKNI Bidang Perpustakaan Sebagai Dasar Penyusunan Program Pelatihan Bagi Pustakawan". <https://pusdiklat.perpusnas.go.id/>, Akses 10 Maret 2022.

minati. Dalam rangka menciptakan layanan perpustakaan yang baik, maka diperlukan unsur-unsur penunjang yang mendukung kelancaran kegiatan layanan peprustakaan, antara lain pemustaka (pengguna), koleksi, pustakawan, dana, sarana dan prasarana.⁶ Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh, terdapat beberapa layanan perputsakaan yang tersedia, yaitu: layanan sirkulasi, layanan anak, layanan remaja, dan layanan referensi.

Layanan sirkulasi adalah kegitan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan. Kegiatan ini juga dilakukan disemua jenis perpustakaan. Layanan anak dapat disebut sebagai upaya dari perpustakaan umum guna menjangring pembaca sebanyak-banyaknya dan sedini mungkin mengenalkan perpustakaan kepada anak-anak..⁷ Sedangkan layanan remaja adalah layanan yang diselenggarakan oleh perpustakaan yang bertujuan untuk meningkatkan minat baca remaja dengan menyediakan bahan bacaan sesuai dengan kebutuhan remaja.⁸ Menurut American Library Assosiation (ALA), layanan referensi adalah layanan perpustakaan yang secara langsung berhubungan dengan pembaca dalam memberikan informasi dan penggunaan sumber-sumber perpustakaan untuk kepentingan studi dan riset.⁹

⁶ Rahmah Elva, *Akses Dan Layanan Perpustakaan*. (Jakarta: Prenamedia Grup, 2018), hal. 2.

⁷ Florensi Ellena Putri Deanthly, Kusubakti Andajani Dan Dwi Novita Ernaningsih, *Jurnal Kajian Pepustakaan Dan Informasi*, *Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi* Vol. 2, No. 2 (2018), diakses 12 february 2023

⁸ RA Fitri Dan E Rahmah, “Keberadaan Layanan Remaja Untuk Meningkatkan Minat Baca Remaja Di Badan Peprustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat”, *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, Vol. 3, No. 1. (2014), <http://ejournal.unp.ac.id/>, diakses 7 Juli 2022

⁹ Ui Kalsum, “Referensi Sebagai Layanan, Referensi Sebagai Tempat Sebuah Tinjauan Terhadap Layanan Referensi Di Perpustakaan Perguruan Tinggi”. *Jurnal Iqra'*, Vol. 10, No. 01, (2016), <http://jurnal.uinsu.ac.id/> diakses 7 Juli 2022.

Dalam upaya meningkatkan layanan-layanan tersebut, pustakawan juga dituntut berpengetahuan luas dalam bidang perpustakaan terutama dalam hal layanan perpustakaan, pustakawan harus mampu memenuhi kebutuhan pemustaka dalam hal mencari informasi yang dibutuhkan. Kemudian pustakawan juga harus mampu melakukan layanan teknis seperti kegiatan peminjaman dan pengembalian koleksi, pengoperasian komputer dan kegiatan teknis lainnya.

Dalam melakukan layanan perpustakaan, dibutuhkan seseorang pustakawan yang mempunyai kompetensi sesuai dengan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia. Luasnya pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki pustakawan sangat berpengaruh terhadap layanan yang diberikan di perpustakaan, baik dalam bidang layanan sirkulasi, maupun bidang layanan lainnya dengan komunikasi yang teliti dan kreatif.¹⁰

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti telah lakukan dilapangan, dalam penerapannya, terlihat ketidaksesuaian antara kompetensi yang telah ditetapkan oleh Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang SKKNI dengan yang terjadi di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh. Hal ini dapat berpengaruh pada terhadap kompetensi professional pustakawan yang membuat pemustaka tidak terpenuhi informasinya, sehingga secara tidak langsung berpengaruh terhadap seluruh penilaian kinerja perpustakaan. Hal ini tentu saja terjadi

¹⁰ Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia nomor 236 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, Dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Perpustakaan, (Jakarta, 2019).

ketidaksesuaian antara yang terjadi dilapangan dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan.¹¹

Berdasarkan latar belakang yang telah disampaikan diatas, maka perlu dilakukan suatu penelitian lebih lanjut tentang hal tersebut dengan judul,

“Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang SKKNI Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah peneliti paparkan diatas, maka peneliti merumuskan masalah yang akan dibahas yaitu: apakah Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh Telah Berstandar Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang SKKNI?

C. Tujuan Masalah

Mengacu pada rumusan masalah maka tujuan dari penelitian ini adalah: Untuk mengetahui dan mendeskripsikan secara mendalam tentang kompetensi pustakawan

¹¹Ratna, Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, Wawancara, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Pada 16 September 2022

dalam layanan perpustakaan berdasarkan SKKNI bidang perpustakaan di Dinas perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan ruang lingkup dan permasalahan yang diteliti, penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat sebagai berikut:

1. **Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat untuk bisa menjadi sumber informasi dan referensi bagi pembaca, serta menjadi evaluasi bagi pihak dinas perpustakaan dan kearsipan aceh khususnya dalam pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi agar menyesuaikan pengelolaannya dengan standar yang telah ditentukan

2. **Manfaat Praktis**

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat untuk bisa menjadi sumber informasi dan referensi bagi pembaca, serta menjadi evaluasi bagi pihak dinas perpustakaan dan kearsipan aceh khususnya dalam pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi agar menyesuaikan pengelolaannya dengan standar yang telah ditentukan.

E. Penjelasan Istilah

1. Kompetensi Pustakawan

Kompetensi pustakawan sebagai salah satu profesi juga dituntut agar professional dalam melaksanakan tugas pokoknya, yaitu melayani kebutuhan informasi pemakainya. Untuk memperoleh keprofessionalannya seorang pustakawan harus memiliki kompetensi sesuai standar yang sudah ditentukan.¹² Kompetensi pustakawan merupakan perpaduan antara pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dapat dipakai sebagai tolak ukur guna mengetahui sejauhmana kemampuan seorang pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan bidang dan jenjang jabatannya.¹³

Menurut peneliti kompetensi pustakawan pada bidang layanan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh adalah seseorang yang mempunyai kemampuan pada bidang peprustakaan khususnya pada bidang layanan guna melayani kebutuhan informasi bagi para pemustaka di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh.

2. Pustakawan

Pustakawan adalah seseorang yang bekerja di perpustakaan dan bantuan orang menemukan buku, majalah dan informasi lainnya. Di tahun 2000-an, pustakaan mulai

¹² Purwono, *Profesi Pustakawan* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2016), Hal.5.26.

¹³Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia “ *Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pustakawan*”. <http://jdih.perpusnas.go.id/> Akses 24 Juli 2022.

membantu orang menemukan informasi menggunakan komputer, database elektronik dan perangkat pencarian internet.¹⁴

Menurut peneliti, pustakawan adalah seorang pekerja yang diberikan tugas oleh yang pihak berwenang dalam melakukan kegiatan kepustakawanan seperti mengelola perpustakaan, melayani pemustaka dan memberikan informasi kepada pemustaka sesuai dengan yang mereka butuhkan.

3. Layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan utama sekaligus merupakan barometer keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan perpustakaan. Oleh karena itu, dari meja layanan akan dikembangkan gambaran dan citra perpustakaan sehingga seluruh kegiatan perpustakaan akan diarahkan dan terfokus kepada bagaimana memberikan layanan yang baik sebagaimana dikehendaki oleh masyarakat pemakainya.¹⁵ Pada dasarnya layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka secara cuma-cuma kepada masyarakat dengan tepat dan akurat, sesuai dengan kebutuhan pemakai jasa perpustakaan. Perpustakaan identik dengan layanan, karena tidak ada perpustakaan yang tidak memiliki layanan perpustakaan, sebab

¹⁴ S. Manaf, “ Peran Pustaka Dalam Perkembangan” *Jurnal Ri’ayah* Vol. 5, No, 01, (2020), <http://media.neliti.com> diakses 4 Januari 2023

¹⁵ Katarina Debora Silalahi, Yona Primadasari, “Tinjauan Layanan Anak Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sumatra Barat,” *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, Vol.3, No.1, (2014), <http://ejournal.unp.ac.id> Diakses 14 Juli 2022.

bagaimanapun hebatnya suatu perpustakaan, apabila layanannya buruk, maka citra perpustakaan itupun akan sangat buruk, begitu juga sebaliknya.¹⁶

Menurut peneliti yang dimaksud dengan layanan disini adalah layanan sirkulasi yang mencakup layanan referensi, layanan remaja, dan layanan anak yang bertujuan untuk melayani pemustaka, baik dengan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka, fasilitas untuk penunjang layanan dan bantuan lainnya sesuai dengan kebutuhan seorang pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

4. SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia)

Keputusan menteri ketenagakerjaan republik Indonesia nomor 236 tahun 2019 tentang SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan. SKKNI dikembangkan melalui konsultasi dengan industri terkait, untuk memastikan kesesuaian kebutuhan ditempat kerja. SKKNI digunakan terutama untuk merancang dan mengimplementasikan pelatihan kerja, melakukan asesmen (penilaian) keluaran pelatihan, serta asesmen tingkat keterampilan dan keahlian terkini yang dimiliki oleh seseorang. SKKNI ditetapkan oleh Menteri Ketenagakerjaan.¹⁷ SKKNI bidang perpustakaan dirumuskan pertama kali pada tahun 2012. Namun seiring dengan perkembangan yang terjadi, hal

¹⁶ Hartono, "Manajemen Perpustakaan Professional" (Jakarta : Sagung Seto, 2016), hal. 230

¹⁷ Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia, *SKKNI-Kementerian Ketenagakerjaan* <https://skkni.kemnaker.go.id/>, akses 3 Juli 2022

ini menuntut adanya pembaharuan pada substansi dari SKKNI. Oleh karena itu, SKKNI bidang perpustakaan direvisi dan terbit pada tahun 2019. SKKNI bidang perpustakaan yang terbaru adalah keputusan menteri ketenagakerjaan Republik Indonesia nomor 236 tahun 2019 tentang penetapan standar kompetensi kerja nasional Indonesia kategori kesenian, hiburan, dan rekreasi golongan pokok perpustakaan, arsip, museum dan kegiatan kebudayaan lainnya bidang perpustakaan.¹⁸ Kompetensi layanan perpustakaan berdasarkan SKKNI bidang perputakaan ini berjumlah 28 (dua puluh delapan) standar atau kompetensi.

Menurut peneliti, SKKNI adalah peraturan yang telah ditetapkan oleh kementerian ketenagakerjaan republik Indonesia nomor 236 tahun 2019 guna untuk menciptakan tenaga perpustakaan yang berkompeten pada bidangnya. Dengan adanya upaya ini diharapkan perpustakaan dapat menyelenggarakan layanan yang berkualitas.

¹⁸ Pusdiklat Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, “SKKNI Bidang Perpustakaan Sebagai Dasar Penyusunan Program Pelatihan Bagi Pustakawan”. <https://pusdiklat.perpusnas.go.id/>, akses 3 Juli 2022

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Berdasarkan hasil penelusuran peneliti terhadap penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, terdapat beberapa penelitian yang dapat dijadikan rujukan dalam penelitian ini.

Pertama, penelitian yang berjudul “Evaluasi Kompetensi Pustakawan Berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Perpustakaan (Studi Pada Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Malang)” oleh Maulidiana Parayani. Penelitian ini dilakukan pada 2018. Tujuan dilakukannya penelitian ini dalam penelitiannya Maulidiana Parayani menerapkan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan pustakawan Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Malang pada unit kompetensi umum dan kompetensi inti telah memenuhi kompetensi sesuai dengan tuntutan SKKNI, namun pada kompetensi khusus pustakawan dinilai belum sesuai dengan bidang SKKNI bidang perpustakaan.¹⁹

¹⁹ Maulidiana Parayani, Evaluasi Kompetensi Berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan

Penelitian diatas memiliki persamaan dan perbedaan yang mendasar dengan objek penelitian ini. Persamaannya terlihat dari standar kompetensi yang digunakan yaitu standar SKKNI, kemudian objek yang dievaluasi pun sama, yaitu kompetensi seorang pustakawan berdasarkan standar SKKNI. Namun perbedaannya terlihat dari tempat dan waktu penelitian, metode yang digunakan, dan penelitian diatas mengangkat variabel tentangevaluasi kompetensi pustakawan berdasarkan SKKNI dalam menunjang kualitas layanan perpustakaan, sedangkan peneliti ingin melihat kompetensi pustakawan dalam bidang layanan berdasarkan SKKNI.

Kedua, penelitian berjudul “Evaluasi Standar Kompetensi Pustakaaan Dalam Pelayanan Repository Berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Aceh Dan Universitas Ubudiyah Indonesia” oleh Alvi Husna pada tahun 2022. Penelitian yang digunakan yaitu pendekatan penelitian kualitatif dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Aceh Dan Universitas Ubudiyah Indonesia menyatakan bahwa pustakawan belum sepenuhnya bekerja sesuai dengan standar kompetensi kerja nasional Indonesia (SKKNI) perpustakaan tahun 2019.²⁰

Perpustakaan Studi Pada Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Malang. *Skripsi* Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, 2018 hal. vi.

²⁰ Alvi Husna, Evaluasi Standar Kompetensi Pustakaaan Dalam Pelayanan Repository Berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Aceh Dan Universitas Ubudiyah Indonesia *Skripsi* Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab Dan Humaniora, 2022 hal. xii.

Dari penelitian diatas, terdapat beberapa persamaan dan perbedaan penelitian ini, persamaannya yaitu menggunakan indikator kompetensi yang digunakan yaitu SKKNI tahun 2019, sedangkan perbedaannya, penelitian di atas melakukan penelitian di perpustakaan tinggi negeri sedangkan penelitian ini melakukan penelitian di perpustakaan umum.

