

**EVALUASI KINERJA PETUGAS PERPUSTAKAAN
TERHADAP PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN NAGAN RAYA**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

**NURMAWAN
NIM. 160503104**

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



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2021 M/1442 H**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UTN Ar-Raniry Darussalam

Banda Aceh Sebagai Salah Satu Beban Studi Sarjana (S-1)

Diajukan Oleh

Nurmawan

NIM. 160503104

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora

Prodi Ilmu Perpustakaan

Disetujui Oleh

جامعة الرانيري

AR - RANIRY

Pembimbing I

Zubaidah, M.Ed

NIP. 197004242001122001

Pembimbing II

Drs. Saifuddin A. Rasyid, M.LIS.

NIP. 196002052000031001

SKRIPSI

**Evaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan dalam Pengelolaan di Perpustakaan Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya**

**Telah Dinilai oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh, Dinyatakan Lulus dan
Diterima Salah Satu Syarat Penyelesaian Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Perpustakaan**

Pada Hari/Tanggal

**Selasa 3 Agustus 2021
24 Zulhijah 1442 H**

Di Darussalam- Banda Aceh

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua

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

Sekretaris

**T. Mulkan Safri, M.IP
NIP. 199101082019031007**

Penguji I

**Suraiya, S.Ag., M.Pd
NIP. 197511022003122002**

Penguji II

**Cut Putroe Yuliana, M.IP
NIP. 198507072019032017**

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 : Nurmawan

NIM : 160503104

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Evaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan Terhadap Pengelolaan
Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.

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

Dengan demikian surat pernyataan ini saya buat untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 29 Juli 2021
Yang Menyatakan,




(Nurmawan)

KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah, Segala Puji bagi Allah SWT berkat rahmat dan hidayah-Nya disertai limpah rahmat dan pertolongan-Nya peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul ” Evaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan Terhadap Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.”. Shalat beriring salam tidak lupa disampaikan keharibaan Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Ucapan terima kasih sedalam-dalamnya kepada Ayahanda tercinta Suwardi dan ibunda Armanisah, yang telah membesarkan dan memberi kasih sayang, semangat dan dukungan doa yang tak henti-hentinya, sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan ini. Tanpa dukungan orangtua penulis tidak akan dapat menyelesaikan pendidikan ini dengan mudah. Dan terimakasih kepada saudaraku yuliandri dan semua keluarga besar yang selalu memberikan doa, motivasi, saran dan dukungan agar penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada bapak Zubaidah, M.Ed sebagai pembimbing I dan kepada bapak Drs. Saifuddin A. Rasyid, M.LIS sebagai pembimbing II, yang sangat berjasa dan telah meluangkan waktu, pikiran serta memberikan ilmu pengetahuan kepada peneliti, sehingga dengan adanya motivasi, saran dan dukungan serta petunjuk-petunjuk

