

**ANALISIS KINERJA PENGELOLA PERPUSTAKAAN
DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 8
DI KOTA BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

**ELLI AGUSTINA
NIM. 140503122**

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



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
2021 M / 1441 H**

ANALISIS KINERJA PENGELOLA PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) NEGERI 8 KOTA BANDA

ACEH

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Studi Program Srata Satu (S1)

Dalam Ilmu Perpustakaan

Diajukan Oleh :

ELLI AGUSTINA

NIM. 140503122

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi Srata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan

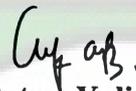
Disetujui Oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II



Suraiya, S.Ag., M.Pd
(NIP. 197511022003122002)



Cut Putroe Yuliana, M.IP
(NIP.198507072019032017)

SKRIPSI

Telah Diuji Oleh Panitia Ujian 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

Jumat / 06 Agustus 2021
27 Dzulhijjah 1442 H

Darussalam – Banda Aceh

PANITIA UJIAN MUNAQASYAH SKRIPSI

Ketua,



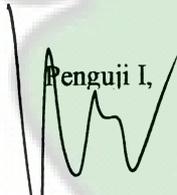
Suraiya, S.Ag., M.Pd.
NIP.1975110022003122002

Sekretaris,



Cut Putroe Yuliana, M.IP.
NIP.1985070702019032017

Penguji I,



Drs. Saifuddin A. Rasvid, M.LIS.
NIP. 196002052000031001

Penguji II,



Nurul Rahmi, S.IP., M.A.
NIP. 2031079202

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

Dr. Fauzi Ismail, M.Si.
NIP. 196805111994021001

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Elli Agustina
Nim : 140503122
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Analisis Kinerja Pengelola Perpustakaan di Perpustakaan
SMP Negeri 8 di Kota Banda Aceh

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 25 Juli 2021
Yang membuat pernyataan,



Elli Agustina

KATA PENGANTAR



Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang.

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberi rahmat serta karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat beriring salam kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga dan sahabat beliau yang telah menuntun umat manusia kepada kedamaian dan membimbing kita semua menuju agama yang benar di sisi Allah yakni Agama Islam.

Alhamdulillah berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**Analisis Kinerja Pengelola Perpustakaan di Perpustakaan SMP Negeri 8 di Kota Banda Aceh**”). Skripsi ini disusun untuk melengkapi dan memenuhi syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Penyusunan skripsi ini berhasil diselesaikan berkat bantuan berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada Alm Ayahanda tercinta Budiman dan Almh Ibunda tercinta Ratna Dewi yang telah memotivasi dan memberikan kasih sayang secara moril maupun materil. Rasa Terimakasih juga penulis ucapkan kepada Abang yang telah memberi kasih sayang dan doa, nasehat, serta perhatian secara moril maupun materil selama ini kepada penulis sejak awal perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini sehingga dapat berjalan dengan baik .

Penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada Ibu Suraiya, S.Ag.,M.Pd selaku pembimbing I dan Ibu Cut Putroe Yuliana, M.IP selaku pembimbing II yang telah memberikan bantuan, bimbingan, ide, pengorbanan waktu, tenaga, dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada penguji I Bapak Drs. Saifuddin A.Rasyid, M.LIS, dan penguji II Ibu Nurul Rahmi, S.IP., M.A

Terimakasih kepada Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora Bapak Dr. Fauzi Ismail, M.Si, kepada Ibu Nurhayati Ali Hasan, M. LIS., sebagai Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan, serta kepada Bapak Mukhtaruddin, M. LIS., sebagai sekretaris jurusan Ilmu Perpustakaan dan Ibu Nurrahmi, M.Pd, sebagai Penasehat Akademik. Ucapan terimakasih pula penulis sampaikan kepada dosen dan asisten serta seluruh karyawan di lingkungan Fakultas Adab dan Humaniora.

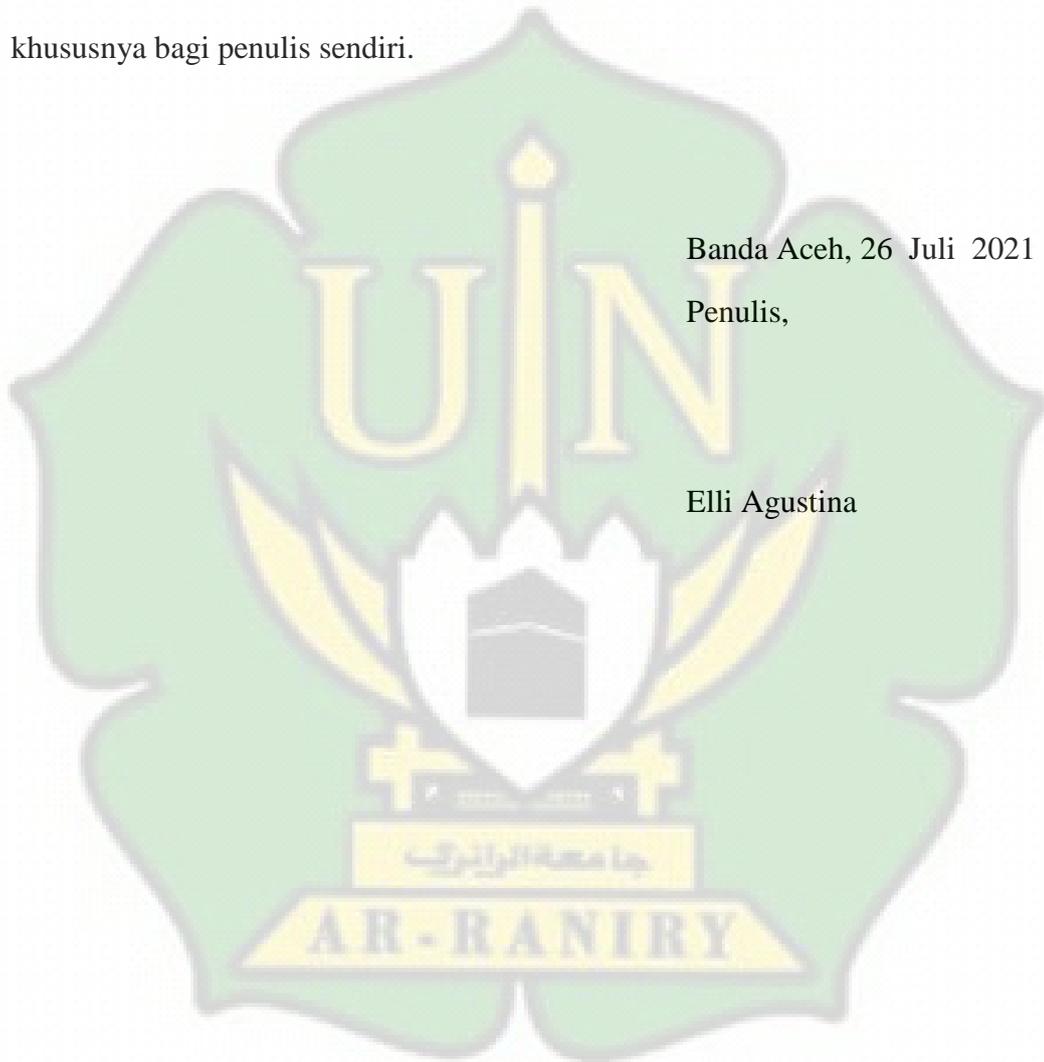
Terimakasih penulis sampaikan kepada yang telah memberikan semangat, do'a, dan dukungannya, kepada Bunda Nurlis dan sekeluarga, Kak Olin dan sekeluarga, Kak Desi dan sekeluarga, buk Cut Putroe Yuliana, buk Nurrahmi. terimakasih juga penulis ucapkan kepada teman-teman seperjuangan Ulfahmi Arisna, Siti Nurhaliza, Novia Sari, Sara Destri Maulina, Sari Destri Maulina, Dasri Faidzah Nur, dan semua teman-teman seangkatan SI Ilmu Perpustakaan leting 2014, yang tidak mungkin penulis ucapkan satu persatu, yang telah memberikan sumbangan pemikiran, dan saran-saran yang baik.

Kebenaran selalu datang dari Allah SWT dan kesalahan itu datang dari penulis sendiri, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan karya ilmiah ini. Demikian harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat kepada semua pembaca dan khususnya bagi penulis sendiri.