Ketiga, penelitian berjudul “Anlisis Kompetensi Pustakawan Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Terhadap Pemustaka di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan” oleh Hasnia pada tahun 2020. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan dan juga untuk mengetahui standar kompetensi yang diperlukan oleh pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan. Jenis penelitian ini bersifat kualitatif melalui pendekatan deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa pada dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi Sulawesi selatan sudah banyak pustakawan sudah mampu memberikan kinerja berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.²¹

Penelitian diatas memiliki persamaan dan perbedaan dengan yang peneliti lakukan, persamaannya terlihat sama-sama meneliti tentang kompetensi pustakawan dalam bidang layanan peprustakaan. Kemudian perbedaannya selain dari tempat dan

²¹ Hasnia, Analisis Kompetensi Pustakawan Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Terhadap Pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan. Skripsi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Negeri Alauddin, 2020, hal. xi.

waktu penelitian, perbedaan lainnya terlihat pada fokus penelitian yang digunakan, penelitian diatas berfokus menganalisis kompetensi pustakawan dalam menunjang kualitas pelyanan pemustaka sedangkan penelitian ini berfokus pada melihat kompetensi pustakawan pada bidang layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh apakah sudah memenuhi standar SKKNI.

B. Kompetensi Pustakawan

1. Pengertian Kompetensi Pustakawan

Kompetensi pustakawan adalah suatu kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, sehingga dapat dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.²²

Menurut Parvez Ahmad dan Mohd Yaseen dalam Syukrinur A. Gani, kompetensi pustakawan dalam melayani informasi meliputi pengetahuan tentang sumber-sumber informasi, akses informasi, teknologi manajemen dan penelitian dan

²² Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesianomor 236 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, Dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Perpustakaan, (Jakarta, 2019).

kemampuan menggunakan area ilmu tersebut sebagai dasar penyediaan layanan perpustakaan dan informasi.²³

Sedangkan menurut Rusna dan Purwani Istria kompetensi pustakawan dapat dilihat dari pengetahuan pustakawan dalam mengelola informasi, ketrampilan interpersonal, dan sikap profesional yang ditunjukkan pustakawan dalam mengelola perpustakaan. Kompetensi pustakawan harus terus ditingkatkan mengingat tugas pustakawan dari waktu ke waktu yang tidak mudah. Selain itu, tuntutan peningkatan kompetensi menjadi hal yang wajar agar pustakawan menghasilkan prestasi kerja yang baik.²⁴

Berdasarkan pengertian tentang kompetensi pustakawan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi pustakawan adalah seorang tenaga profesi yang diberi tanggung jawab penuh dalam melakukan tugas yang digelutinya, memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam melayani serta menyampaikan informasi dengan baik kepada pemustaka, yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pustakawan khususnya pada bidang layanan perpustakaan.

²³ Syukrinur A. Gani, "Kompetensi Pustakawan Referensi Dalam Layanan Informasi : Analisis Konseptual". *Jurnal Libria*, Vol. 12, No. 1, (2020), diakses 28 september 2022

²⁴ Rusna Nur Aini Dan Purwani Istria, "Kompetensi Pustawan Perguruan Tinggi Dalam Era Revolusi Industry 4.0". *Jurnal Pustakawan Indonesia*, Vol. 17 No. 2, (2018).

2. Tujuan Dan Manfaat Kompetensi Perpustakaan

a. Tujuan Kompetensi Pustakawan

Adanya kompetensi pustakawan di perpustakaan khususnya pada bidang layanan adalah untuk memberikan layanan yang berkualitas kepada pemustaka, bagi pustakawan, standar kompetensi pustaka dapat dipergunakan sebagai acuan untuk mengukur kemampuan diri untuk memegang jabatan pustakawan, dan juga untuk melangkah ke jenjang jabatan yang lebih tinggi lagi dari apa yang dilakukan oleh pustakawan tersebut.²⁵

Menurut S.Manaf tujuan dari kompetensi pustakawan adalah sebagai jaminan terhadap pemustaka memberikan pelayanan terbaik untuk menciptakan perpustakaan suasana, memberikan copy dan mempertahankan reputasi lembaga dan posisi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.²⁶

Menurut Linda Intan Herlina tujuan kompetensi pustakawan adalah menciptakan dan meningkatkan kinerja seseorang dalam mencapai standar yang telah ditetapkan oleh perpustakaan maupun lembaga sehingga pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik secara efektif dan efisien.²⁷

²⁵ *Kompetensi Pustakawan*, <https://www.unja.ac.id>, diakses 4 Januari 2020.

²⁶ S. Manaf, “ Peran Pustaka Dalam Perkembangan” *Jurnal Ri'ayah* Vol. 5, No, 01, (2020), <http://media.neliti.com>, diakses 4 Januari 2023

²⁷ LI Herlina, kompetensi pustakawan dalam melayani pemustaka berkebutuhan khusus di perpustakaan yayasan mitra netra Jakarta <https://repository.uinjkt.ac.id>, diakses 4 januari 2020

3. Manfaat Kompetensi Perpustakaan

Selain memiliki tujuan, kompetensi pustakawan juga memberikan manfaat bagi perpustakaan dalam meningkatkan kualitas layanan dan juga dapat mengembangkan sumber daya di perpustakaan. Dalam aspek penilaian kinerja, manfaat kompetensi di perpustakaan mencakup aspek-aspek berikut: (1) memperjelas standar kerja dan harapan yang ingin dicapai, (2) Alat seleksi karyawan, (3) memaksimalkan produktivitas, (4) dasar untuk pengembangan sistem remunerasi (imbalan), (5) memudahkan adaptasi terhadap perubahan, (6) menyelaraskan perilaku kerja dengan nilai-nilai organisasi.²⁸

C. Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka secara cuma-cuma kepada masyarakat dengan tepat dan akurat, sesuai dengan kebutuhan jasa pemakai perpustakaan. Ada berbagai pendapat yang mengatakan bahwa layanan perpustakaan merupakan inti penyelenggaraan perpustakaan.²⁹

Menurut Elva Rahmah, Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Layanan perpustakaan adalah pemberian informasi dan fasilitas

²⁸ Hari Santoso, "Peningkatan Kompetensi Pustakawan Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Untuk Mewujudkan Kinerja Unggulan", <http://digilib.um.ac.id> akses 4 Januari 2022

²⁹ U Noer, Layanan Perpustakaan, <http://repository.iainpare.ac.id> diakses 3 Januari 2023

kepada pemustaka dan melalui layanan itu pemustaka dapat memperoleh informasi yang dibutuhkannya secara optimal dari berbagai media.³⁰

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa layanan perpustakaan merupakan kegiatan utama yang dilakukan oleh seorang pustakawan dalam melayani kebutuhan pemustaka, baik dalam penyediaan penelusuran informasi maupun penyediaan sarana dan prasarana. Kegiatan pelayanan dalam perpustakaan perpustakaan menjadi salah satu faktor dalam menunjang keberhasilan suatu perpustakaan.

D. Standar Kompetensi Kerja Indonesia (SKKNI)

1. Pengertian SKKNI

Standar kompetensi kerja nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan Dirumuskan Pertama Kali Pada Tahun 2012. Namun seiring dengan perkembangan yang terjadi, hal ini menuntut adanya pembaharuan pada substansi dari SKKNI. Oleh karena itu, SKKNI bidang perpustakaan direvisi dan terbit pada tahun 2019. SKKNI bidang perpustakaan yang terbaru adalah Keputusan Menteri Ketenagkerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 tentang penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia kategori kesenian, hiburan, dan rekreasi golongan pokok

³⁰ Elva Rahmah, *Akses Dan Layanan Perpustakaan*, (Jakarta: Kencana, 2018) hal. 2.

perpustakaan, arsip, museum dan kegiatan kebudayaan lainnya bidang perpustakaan.³¹

SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang erelevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan.³²

2. Standar Kompetensi Pustakawan

Menurut hermawan dan Zen dalam Hasnia, standar kompetensi pustakawan adalah kriteria minimal kompetensi pustakawan yang dikeluarkan oleh organisasi profesi. Standar kompetensi pustakawan berisi norma-norma, teknis kemampuan dan pembakuan dalam upaya peningkatan kualitas layanan. Standar kompetensi pustakawan Indonesia yang berlaku di wilayah NKRI dan standar kompetensi pustakawan dapat dijadikan tolak ukur untuk acuan penilaian kualitas pustakawan dalam bentuk formulasi dari komitmen atau janji pustakawan kepada masyarakat.³³

³¹ Pusdiklat Peprustakaan Nasional Republik Indonesia, “*SKKNI Bidang Peprustakaan Sebagai Standar Dasar Penyusunan Program Pelatihan Bagi Pustakawan*”. <https://pusdiklat.perpusnas.go.id/>, akses 10 Maret 2022.

³² Kementerian Ketenagakerjaan Republic Indonesai, *SKKNI-Kementerian Ketenagakerjaan* <http://skkni.kemnaker.go.id/>, akses 28 September 2022.

³³ Hasnia, Analisis Kompetensi Pustakawan Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Terhadap Pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan. Skripsi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Negeri Alauddin, 2020, hal. 14.

a. Standar Kompetensi menurut SKKNI

Di dalam SKKNI pengetahuan dan keterampilan diwujudkan dalam 3 (tiga) kelompok unit kompetensi, yaitu kelompok kompetensi umum, kelompok kompetensi inti, dan kelompok kompetensi khusus.

1. Kompetensi umum

Kompetensi umum adalah kompetensi dasar umum yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan diantaranya adalah Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar, Menyusun Rencana Kerja Perpustakaan (RKP), Membuat Laporan Kerja Perpustakaan (LKP).³⁴

2. Kompetensi Inti

Kompetensi inti adalah kompetensi dasar keahlian yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan dalam menjalankan tugas-tugas peprustakaan. Kompetensi inti mencakup unit-unit kompetensi yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti dan wajib dikuasai oleh pustakawan. adapun kompetensi inti meliputi Melakukan Seleksi Bahan Perpustakaan, Melakukan Pengatalogan Deskriptif, Melakukan Pengatalogan Subyek, Melakukan Layanan Sirkulasi, Melakukan Layanan Sirkulasi, Melakukan Layanan Referensi, Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana,

³⁴ Maulidiana Parayani, Evaluasi Kompetensi Berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Perpustakaan Studi Pada Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Malang. *Skripsi Administrasi Publik*, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, 2018 hal. 79.

Melakukan Promosi Perpustakaan, Melakukan Kegiatan Literasi Informasi, Memanfaatkan Jaringan Internet Layanan Peprustakaan.

3. Kompetensi Khusus

Kompetensi khusus merupakan kompetensi tingkat lanjut yang bersifat spesifik, meliputi melakukan kajian perpustakaan, Membuat Karya Tulis Ilmiah, Membuat Literatur Sekunder, Melakukan Pelestarian Koleksi Perpustakaan, Melakukan Penelusuran Informasi Kompleks, Merancanh Tata Ruang Dan Perabot Perpustakaan.³⁵

b. Standar Kompetensi Pustakawan Pada Bidang Layanan Perpsutakaan Menurut SKKNI

Dalam melakukan layanan perpsutakaan, dibutuhkan seorang pustakawan yang mempunyai kompetensi sesuai dengan keputusan menteri ketenagakerjaan republik Indonesia. SKKNI telah merumuskan beberapa kompetensi yang harus dimiliki pustakawan khususnya pada bidang layanan.³⁶

³⁵ Maulidiana Parayani, Evaluasi Kompetensi Berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Perpustakaan Studi Pada Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Malang. *Skripsi Administrasi Publik*, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, 2018 hal. 79.

³⁶ Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indoensia Kategori Kesenian, Hiburan, Dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum Dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Peprustakaan, (Jakarta, 2019).

1. Merumuskan Kebijakan Layanan Perpustakaan

Merumuskan Kebijakan Layanan Perpustakaan adalah unit kompetensi berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merumuskan kebijakan layanan perpustakaan berupa penentuan metode perumusan dan merumuskan kebijakan layanan perpustakaan.

2. Mengevaluasi Kebijakan Layanan Perpustakaan

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi kebijakan layanan perpustakaan yang meliputi proses menyiapkan evaluasi kebijakan, melakukan evaluasi kebijakan, serta membuat laporan hasil evaluasi kebijakan layanan perpustakaan.

3. Melakukan Penjajaran Koleksi Perpustakaan

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penjajaran koleksi perpustakaan meliputi proses menyiapkan koleksi perpustakaan untuk dijajarkan, menjajarkan koleksi perpustakaan, dan membuat laporan hasil penjajaran koleksi.

4. Melakukan Layanan Sirkulasi

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan layanan sirkulasi, mencakup pemberian layanan peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan.

5. Melakukan Layanan Multimedia

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan layanan multimedia yang mencakup menyiapkan dan melakukan layanan multimedia.

6. Melakukan Layanan Anak

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan layanan perpustakaan untuk anak yang mencakup menyiapkan dan melakukan layanan perpustakaan untuk anak.

7. Melakukan Layanan Remaja

Melakukan layanan remaja berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan layanan perpustakaan untuk remaja yang mencakup menyiapkan dan melakukan layanan perpustakaan untuk remaja.

8. Melakukan Layanan Lansia

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan layanan perpustakaan untuk lansia mencakup menyiapkan dan melakukan layanan perpustakaan untuk lansia.

9. Melakukan Layanan Untuk Penyandang Disabilitas

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan layanan perpustakaan untuk penyandang disabilitas fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik; mencakup menyiapkan dan melakukan layanan perpustakaan untuk penyandang disabilitas.

10. Melakukan Layanan Perpustakaan Keliling

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan layanan perpustakaan keliling mencakup menyiapkan dan melakukan layanan perpustakaan keliling.