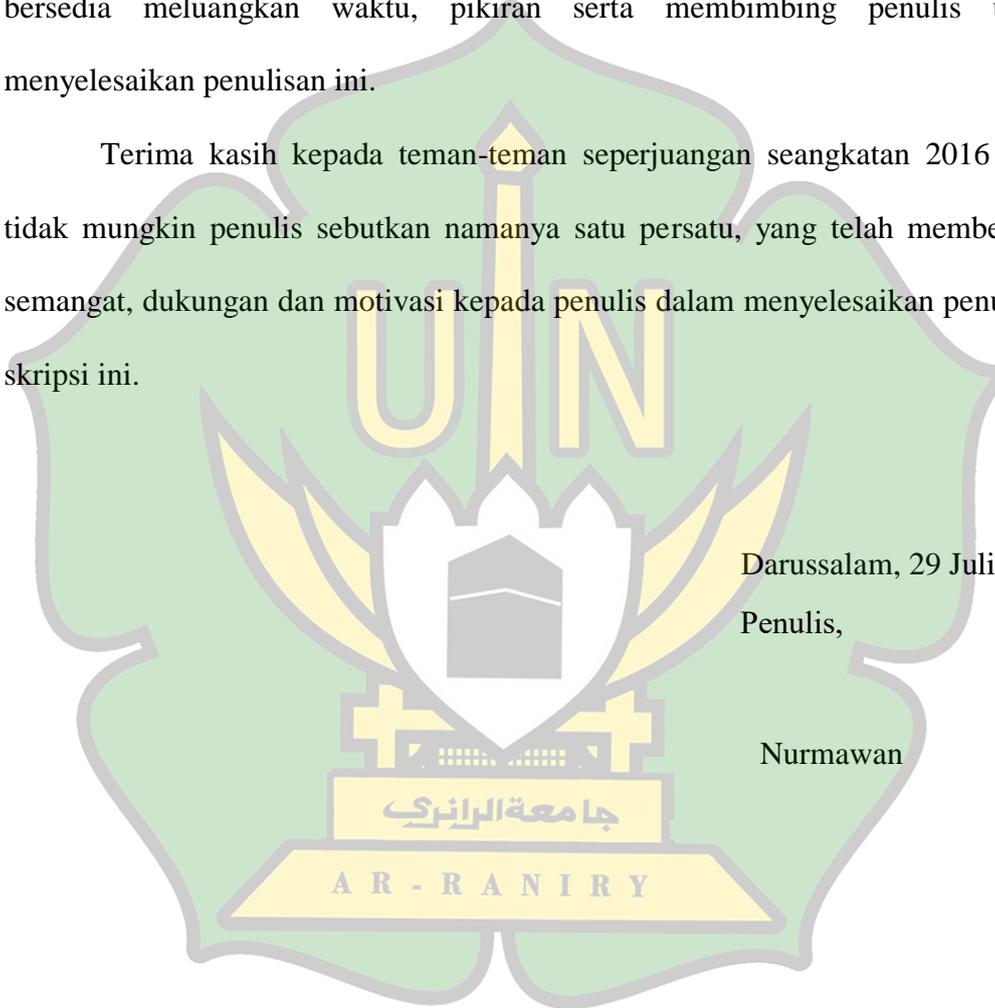
dari pembimbing, maka dengan izin Allah SWT penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Dan ucapan terima kasih kepada bapak Syarifuddin, M.A., Ph.D. selaku Penasehat Akademik, dan ucapan terima kasih juga kepada ibu ibu Suraiya, S,Ag., M,pd. dan Cut Putroe Yuliana, M.IP selaku penguji yang telah bersedia meluangkan waktu, pikiran serta membimbing penulis untuk menyelesaikan penulisan ini.

Terima kasih kepada teman-teman seperjuangan seangkatan 2016 yang tidak mungkin penulis sebutkan namanya satu persatu, yang telah memberikan semangat, dukungan dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Darussalam, 29 Juli 2021

Penulis,

Nurmawan



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
E. Penjelasan Istilah.....	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI	7
A. Kajian Pustaka.....	7
B. Kinerja Petugas Perpustakaan	10
1. Pengertian Evaluasi Kinerja.....	10
2. Tujuan Evaluasi Kinerja.....	11
3. Urgensi Evaluasi kinerja	13
4. Kriteria Kinerja Petugas Perpustakaan.....	15
C. Pengelolaan perpustakaan	18
1. Pengertian pengelolaan perpustakaan	18
2. Tujuan dan Manfaat Pengelolaan Perpustakaan	19
3. Metode Pengelolaan Perpustakaan.....	21
4. Hubungan Evaluasi kinerja Petugas dengan pengelolaan perpustakaan.....	24
BAB III METODE PENELITIAN	26
A. Rancangan Penelitian	26
B. Lokasi dan Waktu	27
C. Fokus Penelitian	27
D. Subjek dan Objek Penelitian	28
E. Kredibilitas Data	28
F. Teknik Pengumpulan Data	29
G. Teknik Analisis Data.....	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	33
A. Gambaran Umum Penelitian	33
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	36
1. Kinerja Petugas Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.....	36
2. Evaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan dalam Pengelolaan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Nagan Raya	40
3. Pembahasan.....	45

BAB V PENUTUP	50
A. Kesimpulan	50
B. Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2 : Surat Izin Mengadakan Penelitian dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Lampiran 3 : Surat Keterangan telah melakukan penelitian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya
- Lampiran 5 : Pedoman Wawancara
- Lampiran 6 : Dokumentasi
- Lampiran 7 : Daftar Riwayat Hidup



ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Evaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan Terhadap Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya”. Rumusan Masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana kinerja Petugas Perpustakaan terhadap pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui kinerja Petugas Perpustakaan terhadap pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya. Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi dengan Informan sebanyak 7 orang. Hasil penelitiannya menunjukkan Kinerja petugas perpustakaan dalam pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya sudah memiliki kemampuan dan tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan. Penilaian kinerja petugas dalam pengelolaan perpustakaan memiliki indikator dan standar penilaian dengan melihat kualitas, kuantitas, efektifitas, ketepatan waktu dan kemandirian dalam bekerja. Evaluasi kinerja petugas perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan dilakukan setiap 12 bulan sekali sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas kinerja petugas dalam pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.