Banda Aceh, 26 Juli 2021

Penulis,

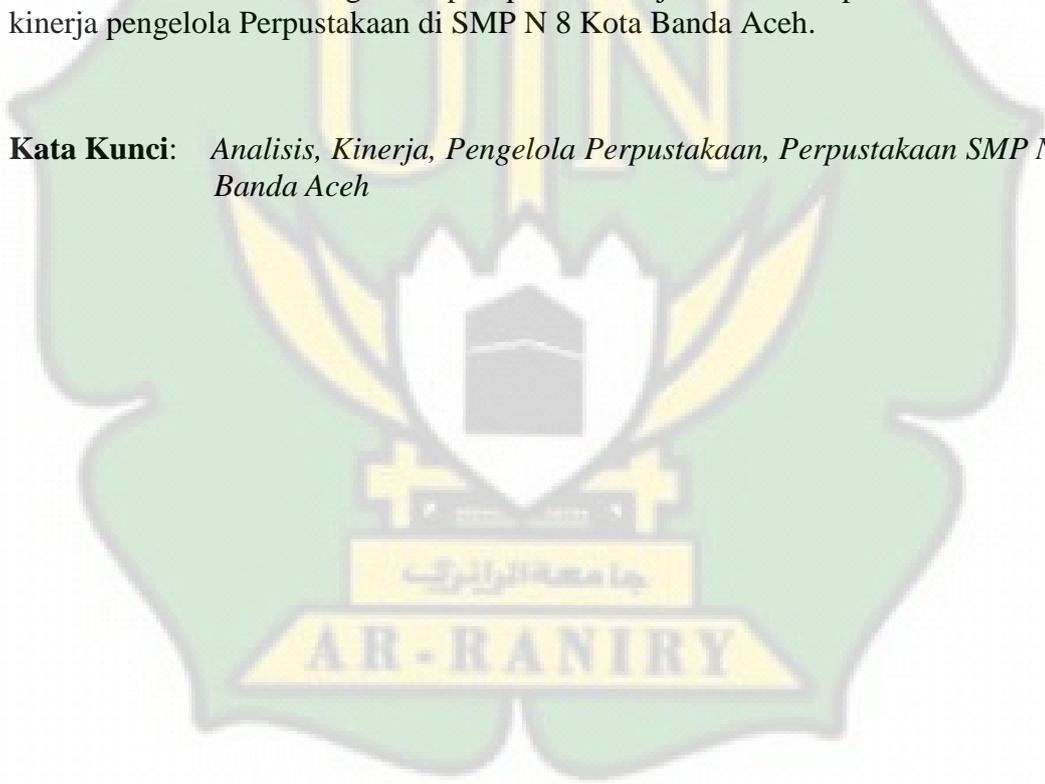
Elli Agustina



ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “Analisis Kinerja Pengelola Perpustakaan di Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 8 Kota Banda Aceh”. Tujuan penelitian untuk mengetahui kinerja pengelola perpustakaan di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan jenis penelitian bersifat deskriptif. Informan penelitian terdiri dari kepala perpustakaan dan pustakawan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Teknik pengumpulan data terdiri dari wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa dari tujuh aspek kinerja pengelola perpustakaan yaitu kesetiaan, prestasi kerja, kedisiplinan, kreatifitas, kecakapan, kerja sama dan tanggung jawab maka aspek kesetiaan, kerja sama, kedisiplinan, kreatifitas dan tanggungjawab sudah tergolong baik kinerja pengelola Perpustakaan di SMP N 8 Kota Banda Aceh. Sedangkan aspek prestasi kerja dan kecakapan masih belum baik kinerja pengelola Perpustakaan di SMP N 8 Kota Banda Aceh.

Kata Kunci: *Analisis, Kinerja, Pengelola Perpustakaan, Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh*



DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR KEASLIAN PENULISAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
ABSTRAK	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
E. Penjelasan Istilah	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA TEORI	
A. Kajian Pustaka	8
B. Kinerja	10
1. Pengertian Kinerja	10
2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	13
3. Indikator Kinerja.....	16
C. Pengelola Perpustakaan	19
1. Pengertian Pengelola Perpustakaan	19
2. Tugas Pengelola Perpustakaan	20
3. Fungsi Pengelola Perpustakaan	22
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	25
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	26
C. Objek dan Subjek Penelitian	26
D. Teknik Pengumpulan Data	27
E. Kredibilitas Data.....	28
F. Teknik Analisis Data	30
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.....	32
B. Kinerja Pengelola Perpustakaan di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh	34
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	44
B. Saran	44
DAFTAR PUSTAKA	45

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2 Surat Izin Mengadakan Penelitian dari Fakultas Adab dan Humaniora
- Lampiran 3 Surat izin mengadakan Penelitian dari Perpustakaan UIN Ar-Raniry
- Lampiran 4 Instrumen Wawancara
- Lampiran 5 Dokumentasi
- Lampiran 6 Daftar Riwayat Hidup Penulis



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kita semua menyadari bahwa kemajuan suatu bangsa sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusianya. Upaya mewujudkan manusia yang berkualitas tinggi tidak lepas dari peran dunia pendidikan. Kegiatan memajukan pendidikan di Indonesia telah dilakukan antara lain melalui peningkatan pendidikan yang di wujudkan dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. Pasal 1 undang-undang tersebut menyebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran.

Salah satu sarana dalam menunjang proses belajar dan mengajar di sekolah adalah perpustakaan. Perpustakaan sekolah bukan hanya merupakan unit kerja yang menyediakan bacaan untuk menambah pengetahuan dan wawasan bagi murid, tapi juga merupakan bagian dari integral pembelajaran. Artinya penyelenggaraan perpustakaan sekolah harus sejalan dengan visi dan misi sekolah dengan mengadakan bahan bacaan bermutu yang sesuai kurikulum, menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan bidang studi, dan kegiatan penunjang lain.¹

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu tempat memperoleh berbagai sumber pelajaran harus dikelola oleh tenaga ahli yang benar-benar mempunyai kemampuan atau kompetensi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Realitanya, perpustakaan sekolah belum dikelola dengan baik. Sehingga

¹ Riyanto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer* (Bandung: Fokusmedia, 2017) hal 85-86

perpustakaan sekolah belum bisa didayagunakan secara optimal. Perpustakaan sekolah memerlukan staf yang berpengalaman dan memiliki kualifikasi untuk memenuhi tuntutan fungsi dan tujuan perpustakaan.

Sukses atau tidaknya penyelenggaraan perpustakaan tergantung pada kemampuan pengelola, dengan demikian, pengelola adalah kunci utama dalam berkembang atau tidaknya suatu perpustakaan. Sukses atau tidaknya pelayanan perpustakaan harus didukung oleh fasilitas dan kelengkapan gedung perpustakaan, koleksi dan bahan-bahan pustaka serta staf perpustakaan.² Keberhasilan tenaga perpustakaan yang dalam hal ini pengelola perpustakaan dapat dilihat dari kinerja yang dihasilkan. Kinerja menurut Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Pasal 1 ayat 37 adalah hasil dari kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.³ Kinerja sangat erat hubungannya dengan aspek sumber daya manusia, kegiatan yang dilakukan serta anggaran yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan.

Dalam dunia perpustakaan, kinerja yang dimaksud adalah derajat pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, khususnya untuk mengetahui kebutuhan pemustaka. Kinerja dapat diketahui, salah satunya dengan mengadakan kegiatan evaluasi terhadap kinerja yang telah dilakukan selama satu periode pengelolaan perpustakaan oleh pengelola. Adapun indikator kinerja yang baik dari pengelola dapat dilihat dari aspek kesetiaan, prestasi kerja, kedisiplinan, kreatifitas, kerja sama, kecakapan dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya.⁴

² Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bejana, 2011), hal 27

³ Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Pasal 1 ayat 37

⁴ Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi* (Jakarta: Prenada Media Grup, 2011), hal 182

Di Kota Banda Aceh sendiri banyak terdapat perpustakaan sekolah yang di dikelola oleh oleh sebagian pengelola yang bukan bidang perpustakaan termasuk Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) N 8 Kota Banda Aceh. Berdasarkan hasil pengamatan di SMP N 8 Banda Aceh ditemukan beberapa permasalahan dalam bidang kinerja seperti aspek kecakapan dimana pengelola bukanlah kompetensi keahliannya dalam bidang ilmu perpustakaan. Hal ini telah memberikan dampak terhadap kinerja pengelola perpustakaan itu sendiri dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Permasalahan lainnya ialah masih terdapat pengelola dalam menjalankannya tugasnya sebagai pustakawan kurang disiplin dalam memasuki jam kerjanya, begitu juga aspek kerja sama baik dengan sesama karyawan perpustakaan maupun kerja sama dengan pihak perpustakaan lain. Hal ini dikarenakan jam ngajar serta tugas guru yang lainnya yang penuh sehingga menghambat dalam mengelola perpustakaan.⁵

Berdasarkan permasalahan sebelumnya, maka penulis tertarik melakukan penelitian dalam bentuk skripsi dengan judul “**Analisis Kinerja Pengelola Perpustakaan di Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 8 Kota Banda Aceh**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana kinerja pengelola perpustakaan di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh ?

⁵ Fauziana, pada tanggal 2 Juni 2021

C. Tujuan Penelitian

Senada dengan rumusan masalah di atas, maka yang menjadi tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja pengelola perpustakaan di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.

D. Manfaat Penelitian

Dengan tercapainya tujuan diatas, manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini antara lain, sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis peneliti ini dapat menambah referensi bagi mahasiswa dan penelitian yang akan datang, khususnya mengenai kinerja pengelola perpustakaan di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, dan melalui penelitian ini mahasiswa dapat memperdalam ilmu pengetahuan khususnya mengenai teori-teori baru tentang kinerja pengelola di perpustakaan Sekolah.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis kajian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait, yakni:

a. Bagi penulis

Dapat meningkatkan dan memberikan sebuah pengalaman tentang penulisan karya ilmiah, sehingga dapat menambah pengetahuan khususnya tentang kinerja pengelola di sekolah.

b. Bagi sekolah

Secara praktis penelitian ini bermanfaat bagi Sekolah Menengah Pertama di Kota Banda Aceh dalam meningkatkan kinerja pengelola perpustakaan serta memahami berbagai aktivitas, hasil kerja serta peran pengelola perpustakaan.

c. Bagi perpustakaan

Sebagai pemicu untuk meningkatkan pengembangan perpustakaan sekolah, khususnya pada ketenagakerjaan di perpustakaan.