11. Melakukan Penuturan Cerita (*Story Telling*)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penuturan cerita (*story telling*) di perpustakaan.

12. Melakukan Survei Kepuasan Pemustaka

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan survei kepuasan pemustaka dalam lingkup pelaksanaan layanan perpustakaan yang mencakup perencanaan survei kepuasan pemustaka, pengumpulan data survei, pengolahan dan penganalisisan data survei, dan pengevaluasian pelaksanaan survei.

13. Melakukan Silang Layan Perpustakaan

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan silang layan perpustakaan yang mencakup penyiapan dan pelaksanaan layanan silang layan.

14. Melakukan Layanan Referensi

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan layanan referensi mencakup melakukan identifikasi kebutuhan referensi pemustaka dan melakukan layanan referensi.

15. Melakukan Penelusuran Informasi

Melakukan Penelusuran Informasi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penelusuran informasi mencakup penyiapan penelusuran informasi dan pelaksanaan penelusuran informasi.

16. Melakukan Bimbingan Pemustaka

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan bimbingan pemustaka mencakup persiapan pelaksanaan bimbingan pemustaka, pelaksanaan bimbingan pemustaka, dan evaluasi pelaksanaan bimbingan pemustaka.

17. Menyusun Paket Informasi Terseleksi

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat paket informasi terseleksi tentang suatu subyek dengan menggunakan sarana temu kembali informasi yang tersedia di dalam atau di luar perpustakaan.

18. Mendefinisikan Kebutuhan Informasi Individu

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk merumuskan dan menentukan dengan tepat kebutuhan informasi individu.

19. Melakukan Evaluasi Informasi

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi informasi hasilpenelusuran serta menilai keabsahan isi informasi.

20. Melakukan Analisis-Sintesis Infromasi

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis-sintesis terhadap informasi untuk menghasilkan pengetahuan dan/atau karya intelektual.

21. Melakukan Diseminasi Informasi

Melakukan Diseminasi Informasi berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mendiseminasi informasi melalui media yang tepat.

22. Membuat Resensi

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat resensi mencakup penyiapan bahan dan penyusunan resensi.

23. Menyusun Kumpulan Abstrak

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat kumpulan abstrak yang merupakan panduan bagi pemustaka untuk memahami hasil penelitian subjek tertentu, baik dalam bentuk tercetak ataupun digital.

24. Melakukan Layanan Informasi Terbaru

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan layanan informasi terbaru mencakup penyiapan dan melaksanakan layanan informasi terbaru.

25. Membuat Ringkasan Eksekutif (*Executive Summary*)

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat ringkasan eksekutif, mencakup penyiapan dan penyusunan ringkasan eksekutif.

26. Menyusun Kliping

Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun kliping mencakup penyiapan alat dan bahan untuk penyusunan kliping serta pembuatan kliping.

27. Merancang Program Promosi Perpustakaan

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merancang program promosi perpustakaan mencakup penyiapan dan pembuatan rancangan program promosi perpustakaan.

28. Membuat Materi Promosi Perpustakaan.

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat media promosi layanan perpustakaan dalam bentuk tercetak, terekam maupun daring (online).³⁷

³⁷ Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Basional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, Dan Rekreasi Golongan Pokok Peprustakaan, Arsip, Museum Dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Perpsutakaan, (Jakarta, 2019).

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kuantitatif yaitu penelitian yang berlandaskan filsafat positivisme (pemikiran tentang sebab dan akibat) yang digunakan untuk meneliti populasi serta sampel tertentu, lalu pengumpulan data digunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif dengan tujuan menguji hipotesis yang telah ditetapkan.³⁸

Tujuan digunakannya jenis pendekatan deskriptif kuantitatif pada penelitian ini, karena peneliti ingin mengetahui, mendeskripsikan dan menjelaskan tentang kompetensi pustakawan pada bidang layanan perpustakaan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang perpustakaan.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi pada penelitian ini akan dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, yang beralamat di JL. Teuku Nyak Arief No.23, Lamgugob, kec. Syiah Kuala. Kota Banda Aceh, Aceh 24415. Penelitian ini akan berlangsung selama bulan November 2022.

³⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hal. 11

C. Populasi dan Sampel

Populasi adalah keseluruhan dari objek yang akan diteliti baik itu berupa manusia, hewan, tumbuh-tumbuhan, udara, nilai, pariwisata, sikap hidup, dan lain sebagainya, sehingga objek-objek ini dapat menjadi sumber informasi.³⁹ Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah seluruh pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh yang berjumlah 13 orang.

Sampel adalah bagian dari populasi yang memiliki sifat-sifat yang sama dari objek yang merupakan sumber data. Dapat dikatakan bahwa sampel adalah sebagian dari populasi yang terpilih mewakili populasi tersebut. Ada dua jenis teknik pengambilan sampel yaitu sampel probabilitas yaitu setiap anggota populasi memiliki kesempatan yang sama untuk dipilih sebagai sampel. Dan teknik pengambilan sampel nonprobabilitas yaitu setiap anggota populasi tidak memiliki kesempatan yang sama, anggota yang satu memiliki kesempatan lebih besar dibandingkan dengan anggota lainnya.⁴⁰ Pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengambilan sampel probabilitas yaitu teknik simple random sampling yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan status yang ada dalam populasi tersebut.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Kuesioner

Kuesioner adalah pengumpulan data berbentuk pengajuan pertanyaan tertulis melalui sebuah daftar pertanyaan yang sudah disiapkan sebelumnya. Dari hasil pertanyaan tersebut maka diolah menjadi data-data menarik yang kemudian akan penulis sajikan dalam bentuk persentase. Data-data dari kuesioner yang disebar

³⁹ Hardank Dkk, *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif*, (Yogyakarta: Pustaka Ilmu, 2020), hlm. 245.

⁴⁰ Dian Alvina, *Teknik Sampling Dalam Penelitian Kuantitatif* <https://www.academia.edu> akses 14 Desember 2022

kemudian diolah terlebih dahulu lalu dijadikan hasil penelitian.⁴¹ Dalam instrument penelitian terdapat beberapa indikator dalam melakukan penelitian, antara lain:

Tabel 3.1 Indikator Instrument Pustakawan Bagian Layanan Berdasarkan SKKNI

Variabel	Indikator	Sub Indikator	No Item	Jumlah Item
Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang Skkni Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh	Merumuskan kebijakan perpustakaan	Menyiapkan perumusan kebijakan. Membuat rumusan kebijakan	1,2	2
	Mengevaluasi layanan peprustakaan	Menyiapkan evaluasi kebijakan Melakukan evaluasi kebijakan Menyusun laporan hasil evaluasi kebijakan	3,4,5	3
	Melakukan penjajaran koleksi perpustakaan	Menyiapkan koleksi untuk diujarkan Menjajarkan koleksi perpustakaan Membuat laporan hasil penjajaran koleksi	6,7,8	3
	Melakukan layanan sirkulasi	Menyiapkan layanan sirkulasi Melakukan layanan peminjaman Melakukan layanan pengembalian	9,10,11	3

⁴¹ Anas Sudijono, *Pengantar Statistic Pendidikan* (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2007), hal.27

Melakukan layanan multimedia	Menyiapkan layanan Melakukan layanan	12,13	2
Melakukan layanan untuk anak	Menyiapkan layanan Melakukan layanan	14,15	2
Melakukan layanan untuk remaja	Menyiapkan layanan Melakukan layanan	16,17	2
Melakukan layanan untuk lansia	Menyiapkan layanan Melakukan layanan	18,19	2
Melakukan layanan untuk penyandang disabilitas	Menyiapkan layanan Melakukan layanan	20,21	2
Melakukan layanan perpustakaan keliling	Menyiapkan layanan Melakukan layanan	22,23	2
Melakukan penuturan cerita (<i>story telling</i>)	Menentukan materi cerita yang akan disampaikan Mengonsepkan pelaksanaan penuturan cerita Menuturkan cerita	24,25, 26	3
Melakukan Survei Kepuasan Pemustaka	Merencanakan survei kepuasan pemustaka Mengumpulkan data survei Mengolah dan menganalisis data survei Melakukan evaluasi pelaksanaan survei	27,28, 29,30	4
Melakukan Silang Layan Perpustakaan	Menyiapkan layanan silang layan perpustakaan Melakukan silang layan Perpustakaan	31,32	2
Melakukan Layanan	Melakukan indentifikasi	33,34	2

	Referensi	kebutuhan referensi pemustaka		
		Melakukan layanan		
	Melakukan Penelusuran Informasi	Menyiapkan penelusuran informasi	35,36	2
		Menelusur informasi		
	Melakukan Bimbingan Pemustaka	Mempersiapkan pelaksanaan bimbingan pemustaka	37,38, 39	3
		Melaksanakan bimbingan pemustaka		
		Melakukan evaluasi pelaksanaan bimbingan pemustaka		
	Menyusun Paket Informasi Terseleksi	Menyiapkan penyusunan paket informasi terseleksi	40,41, 42	3
		Melakukan penyusunan paket informasi terseleksi		
		Melakukan pengemasan		
	Mendefinisikan Kebutuhan Informasi Individu	Mempersiapkan identifikasi kebutuhan informasi individu	43,44	2
		Menentukan kebutuhan informasi individu		
	Melakukan Evaluasi Informasi	Menyiapkan evaluasi Informasi	45,46	2
		Mengevaluasi informasi		
	Melakukan Analisis-Sintesis Informasi	Menyiapkan analisis-sintesis informasi	47,48	2
		Melakukan analisis-sintesis informasi		
	Melakukan Diseminasi Informasi		49	
	Membuat Resensi	Menyiapkan bahan	50,51	2

		Menyusun resensi		
	Menyusun Kumpulan Abstrak	Menyiapkan bahan penyusunan kumpulan abstrak Menyiapkan bahan penyusunan kumpulan abstrak	52,23	2
	Melakukan Layanan Informasi Terbaru	Menyiapkan layanan Melakukan layanan	54,55	2
	Membuat Ringkasan Eksekutif (<i>Executive Summary</i>)	Menyiapkan bahan ringkasan eksekutif Menyusun naskah ringkasan eksekutif	56,57	2
	Menyusun Kliping	Menyiapkan alat dan bahan penyusunan kliping Membuat kliping Mengemas kliping dalam bentuk naskah	58,59, 60	3
	Merancang Program Promosi Perpustakaan	Menyiapkan rancangan Membuat rancangan	61,62	2
	Membuat Materi Promosi Perpustakaan	Menyiapkan pembuatan Materi Menyusun materi Menyebarkan Materi	63,64, 65	3
Jumlah Item			65	65

Adapun skala yang digunakan dalam pengukuran penelitian ini adalah skala Guttman, skala Guttman adalah skala yang kumulatif, hanya mengukur satu dimensi saja dari satu variabel yang multi dimensi. Menurut sugiyono skala Guttman adalah skala yang digunakan untuk mendapatkan jawaban tegas dari responden, hanya terdapat dua interval yaitu Ya dan Tidak. Skala pengukuran ini dapat menghasilkan

pertanyaan dalam bentuk pilihan ganda maupun *checklist*, dengan jawaban yang dibuat skor tertinggi (setuju) satu dan terendah (tidak setuju) nol.⁴²

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah penelitian yang digunakan untuk melengkapi data hasil yang didapatkan dari teknik pengumpulan data lainnya, agar hasil dari teknik pengumpulan data lainnya dapat dipercaya.⁴³ Metode dokumentasi digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi tertentu melalui pengumpulan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat.

E. Validitas dan Reabilitas

1. Validitas

Validitas digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Uji validitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan membandingkan nilai *Rhitung* dan *Rtabel*. Jika nilai *Rhitung* lebih besar dari *Rtabel* maka pertanyaan pada kuisisioner dinyatakan valid.

Uji validitas dalam penelitian ini dengan cara memberikan kuesioner kepada 13 responden dengan tujuan untuk mengukur kevalidan instrument dalam penelitian tersebut.

⁴² *Skala Linkert Skala Guttman* <https://daps.bps.go.id> Akses 14 Desember 2022

⁴³ Alvi Husna, Evaluasi Standar Kompetensi Pustaka dalam Pelayanan Repository Berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Aceh Dan Universitas Ubudiyah Indonesia *Skripsi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab Dan Humaniora*, 2022 hal. 40.

2. Reabilitas

Reliabilitas adalah ketetapan memperoleh jawaban yang relatif sama dari pengukuran gejala yang tidak berubah. Suatu alat ukur dapat dikatakan reliabel apabila diperoleh hasil yang tetap sama dari pengukuran gejala yang tidak berubah yang dilakukan pada waktu yang berbeda.⁴⁴ Uji reliabilitas pada penelitian ini menggunakan pendekatan *alphacron buch* untuk mengetahui berapa nilai yang baik dalam instrumen penelitian. Instrumen dikatakan reliabilitas apabila nilai *cronbach's alpha* > 0,6.

Penelitian ini menggunakan program *Microsoft excel*, penelitian ini menguji pertanyaan dengan 9 responden.

F. Teknik Analisis Data

Menurut sugiyono teknik analisis data adalah suatu preoses pencarian serta penyusunan data secara sistematis yang dihasilkan dari penyebaran kuesioner, catatan lapangan, dan materi lainnya, sehingga data yang diinformasikan kepada orang lain mudah dipahami.⁴⁵ Langkah-langkah dalam analisis data sebagai berikut:

1. Peneliti mengumpulkan kuisisioner yang telah diisi oleh responden kemudian mereview kuisisioner tersebut.
2. Kemudian membuat tabel tabulasi tanggapan dari responden
3. Gunakan rumus *Mean* untuk mencari skor rata-rata.

⁴⁴ Husein Umar, *Metode Riset Komunikasi Organisasi*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2002), 97.

⁴⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif Dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2018), hal. 334.

$$\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n}$$

Keterangan:

\bar{x} = rata – rata skor setiap indikator

x_i = jumlah butir pernyataan pada masing – masing indikator.

n = banyak butir pernyataan setiap indikator.