Kata Kunci: Kinerja, Petugas Perpustakaan, Pengelolaan Perpustakaan



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.¹ Kinerja adalah proses penilaian ciri-ciri kepribadian, perilaku kerja, dan hasil kerja seseorang tenaga kerja atau karyawan pekerja dan manajer, yang dianggap menunjang pekerjaannya yang digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan tentang tindakan-tindakan terhadap bidang ketenaga kerjaan.²

Pengembangan dan pengelolaan perpustakaan tidak lepas dari peran pustakawan yang di muat dalam pasal 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan yang berbunyi bahwa pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.³ Merujuk pada kutipan di atas, maka dapat dikatakan bahwa pengembangan perpustakaan pada dasarnya tidak dapat dipisahkan dengan perubahan yang dihadapi oleh perpustakaan itu sendiri seperti peningkatan pelayanan prima yang harus diberikan kepada setiap

¹Hussein Fattah, *Perilaku Pemimpin Dan Kinerja Pegawai Budaya Organisasi Efikasi Diri Dan Kepuasan Kerja* (Yogyakarta: Elmatara Anggota IKAP, 2017) hal, 12.

² *ibid*, hal 23

³ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaa

pemustaka, penyediaan koleksi yang relevan dan *up to date*, pustakawan yang handal dan profesional serta tersedianya fasilitas pendukung yang harus dimiliki oleh setiap perpustakaan.⁴

Berdasarkan UU No 43 tahun 2007 sebagaimana telah disebutkan diatas, semakin jelas tugas dan tanggung jawab seorang pustakawan yang di antaranya adalah mengelola dan melayani kebutuhan informasi pemustaka, mengelola informasi serta meningkatkan layanan yang memuaskan para pemustaka. Undang-undang tersebut juga bahwa untuk menjadi pustakawan di butuhkan pendidikan dan keahlian tertentu, karena pustakawan merupakan tenaga profesional terdidik.

Sebagai tenaga profesional yang terdidik, pustakawan di tuntut untuk dapat mengelola perpustakaan dengan profesional. Pengelolaan perpustakaan adalah suatu proses kegiatan kepastakaan yang meliputi kegiatan bagaimana pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh pustakawan dan suatu proses mengatur manajemen dan cara mengelola sesuatu kearah yang lebih baik untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.⁵ Pengelolaan perpustakaan merupakan suatu proses mengelola, mengatur dan melestarikan perpustakaan secara efektif dan sesuai dengan visi dan misi suatu perpustakaan.⁶

Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya memiliki standar oprasional kinerja, yang terdiri dari kualitas, pengetahuan dan kemampuan kinerja petugas dalam pengelolaan perpustakaan tersebut. Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya merupakan salah satu perpustakaan yang melestarikan

⁴ Zubaidah, *Kiprah Program Study S1 Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry dalam Mengembangkan Pepustakaan di Aceh*, jurnal LIBRIA, vol.10, No.1, (2018).

⁵ Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hal 45

⁶ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta:pinus, 2009), hal 46

bahan bahan pustaka, dan membina informasi perpustakaan untuk dilayankan kepada masyarakat dalam mendukung proses pembelajaran dilingkungan masyarakat Kabupaten Nagan Raya dan memberikan pelayanan kepada seluruh masyarakat yang ingin menggunakan sumber informasi diperpustakaan tersebut. Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya memiliki petugas pengelolaan perpustakaan dari berbagai latar belakang ilmu pengetahuan yang mengatur dan memberikan pelayanan kepada pengguna perpustakaan.⁷

Para petugas yang bekerja di bagian pengelolaan perpustakaan di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya tersebut memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda. Adapun jumlah seluruh pegawai yang bertugas di kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya sebanyak 18 orang, sebanyak 3 orang dari mereka yang memiliki latar belakang ilmu perpustakaan sedangkan selebihnya adalah berlatar belakang ilmu pengetahuan sosial.⁸

Tingkat kinerja petugas Perpustakaan dan Arsip Nagan Raya dapat diukur dari kualitas, pengetahuan dan kemampuan petugas dalam pengelolaan dan mengatur manajemen dan layanan perpustakaan yang baik dalam mencapai tujuan visi dan misi perpustakaan yang bertujuan untuk melestarikan bentuk-bentuk informasi yang akan diberikan kepada masyarakat. Pelayanan dan tata kelola manajemen yang baik tidak terlepas dari kualitas dan pengetahuan kinerja petugas