E. Penjelasan Istilah

Penelitian ini berjudul analisis kinerja pengelola perpustakaan di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Untuk memperoleh gambaran dan tidak terjadi kesalahpahaman terhadap judul penelitian maka penulis memberikan penjelasan mengenai judul karya ilmiah ini. Adapun istilah-istilah yang perlu diberikan adalah sebagai berikut:

1. Analisis

Analisis adalah proses pemecahan masalah (melalui akal) ke dalam bagian-bagiannya berdasarkan metode yang konsisten untuk mencapai pengertian tentang prinsip-prinsip dasarnya.⁶ Analisis adalah kegiatan berfikir untuk menguraikan suatu keseluruhan menjadi komponen sehingga dapat mengenal tanda-tanda komponen, hubungannya satu sama lain dan fungsi masing-masing dalam satu keseluruhan yang terpadu.⁷

⁶ Salim, Peter dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, (Jakarta: Modern English Press, 2002), hal 103-105

⁷ Komaruddin, *Ensiklopedia Manajemen, Edisi ke-5*, (Jakarta : Bmi Aksara, 2001), hal 53

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa analisis adalah kegiatan berfikir untuk menguraikan suatu pokok menjadi bagian-bagian atau komponen sehingga dapat diketahui ciri atau tanda tiap bagian, kemudian hubungan satu sama lain serta fungsi masing-masing bagian dari keseluruhan.

2. Kinerja Pengelola Perpustakaan

Kinerja adalah hasil secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.⁸

Pengelola adalah suatu istilah yang berasal dari kata “kelola” dan mengandung arti serangkaian usaha yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya.⁹ Pengelola perpustakaan merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan suatu layanan perpustakaan. Unsur-unsur yang terlibat di dalam pengelolaan perpustakaan antara lain adalah sumber daya manusia yaitu staf perpustakaan atau pustakawan, pengguna perpustakaan sebagai pihak yang memanfaatkan informasi yang disediakan oleh perpustakaan, sarana dan prasarana serta berbagai fasilitas pendukung serta koleksi perpustakaan yang disusun dengan sistem tertentu.¹⁰

⁸ <https://repository.widyatama.ac.id> diakses pada tanggal 30 oktober 2019

⁹ Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hal. 23

¹⁰ Erma Awalien Rochmah, *Pengelolaan Layanan Perpustakaan*, *Jurnal Ta'allum*, Vol. 04, No. 02, 2016, hal. 278

3. Perpustakaan Sekolah

Menurut Sulisty Basuki Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya.¹¹ Menurut Carter V. Good perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasi di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru. Menurut Supriyadi perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah, baik Sekolah umum maupun Sekolah Lanjutan.¹²

Jadi Perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku, yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.¹³

¹¹ Ibid ...hal 41

¹² Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hal

4.

¹³ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan*, hal 3

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA TEORI

A. Kajian Pustaka

Penelitian ini mengkhususkan pada kinerja pengelola di SMP yang ada di Kota Banda Aceh. Untuk mempermudah penulis dalam memahami kajian ini, penulis menganalisa beberapa kajian terdahulu yang memiliki relevansi dengan apa yang dikaji, di antara penelitian yang relevan adalah:

Penelitian Yudin Wibisono tahun 2013 berjudul "*Kinerja Pustakawan SMA Negeri 1 Slawi Berdasarkan Persepsi Pemustaka*". Hasil penelitian ini adalah sebesar 80,3% atau 102 responden memberikan persepsi yang baik, dan 22 responden atau 17,3% memberikan persepsi sangat baik terhadap kinerja pustakawan di Perpustakaan SMA Negeri 1 Slawi. Jadi dapat disimpulkan sebesar 97,6% dari seluruh jumlah responden memberi persepsi terhadap kinerja pustakawan sudah baik, yaitu dalam hal membantu menemukan informasi/ koleksi yang dibutuhkan pemustaka, sikap dan penampilan pustakawan, penataan ruang dan koleksi, kedisiplinan pustakawan, dan efektifitas pelayanan.

Penelitian Sri Hardianty tahun 2018 dengan judul "*Kinerja Pengelola dalam Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah Pada SMAN 8 Banda Aceh*". Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Penyusunan program kerja perpustakaan sekolah dibicarakan dalam rapat kerja tahunan yang melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, pengelola dan komite. Selanjutnya secara internal pengelola beserta staf perpustakaan merumuskan secara lebih konkrit program-program perpustakaan sekolah. Penyusunan program perpustakaan sekolah difokuskan pada tiga hal, yaitu: pengembangan koleksi, pengelolaan koleksi, dan pelayanan

koleksi. (2) Pelaksanaan program perpustakaan diawali dengan membuat struktur organisasi, perincian tugas dan peningkatan kompetensi. Program perpustakaan SMAN 8 Banda Aceh ada yang sudah terlaksana, ada yang terlaksana hanya sebagian dan ada yang belum sepenuhnya terlaksana. Untuk itu penilaian kinerja pengelola masih dalam predikat kurang. (3) Upaya pemberdayaan perpustakaan sekolah yang dilakukan oleh pengelola masih berkisar pada pelayanan teknis dan pelayanan publik. (4) Faktor yang mendukung kinerja pengelola dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah adalah pengelola mendapat dukungan dari kepala sekolah dan mempunyai semangat serta keinginan yang kuat untuk terus belajar. Sementara faktor yang menghambat kinerja pengelola adalah kondisi lingkungan kerja yang masih kurang kondusif serta terbatasnya sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja.

Penelitian Rozzadi tahun 2016 berjudul "*Kinerja Pustakawan Berlatar Belakang Guru dalam Pengolahan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan SMP Widya Suara Sukawati*". Dari pembahasan dan analisa secara mendalam terhadap penelitian yang dilakukan oleh peneliti tentang Kinerja Pustakawan Berlatar Belakang Guru dalam Pengolahan Koleksi di Perpustakaan SMP Widya Suara Sukawati, maka dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan informan yang di wawancarai oleh peneliti memaknai kinerja pustakawan berlatar belakang guru tidak bisa bekerja secara maksimal dan hasil kerjanya juga tidak seperti pustakawan yang memiliki latar pendidikan ilmu perpustakaan. Pustakawan juga memiliki peran penting di perpustakaan untuk menunjang perpustakaan dalam pengolahan koleksi bahan pustaka. Koleksi bahan

pustaka yang dimiliki Perpustakaan SMP Widya Suara Sukawati juga kurang memadai untuk memenuhi informasi pengguna perpustakaan.

Penelitian-penelitian di atas memiliki persamaan dan perbedaan mendasar dengan penelitian yang peneliti lakukan. Persamaan mendasar terlihat dari objek kajian yaitu aspek kinerja perpustakaan. Namun, perbedaan mendasar terlihat dari aspek subjek kajian dimana penelitian sebelumnya melihat kinerja pustakawan yang berlatar belakang pengelola sedangkan kajian yang peneliti lakukan subjeknya ialah pengelola perpustakaan sekolah yang ditinjau dari aspek kesetiaan, prestasi kerja, kedisiplinan, kreatifitas, kerja sama, kecakapan dan tanggung jawab.

B. Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kinerja (*performance*) Dapat didefinisikan sebagai tingkat pencapaian hasil *atau the degree of accomplishment* atau dengan kata lain kinerja merupakan tingkat pencapaian tujuan organisasi. Bagi banyak kalangan kinerja dapat juga diartikan sebagai prestasi yang dapat dicapai suatu organisasi dalam suatu periode tertentu.¹⁴ Kinerja merupakan kemampuan bekerja. Kinerja merujuk pada karakter produk inti yang meliputi merk, atribut-atribut yang dapat diukur, dan aspek-aspek kinerja individu.¹⁵

Kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai seseorang, unit atau devisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi.

¹⁴ Larabeng, Analisis Kinerja Pustakawan Dalam Melayani Pengguna Jasa Perpustakaan Pusat Universitas Tadulako, *Jurnal Academica Vol.05 No. 02*, hal 1094

¹⁵ Wisisono, Kinerja Pustakawan SMA Negeri 1 Slawi Berdasarkan Persepsi Pemustaka, *Jurnal Perpustakaan Vol 2 No 2*, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2017), hal 58

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia sebagaimana dikutip oleh Cut Putroe Yuliana yang dimaksud dengan kinerja ialah suatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan dan kemampuan kerja.¹⁶

Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu. Kerja adalah gabungan dari empat faktor penting yaitu kemampuan dan minat seseorang pekerja, kemampuan, dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas, peran dan tingkat motivasi seorang karyawan, serta besarnya penghasilan yang mereka terima. Semakin tinggi keempat faktor diatas, maka semakin besarlah kinerja yang dihasilkan.¹⁷ Menurut Parjanti kinerja adalah tingkat terhadapnya para pengelola perpustakaan mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif.¹⁸

Pengertian kinerja menurut Rivai merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu.¹⁹ Dessler menjelaskan kinerja adalah perbandingan antara hasil kerja yang secara nyata dengan standar kerja yang ditetapkan.²⁰

¹⁶ Cut Putroe Yuliana dkk, Manajemen Kinerja Guru Pustakawan dalam Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah Pada SMAN 2 Meulaboh, *Jurnal LIBRIA Volume 11 Nomor 1* tahun 2019, hal 55.