Jadi skor rata-rata pada setiap indikator yang diperoleh kemudian dikonversikan sehingga memperoleh nilai dalam interval 1-100, adapun rumusnya sebagai berikut:

$$Nilai = \frac{\bar{x}}{180} \times 100$$

Kategori penilaian atau interpretasi pada setiap indikator literasi digital ditentukan dengan tabel sebagai berikut:

Tabel. 3.4 Kategori Penilaian

Interval Nilai	Kategori Penilaian
81-100	Sangat Baik
61-80	Baik
40-60	Cukup Baik
21-40	Kurang Baik
0-20	Sangat Kurang

Untuk mendapatkan nilai rata-rata dari kompetensi pustakawan yang di dapatkan dari responden maka dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$\text{Nilai} = \frac{1}{120} \frac{\sum Y}{30} \times 100$$

Keterangan:

$\sum Y$ = Jumlah skor responden.



BAB VI

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh yang beralamat di Jl. Teuku Nyak Arief, Lamgugob, Kec. Syiah Kuala, Kota Banda Aceh, Aceh 23115, pertama kali didirikan tahun 1969 dengan nama Perpustakaan Negara, yang berlokasi di salah satu ruangan seluas 12 M dikantor perwakilan Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Daerah Istimewa Aceh dengan jumlah koleksi 80 contoh dengan tenaga pengelola 2 (dua) orang pegawai.⁴⁶

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 8429/C/B.3/1979 tanggal 29 Oktober 1979 yang menyatakan bahwa Perpustakaan Negara berubah menjadi Perpustakaan Wilayah. Pada tahun 1989 terbit Kepres no. 11 tahun 1989 yang mengatur bahwa Perpustakaan Wilayah berubah nama menjadi Perpustakaan Daerah. Terbitnya KEPRES No. 50 tahun 1997, tentang perubahan struktur organisasi perpustakaan nasional RI yang berdampak pula pada perubahan nama dari Perpustakaan Daerah menjadi Perpustakaan Nasional Provinsi Daerah Istimewa Aceh. Kemudian dengan terbitnya perda nomor 39 tahun 2001, Perpustakaan Nasional Provinsi Daerah Istimewa Aceh telah menjadi salah satu

⁴⁶ Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh, <http://arpus.acehprov.go.id/>, akses 8 Desember 2022.

lembaga daerah dengan nama badan Perpustakaan Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.

Badan Arsip Dan Perpustakaan Aceh sudah beberapa kali terjadi masa pergantian pimpinan mulai dari tahun 2008 terbentuknya/berdirinya Badan Arsip dan perpustakaan Aceh sampai dengan tahun 2016, di awal tahun 2017 Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh telah berganti nomenklatur Baru Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, dengan nomenklatur baru Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh semoga semakin berkembang dan sukses.⁴⁷

2. Visi dan Misi Perpustakaan

a. Visi

Terwujudnya Aceh yang damai dan sejahtera melalui pemerintahan yang bersih, adil dan melayani.

b. Misi

- 1) Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen dan bukti akuntabilitas kinerja pemerintah aceh.
- 2) Meningkatkan pelayanan dan sarana kearsipan dan perpustakaan
- 3) Menggali, menyelamatkan, melestarikan dan memanfaatkan khasanah budaya Aceh dan nilai-nilai dinul islam

⁴⁷ Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh, <http://arpus.acehprov.go.id/>, akses 8 Desember 2022.

- 4) Meningkatkan kemampuan dan profesionalisme apparatus kearsipan dan perpustakaan.
- 5) Membina dan mengembangkan minat dan budaya baca.
- 6) Masyarakat meningkatkan peran perpustakaan sebagai sarana dan pembangunan SDM.
- 7) Membina kerja sama kearsipan dan perpustakaan di dalam dan luar negeri.⁴⁸

3. Jenis Layanan Perpustakaan

Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh juga memiliki tiga lantai perpustakaan yang memiliki berbagai jenis layanan yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka dari berbagai kalangan, adapun layanan yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh adalah layanan informasi, layanan ini berada di loby perpustakaan yang berfungsi untuk memberikan informasi kepada pemustaka yang membutuhkan informasi tertentu, selanjutnya layanan administrasi keanggotaan, layanan ini disediakan bagi pemustaka yang ingin memiliki kartu anggota perpustakaan. layanan sirkulasi, terletak di lantai dua, layanan ini menyediakan berbagai jenis koleksi dari buku fiksi dan non fiksi. layanan baca ditempat, layanan ini disediakan untuk pemustaka yang ingin membaca buku langsung ditempat. layanan referensi, terletak pada lantai satu, layanan ini dijadikan sebagai sumber rujukan pemustaka. layanan perpustakaan keliling, layanan ini hanya tersedia setiap

⁴⁸ Dinas Peprustakaan Dan Kearsipan Aceh, <http://arpus.acehprov.go.id/>, akses 8 Desember 2022.

sabtu dan minggu pada jam 09.00 – 16.00 layanan bimbingan pemakai, layanan majalah/surat kabar, dan layanan perpustakaan digital/e-book.

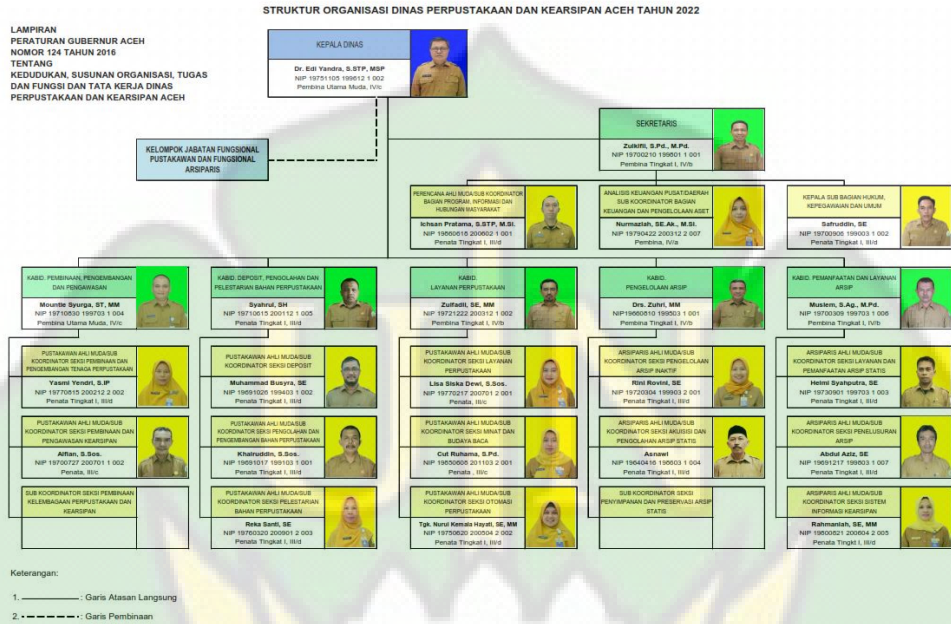
4. Koleksi Perpustakaan

Sama halnya dengan perpustakaan umum lainnya, pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh juga memiliki sejumlah koleksi atau bahan bacaan, terdapat 63,072 judul dan 286,485 eksamplar pada tahun 2022. Adapun data kunjungan yang ada di perpustakaan tersebut berjumlah 76131 orang untuk non anggota dan 358574 orang untuk anggota Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

5. Peraturan Perpustakaan

Dinas dan Kearsipan Aceh memiliki peraturan terkait jam buka tertentu yakni hari senin sampai dengan hari kamis dibuka dari jam 08:00 - 16:30 dengan aktu ishoma 12:15 – 14:00. Pada hari jum'at dibuka pada jam 09:00 – 16:00 dengan aktu ishoma 11:30 – 14.00, sedangkan pada hari sabtu minggu dibuka pada jam 09:00 – 16:00 dengan aktu ishoma 12:00 – 14:00. Sementara itu yang menjadi anggota perpustakaan atau pengunjung yaitu terbuka untuk umum tidak hanya pemustaka yang sudah menjadi anggota akan tetapi juga berlaku untuk masyarakat umum lainnya. Dengan demikian untuk pembuatan kartu anggota perpustakaan belum di pungut biaya apapun. Peraturan selanjutnya terkait hak peminjaman, untuk setiap anggota perpustakaan berhak meminjam koleksi 3 (tiga) eksamplar per anggota. Kemudian setiap anggota memiliki masa pinjam buku yaitu berkisar antara satu minggu dengan toleransi selama tujuh hari, apabila terlambat mengembalikan koleksi maka akan dikenakan denda/sanksi.

6. Struktur Organisasi



7. Tenaga Fungsional Pustakawan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Tabel 4.1 Tenaga Fungsional Pustakawan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh

No.	NAMA/NIP	GOL RUANG	JABATAN	KET
1.	Drs. M. Yusuf 19630305 198203 1 006	Pembina utama, IV/c	Pustakawan Utama	
2.	Admin SKD, SE, MM 19631231 198607 1 067	Pembina Tk. I, IV/b	Pustakawan Ahli Madya	

3.	Ruhaida, SE 19660401 198812 2 001	Pembina Tk. I, IV/b	Pustakawan Ahli Madya	
4.	Fauzah Radiah, S.Pd. I 19750826 200112 2 004	Pembina, IV/a	Pustakawan Ahli Madya	
5.	Ratna Susanti, SE 19640423 199503 2 001	Pembina, IV/a	Pustakawan Ahli Madya	
6.	Drs. Helmi 19640821 198503 2 001	Pembina, IV/a	Pustakawan Ahli Madya	
7.	Arizal, S. Sos 19661231 198503 1 002	Pembina, IV/a	Pustakawan Ahli Madya	
8.	Asruni, SE 19691104 199803 2 003	Pembina, IV/a	Pustakawan Ahli Madya	
9.	Listriyani, SE 19641114 200112 2 001	Pembina, IV/a	Pustakawan Ahli Madya	
10.	Hamdan, SH 19640805 198303 1 003	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	
11.	Ridwansyah, SE 19670208 199103 1 006	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	
12.	Rabiatun Adawiyah, S. Pd 19660116 199003 2 001	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Madya	
13.	Asnita, SE	Penata Tk. I,	Pustakawan	

	19691003 199803 2 007	III/d	Ahli Muda	
14.	T. M. Anwari, SE 19700101 199803 1 007	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	
15.	Mustafa, S. Sos 19720103 199803 1 008	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	
16.	Husna, SS 19800404 200604 2 005	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Madya	
17.	Rahmalinda Umrati, SH 19750826 200604 2 004	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Madya	
18.	Meutia Fauziah, SS 19801231 200604 2 005	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Madya	
19.	Nurmala Dewi, S. IP 19720716 199803 2 004	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	
20.	Fitriani, S. IP 19810620 200604 2 004	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	
21.	Rahmah, S. IP 19790705 200604 2 003	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	
22.	Ulfa Fajriana, S. P 19830906 200604 2 007	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	
23.	Susanna Dewi, S.IP 19840314 200604 2 004	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	

24.	Muzakkir, S.IP 19750521 200904 1 001	Penata Tk. I, III/d	Pustakawan Ahli Muda	
25.	Herman, ST 19800907 200701 1 001	Penata, III/c	Pustakawan Ahli Muda	
26.	Nurul Fitri, S. Sos 19870603 200604 2 001	Penata, III/c	Pustakawan Ahli Muda	
27.	M. Alison, SE 19700801 200701 1 005	Penata, III/c	Pustakawan Ahli Muda	
28.	Raudhah, SE 19790605 2001003 001	Penata, III/c	Pustakawan Ahli Pertama	
29.	Liza Ummami, S.IP 19800823 201003 2 001	Penata Muda, Tk. I, III/b	Pustakawan Ahli Muda	
30.	Khairiah, A.md 19790925 200604 2 005	Penata, III/c	Pustakawan Penyelia	
31.	Nurul Husna, S. IP 19780812 200604 2 005	Penata, III/c	Pustakawan Penyelia	
32.	Mekka Nasly Permana, S. Sos 19870924 200604 1 001	Penata Muda Tk. I, III/b	Pustakawan Ahli Muda	
33.	Adi Syahputra, SE 19800807 200901 1 008	Penata Muda, III/a	Pustakawan Ahli Pertama	
34.	Nurlaili	Penata, III/c	Pustakawan	

	19671127 198903 2 001		Penyelia	
35.	Zuharni, A. Md 19791113 201001 2 010	Penata Muda Tk. I, III/b	Pustakawan Penyelia	
36.	Fitriana, A. Md 19800503 200904 2 002	Penata Muda Tk. I, III/b	Pustakawan Penyelia	
37.	Muhammad Nasir, A. Md 19791010 200604 1 005	Penata Muda Tk. I, III/b	Pustakawan Mahir	

B. Hasil Uji Validitas Dan Uji Reliabilitas

1. Hasil Uji Validitas

Uji validitas pada penelitian dilakukan untuk mengetahui valid dan tidaknya kuesioner kompetensi pustakawan dalam layanan perpustakaan. Adapun uji validitas sebagai berikut:

Tabel 4.2 Uji Validitas

No	R Hitung	R Tabel	Keterangan
1	0,782	0,475	Valid
2	0,746	0,475	Valid
3	0,876	0,475	Valid
4	0,873	0,475	Valid
5	0,777	0,475	Valid
6	0,499	0,475	Valid
7	0,490	0,475	Valid
8	0,573	0,475	Valid
9	0,530	0,475	Valid
10	0,524	0,475	Valid
11	0,496	0,475	Valid

12	0,521	0,475	Valid
13	0,861	0,475	Valid

Berdasarkan tabel uji validitas diatas, dapat disimpulkan bahwa semua nilai pertanyaan yang terdapat pada kuesioner dinyatakan valid dan mampu digunakan peneliti.