⁷ Hasil Wawancara dengan Cut Nyak Nurlisma Petugas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya, Pada Tanggal 06 Oktober 2020, Pukul 09:30 WIB

⁸ Hasil Wawancara dengan Petugas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya, Pada Tanggal 06 Oktober 2020, Pukul 10:00 WIB

perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan dengan memahami indikator kinerja.⁹

Berdasarkan observasi awal penulis pada kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya ditemukan bahwa kinerja para pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan khusus di pengelolaan perpustakaan masih jauh dari harapan. Seharusnya para pustakawan dan tenaga perpustakaan di kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya sudah dapat mengelola perpustakaan secara maksimal di karenakan mereka sudah mengikuti berbagai pelatihan perpustakaan bahkan ada 3 orang yang sudah di bekali dengan pendidikan Ilmu Perpustakaan. kondisi ini terlihat dari kinerja pustakawan dalam mengelolaa perpustakaan di kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya, merujuk pada kenyataan tersebut, evaluasi kinerja merupakan suatu langkah untuk menilai tingkat kualitas kinerja pustakawan dan mengetahui kendala yang dihadapi oleh pustakawan dalam mengelola perpustakaan tersebut.

Bedasarkan permasalahan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul “Evaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan Terhadap Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya”

B. Rumusan Masalah

Bedasarkan latar belakang masalah di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana kinerja Petugas Perpustakaan terhadap pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.

⁹ Hasil Wawancara Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya, Pada Tanggal 06 Oktober 2020, Pukul 09:30 WIB

C. Tujuan

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja Petugas Perpustakaan terhadap pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.

D. Manfaat dan Kegunaan

Penelitian ini diharapkan dapat :

1. Menambah pembendaharaan khasanah keilmuan tentang kinerja karyawan kaitannya dengan pengelolaan perpustakaan bagi peneliti dan di dunia pendidikan pada umumnya.
2. Dapat digunakan sebagai acuan bagi peneliti lain yang sejenis untuk mengupas lebih jauh tentang kinerja dan peneglolaan perpustakaa.

E. Penjelasan Istilah

1. Evaluasi Kinerja

Evaluasi adalah merupakan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang bertujuan untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan pada suatu program, secara etimologi, evaluasi berarti menemukan nilai, tindakan evaluasi merupakan suatu upaya untuk menilai kualitas sesuatu, secara terminologi, evaluasi kinerja adalah kegiatan menilai kinerja petugas perpustakaan baik dari segi pencapaian kinerja yang telah dilakukan diperpustakaan maupun tingkat kemampuan petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan,

evaluasi bisa digunakan untuk berbagai tujuan salah satunya untuk menilai kinerja petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan.¹⁰

Kinerja merupakan prestasi kerja dari hasil kerja yang di nilai secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, kinerja seseorang adalah kombinasidari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kinerja yang telah dilakukan.¹¹

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata *Management* berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, dan memperlakukan, kata *Management* sendiri sudah diserap ke dalam Bahasa Indonesia menjadi kata manajemen yang berarti sama dengan pengelolaan, yakni sebagai suatu proses mengoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.¹²

Menurut Sulistiyo Basuki, Perpustakaan atau *library* adalah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu digunakan pembaca bukan untuk dijual.¹³

¹⁰ Rismawati, *Evaluasi Kinerja Penilaian Kinerja Atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan*, (Jakarta:Celebes Media Perkasa, 2018), hal 5

¹¹ *Ibid...*,hal 7

¹² Rita Mraiya, *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, (Jakarta:Kencana,2010), hal 16.

¹³ Sulistiyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*,(Jakarta:Universitas Terbuka, 2009),hal 24

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Bedasarkan penelusran penulis terhadap beberapa penelitian sebelumnya, terdapat beberapa penelitian sejenis yang berkaitan dengan tema tentang kinerja petugas perpustakaan.