¹⁷ Nurcahyati, Pengaruh Kompetensi Pustakawan Terhadap Kinerja Pustakawan Dalam Pelayanan Pengguna Di Perpustakaan Khusus (Studi Eksplanatif Pengaruh Kompetensi Pustakawan Terhadap Kinerja Pustakawan dalam Pelayanan di Perpustakaan AAL, ATKP, PoltekKP, PoltekPel, dan PuskidPol di Daerah Surabaya dan Sidoarjo, *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 4 Nomor 1*, hal 13

¹⁸ Parjanti, *Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi, Gaya Kepemimpinan, dan Kompleksitas Tugas Terhadap Kinerja Pustakawan*. Volume 12 No.1 ISSN: 1693-0827

¹⁹ Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, Edisi ke 6*, (Depok: Raja Grafindo Persada, 2014), hal 24

²⁰ Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Salemba Empat, 2015), hal 102

Kinerja seseorang dipengaruhi oleh faktor motivasi individual dalam berinteraksi dengan lingkungannya. Kinerja supaya menjadi terarah dan produktif tentu harus dikendalikan.²¹ Kinerja menurut Veithzal adalah suatu tampilan keadaan secara utuh atas perusahaan selama periode waktu tertentu, yaitu hasil atau prestasi yang dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan yang dimanfaatkan dalam sumber-sumber yang dimiliki.²²

Kinerja pengelola perpustakaan merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan dengan derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu dengan pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.²³

Produktifitas tenaga kerja (kinerja pengelola perpustakaan) adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja, sedangkan peran serta tenaga kerja ialah penggunaan sumber daya secara efisiensi dan efektif. Kinerja perpustakaan dipengaruhi oleh 3 faktor:²⁴

1. Faktor individu yang terdiri dari kemampuan dan keahlian, latar belakang dan demografi.

²¹ Wachyudi, *Penilaian Dan Pembinaan Pengawasan Melekat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai*, (Bandung, PPS UPI, 2002). Hal 56.

²² Veithzal, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik. Cetakan Pertama*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015), hal 62

²³ Lubis, *Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan*, (Medan: Unsu Press, 2008), hal 22.

²⁴ Lubis, *Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan....*, hal 40.

2. Faktor psikologis terdiri dari persepsi, sikap, kepribadian, pembelajaran, dan motivasi.
3. Faktor organisasi terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur, dan *job design*.

Berdasarkan teori di atas dapat penulis simpulkan bahwa kinerja pengelola perpustakaan adalah keberhasilan seseorang secara keseluruhan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan menyangkut kualitas, kuantitas, kemampuan kerjasama, kemampuan pemahaman terhadap tugas, kedisiplinan, keinginan melaksanakan tugas baru dan kemampuan peningkatan diri, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh semangat kerja.

Diniaty dan Muhamad mengemukakan bahwa kinerja adalah apa yang dikerjakan dan yang tidak dikerjakan oleh pengelola perpustakaan. Kinerja pengelola perpustakaan mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi.²⁵

Berdasarkan uraian sebelumnya maka kinerja pengelola perpustakaan merupakan keberhasilan pengelola perpustakaan dalam pelaksanaan tugas-tugas yang berhubungan dengan tujuan organisasi baik secara kuantitas maupun kualitas. Kinerja perpustakaan melalui proses persyaratan pekerjaan serta waktu yang telah ditetapkan.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Pengelola perpustakaan dalam bekerja dipengaruhi oleh faktor-faktor pribadi, lingkungan maupun kebijakan lembaga tempat pengelola perpustakaan itu bekerja yang ikut mempengaruhi kinerjanya. Mahmudi

²⁵ Diniaty dan Muhamad, *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Perpustakaan UIN Suska Riau*. Jurnal Sains Teknologi Vol 11 Nomor 2, 2014, hal 39

mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja secara umum adalah sebagai berikut:²⁶

1. Faktor personal atau individu, meliputi pengetahuan, keterampilan (skill, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
2. Faktor kepemimpinan, meliputi kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan manajer dan *team leader*.
3. Faktor tim, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.
4. Faktor sistem, meliputi sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi, dan kultur dalam organisasi.
5. Faktor kontekstual (situasional), yaitu meliputi tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelola perpustakaan menurut Wirawan adalah:²⁷

1. Faktor internal pengelola perpustakaan, ialah faktor yang bersumber dari pengelola perpustakaan sebuah lembaga seperti rendahnya SDM dan lain sebagainya.
2. Faktor-faktor lingkungan internal organisasi, yakni faktor yang bersumber dari keadaan lingkungan tempat kerja seperti kerabat kerja, fasilitas dan sebagainya.
3. Faktor lingkungan eksternal organisasi, yaitu faktor pendukung yang datang dari luar lingkungan kerja seperti masyarakat dan pemerintah.

Faktor internal berkaitan dengan faktor dalam diri pengelola perpustakaan baik faktor bawaan dari lahir maupun faktor yang terjadi dari perkembangan. Faktor-faktor bawaan misalnya bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik dan kejiwaan termasuk temperamental. Faktor-faktor

²⁶ Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, 2013), hal 42

²⁷ Wirawan, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*, (Jakarta. Salemba Empat, 2014), hal 126.

pertumbuhan misalnya pengetahuan, keterampilan, etos kerja, pengalaman kerja, dan motivasi kerja.

Kemudian dalam melaksanakan tugasnya, pengelola perpustakaan juga berinteraksi dengan lingkungan internal. Lingkungan internal ini dapat berupa penggunaan peralatan teknologi, sistem informasi akuntansi, dan berbagai bentuk praktik manajemen seperti pengembangan karir, pendistribusian kompensasi dan lainnya. Faktor-faktor lingkungan eksternal organisasi yang mempengaruhi kinerja adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi dilingkungan eksternal organisasi seperti misalnya krisis ekonomi dan keuangan serta inflasi terutama berakibat terhadap menurunnya nilai nominal upah dan gaji pustakawan.

Menurut Pridarsanti dan Etna kinerja dapat dipengaruhi oleh faktor-faktor yang meliputi motivasi, kemampuan/kompetensi, persepsi peranan dan persepsi dukungan organisasi.²⁸ Syachroni menyebutkan empat faktor utama dari kinerja adalah motivasi, kemampuan, persepsi peran dan situasional organisasi. Keempat faktor tersebut adalah:²⁹

1. Motivasi merupakan usaha dorongan yang membuat orang mau bekerja.
2. Kemampuan/skill merupakan faktor yang membuat orang mampu atau dapat mengerjakan sesuatu pekerjaan yang menjadi tugasnya.
3. Persepsi peran adalah pencerminan dari pengetahuan mengenai apa yang akan dikerjakan.
4. Faktor situasi merupakan kondisi yang membuat orang mau, mampu dan tahu mengenai pekerjaan mereka.

²⁸ Pridarsanti, *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai*, Dipenogoro Journal of Accounting, Volume 2, Nomor 3, 2013, hal 8

²⁹ Syachroni, *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Guru Sma Negeri 4 Kota Jambi*. Jurnal Dinamika Manajemen. Volume 1 Nomor 2 tahun 2013, diakses pada www.online-journal.unja.ac.id.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja pengelola perpustakaan mencakup motivasi kerja, skill, peranan serta situasi dan kondisi tempat dan pengelola perpustakaan itu sendiri.

3. Indikator Kinerja

Kinerja adalah pencapaian atas tujuan organisasi yang dapat terbentuk output kuantitatif maupun kualitatif, kreatifitas, fleksibilitas, dapat diandalkan atau hal-hal lain yang dapat diinginkan organisasi.³⁰ Standar kinerja seseorang dapat dilihat dari kuantitas output, kualitas output, jangka waktu output, kehadiran di tempat kerja dan sikap kooperatif.³¹ Mas'ud merumuskan indikator-indikator kinerja pengelola perpustakaan yang terdiri dari kualitas kerja pengelola perpustakaan, standar professional, kuantitas kerja pengelola perpustakaan dan kreativitas pengelola perpustakaan.³² Adapun indikator dari kinerja pengelola perpustakaan menurut Bernadine dalam Mas'ud adalah sebagai berikut:³³

1. Kualitas, tingkat dimana hasil aktifitas yang dilakukan mendekati sempurna, dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktifitas ataupun memenuhi tujuan yang diharapkan dari suatu aktifitas.
2. Kuantitas, jumlah yang dihasilkan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktifitas yang diselesaikan.
3. Ketepatan waktu, tingkat suatu aktifitas diselesaikan pada waktu awal yang diinginkan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktifitas lain.

³⁰ Parjanti, *Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi, Gaya Kepemimpinan, dan Kompleksitas Tugas Terhadap Kinerja Pustakawan...*, hal 55

³¹ Mathis, Robert L dan John H. Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia. Buku 1*, Alih Bahasa: Jimmy Sadeli dan Bayu. Prawira Hie, Jakarta: SalembaEmpat, 2012), hal 32.

³² Masambe, *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Budaya Organisasi dan Inovasi Pemimpin Terhadap Kinerja Pustakawan Daihatsu Kharisma Manado*, Jurnal Manajemen Vol 2 Nomor 1, 2016, hal 38

³³ Bernadine dalam Mas'ud, *Survai Diagnosis Organisasional (Konsep dan Aplikasi)*. (Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, 2004), hal 18.

4. Efektifitas, tingkat penggunaan sumber daya manusia organisasi dimaksi-malkan dengan maksud menaikkan keuntungan atau mengurangi kerugian dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
5. Kemandirian, tingkat dimana seorang pengelola perpustakaan dapat melakukan fungsi kerjanya tanpa minta bantuan bimbingan dari pengawas atau meminta turut campurnya pengawas untuk menghindari hasil yang merugikan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan kualitas maupun kuantitas dari suatu hasil kerja individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan yang dimilikinya. Selanjutnya dalam penelitian ini penulis membagi kemampuan yang dimiliki pustakawan ke dalam 4 ukuran kinerja yang akan diteliti, yaitu Sumber daya manusia, produktifitas kerja (*productivity*), manajemen waktu (*timeliness*), dan efektifitas kerja (*effectiveness*).