2. Hasil Uji Reliabilitas

Setelah melakukan uji validitas langkah selanjutnya adalah melakukan uji rebialitas untuk mengukur keakuratan dan ketepatan kuesioner pada penelitian ini. Kriteria reabilitas yang digunakah yaitu: *Cronbach's-Alpha* sebesar 0,60. Maka item pertanyaan di kuesioner dinyatakan reliable jika nilai variabel tersebut lebih besar dari 0,60. Adapun hasil uji reliabilitas pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Hasil Uji Reliabilitas

Jumlah Kuesioner	Nilai Konstanta	Nilai <i>Cronbach Alpha</i>	Keterangan
9	0,6	0,850	Reliabilitas

Berdasarkan tabel uji reliabilitas diatas, maka diperoleh informasi bahwa nilai *Cronbac's-Alpha* adalah $0,850 > 0,60$. Maka dapat dinyatakan bahwa pertanyaan dari kuesioner penelitian yang sudah valid sebelumnya sudah reliable.

C. Hasil Penelitian

Adapun hasil penelitian Kompetensi Pustakawan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh berdasarkan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 tentang SKKNI adalah:

1. Merumuskan Kebijakan Perpustakaan

a. Menyiapkan Perumusan Kebijakan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Dalam menyiapkan perumusan kebijakan, pustakawan menganalisis visi dan misi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan dan menentukan metode perumusan kebijakan layanan perpustakaan. Dari tabel diatas, dalam menyiapkan perumusan kebijakan memperoleh nilai 77% pustakawan yang menyiapkan perumusan kebijakan yang dikategorikan baik dari rumus interval.

b. Membuat Rumusan Kebijakan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Dalam membuat rumusan kebijakan, pustakawan mengumpulkan unsur-unsur layanan yang akan dibuat kebijakannya kemudian merumuskan kebijakan layanan tersebut. dari data diatas, nilai yang diperoleh pustakawan dalam membuat rumusan kebijakan adalah 69,3% yang dikategorikan baik dari rumus interval.

2. Mengevaluasi Layanan Perpustakaan

a. Menyiapkan Evaluasi Kebijakan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Pustakawan dalam menyiapkan evaluasi kebijakan, mengumpulkan data untuk dievaluasi dan menetapkan metode evaluasi kebijakan. Pada tabel diatas, diperoleh nilai 61,6% pustakawan dalam menyiapkan kebijakan yang dikategorikan baik pada rumus interval.

b. Melakukan Evaluasi Kebijakan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Dalam melakukan evaluasi kebijakan, pustakawan mengevaluasi data untuk dianalisis, dan hasil analisis kemudian dirumuskan. Pada tabel diatas diperoleh hasil

77% pustakawan yang melakukan evaluasi kebijakan dengan kategori penialain baik pada tabel rumus interval.

c. Menyusun Laporan Hasil evaluasi kebijakan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam menyusun laporan hasil evaluasi kebijakan, pustakawan membuat hasil kebijakan perpustakaan. Pada tabel diatas memperoleh nilai 61,6% dengan kategori baik pada tabel interval.

3. Melakukan Penjajaran Koleksi Perpustakaan

a. Menyiapkan Koleksi Perpustakaan untuk diajarkan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Dalam menyiapkan koleksi perpustakaan, koleksi yang diajarkan dikumpulkan sesuai aturan dan koleksi perpustakaan dipilah berdasarkan kelompok jajaran. Pada tabel diatas, diperoleh nilai 69,3% yang dikategorikan baik.

b. Menjajarkan Koleksi Perpustakaan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam menjajarkan koleksi, pustakawan menjajarkan koleksi di rak dan diperiksa sesuai aturan. Pada data diatas, terdapat 61,6% nilai pustakawan yang menjajarkan koleksi pustakawan, yang dapat dikategorikan baik pada rumus interval.

c. Membuat Laporan Hasil Penjajaran Koleksi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Dalam membuat hasil penjajaran koleksi, mencatat hasil dari penjajaran yang telah dilakukan, dan membuat laporan sesuai dengan ketentuan. Pada tabel diatas, terdapat 77% nilai yang dikategorikan baik pada rumus penilaian interval.

4. Melakukan Layanan Sirkulasi

a. Menyiapkan Layanan Sirkulasi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Dalam menyiapkan layanan sirkulasi, pustakawan menyiapkan peralatan dan sarana sesuai dengan kebutuhan layanan. Terdapat 69,3% nilai yang dikategorikan baik pada tabel rumus interval.

b. Melakukan Layanan Peminjaman

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Dalam melakukan layanan peminjaman, pemustaka di layani sesuai dengan prosedur, memverifikasi data pemustaka, melakukan peminjaman dan mendokumentasikan hasil peminjaman koleksi. Nilai yang diperoleh dari melakukan layanan peminjaman adalah 77% yang dikategorikan sangat baik.

c. Melakukan Layanan Pengembalian

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Dalam melakukan layanan peminjaman, pemustaka dilayani sesuai prosedur, peminjaman koleksi diverifikasi, koleksi yang dikembalikan dan data pemustaka diverifikasi, hasil verifikasi ditindak lanjuti, koleksi yang dikembalikan dicatat dan di dokumentasikan. Diperoleh nilai 100% yang dikategorikan sangat baik dalam rumus nilai interval.

5. Melakukan Layanan Multimedia

a. Melakukan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam kompetensi ini, pustakawan menyiapkan peralatan dan sarana sesuai dengan kebutuhan dan menyiapkan koleksi multimedia. Pustakawan yang melakukan layanan diperoleh nilai 61,6% pada tabel di atas yang dikategorikan baik pada rumus interval.

b. Melakukan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam melakukan layanan, pustakawan mencatat data pemustaka, memberikan bantuan yang diperlukan pemustaka, dan menyimpan data layanan multimedia. 61,6% nilai kompetensi yang diperoleh yang dikategorikan baik.

6. Melakukan Layanan Anak

a. Menyiapkan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Dalam menyiapkan layanan anak, pustakawan menyiapkan peralatan dan sarana sesuai dengan kebutuhan dan menyiapkan koleksi anak. Dari tabel diatas, memperoleh nilai 100% yang dapat disimpulkan bahwa dalam menyiapkan layanan pustakawan dapat dikategorikan sangat baik pada rumus interval.

b. Melakukan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Dalam melakukan layanan, pustakawan mendokumentasikan layanan dan data pemustaka, melakukan layanan untuk anak, dan memberikan bantuan untuk anak sesuai dengan kebutuhan. Dari tabel diatas, memperoleh nilai 100% yang dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan layanan pustakawan dapat dikategorikan sangat baik.

7. Melakukan Layanan Untuk Remaja

a. Menyiapkan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Dalam menyiapkan layanan, pustakawan menyiapkan peralatan dan sarana sesuai dengan kebutuhan dan menyiapkan koleksi remaja. Dari tabel diatas, diperoleh nilai 100% pustakawan yang menyiapkan layanan yang dikategorikan baik pada rumus interval.

b. Melakukan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Dalam melakukan layanan, pustakawan mendokumentasikan layanan dan data pemustaka, melakukan layanan untuk remaja, dan memberikan bantuan yang sesuai dengan kebutuhan. Dari tabel diatas, diperoleh nilai 69,3% yang dapat disimpulkan bahwa dalam menyiapkan layanan pustakawan dapat dikategorikan baik.

8. Melakukan Layanan Untuk Lansia

a. Melakukan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	0	0%
Tidak	13	0
Total	13	

Dalam melakukan layanan, pustakawan menyiapkan sarana dan peralatan menyiapkan layanan, pustakawan menyiapkan peralatan dan sarana sesuai dengan kebutuhan dan menyiapkan koleksi lansia. Dari tabel diatas, diperoleh nilai 0%, dapat disimpulkan bahwa pada perpustakaan tersebut tidak menyiapkan layanan lansia yang dikategorikan sangat kurang pada rumus interval.

b. Melakukan layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	0	0%
Tidak	13	0
Total	13	

Dalam melakukan layanan, pustakawan mendokumentasikan layanan dan data pemustaka, melakukan layanan untuk lansia, dan memberikan bantuan yang sesuai dengan kebutuhan. Dari tabel diatas, diperoleh nilai 0% yang dapat disimpulkan bahwa pustakawan pada perpustakaan tersebut tidak melakukan layanan lansia dan dikategorikan sangat kurang pada rumus interval.

9. Melakukan Layanan Untuk Penyandang Disabilitas

a. Menyiapkan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Dalam menyiapkan layanan, pustakawan mengidentifikasi kondisi pemustaka disabilitas melalui interaksi langsung dan mengidentifikasi kebutuhan pemustaka secara tepat. Dari tabel diatas, diperoleh nilai 69,3% yang dapat disimpulkan bahwa dalam menyiapkan layanan pustakawan dapat dikategorikan baik berdasarkan rumus interval.

b. Melakukan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam melakukan layanan, pustakawan mendokumentasikan layanan dan data pemustaka, melakukan layanan untuk penyandang disabilitas, dan memberikan bantuan yang sesuai dengan kebutuhan. Dari tabel diatas, diperoleh nilai 69,3% yang dapat disimpulkan bahwa dalam menyiapkan layanan pustakawan dapat dikategorikan baik.

10. Melakukan Layanan Perpustakaan Keliling

a. Menyiapkan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Dalam menyiapkan layanan perpustakaan keliling, pustakawan mengidentifikasi jenis layanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, menyiapkan kegiatan layanan, koleksi, lokasi, waktu pelaksanaan, durasi, SDM, sarana prasarana dan anggaran yang dibutuhkan. Dari tabel diatas, diperoleh nilai 69,3% yang dikategorikan baik pada rumus interval.

b. Melakukan Layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Dalam melakukan layanan perpustakaan keliling, pustakawan melakukan layanan, dan mendokumentasikan data peminjaman dan pengembalian koleksi. Pada tabel diatas, terdapat 61,6% nilai yang di diperoleh, dapat dikategorikan baik sesuai pada tabel interval.

11. Melakukan Penuturan Cerita (*Story Telling*)

a. Menentukan Materi Cerita Yang Akan disampaikan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Dalam menentukan materi cerita, pustakawan mengidentifikasi profil pustakawan dan bahan materi cerita, menetapkan cerita sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dari tabel diatas, memperoleh nilai 77% dari kompetensi pustakawan dalam menentukan cerita yang dapat dikategorikan baik.

b. Mengonsepan Pelaksanaan Penuturan Cerita

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Dalam mengonsepan pelaksanaan cerita, pustakawan membuat cerita sesuai dengan profil pemustaka, dan mengidentifikasi sarana dan prasana sesuai dengan kebutuhan. Dari tabel di atas diperoleh nilai 69,3% yang dikategorikan baik pada tabel interval.

c. Menuturkan cerita

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Cerita dituturkan dengan memperhatikan profil dan kebutuhan informasi pemustaka, dan melakukan komunikasi dua arah yang dapat dilakukan dengan tanya jawab, permainan dan lain-lain. Dari tabel di atas diperoleh hasil 69,3% yang dikategorikan baik pada rumus interval.

12. Melakukan Survei Kepuasan Pemustaka

a. Merencanakan Survei Kepuasan Pemustaka

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Dalam merencanakan survey kepuasan pemustaka, pustakawan mengidentifikasi unsur-unsur kepuasan pemustaka, menentukan metode dan alat survei. Terlihat dari tabel di atas, diperoleh hasil 77% kompetensi pustakawan yang dikategorikan baik pada tabel interval.

b. Mengumpulkan Data Survei

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Dalam mengumpulkan data survei, menentukan metode pengambilan sampel dan responden, menyebarluaskan instrument pengumpulan data dan mengumpulkan hasil data survey. Dari data di atas dapat diperoleh nilai 69,3% yang dapat disimpulkan bahwa pustakawan baik dalam kategori penilaian rumus interval

c. Mengolah dan Menganalisis Data Survei

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Data hasil dari survei kemudian diolah dan dianalisis berdasarkan tujuan survei. Terdapat 69,3% hasil dari data tabel diatas yang dikategorikan baik pada tabel interval.

d. Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Survei

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Pustakawan menyiapkan format standar evaluasi, menyusun evaluasi survei kepuasan pemustaka dan membuat rekomendasi hasil pelaksanaan survei. dari tabel diatas diperoleh hasil 61,6% yang dikategorikan baik pada rumus interval.

13. Melakukan Silang Layan Perpustakaan

a. Menyiapkan Layanan Silang Layan Perpustakaan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	7	53,9%
Tidak	6	0
Total	13	

Mengidentifikasi form permintaan layanan sesuai dengan kebutuhan pemustaka, Permintaan layanan dipelajari sesuai form permintaan layanan dan menyiapkan bahan dan koleksi sesuai dengan kebutuhan. Dari tabel di atas, diperoleh hasil 53,9% pustakawan yang menyiapkan silang layan perpustakaan yang dikategorikan cukup baik pada tabel interval.

b. Melakukan Silang Layan Perpustakaan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	7	53,9%
Tidak	6	0
Total	13	

Pustakawan melakukan silang layan perpustakaan sesuai dengan ketentuan, mengkonfirmasi hasil layanan dan mendokumentasikan hasil data layanan. Dari tabel diatas, terdapat 53,9% hasil yang diperoleh yang dapat dikategorikan cukup baik pada penilaian interval.

14. Melakukan Layanan Referensi

a. Melakukan Identifikasi Kebutuhan Referensi Pemustaka

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam mengidentifikasi kebutuhan pemustaka, pustakawan memverifikasi pertanyaan dari pemustaka melalui wawancara, menganalisis kebutuhan pemustaka hingga kebutuhan pemustaka diketahui dengan tepat. Dari tabel di atas terdapat 61,6% hasil yang diperoleh dan dikategorikan baik.

b. Melakukan layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Pustakawan melakukan layanan, mengkonfirmasi dan mengkomunikasikan jawaban dari pertanyaan pemustaka untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan informasi pemustaka, dan data layanan kemudian dikomunikasikan. Dari tabel di atas, hasil yang diperoleh dari melakukan layanan referensi adalah 100% yang dikategorikan sangat baik.