Darmawan mengemukakan ada 6 (enam) kriteria yang dapat digunakan dalam mengukur kinerja antara lain:³⁴

1. *Quality*, merupakan tingkat sejauh mana proses atau hasil pelaksanaan kegiatan mendekati kesempurnaan tau mendekati tujuan yang diharapkan.
2. *Quantity*, merupakan jumlah yang dihasilkan misalkan jumlah moneter, jumlah unit atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan.
3. *Timeliness*, merupakan lamanya suatu kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki dengan meperhatikan jumlah output lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan lain.
4. *Cost effectiveness*, besarnya penggunaan sumber daya organisasi guna mencapai hasil yang maksimal atau pengurangan kerugian dari setiap unit penggunaan sumber daya.
5. *Need for supervision*, kemampuan pengelola perpustakaan untuk melaksanakan fungsi pekerjaan tanpa perlu adanya supervise untuk mencegah Tindakan yang tidak diinginkan.
6. *Interpersonal impact*, kemampuan seorang pengelola perpustakaan untuk memelihara harga diri, nama baik dan kemampuan kerja sama di antara rekan kerja dan bawahan.

³⁴ Darmawan, *Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi*, (Surabaya: Temprina Media Grafika, 2013), hal 20-22

Penilaian kinerja pengelola diperlukan agar perpustakaan mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan, membandingkan standar kinerja, serta dapat menentukan langkah-langkah apa yang selanjutnya akan ditempuh untuk perbaikan lebih lanjut. Penilaian kinerja diharapkan dapat berdampak positif pada kinerja perpustakaan. Dalam penilaian kinerja dikenal standar kinerja. Standar ini sebagai tolak ukur penilaian itu sendiri untuk mengetahui keberhasilan atau tidak keberhasilan kinerja. Standar kinerja juga berfungsi sebagai sarana untuk memotivasi pengelola untuk mencapai kinerja yang benar. Adapun indikator kinerja yaitu:

1. Kesetiaan, seorang pengelola dikatakan memiliki kesetiaan jika ia melakukan tugasnya secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab terhadap amanah yang di berikan organisasi.
2. Prestasi kerja, prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Pada umumnya prestasi kerja seorang pegawai dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman dan kesanggupan serta didukung dengan adanya peralatan kerja.
3. Kedisiplinan, disiplin dapat diartikan dengan melaksanakan apa yang telah disetujui bersama antara pimpinan dengan para pegawai baik persetujuan tertulis, lisan ataupun berupa peraturan-peraturan dan kebiasaan-kebiasaan. Pegawai dapat mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melaksanakan instruksi yang diberikan kepadanya.
4. Kreatifitas, kemampuan pegawai dalam mengembangkan kreatifitas dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga bekerja lebih berdaya guna.
5. Kerja sama, kerja sama diukur dari kemampuan pegawai dalam bekerja sama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan satu tugas yang ditentukan, sehingga pekerjaannya akan semakin baik.
6. Kecakapan, kecakapan dapat diukur dari tingkat pendidikan pegawai yang sesuai dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
7. Tanggung jawab, tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko pekerjaan yang dilakukan.³⁵

³⁵ Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi* (Jakarta: Prenada Media Grup, 2011), hal 182

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja pengelola perpustakaan dapat diukur dengan enam indikator mulai dari sejauh mana program terlaksana, hasil yang diperoleh, waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan pekerjaan, penggunaan sumberdaya manusia, kemampuan melaksanakan fungsi dan pemeliharaan harga diri serta nama baik setiap anggota pengelola perpustakaan.

C. Pengelola Perpustakaan

1. Pengertian Pengelola Perpustakaan

Pengelola perpustakaan atau pustakawan dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan didefinisikan bahwa pustakawan sebagai seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.³⁶ Pustakawan adalah seorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.³⁷ Kepustakawanan adalah kegiatan ilmiah dan profesional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan.³⁸

³⁶ Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

³⁷ Ibid.

³⁸ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negeri dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya

2. Tugas Pengelola Perpustakaan

Tugas pokok pengelola perpustakaan adalah kegiatan dibidang kepustakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan yang dilakukan oleh setiap pustakawan sesuai jenjang jabatannya. Menurut Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan. Adapun rincian Tugas Pokok pengelola perpustakaan tingkat terampil sesuai dengan jenjang jabatannya adalah:³⁹

a. Pustakawan Pelaksana yaitu:

- (1) Menghimpun alat seleksi bahan pustaka
- (2) Melakukan survei bahan pustaka
- (3) Membuat dan menyusun desiderata
- (4) Meregistrasi bahan pustaka
- (5) Melakukan verifikasi data bibliografi
- (6) Melakukan katalogisasi sederhana
- (7) Melakukan katalogisasi salinan
- (8) Merawat bahan pustaka dalam rangka pencegahan/preventif
- (9) Merawat bahan pustaka dalam rangka penanganan
- (10) Melakukan layanan sirkulasi
- (11) Melakukan layanan perpustakaan keliling
- (12) Menyediakan bahan pustaka koleksi setempat
- (13) Mengumpulkan data untuk statistik
- (14) Melakukan publisitas.

³⁹ Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan

b. Pustakawan pelaksana lanjutan yaitu:

- (1) Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan koleksi
- (2) Mengumpulkan data dalam rangka survei minat pemakai
- (3) Mengidentifikasi bahan pustaka dalam rangka penyiangan bahan pustaka
- (4) Mengelola hasil penyiangan
- (5) Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional pengelolaan bahan pustaka
- (6) Melakukan klasifikasi sederhana
- (7) Mengelola data bibliografi dalam bentuk kartu katalog
- (8) Mengelola data bibliografi dalam bentuk basis data
- (9) Menyusun daftar tambahan pustaka.⁴⁰

c. Pustakawan penyelia

- (1) Mengelola data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan koleksi.
- (2) Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengolahan bahan pustaka.
- (3) Melakukan katalogisasi yang bersifat kompleks
- (4) Membuat anotasi
- (5) Menyunting data bibliografi
- (6) Menyusun bibliografi, indeks, dan sejenisnya

⁴⁰ Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan

- (7) Mengolah data dalam menyusun rencana operasional penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka
- (8) Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional layanan informasi
- (9) Melakukan layanan rujukan cepat
- (10) Melakukan penelusuran literatur untuk bahan bacaan
- (11) Melakukan bimbingan pemakai perpustakaan
- (12) Membina kelompok pembaca.⁴¹

3 Fungsi Pengelola Perpustakaan

Adapun fungsi pengelola perpustakaan sesuai dengan jenjang jabatannya adalah:

- a. Pustakawan Pertama yaitu:
 1. Mengumpul data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan koleksi
 2. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan koleksi
 3. Mengumpul data dalam rangka survei minat pemakai
 4. Mengidentifikasi bahan pustaka dalam rangka evaluasi dan penyiangan koleksi.
 5. Mengumpul data dalam rangka menyusun rencana operasional pengolahan bahan pustaka
 6. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengolahan bahan pustaka

⁴¹ Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan

7. Melakukan klasifikasi yang bersifat sederhana
8. Menentukan kata kunci
9. Membuat sari karangan indikatif.
10. Menyusun bibliografi indeks dan sejenisnya.⁴²

b. Pustakawan Muda yaitu:

1. Menganalisis dan menyusun rencana operasional pengembangan koleksi
2. Membuat insstrumen dalam rangka survei minat pemakai
3. Mengolah dan menganilis data dalam rangka survei minat pemakai
4. Menyeleksi bahan pustaka
5. Menetapkan hasil evaluasi dan penyiangan koleksi
6. Menganalisis dan menyusun rencana pengolahan bahan pustaka
7. Menentukan tajuk subjek
8. Melakukan klasifikasi yang bersifat kompleks
9. Membuat sari karangan informatif
10. Menyusun data bibliografi.

c. Pustakawan Madya yaitu:

1. Menyusun tinjauan pustaka
2. Menjadi penanggung jawab editor dalam pemberian informasi teknis
3. Menyusun program intervensi pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi

⁴² Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan

4. Melakukan penyuluhan tentang pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi kepada penyelenggara dan pengelola tingkat provinsi
 5. Melakukan evaluasi paska penyuluhan tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi tingkat provinsi
 6. Melakukan evaluasi paska pameran.⁴³
- d. Pustakawan Utama yaitu:
1. Menjadi penanggung jawab dalam pembuatan tinjauan kepustakaan
 2. Melakukan penyuluhan tentang pembangunan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada penyelenggara dan pengelola perpustakaan tingkat nasional
 3. Mengevaluasi dan menyempurnakan hasil kajian yang bersifat kompleks
 4. Menyempurnakan karya dalam rangka membuat analisis kritik terhadap kepustakawanan
 5. Menelaah pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.⁴⁴

⁴³ Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan

⁴⁴ Ibid.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya.⁴⁵ Jenis penelitian yang dipakai dalam penelitian ini ialah penelitian lapangan (*field research*) yaitu suatu penelitian yang dilakukan secara sistematis dengan mengangkat data yang ada dilapangan.⁴⁶ Penelitian lapangan yaitu penelitian yang pengumpulan datanya dilakukan di lapangan, seperti di lingkungan masyarakat, lembaga-lembaga dan organisasi kemasyarakatan dan lembaga pemerintahan.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yakni suatu penelitian yang bertujuan untuk menerangkan fenomena sosial atau suatu peristiwa. Hal ini sesuai dengan definisi penelitian kualitatif yaitu suatu penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan dari perilaku yang dapat diamati.⁴⁷ Jenis penelitian ini bersifat deskriptif yaitu sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki (seseorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak, atau sebagaimana adanya.⁴⁸

⁴⁵ Moleong, *Metedologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaj Rosda Karya, 2006), hal 4.