15. Melakukan Penelusuran Informasi

a. Menyiapkan Penelusuran Informasi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Dalam menyiapkan penelusuran informasi, mengidentifikasi kebutuhan informasi pemustaka melalui wawancara referensi dan menyiapkan alat dan sarana penelusuran informasi. Dari tabel di atas, diperoleh hasil 69,3% pustakawan dalam menyiapkan penelusuran informasi, yang dikategorikan baik pada tabel interval.

16. Melakukan Bimbingan Pemustaka

a. Mempersiapkan Pelaksanaan Bimbingan Pemustaka

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	7	53,9%
Tidak	6	0
Total	13	

Mengidentifikasi jenis dan metode bimbingan pemustaka, menyiapkan peralatan pelaksanaan dan menyusun rencana pelaksanaan bimbingan pemustaka. Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa 53,95% pustakawan mempersiapkan pelaksanaan bimbingan pemustaka yang dikategorikan cukup baik dari tabel interval.

b. Melaksanakan Bimbingan Pemustaka

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam melaksanakan bimbingan pemustaka, pustakawan membuat materi bimbingan pemustaka sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan melakukan bimbingan pemustaka. Dari tabel di atas diperoleh nilai 61,6% pustakawan yang melaksanakan bimbingan pemustaka yang dikategorikan baik dalam tabel interval.

c. Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Bimbingan Pemustaka

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	7	53,9%
Tidak	6	0
Total	13	

Pustakawan membuat format dan instrument evaluasi pelaksanaan bimbingan, mengevaluasi proses pelaksanaan bimbingan dan mendokumentasikan hasil evaluasi bimbingan. Tabel di atas, diperoleh hasil 53,9% yang dikategorikan cukup baik dari tabel penilaian interval.

17. Menyusun Paket Informasi Terseleksi

a. Menyiapkan penyusunan paket informasi terseleksi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Pustakawan mengidentifikasi profil pemustaka sesuai dengan kebutuhan terhadap paket informasi terseleksi dan menyiapkan sarana dan bahan dengan kebutuhan. Diperoleh hasil 61,6% dari hasil tabel di atas yang dikategorikan baik dari tabel interval.

b. Melakukan penyusunan paket informasi terseleksi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Pustakawan melakukan penelusuran informasi sesuai dengan kebutuhan pemustaka, hasil penelusuran informasi diseleksi berdasarkan permintaan pemustaka dan menyusun paket informasi sesuai dengan permintaan pemustaka. Hasil yang diperoleh dari pustakawan yang melakukan penyusunan paket informasi terseleksi adalah 69,3% yang dikategorikan baik pada tabel interval.

c. Melakukan pengemasan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	7	53,9%
Tidak	6	0
Total	13	

Dalam melakukan pengemasan, pustakawan menentukan media informasi sesuai dengan permintaan pemustaka dan paket informasi dikemas sesuai dengan ketentuan. Terdapat 53,9% pustakawan yang melakukan pengemasan dengan kategori cukup baik pada tabel rumus interval.

18. Mendefinisikan Kebutuhan Informasi Individu

a. Menyiapkan evaluasi informasi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Pustakawan melakukan identifikasi terhadap pertanyaan yang diajukan oleh pemustaka dan mengumpulkan subyek-subyek yang relevan dengan pertanyaan pemustaka. Diperoleh hasil 69,3% yang dikategorikan baik.

b. Menentukan kebutuhan informasi individu

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam menentukan kebutuhan informasi individu, pustakawan memetakan subyek-subyek dari topik yang terpilih, melakukan wawancara berdasarkan topik dan merumuskan kebutuhan informasi. Dari tabel di atas diperoleh hasil 61,6% yang dikategorikan baik dalam menentukan kebutuhan informasi individu.

19. Melakukan Evaluasi Informasi

a. Menyiapkan evaluasi informasi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Pustakawan menyiapkan alat dan sarana evaluasi sesuai dengan kebutuhan dan menentukan indikator evaluasi informasi. Dari tabel di atas, diperoleh hasil 61,6% untuk pustakawan yang menyiapkan evaluasi informasi yang dikategorikan baik pada tabel interval.

b. Mengevaluasi informasi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	9	69,3%
Tidak	4	0
Total	13	

Pustakawan mengumpulkan informasi hasil penelusuran, kemudian dianalisis berdasarkan indikator evaluasi informasi, menentukan validitas sumber informasi dan hasil evaluasi disampaikan kepada pemustaka. Hasil yang diperoleh 69,3% untuk pustakawan yang mengevaluasi informasi dan dikategorikan baik pada tabel interval.

20. Melakukan Analisis-sintesis Informasi

a. Menyiapkan analisis-sintesis informasi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	6	46,2%
Tidak	7	0
Total	13	

Menyiapkan alat dan bahan analisis-sintesis dan menentukan metode analisis-sintesis informasi. Hasil yang diperoleh dari tabel diatas ialah 46,2% pustakawan yang menyiapkan analisis-sintesis informasi dan dikategorikan cukup baik pada tabel interval.

b. Melakukan analisis-sintesis informasi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	6	46,2%
Tidak	7	0
Total	13	

Pustakawan menentukan tujuan analisis-sintesis berdasarkan kebutuhan, mengumpulkan sumber-sumber informasi yang akan dianalisis, melakukan analisis-sintesis terhadap isi sumber informasi dan hasil analisis dirumuskan. Telihat dari tabel di atas, diperoleh hasil 46,2% yang dikategorikan cukup baik pada tabel interval.

21. Melakukan Diseminasi Informasi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	7	53,9%
Tidak	6	0
Total	13	

Dalam melakukan diseminasi informasi pustakawan mendesiminasikan hasil dari kegiatan analisis-sintesis dan cek plagiarism untuk mengukur kesamaan suatu karya dengan yang lain. Memperoleh nilai 53,9% dari tabel diatas yng dapat disimpulkan bahwa pustakawan cukup baik dalam melakukan diseminasi infromasi.

22. Membuat Resensi

a. Menyiapkan Bahan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam menyiapkan bahan, pustakawan menyiapkan koleksi yang akan di resensi, mengidentifikasi tujuan dan sasaran resensi, menganalisis isi, dan membuat kerangka isi resensi. Diperoleh hasil 61,6% yang dapat dikategorikan baik pada tabel interval.

b. Menyusun Resensi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam penyusunan resensi, pustakawan mengembangkan kerangka isi resensi yang mencakup ringkasan, kritik/analisis, dan rekomendasi terkait dengan koleksi tersebut dan mendokumentasikan hasil dari resensi. Dari tabel diatas dapat disimpulkan dalam menyusun resensi memperoleh nilai 61,6% yang dikategorikan baik sesuai dengan tabel interval.

23. Menyusun Kumpulan Abstrak

a. Menyiapkan Bahan Penyusunan Kumpulan Abstrak

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	5	38,5%
Tidak	8	0
Total	13	

Mengidentifikasi ruang lingkup kumpulan abstrak, menyiapkan alat dan bahan untuk penyusunan abstrak. Dari tabel diatas diperoleh hasil 38,5% yang dapat disimpulkan bahwa pustakawan dinilai kurang baik dalam menyiapkan bahan penyusunan kumpulan abstrak.

b. Menyusun Kumpulan Abstrak

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	5	38,5%
Tidak	8	0
Total	13	

Pustakawan mengumpulkan anstrak dari berbagai bahan kemudian dikelompokkan menjadi subjek tertentu dan disusun sesuai dengan sistematika tertentu. Dari tabel di atas terdapat 38,5% pustakawan yang menyusun kumpulan abstrak yang dikaetgorikan kurang baik pada tabel interval.

24. Melakukan Layanan Informasi Terbaru

a. Menyiapkan layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	6	46,2%
Tidak	7	0
Total	13	

Pustakawan mengidentifikasi sasaran layanan informasi terbaru dan menyiapkan sarana dan bahan untuk melakukan layanan. Terdapat 46,2% pustakawan yang menyiapkan dan dinilai cukup baik pada tabel interval.

b. Melakukan layanan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	6	46,2%
Tidak	7	0
Total	13	

Pustakawan mengidentifikasi kebutuhan untuk layanan informasi dan melakukan layanan informasi sesuai dengan kebutuhan, dari tabel dapat dilihat bahwa pustakawan cukup baik dalam melakukan layanan dan memperoleh hasil 46,2%.

25. Membuat Ringkasan Eksekutif (*Executive Summary*)

a. Menyiapkan Bahan Ringkasan eksekutif

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	6	46,2%
Tidak	7	0
Total	13	

Pustakawan menyiapkan koleksi dan alat untuk membuat ringkasan eksekutif. Dari tabel di atas, memperoleh hasil 46,2% yang dapat disimpulkan bahwa dalam menyiapkan bahan ringkasan eksekutif pustakawan dinilai cukup baik.

b. Menyusun Naskah Ringkasan Eksekutif

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Menganalisis isi dokumen untuk mengetahui gambaran umum dan pokok bahasan, merumuskan isi dokumen dan membuat naskah ringkasan eksekutif. Nilai yang dihasilkan dari tabel di atas ialah 61,6% yang dikategorikan baik dalam tabel interval.

26. Menyusun Kliping

a. Menyiapkan Alat dan Bahan Penyusunan Kliping

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Pustakawan menyiapkan bahan peralatan dan sumber informasi penyusunan kliping. Dari hasil tabel di atas, dapat dilihat bahwa 77% pustakawan telah menyiapkan alat dan bahan yang dapat dikategorikan baik pada tabel interval.

b. Membuat Kliping

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Pustakawan menentukan tema dan sumber informasi yang akan masuk kedalam kliping, menentukan teknik penyusunan dan menyusun informasi yang akan dijadikan kliping. 77% pustakawan menjawab Ya dalam membuat kliping yang dikategorikan baik sesuai dengan tabel interval.

c. Mengemas Kliping Dalam Bentuk Naskah

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Pustakawan menyusun kliping berdasarkan peristiwa dan tanggal terbit kemudian naskah hasil akhir dikemas sesuai dengan kebutuhan. Hasil yang diperoleh dari mengemas kliping dalam bentuk naskah adalah 77% yang dikategorikan baik dalam tabel interval.

27. Merancang Program Promosi Perpustakaan

a. Menyiapkan rancangan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Mengidentifikasi informasi sesuai dengan kebutuhan program promosi dan kebutuhan, tujuan, sasaran, dan strategi sesuai dengan kebutuhan. Pustakawan telah menyiapkan rancangan dengan hasil 100% pada tabel di atas yang dikategorikan nilai sangat baik.

b. Membuat rancangan

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	13	100%
Tidak	0	0
Total	13	

Pustakawan menentukan tema program promosi dan membuat rancangan program promosi sesuai dengan tema yang telah ditentukan. Diperoleh hasil 100% yang dapat dikategorikan sangat baik pada tabel interval.

28. Membuat Materi Promosi Perpustakaan

a. Menyiapkan Pembuatan Materi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Dalam menyiapkan pembuatan materi, pustakawan menyiapkan alat dan bahan dan menyusun rencana pembuatan materi promosi perpustakaan. 77% pustakawan menjawab Ya dalam menyiapkan pembuatan materi yang dikategorikan baik dalam tabel interval.

b. Menyusun materi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	8	61,6%
Tidak	5	0
Total	13	

Dalam menyusun materi, pustakaan menentukan jenis media promosi dan menyusun materi promosi perpustakaan. Dari tabel di atas, memperoleh hasil 61,6% yang dapat dikategorikan baik pada tebl interval.

c. Menyebarluaskan Materi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>
Valid Ya	10	77%
Tidak	3	0
Total	13	

Dalam menyebarluaskan materi, pustakaan menentukan metode penyebarluasan materi promosi dan kemudian materi promosi disebarluaskan sesuai rencana. Dapat dilihat dari tabel di atas, baha 77% penyebarluasan materi dikategorikan baik sesuai dengan tabel penialain interval.