⁴⁶ Suharismi Arikunto, *Dasar – Dasar Research*, (Tarsoto:Bandung, 2013), hal 58

⁴⁷ Moleong, *Metedologi Penelitian Kualitatif...*, hal 4.

⁴⁸ Narwawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, (Yokyakarta: Gajah Mada University Press, 2007), hal 67.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada SMP N 8 Kota Banda Aceh. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Juli 2021.

C. Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian ialah sasaran dari penelitian, sasaran penelitian tersebut tidak tergantung pada judul dan topik penelitian tetapi secara konkret tergambar dalam rumusan masalah penelitian.⁴⁹ Adapun yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah kinerja pengelola perpustakaan Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 8 Kota Banda Aceh.

Subjek penelitian adalah pihak yang menjadi sampel atau subjek yang dituju oleh peneliti untuk diteliti. Subjek penelitian dipilih secara sengaja dan menjadi informan yang akan memberi informasi yang diperlukan selama penelitian.⁵⁰ Dalam penelitian kualitatif, subjek penelitian dikenal dengan informan. Informan adalah tempat memperolehnya informasi yang dikumpulkan sebagai upaya untuk menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan.⁵¹ Informan dalam penelitian ini diambil dengan menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu sampel yang ditetapkan secara sengaja oleh peneliti.⁵² Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini ialah terdiri dari kepala sekolah dan tenaga pengelola perpustakaan.

⁴⁹ Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*, (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2011), hal 78.

⁵⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hal 171.

⁵¹ Muhammad, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. (Yogyakarta: Erlangnga, 2009), hal 92.

⁵² Faisal, Sanafiah, *Format-Format Penelitian Sosial*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), hal 67.

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data penelitian, maka digunakan teknik yaitu:

a. Wawancara

Wawancara ialah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan, untuk dijawab secara lisan pula. Secara sederhana wawancara diartikan sebagai alat pengumpul data dengan menggunakan tanya jawab antar pencari informasi tanya jawab antar pencari informasi dan sumber informasi.⁵³ Dalam penelitian ini wawancara digunakan untuk mendapatkan informasi yang lebih untuk memperkuat data yang diperoleh untuk dokumentasi. Adapun responden yang akan diwawancarai terdiri dari kepala sekolah dan pengelola perpustakaan. Agar wawancara berjalan dengan baik, maka penulis terlebih dahulu menyiapkan daftar pertanyaan wawancara dan agar hasilnya terekam dengan baik maka perlu pula disiapkan alat perekam suara berupa *recorder*.

b. Observasi

Observasi atau pengamatan ialah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan panca indra sebagai alat bantu utamanya, seperti telinga, penciuman, mulut dan kulit.⁵⁴ Dalam kegiatan ini penulis melakukan pengamatan secara langsung di lapangan terkait kegiatan pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan di SMP N 8 Kota Banda Aceh.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi ialah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang teliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.⁵⁵ Adapun dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa profil perpustakaan dan foto-foto saat peneliti melakukan penelitian.

⁵³ Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*., hal 118.

⁵⁴ Ibid.

⁵⁵ Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hal 158.

E. Kredibilitas Data

Kredibilitas adalah ukuran kebenaran data yang dikumpulkan, yang menggambarkan kecocokan konsep peneliti dengan hasil penelitian.⁵⁶ Penelitian berangkat dari data dan data adalah hal yang sangat penting dalam penelitian. Oleh karena itu, data harus benar-benar valid, ukuran validitas suatu penelitian terdapat pada alat untuk menjangkau data, apakah sudah tepat, benar, sesuai dengan mengukur apa yang seharusnya diukur. Alat untuk menjangkau data penelitian kualitatif terletak pada penelitiannya yang dibantu dengan metode wawancara, observasi dan dokumentasi.⁵⁷

Kredibilitas menunjukkan kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif, hal ini dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:⁵⁸

1. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan dan wawancara dengan sumber data yang pernah ditemui maupun sumber data yang baru. Hal ini bertujuan untuk menumbuhkan keakraban (tidak ada jarak lagi, semakin terbuka, saling mempercayai) antara peneliti dan narasumber sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi.

2. Peningkatan ketekunan dalam penelitian

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan, dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Selain itu,

⁵⁶ Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal 165.

⁵⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2002), hal 14.

⁵⁸ Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: PT Remaja. Rosdakarya., 2012), hal 103-105.

peneliti dapat melakukan pengecekan kembali apakah data yang telah ditemukan itu salah atau tidak. Peneliti dapat memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.

3. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda, dan triangulasi waktu dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda.

4. Menggunakan bahan referensi

Bahan referensi di sini adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. contoh, data hasil wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara. Data tentang interaksi manusia, atau gambaran suatu keadaan perlu didukung oleh foto-foto. Alat-alat bantu perekam data dalam penelitian kualitatif (kamera, handycam, alat rekam suara) sangat diperlukan untuk mendukung kredibilitas data yang telah ditemukan oleh peneliti.

5. Analisis kasus negatif

Kasus negatif adalah kasus yang tidak sesuai atau berbeda dengan hasil penelitian. Melakukan analisis kasus negatif berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Bila

tidak ada lagi data yang berbeda atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya. Tetapi bila peneliti masih mendapatkan data-data yang bertentangan dengan data yang ditemukan, maka peneliti mungkin akan mengubah temuannya. Hal ini sangat bergantung dari seberapa besar kasus negatif yang muncul tersebut.

Adapun kredibilitas yang peneliti gunakan untuk menguji keabsahan data adalah perpanjangan pengamatan. Perpanjangan pengamatan dilakukan untuk meningkatkan kepercayaan terhadap data, peneliti kembali lagi ke lapangan untuk melakukan pengamatan dan wawancara. Perpanjangan pengamatan ini difokuskan terhadap data yang telah diperoleh peneliti dari informan, setelah dicek kembali ke lapangan, jika ternyata data yang didapatkan benar dan tidak berubah, sehingga penelitian ini menunjukkan bahwa data yang ada adalah kredibel.

Adapun yang penulis lakukan ialah memperpanjang pengamatan ketika data tidak atau terjadi kesalahan pada data penelitian. Setelah itu upaya untuk memperoleh data yang kredibel dalam penelitian ini juga dilakukan dengan cara mencatat dan merekam secara rinci berbagai temuan dan informasi-informasi yang didapatkan di lapangan.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis transkrip wawancara, atau bahan-bahan yang ditemukan di lapangan. Metode analisis data dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, dengan model analisis interaktif. Sugiyono mengemukakan ada tiga komponen pokok dalam analisis data yakni:

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan dan pemusatan perhatian pada penyederhanaan data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data juga merupakan suatu bentuk analisis yang memper-tegas, memper-pendek, membuang hal yang tidak penting, dan mengatur data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat dilakukan.

b. Penyajian Data

Penyajian data diartikan sebagai pemaparan informasi yang tersusun untuk memberi peluang terjadinya suatu kesimpulan. Selain itu, dalam penyajian data diperlukan adanya perencanaan kolom dan tabel bagi data kualitatif dalam bentuk khususnya. Penyajian data yang baik dan jelas sistematikanya diperlukan untuk melangkah kepada tahapan penelitian kualitatif selanjutnya.

c. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam penelitian dimana data-data yang telah diperoleh akan ditarik garis besar atau kesimpulan sebagai hasil keseluruhan dari penelitian tersebut.⁵⁹

⁵⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal 62.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh

Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh didirikan Pada Tahun 1985. Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh merupakan lumbung ilmu dan buku sekolah, pusat referensi dan rujukan, sarana penunjang kegiatan literasi sekolah. Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh merupakan tempat belajar, berkreasi dan berdiskusi siswa. dengan membaca dapat membuka jendela dunia, memperdalam ilmu dan memperluas wawasan.⁶⁰

Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh merupakan salah satu pelaksana kebijakan Sekolah yang bersifat spesifik di bidang Literasi. Keberadaan perpustakaan mendorong terwujudnya cita-cita yang diamanatkan dalam Undang-undang Dasar tahun 1945 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Sehubungan dengan itu, maka tujuan perpustakaan adalah memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa tersebut perlu ditumbuhkembangkan budaya gemar membaca melalui perpustakaan.⁶¹

Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh sebagai penanggungjawab dalam mewujudkan pembinaan minat baca di lingkungan sekolah dan penjamin terselamatkannya dan terlestarinya serta didayagunakannya budaya gemar

⁶⁰ Sumber: Profil Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, 2021

⁶¹ Sumber: Profil Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, 2021

membaca dan menciptakan budaya literasi. Budaya literasi sangat banyak manfaat yang baik terhadap siswa.⁶²

Adapun fasilitas Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh terdiri dari Ruangan Luas dan Bersih, AC dan Kipas Angin, Komputer dan Printer, Buku Mata Pelajaran Lengkap, Jumlah total buku 19.593 buku dan Jumlah Judul buku 1543 judul buku Kliping. Dalam menjalankan perannya sebagai bagian lembaga Pendidikan di SMP N 8 Kota Banda Aceh, maka pihak perpustakaan telah merancang visi dan misi sebagai berikut:⁶³

Visi

Terciptanya Insan yang Berkualitas dengan Budaya Membaca dan Belajar.