D. Pembahasan

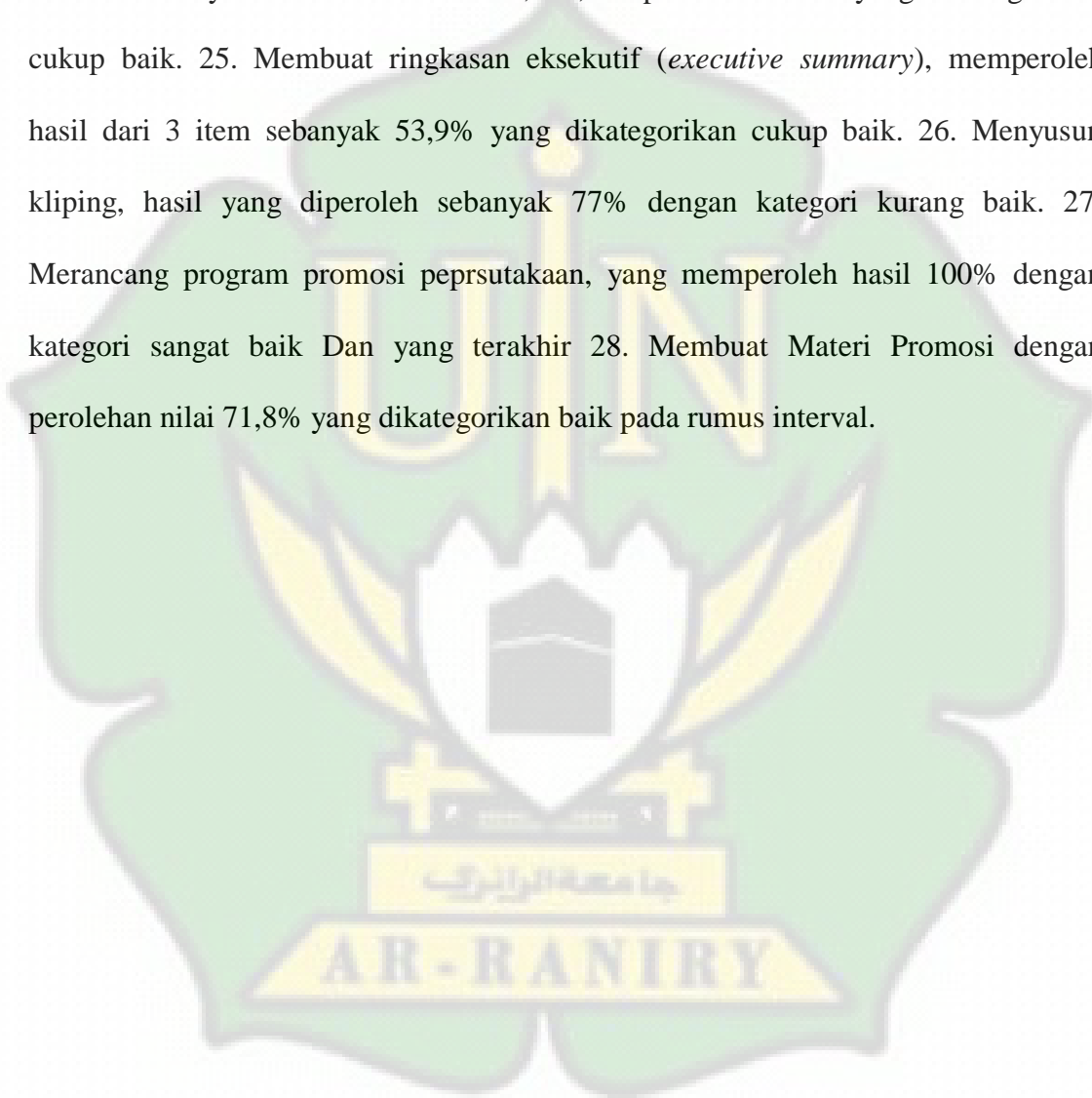
Penelitian ini dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dengan melihat Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang SKKNI, dengan cara menyebarkan kuesioner kepada pustakawan pada bidang layanan. Hasil dari responden bagian layanan yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh secara keseluruhan tergolong “cukup puas” dengan persentase 60,4% pada rumus penilaian Interval.

Dari hasil data penelitian diatas, adapun hasil penelitian dari indikator dalam bidang layanan perpustakaan, yaitu: 1. Merumuskan Kebijakan Layanan Perpustakaan, yang mana memperoleh nilai 73,1% yang dikategorikan baik dari rumus interval. 2. Mengevaluasi Kebijakan Layanan Perpustakaan, memperoleh nilai keseluruhan 66,7% yang dikategorikan baik pada rumus interval. 3. Melakukan Penjajaran Koleksi Perpustakaan, dari 3 item mendapatkan nilai sebanyak 69,3% yang dikategorikan baik dari rumus interval penilaian. 4. Melakukan Layanan Sirkulasi, terdapat 89,7%, dapat disimpulkan bahwa pustakawan sangat baik dalam melakukan layanan sirkulasi . 5. Melakukan Layanan multimedia, 61,6% nilai yang didapatkan dari 2 item yang dikategorikan baik pada rumus interval. 6. Melakukan Layanan anak, memperoleh nilai 100% dari 2 item indikator. Pustakaaan dinilai sangat baik dalam melakukan pelayanan anak.

Indikator selanjutnya 7. Melakukan Layanan Untuk Remaja, memperoleh nilai 100% yang dikategorikan sangat baik pada rumus interval. 8. Melakukan lansia, dikategorikan sangat kurang karena pada perpustakaan tersebut tidak menyediakan layanan tersebut dan memperoleh nilai 0%. 9. Melakukan Layanan Untuk Penyandang Disabilitas, memperoleh nilai 65,4% yang dikategorikan baik. 10. Melakukan Layanan Perpustakaan Keliling, dari 2 item memperoleh nilai 84,5% yang dikategorikan sangat baik. 11. Melakukan penuturan cerita (*story telling*), memperoleh nilai 71,8% yang dikategorikan baik dari rumus interval penilaian. 12. Melakukan survey kepuasan pemustaka, dikategorikan baik yang memperoleh nilai 69,3%. 13. Melakukan silang layan perpustakaan, memperoleh nilai 53,9% yang dikategorikan cukup baik. 14. Melakukan layanan referensi, memperoleh nilai 80,8% yang dikategorikan sangat baik dari interval penilaian. 15. Melakukan penelusuran informasi, dengan hasil nilai 69,3% yang dikategorikan baik. 16. Melakukan bimbingan pemsutaka, memperoleh nilai 56,4% yang dikategorikan cukup baik. 17. Menyusun paket informasi terseleksi, memperoleh hasil 61,6% yang dikategorikan baik pada rumus interval. 18. Mendefinisikan kebutuhan informasi individu, memperoleh hasil 65,4 % yang dikategorikan baik pada rumus interval.

Selanjutnya 19. Melakukan evaluasi informasi, dikategorikan baik dengan perolehan nilai 65,4%. 20. Melakukan analisis-sintesis informasi, dengan perolehan nilai 46,2% yang dikategorikan cukup baik. 21. Melakukan Diseminasi Informasi yang memperoleh nilai 53,9% dikategorikan cukup baik. 22. Membuat resensi,

memperoleh nilai 61,6% yang dikategorikan baik pada rumus interval. 23. Menyusun kumpulan abstrak memperoleh nilai 38,5% yang dikategorikan kurang baik. 24. Melakukan layanan informasi terbaru, 46,2% perolehan nilai yang dikategorikan cukup baik. 25. Membuat ringkasan eksekutif (*executive summary*), memperoleh hasil dari 3 item sebanyak 53,9% yang dikategorikan cukup baik. 26. Menyusun kliping, hasil yang diperoleh sebanyak 77% dengan kategori kurang baik. 27. Merancang program promosi peprsutakaan, yang memperoleh hasil 100% dengan kategori sangat baik Dan yang terakhir 28. Membuat Materi Promosi dengan perolehan nilai 71,8% yang dikategorikan baik pada rumus interval.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari penjelasan bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa dari kompetensi pustakawan dalam layanan perpustakaan berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 tahun 2019 tentang SKKNI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, hasil dari rumusan masalah berstandar cukup baik dengan nilai persentase 60,4%, hal ini di dasari dari 28 indikator diantaranya: 1. Merumuskan Kebijakan Layanan Perpustakaan, yang mana memperoleh nilai 73,1% yang dikategorikan baik dari rumus interval. 2. Mengevaluasi Kebijakan Layanan Perpustakaan, memperoleh nilai keseluruhan 66,7% yang dikategorikan baik pada rumus interval. 3. Melakukan Penjajaran Koleksi Perpustakaan, dari 3 item mendapatkan nilai sebanyak 69,3% yang dikategorikan baik dari rumus interval penilaian. 4. Melakukan Layanan Sirkulasi, terdapat 89,7%, dapat disimpulkan bahwa pustakawan sangat baik dalam melakukan layanan sirkulasi . 5. Melakukan Layanan multimedia, 61,6% nilai yang didapatkan dari 2 item yang dikategorikan baik pada rumus interval. 6. Melakukan Layanan anak, memperoleh nilai 100% dari 2 item indikator. Pustakaaan dinilai sangat baik dalam melakukan pelayanan anak.

Indikator selanjutnya 7. Melakukan Layanan Untuk Remaja, memperoleh nilai 100% yang dikategorikan sangat baik pada rumus interval. 8. Melakukan lansia,

dikategorikan sangat kurang karena pada perpustakaan tersebut tidak menyediakan layanan tersebut dan memperoleh nilai 0%. 9. Melakukan Layanan Untuk Penyandang Disabilitas, memperoleh nilai 65,4% yang dikategorikan baik. 10. Melakukan Layanan Perpustakaan Keliling, dari 2 item memperoleh nilai 84,5% yang dikategorikan sangat baik. 11. Melakukan penuturan cerita (*story telling*), memperoleh nilai 71,8% yang dikategorikan baik dari rumus interval penilaian. 12. Melakukan survey kepuasan pemustaka, dikategorikan baik yang memperoleh nilai 69,3%. 13. Melakukan silang layan perpustakaan, memperoleh nilai 53,9% yang dikategorikan cukup baik. 14. Melakukan layanan referensi, memperoleh nilai 80,8% yang dikategorikan sangat baik dari interval penilaian. 15. Melakukan penelusuran informasi, dengan hasil nilai 69,3% yang dikategorikan baik. 16. Melakukan bimbingan pemustaka, memperoleh nilai 56,4% yang dikategorikan cukup baik. 17. Menyusun paket informasi terseleksi, memperoleh hasil 61,6% yang dikategorikan baik pada rumus interval. 18. Mendefinisikan kebutuhan informasi individu, memperoleh hasil 65,4 % yang dikategorikan baik pada rumus interval.

Selanjutnya 19. Melakukan evaluasi informasi, dikategorikan baik dengan perolehan nilai 65,4%. 20. Melakukan analisis-sintesis informasi, dengan perolehan nilai 46,2% yang dikategorikan cukup baik. 21. Melakukan Diseminasi Informasi yang memperoleh nilai 53,9% dikategorikan cukup baik. 22. Membuat resensi, memperoleh nilai 61,6% yang dikategorikan baik pada rumus interval. 23. Menyusun kumpulan abstrak memperoleh nilai 38,5% yang dikategorikan kurang baik. 24.

Melakukan layanan informasi terbaru, 46,2% perolehan nilai yang dikategorikan cukup baik. 25. Membuat ringkasan eksekutif (*executive summary*), memperoleh hasil dari 3 item sebanyak 53,9% yang dikategorikan cukup baik. 26. Menyusun kliping, hasil yang diperoleh sebanyak 77% dengan kategori kurang baik. 27. Merancang program promosi perpustakaan, yang memperoleh hasil 100% dengan kategori sangat baik Dan yang terakhir 28. Membuat Materi Promosi dengan perolehan nilai 71,8% yang dikategorikan baik pada rumus interval.

B. Saran

1. Diharapkan kepada pengelola perpustakaan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh dapat meningkatkan pelayanan yang ada di perpustakaan.
2. Diharapkan kepada pustakawan perpustakaan dinas perpustakaan dan kearsipan aceh dapat meningkatkan kompetensi khususnya pada bidang layanan perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Basrowi Dan Suwandi, *Memahani Penelitian Kualitatif*, Jakarta, Rineka Cipta, 2008
- Blasius Sudarsono, “*Antologi Kepustakawanan Indonesia*”. Jakarta, Sagung Seto, 2016.
- Erma Awalien Rochmah, “Pengelolaan Layanan Perpustakaan,” *Jurnal Ta'allum*, Vol. 04, No. 02. (2016), <https://www.neliti.com/publications/68005/pengelolaan-layanan-perpustakaan>
- Dian Alvina, Teknik Sampling Dalam Penelitian Kuantitatif <https://www.academia.edu>
- Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh, <http://arpus.acehprov.go.id/>
- Florensi Ellena Putri Deanthi, Kusubakti Andajani Dan Dwi Novita Ernaningsih, *Jurnal Kajian Perpustakaan Dan Informasi*, Vol. 2, No. 2 2018, <Http://Journal2.Um.Ac.Id/Index.Php/Bibliotikadiakses>
- Hasnia, Analisis Kompetensi Pustakawan Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Terhadap Pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan. Skripsi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Negeri Alauddin, 2020
- Hari Santoso, “Peningkatan Kompetensi Pustakawan Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Untuk Mewujudkan Kinerja Unggulan”, <http://digilib.um.ac.id>
- Husein Umar, *Metode Riset Komunikasi Organisasi*, Jakarta, Gramedia Pustaka Utama, 2002

Irwin Pratama Putra Dan Indira Irawati “Layanan Referensi Sebagai Representasi Peprustakaan Perguruan Tinggi” *Jurnal Kajian Informasi Dan Perpustakaan*, Vol. 06, No. 1. (2018), <https://www.researchgate.net/publication/326075550>

Kadir, Abdul. *Pengenalan Teknologi Informasi*. Yogyakarta: ANDI, 2003

Katarina Debora Silalahi, Yona Primadasari, “Tinjauan Layanan Anak Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sumatra Barat,” *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, Vol.3, No.1, (2014), <http://ejournal.unp.ac.id> diakses 14 Juli 2022.

Kemnaker SKKNI diakses <https://skkni.kemnaker.go.id/tentang-skkni>

Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor36 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Perpustakaan, diakses <https://pusdiklat.perpusnas.go.id/regulasi/download/12>

Layanan perpustakaan – universitas padjajaran, diakses <https://faperta.unpad.ac.id/perpustakaan/perpustakaan/artikel-perpustakaan/layanan-perpustakaan.html>

Lazman fadia saputra, “Pengaruh Sistem Ti (Teknologi Informasi) Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pada Perpustakaan Budiah Binti A. Wahab” diakses <https://repository.arraniry.ac.id/id/eprint/7240/1/Lazman%20A.Wahab>

0Fadia%20Saputra%2C%20160504074%2C%20FAH%2C%20D3%20IP%2C%20085261386837%20.pdf

Lisda Rahayu, Dasar-Dasar Layanan Perpustakaan, Modul Layanan Perpustakaan

Maulidiana Parayani, Evaluasi Kompetensi Berdasarkan Standar Kompetensi Kerja

Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Perpustakaan Studi Pada Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Malang. *Skripsi* Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, 2018

Nuraidah Fitriyah, Kualitas Layanan Multimedia di Perpustakaan SMP Negeri 1 Sidayu, *Skripsi Ilmu Informasi Dan Perpustakaan* Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politi Universitas Airlangga, 2020

Nurmalina, "Layanan Referensi Peprustakaan," *Jurnal Al-Kuttab*, Vol. 2 (2015), <http://jurnal.iain-padangsidempuan.ac.id/index.php/alkuttab/article/view/55>

Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, Yogyakarta : Penerbit Ombak, 2014.