Misi

Menjadikan Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh Sebagai :⁶⁴

1. Pusat Layanan Dokumentasi dan Informasi
2. Pusat Pengembangan Minat Baca
3. Sarana Rekreasi Pendidikan yang Menyenangkan.
4. Perpustakaan Modern yang Berbasis teknologi Informasi.

Adapun tujuan dari Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, antara lain sebagai berikut:⁶⁵

1. Menjadi perpustakaan sekolah berbasis teknologi dan sumber belajar warga sekolah guna mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah dan merealisasikan visi misi sekolah.

⁶² Sumber: Profil Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, 2021

⁶³ Sumber: Profil Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, 2021

⁶⁴ Sumber: Profil Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, 2021

⁶⁵ Sumber: Profil Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, 2021

2. Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan, dalam berbagai sektor kehidupan.
3. Mendidik siswa agar memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka sebagai sarana literasi secara tepat guna.
4. Mewujudkan kualitas dan kuantitas buku bacaan dan referensi.
5. Melayani semua warga sekolah dengan layanan prima.

B. Kinerja Pengelola Perpustakaan di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh

Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh saat ini dikelola oleh tiga orang karyawan yang terdiri dari 1 orang kepala perpustakaan, wakil kepala perpustakaan dan sekretaris perpustakaan. Ketiga pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh inilah yang peneliti lihat kinerjanya dalam penelitian ini yang mencakup aspek kesetiaan, prestasi kerja pengelola, kedisiplinan, kreatifitas, kecakapan, kerja sama dan tanggung jawab dalam menjalani tugas sebagai pengelola Perpustakaan di SMP N 8 Kota Banda Aceh.

1. Kinerja Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh Dilihat dari Aspek Kesetiaan

Ditinjau dari aspek kesetiaan kinerja pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh dikatakan baik apabila pengelola dalam melakukan tugasnya dan fungsinya dilakukan secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab terhadap apa yang di berikan oleh Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Dalam hal ini pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh sebagai pihak yang diberikan tugas dan tanggungjawab mengembangkan perpustakaan tersebut terlihat kesungguhan pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh dalam melaksanakan tanggungjawabnya. Terkait hal ini sebagaimana

dikemukakan oleh salah pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, bahwa:

Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh hingga sekarang memiliki tiga orang pengelola yang bekerja dibidangnya masing-masing. Saya selaku kepala Perpustakaan aktif melaksanakan pekerjaan sesuai arahan atasannya bahkan dilakukan selalu berhati-hati dalam menyelesaikan pekerjaan di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.⁶⁶

Dari ungkapan di atas dapat diketahui bahwa kinerja pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh sudah menggambarkan kinerja yang baik, melibat kegigihan dan kesungguhan para pengelola dalam menyelesaikan tugas pekerjaan perpustakaan. Ungkapan di atas didukung oleh keterangan tenaga Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, yakni sebagai berikut:

Sejak bekerja sebagai pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda sya dan kawan-kawan pengelola lainnya sangat antusias melaksanakan berbagai tugas yang diberikan oleh pihak sekolah, sekalipun saya bukan ahli bidang perpustakaan. Karena menjadi pengelola perpustakaan sangat membantu siswa di SMP N 8 Kota Banda Aceh dalam memenuhi kebutuhan informasi oleh karena itu saya selalu sungguh-sungguh dalam bekerja di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.⁶⁷

Berdasarkan ungkapan di atas dapat dijelaskan bahwa jika dilihat dari aspek kesetiaan maka kinerja pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh tergolong sudah baik, karena para pengelola mengutamakan melaksanakan tugas perpustakaan dalam rangka membantu siswa dan guru memperoleh informasi di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.

⁶⁶ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 22 Juni 2021

⁶⁷ Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 23 Juni 2021

2. Kinerja Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh Dilihat dari Aspek Prestasi Kerja

Ditinjau dari aspek prestasi kerja pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh dapat dikategorikan baik, apabila sudah mendapatkan berbagai pengakuan akan prestasi yang dicapai. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh selama melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Terkait prestasi kerja pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh tergolong belum baik, sebagaimana yang dikatakan oleh kepala perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, bahwa:

Setau pengelola atau pun Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh belum pernah memperoleh penghargaan secara khusus dari pihak mana pun termasuk pihak Dinas Perpustakaan Aceh. Hal ini dikarenakan kami masih memiliki berbagai kendala dalam pengelolaan perpustakaan erpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh ini seperti pengalaman bekerja, minimnya fasilitas atau peralatan kerja yang tersedia di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.⁶⁸

Ungkapan di atas menjelaskan bahwa jika dilihat dari aspek penghargaan yang diperoleh oleh pihak perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh menggambarkan belum adanya kinerja yang diakui secara resmi oleh pihak lain seperti Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, hal ini menunjukkan adanya kendala para pengelola dalam memperoleh penghargaan tersebut terutama dalam pengetahuan serta fasilitas kerja yang juga masih minim tersedia di Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Keterangan di atas didukung oleh pengakuan pengelola perpustakaan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh lainnya yakni sebagai berikut:

⁶⁸ Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 23 Juni 2021

Saya sudah bekerja sebagai pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh sejak tahun 2015, namun sejauh ini tidak ada saya memperoleh penghargaan sebagai prestasi kerja saya. Kami hanya bekerja ikhlas untuk mengabdikan kepada SMP N 8 Kota Banda Aceh. Sakalipun kami pernah mengikuti pelatihan perpustakaan dari pihak pemerintah melalui Dinas Perpustakaan, namun sejauh ini belum ada prestasi yang kami peroleh melainkan hanya dukungan dari perpustakaan sekolah lainnya.⁶⁹

Dari ungkapan di atas, maka jelaslah bahwa ditinjau dari prestasi atau penghargaan dari kinerja pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh belum ada perolehan hasil kinerja yang diakui secara resmi oleh pemerintah, namun dukungan dari pihak sekolah sendiri serta adanya kerja sama dengan pihak perpustakaan sekolah lainnya di Kota Banda Aceh.

3. Kinerja Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh Dilihat dari Aspek Kedisiplinan

Pengelolaan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh dikatakan baik juga sangat bergantung pada kinerja pengelolanya, termasuk dalam aspek disiplin kerja. Dalam hal ini pihak pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh melaksanakan apa yang telah disetujui bersama antara kepala perpustakaan dengan para pengelola baik persetujuan tertulis, lisan ataupun berupa peraturan-peraturan dan kebiasaan-kebiasaan. Terkait kedisiplinan pengelola dalam mengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh diungkapkan oleh kepala perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, yakni sebagai berikut:

Jika dilihat dari aspek kedisiplinan tidak selalu pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh terlambat masuk jam

⁶⁹ Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 23 Juni 2021

kerja, sekalipun terkadang ada juga hari-hari tertentu para pengelola tidak masuk jam kerja.⁷⁰

Ungkapan di atas kemudian didukung oleh keterangan pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh bahwa:

Saya jika pagi masuknya jam 08:00 s/d 13:00 WIB. Saya selalu mengusahakan hadir tepat waktu sesuai dengan ketentuan jam kerja yang sudah ditetapkan oleh pihak SMP N 8 Kota Banda Aceh.⁷¹

Kedua keterangan di atas menunjukkan kedisiplinan kerja para pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh sudah dilakukan dengan disiplin berdasarkan jam kerja yang disepakati dengan pihak kepala perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh itu sendiri.

4. Kinerja Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh Dilihat dari Aspek Kreatifitas

Kinerja pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh juga dapat diukur dengan melihat aspek kreatifitas yang dilakukan selama menjadi pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Dalam hal ini kemampuan pengelola dalam mengembangkan kreatifitas dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga bekerja lebih berdaya guna bagi pengembangan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh tersebut. Menurut keterangan kepala perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh terkait kreatifitas pengelola sebagai berikut:

Kami selama bekerja sebagai pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh sudah melaksanakan beberapa kegiatan kreatifitas dari pengelola seperti lomba membaca puisi, membuat cerpen dan sebagainya di kalangan siswa SMP N 8 Kota Banda Aceh dengan tujuan agar siswa mendapatkan pengetahuan dari pihak perpustakaan.⁷²

⁷⁰ Fauziana, Pada Tanggal 22 Juni 2021

⁷¹ Ruhaiyah, Pada Tanggal 23 Juni 2021

⁷² Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 23 Juni 2021

Ungkapan di atas menunjukkan bahwa dilihat dari segi kreatifitas para pengurus perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh sudah memperlihatkan beberapa kegiatan pengembangan perpustakaan serta menarik minat masyarakat untuk memanfaatkan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, di antaranya dengan mengadakan kegiatan lomba kepada siswa dan siswinya seperti membaca cerita pendek dan lomba membaca puisi.

5. Kinerja Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh Dilihat dari Aspek Kerja Sama

Aspek lainnya yang menjadi indikator kinerja pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh ialah terjalannya kerja sama yang baik dengan tolak ukur dari kemampuan pengelola dalam bekerja sama dengan pengelola lainnya dalam menyelesaikan satu tugas yang ditentukan, sehingga pekerjaannya akan semakin baik. Dalam hal ini pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh menyatakan sebagai berikut:

Kami sesama pengelola dalam mengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh selalu bekerja sama satu sama lain sesama pengelola dan pihak sekolah. Begitu juga dengan kepala atau atasan kami. Hal ini kami lakukan agar kinerja yang kami hasilkan memuaskan dan dapat mengembangkan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh ke arah yang lebih baik.⁷³

Keterangan di atas menyebutkan bahwa dilihat dari kinerja dalam aspek kerja sama sudah dilakukan oleh pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh dengan baik. Kerja sama di antara pengelola tersebut

⁷³ Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 23 Juni 2021

tidak hanya terlihat antar sesama pengelola melainkan juga antara pengelola dengan kepala perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.