Purwono, *Profesi Pustakawan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2016

Rahmah, Elva *Akses dan Layanan Perpustakaan* Jakarta, prenadamedia grup, 2018

Restia Ainil Fitri Dan Elva Rahmah, "Keberadaan Layanan Remaja Untuk Meningkatkan Minat Baca Remaja Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat," *Jurnal Ilmu Informasi Peprustakaan Dan Kearsipan*, Vol. 3, No. 1, <https://www.neliti.com/publicitions/>

SKKNI Bidang Perpustakaan Sebagai dasar Penyusunan Program pelatihan bagi pustakawan, <https://pusdiklat.perpusnas.go.id/berita/read/136/skkni-bidang->

perpustakaan-sebagai-dasar-penyusunan-program-pelatihan-bagi-pustakawan

, pada 10 maret 2022

S. Manaf, “ Peran Pustakaaan Dalam Perkembangan” *Jurnal Ri’ayah* Vol. 5, No, 01, (2020),
<http://media.neliti.com>

Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif Dan R&D*, Bandung, Alfabeta,
2018

Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek* Jakarta, Rieneka
Cipta, 2013

Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* Jakarta, Gramedia Pustakawan Utama, 1991

Sulistyo Basuki, *Periodesasi Perpustakaan Indonesia* Bandung, Remaja Rosadakarya

Syukrinur A. Gani, “Kompetensi Pustakawan Referensi Dalam Layanan Informasi
: Analisis Konseptual”. *Jurnal Libria*, Vol. 12, No. 1, 2020

Tjiptono, Fandy *Prinsip-Prinsip Pelayanan Umum*. Yogyakarta, Andi Offset, 2001

Angket Pertanyaan

Assalamualaikum wr.wb.

Angket ini penulis sebarakan untuk memperoleh data skripsi yang berjudul Kompetensi Pustakawan Dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 Tentang SKKNI Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh. Untuk itu penulis mohon kesediaan saudara/I untuk mengisi angket berikut dengan cara memilih salah satu alternatif jawaban yang sesuai dengan pendapat saudar/I . Atas perhatiannya penulis ucapkan ribuan terimakasih.

1. Petunjuk

- a. Diharapkan pada semua pustakawan menjawab semua pertanyaan
- b. Berilah tanda checklist ($\sqrt{\quad}$) pada kolom YA jika pernyataan yang
- c. diberikan sesuai dengan kondisi anda. Jika tidak, berikan checklist ($\sqrt{\quad}$) pada kolom TIDAK.
- d. Setelah semua terjawab mohon dikembalikan pada peneliti

2. Daftar Pertanyaan

No	Pertanyaan	Alternative Jawaban	
		Ya	Tidak
	Merumuskan kebijakan perpustakaan		
1.	Menyiapkan perumusan kebijakan		
2.	Membuat rumusan kebijakan		
	Mengevaluasi layanan peprustakaan		
3.	Menyiapkan evaluasi kebijakan		
4.	Melakukan evaluasi kebijakan		
5.	Menyusun laporan hasil evaluasi kebijakan		

Melakukan penjajaran koleksi perpustakaan			
6.	Menyiapkan koleksi perpustakaan untuk dijajarkan		
7.	Menjajarkan koleksi perpustakaan		
8.	Membuat laporan hasil penjajaran koleksi		
Melakukan layanan sirkulasi			
9.	Menyiapkan layanan sirkulasi		
10.	Melakukan layanan peminjaman		
11.	Melakukan layanan pengembalian		
Melakukan layanan multimedia			
12.	Menyiapkan layanan		
13.	Melakukan layanan		
Melakukan layanan untuk anak			
14.	Menyiapkan layanan		
15.	Melakukan layanan		
Melakukan layanan untuk remaja			
16.	Menyiapkan layanan		
17.	Melakukan layanan		
Melakukan layanan untuk lansia			
18.	Menyiapkan layanan		
19.	Melakukan layanan		
Melakukan layanan untuk penyandang disabilitas			
20.	Menyiapkan layanan		
21.	Melakukan layanan		
Melakukan layanan perpustakaan keliling			

22.	Menyiapkan layanan		
23.	Melakukan layanan		
Melakukan penuturan cerita (<i>story telling</i>)			
24.	Menentukan materi cerita yang akan disampaikan		
25.	Mengonsepkan pelaksanaan penuturan cerita		
26.	Menuturkan cerita		
Melakukan Survei Kepuasan Pemustaka			
27.	Merencanakan survei kepuasan pemustaka		
28.	Mengumpulkan data survei		
29.	Mengolah dan menganalisis data survei		
30.	Melakukan evaluasi pelaksanaan survei		
Melakukan Silang Layan Perpustakaan			
31.	Menyiapkan layanan silang layanan perpustakaan		
32.	Melakukan silang layanan perpustakaan		
Melakukan Layanan Referensi			
33.	Melakukan indentifikasi kebutuhan referensi pemustaka		
34.	Melakukan layanan		
Melakukan Penelusuran Informasi			
35.	Menyiapkan penelusuran informasi		
36.	Menelusur informasi		
Melakukan Bimbingan Pemustaka			

37.	Mempersiapkan pelaksanaan bimbingan pemustaka		
38.	Melaksanakan bimbingan pemustaka		
39.	Melakukan evaluasi pelaksanaan bimbingan pemustaka		
Menyusun Paket Informasi Terseleksi			
40.	Menyiapkan penyusunan paket informasi terseleksi		
41.	Melakukan penyusunan paket informasi terseleksi		
42.	Melakukan pengemasan		
Mendefinisikan Kebutuhan Informasi Individu			
43.	Mempersiapkan identifikasi kebutuhan informasi individu		
44.	Menentukan kebutuhan informasi individu		
Melakukan Evaluasi Informasi			
45.	Menyiapkan evaluasi Informasi		
46.	Mengevaluasi informasi		
Melakukan Analisis-Sintesis Informasi			
47.	Menyiapkan analisis-sintesis informasi		
48.	Melakukan analisis-sintesis informasi		
Melakukan Diseminasi Informasi			
Membuat Resensi			
49.	Menyiapkan bahan		
50.	Menyusun resensi		
Menyusun Kumpulan Abstrak			

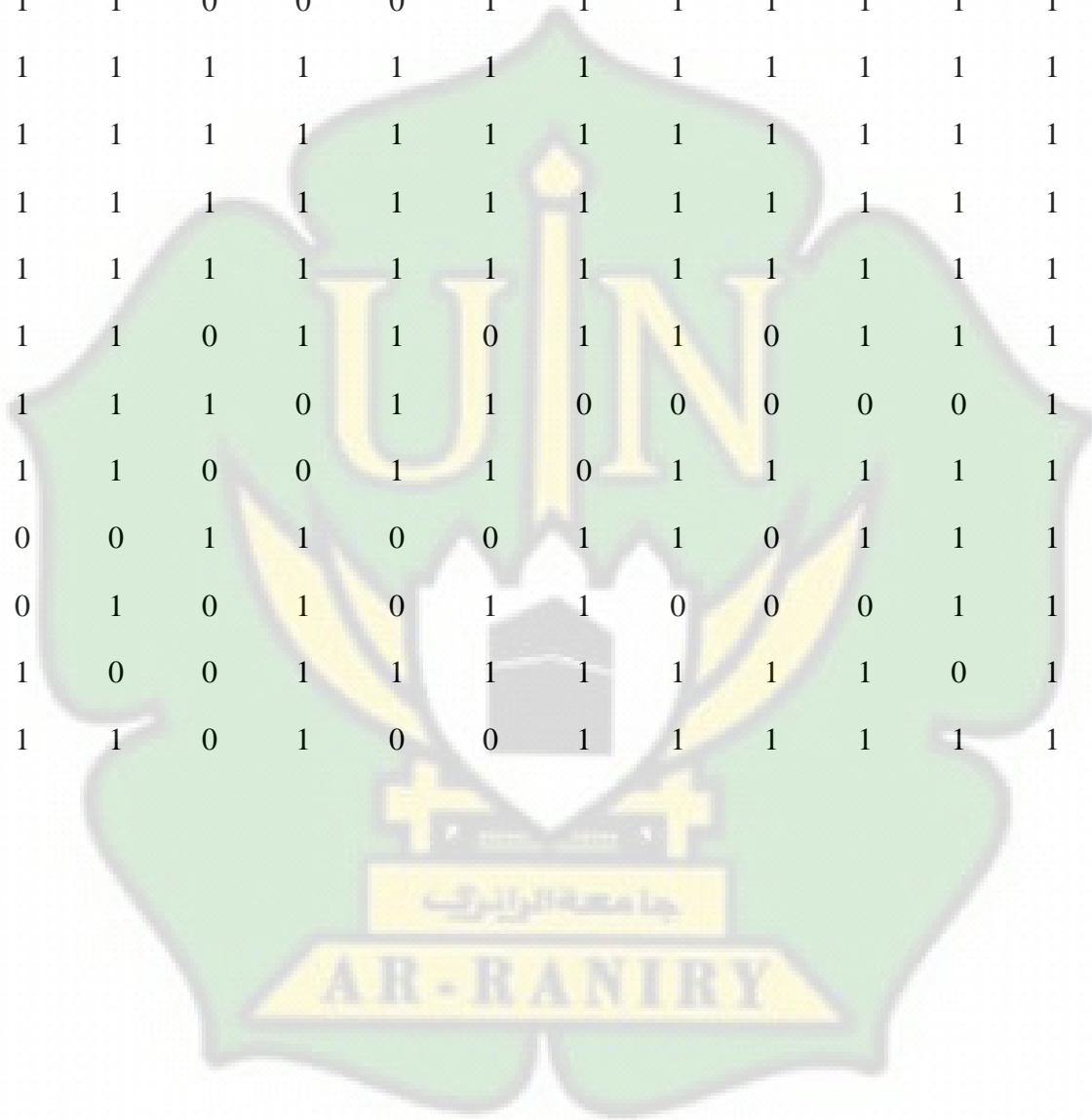
51.	Menyiapkan bahan penyusunan kumpulan abstrak		
52.	Menyiapkan bahan penyusunan kumpulan abstrak		
Melakukan Layanan Informasi Terbaru			
53.	Menyiapkan layanan		
54.	Melakukan layanan		
Membuat Ringkasan Eksekutif (<i>Executive Summary</i>)			
55.	Menyiapkan bahan ringkasan eksekutif		
56.	Menyusun naskah		
57.	ringkasan eksekutif		
Menyusun Kliping			
58.	Menyiapkan alat dan bahan penyusunan kliping		
59.	Membuat kliping		
Merancang Program Promosi Perpustakaan			
60.	Menyiapkan rancangan		
61.	Membuat rancangan		
Membuat Materi Promosi Perpustakaan			
62.	Menyiapkan pembuatan Materi		
63.	Menyusun materi		
64.	Menyebarkan materi		

Tabulasi Validitas Dan Reliabilitas

Item	No Responden												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1
2	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1
3	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1
4	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1
5	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1
6	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1
7	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1
8	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0
12	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0
21	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0
22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
23	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1

24	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1
25	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0
26	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1
27	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1
28	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1
29	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1
30	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1
31	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1
32	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
33	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1
34	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1
35	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1
36	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1
37	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1
38	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1
39	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1
40	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1
41	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
42	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0
43	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1
44	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1
45	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
46	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1
47	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1
48	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1
49	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0

50	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1
51	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1
52	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1
53	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1
54	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
55	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
57	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
58	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
59	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1
60	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1
61	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1
62	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1
63	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1
64	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1
65	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1



DOKUMENTASI







SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 776/Un.08/FAH/KP.004/05/2022

TENTANG

**PENGGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut;
b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh ;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG PENGGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.**

Kesatu : Menunjuk saudara :
1). Ruslan, M.Si., M.LIS. (Pembimbing Pertama)
2). Asnawi, M.I.P. (Pembimbing kedua)
Untuk membimbing Skripsi mahasiswa

Nama : Naskah Putri Mentari
Nim : 170503038
Prodi : Ilmu Perpustakaan (IP)
Judul : Kompetensi Pustakawan dalam Layanan Perpustakaan Berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 236 Tahun 2019 tentang SKKNI di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 23 Mei 2022

Dekan,


Fauzi

Tembusan :

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.
4. Yang bersangkutan untuk ditunjuk dan dilaksanakan.
5. Arsip.



**PEMERINTAH ACEH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. T. Nyak Anef Banda Aceh Kode Pos 23125
Telpon : (0651) 7552323, Faximile : (0651) 7551239
E-mail : arpus@acehprov.go.id Website : arpus.acehprov.go.id

Banda Aceh, 30 November 2022

Nomor : 070/10155
Lamp : -
Sifat : Biasa
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Yang terhormat,
**Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Adab dan Humaniora Universitas
Islam Negeri Ar-Raniry**
di
Banda Aceh

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor: 2567/Un.08/FAH.I /PP.00.9/12/2021 tanggal 24 November 2022 tentang hal tersebut di atas, dapat disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak berkeberatan dan dapat menerima Mahasiswi Saudara :

Nama : **Naskah Putri Mentari**
N I M : 170503038
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berharap selama melakukan Penelitian Ilmiah agar yang bersangkutan tetap disiplin, dan mentaati segala ketentuan yang berlaku di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd
PEMIBINA TINGKAT I
NIP. 19700210 199801 1 001

ND.NO.: 875.1/10111 TGL. 25 November 2022