Pihak pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh tidak hanya melakukan kerja sama secara internal, melainkan juga kerja sama eksternal yakni menjalin hubungan baik dengan perpustakaan sekolah lainnya serta juga berkomunikasi dengan Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Aceh. Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh kepala perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, bahwa:

Saya dan pengelola lainnya selalu aktif menjalin komunikasi dengan pihak Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Aceh untuk mendapatkan arahan dalam pengelolaan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Tidak hanya itu kami juga memiliki group WhatsApp antara kepala perpustakaan sekolah serta sesama pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Ini kami lakukan agar dapat berbagi informasi terkait upaya pengembangan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.⁷⁴

Dari keterangan di atas menunjukkan bahwa kinerja para pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh sudah terlihat baik, jika ditinjau dari kerja sama yang dilakukan dalam pengembangan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Hal ini dikarenakan pihak pengelola tidak hanya melakukan kerja sama yang bersifat internal, melainkan juga bersumber dari luar perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh itu sendiri.

6. Kinerja Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh Dilihat dari Aspek Kecakapan

Aspek kinerja pengelolaan yang menjadi tolak ukur hasil kerja pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh ialah kecakapan.

Kecakapan pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh ini dapat

⁷⁴ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 22 Juni 2021.

diukur dari tingkat pendidikan yang sesuai dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya selama mengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Berdasarkan hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh diketahui sebagai kompetensi pendidikan sebagai berikut:

Saya sudah lama menjadi kepala perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh ini, sekalipun saya bukan kuliah bidang perpustakaan, namun dalam melaksanakan tugas terus mengupayakan hal yang terbaik untuk pengembangan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.⁷⁵

Berdasarkan ungkapan di atas, maka dapat diketahui bahwa dilihat dari aspek kecakapan, maka kinerja pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh belum memenuhi kinerja yang baik, karena kepala perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh bukan ahli dalam bidang Pendidikan Ilmu Perpustakaan. Sedangkan pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, pustakawan satu orang memiliki keahlian bidang perpustakaan, sebagaimana yang dikatakan oleh pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, bahwa:

Kompetensi yang saya miliki ialah tamatan sarjana perpustakaan, , makanya selama menjadi pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh kurang mengalami kendala baik dari pengalaman maupu pengetahuan dalam mengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh.⁷⁶

Ungkapan di atas menyebutkan bahwa kinerja pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh dilihat dari aspek kecakapan masih kurang dikarenakan pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh memiliki Pendidikan ranah perpustakaan.

⁷⁵ Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 23 Juni 2021

⁷⁶ Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 23 Juni 2021

7. Kinerja Pengelola Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh Dilihat dari Aspek Tanggung Jawab

Kinerja pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh juga dapat diukur dari aspek tanggung jawab dalam menjalankan tugas-tugas perpustakaan. Dimana dalam hal ini para pengelola dituntut untuk memiliki kesanggupan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko pekerjaan yang dilakukan. Tanggung jawab pengelola tidak hanya terlihat pada aspek masuk jam kerja, melainkan juga ketepatan waktu dalam menyelesaikan berbagai tugas yang diberikan oleh pimpinan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Hal ini sebagaimana yang dikemukakan oleh kepala perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, bahwa:

Saya jika mendapatkan tugas dari pimpinan selalu mengerjakannya sesuai dengan batas waktu yang diberikan oleh pimpinan perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh. Sekalipun batas waktu penyelesaiannya tergolong lama, namun saya tetap berusaha mengerjakannya secepat mungkin dan tidak menunggu batas waktu yang ditetapkan.⁷⁷

Berdasarkan ungkapan di atas dapat diketahui bahwa kedisiplinan para pengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh tergolong baik. Hal ini menggambarkan kinerja pengelola dalam mengelola perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh juga terlihat baik. Artinya dengan disiplin yang tinggi maka akan membuat hasil kerja yang memuaskan sehingga perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh dapat berkembang dengan baik

⁷⁷ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, Pada Tanggal 22 Juni 2021

dalam berbagai aspek seperti SDM, sarana dan prasarana serta pengunjungnya.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dari dari tujuh aspek kinerja pengelola perpustakaan yaitu kesetiaan, prestasi kerja, kedisiplinan, kreatifitas, kecakapan, kerja sama dan tanggung jawab maka aspek kesetiaan, kerja sama, kedisiplinan, kreatifitas dan tanggungjawab sudah tergolong baik kinerja pengelola Perpustakaan di SMP N 8 Kota Banda Aceh. Sedangkan aspek prestasi kerja dan kecakapan masih belum baik kinerja pengelola Perpustakaan di SMP N 8 Kota Banda Aceh.

B. Saran

Adapun saran yang peneliti ajukan antara lain:

1. Kepada pengelola Perpustakaan di SMP N 8 Kota Banda Aceh agar terus meningkatkan kinerjanya dari aspek kecakapan dan prestasi kerja.
2. Kepada pihak sekolah agar terus memberikan dukungan bagi pengembangan pengelola Perpustakaan di SMP N 8 Kota Banda Aceh.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Qur'ani Habib, *Manajemen Sarana dan Prasarana Perpustakaan*, diakses pada 10 Juni 2019
- Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2001
- Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008
- Bernadine dalam Mas'ud, *Survei Diagnosis Organisasional (Konsep dan Aplikasi)*, Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, 2004
- Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*, Jakarta: Kencana Prenada Media, 2011.
- Cut Putroe Yuliana dkk, *Manajemen Kinerja Guru Pustakawan dalam Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah Pada SMAN 2 Meulaboh*, *Jurnal LIBRIA Volume 11 Nomor 1* tahun 2019
- Darmawan, *Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi*, Surabaya: Temprina Media Grafika, 2013.
- Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Salemba Empat, 2015.
- Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, Bandung: Bejana, 2011
- Diniaty dan Muhamad, *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Perpustakaan UIN Suska Riau*. *Jurnal Sains Teknologi* Vol 11 Nomor 2, 2014.
- Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi*, Jakarta: Prenada Media Grup, 2011.
- Erma Awalien Rochmah, *Pengelolaan Layanan Perpustakaan*, *Jurnal Ta'allum*, Vol. 04, No. 02, 2016.
- Faisal, Sanafiah, *Format-Format Penelitian Sosial*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007.
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Komaruddin, *Ensiklopedia Manajemen, Edisi ke-5*, Jakarta : Bmi Aksara, 2001.
- Larabeng, *Analisis Kinerja Pustakawan Dalam Melayani Pengguna Jasa Perpustakaan Pusat Universitas Tadulako*, *Jurnal Academica* Vol.05 No. 02.

- Lubis, *Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan*, Medan: Unsu Press, 2008
- Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, 2013.
- Masambe, *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Budaya Organisasi dan Inovasi Pemimpin Terhadap Kinerja Pustakawan Daihatsu Kharisma Manado*, Jurnal Manajemen Vol 2 Nomor 1, 2016.
- Mathis, Robert L dan John H. Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia. Buku 1*, Alih Bahasa: Jimmy Sadeli dan Bayu. Prawira Hie, Jakarta: Salemba Empat, 2012
- Moleong, *Metedologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaj Rosda Karya, 2006
_____, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya., 2012.
- Muhammad, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Yogyakarta: Erlangngga, 2009
- Narwawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Yokyakarta: Gajah Mada University Press, 2007.
- Nurchayati, Pengaruh Kompetensi Pustakawan Terhadap Kinerja Pustakawan Dalam Pelayanan Pengguna Di Perpustakaan Khusus (Studi Eksplanatif Pengaruh Kompetensi Pustakawan Terhadap Kinerja Pustakawan dalam Pelayanan di Perpustakaan AAL, ATKP, PoltekKP, PoltekPel, dan PusdikPol di Daerah Surabaya dan Sidoarjo, *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 4 Nomor 1*.
- Parjanti, *Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi, Gaya Kepemimpinan, dan Kompleksitas Tugas Terhadap Kinerja Pustakawan*. Volume 12 No.1
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negeri dan Refromasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya
- Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Pasal 1 ayat 37
- Pridarsanti, *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai*, Dipenogoro Journal of Accounting, Volume 2, Nomor 3, 2013.
- Profil Perpustakaan SMP N 8 Kota Banda Aceh, 2021.
- Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, Edisi ke 6*, Depok: Raja Grafindo Persada, 2014.
- Riyanto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer*, Bandung: Fokusmedia, 2017.
- Salim, Peter dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, Jakarta: Modern English Press, 2002.

- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2012).
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014)
- Sugiyono, *Metode Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2002)
- Suharismi Arikunto, *Dasar – Dasar Research*, (Tarsoto:Bandung, 2013)
- Syachroni, *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Guru Sma Negeri 4 Kota Jambi*. Jurnal Dinamika Manajemen. Volume 1 Nomor 2 tahun 2013
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- Veithzal, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik. Cetakan Pertama*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015)
- Wachyudi, *Penilaian Dan Pembinaan Pengawasan Melekat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai*, (Bandung, PPS UPI, 2002).
- Wisisono, *Kinerja Pustakawan SMA Negeri 1 Slawi Berdasarkan Persepsi Pemustaka*, *Jurnal Perpustakaan Vol 2 No 2*, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2017).