Penelitian pertama dilakukan oleh Mega Arum Yunanda pada tahun 2012 dengan judul “*Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan (Studi Pada Perum Jasa Titra 1 Malang Bagian Laboratorium Kualitas Air)*”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja karyawan, pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan serta untuk mengetahui pengaruh secara tidak langsung dari lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan melalui kepuasan kerja pada Perusahaan Umum Jasa Titra 1 Malang Bagian Laboratorium Kualitas Air. Penelitian ini termasuk jenis penelitian *explanatory research*. Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini menjelaskan hubungan dan pengaruh beberapa variabel yang sudah ditetapkan. Penelitian ni menggunakan sampel sebanyak 50 karyawan Perusahaan Umum Jasa Titra 1 Malang Bagian Laboratorium Kualitas Air dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, dokumentasi dan menyebarkan kuesioner. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pegraruh langsung antara lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan dan

juga terdapat pengaruh langsung antara kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan.¹⁴

Penelitian kedua dilakukan oleh Yunizar pada tahun 2012 dengan judul *“Analisis Kinerja Pustakawan dalam Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan Masjid Raya Baiturrahman Banda Aceh”*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja pustakawan dalam peningkatan pelayanan perpustakaan mesjid raya baiturrahman banda aceh. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian dengan holistik dan deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa. Penentuan informan menggunakan teknik *purposive sampling* dengan jumlah informan sebanyak 5 orang petugas perpustakaan. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan wawancara, dokumentasi, dan observasi. Hasil penelitian ini menunjukkan kinerja pustakawan dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan Mesjid Raya Baiturrahman Banda Aceh sudah sangat baik, terutama dalam melayani pengguna.¹⁵

Penelitian ketiga dilakukan oleh Chaidir pada tahun 2015 dengan judul *“Dampak Kinerja Pustakawan terhadap Kualitas Pelayanan Referensi di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh”* Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja pustakawan terhadap kualitas pelayanan referensi di badan Arsip dan Perpustakaan Aceh. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode

¹⁴Mega Arum Yunanda, *Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan (Studi Pada Perum Jasa Titra 1 Malang Bagian Laboratorium Kualitas Air)*, Skripsi (Malang: Universitas Brawijaya, 2012)

¹⁵Yunizar, *Analisis Kinerja Pustakawan dalam Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan Mesjid Raya Baiturrahman Banda Aceh*, Skripsi (Banda Aceh: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, 2012)

penelitian lapangan dengan pendekatan kuantitatif, yaitu pendekatan dengan menggunakan ukuran nominal untuk menggambarkan dan melukiskan secara sistematis, faktual dan akurat. Penelitian ini menggunakan sampel sebanyak 90 pustakawan di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan angket dan menyebarkan kuesioner. Hasil penelitian ini menunjukkan dampak kinerja pustakawan terhadap kualitas layanan perpustakaan di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh sudah sangat baik dengan layanan yang diberikan kepada pengguna.¹⁶

Persamaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah sama-sama membahas tentang kinerja petugas perpustakaan. Penelitian ini juga memiliki kesamaan dengan penelitian sebelumnya yaitu menerapkan penelitian lapangan, wawancara dan observasi. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu fokus penelitian ini adalah kinerja petugas perpustakaan terhadap pengelolaan perpustakaan sedangkan penelitian sebelumnya fokus penelitian terhadap kualitas layanan perpustakaan, dari tiga penelitian di atas membuktikan bahwa penelitian yang penulis lakukan belum pernah diteliti sebelumnya baik dari segi tujuan, dan lokasi penelitian.

¹⁶Chaidir, *Dampak Kinerja Pustakawan terhadap Kualitas Pelayanan Referensi di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh*, Skripsi (Banda Aceh: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, 2015)

B. Kinerja Petugas Perpustakaan

1. Pengertian Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja disebut juga *Performance Evaluation* atau *Performance Appraisal*. *Appraisal* berasal dari kata Latin *appratiare* yang berarti memberikan nilai atau harga. Evaluasi kinerja berarti memberikan nilai atas pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang untuk diberikan imbalan, kompensasi atau penghargaan. Evaluasi kinerja adalah proses mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan yang dilakukan oleh organisasi-organisasi. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka.¹⁷ Penilaian kinerja terhadap pustakawan merupakan proses mengevaluasi prestasi kerja para pustakawan, yang dilakukan oleh pimpinan perpustakaan pada setiap akhir tahun. Penilaian kinerja dilakukan untuk mengetahui seberapa baik pustakawan mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan deskripsi pekerjaan yang telah ditetapkan sebelumnya.¹⁸

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kinerja adalah sesuatu yang dicapai, kemampuan kerja, dan prestasi yang diperlihatkan. Secara etimologi, kinerja berasal dari kata *performance*. *Performance* berasal dari kata *to perform* yang berarti melakukan, memenuhi atau menjalankan sesuatu, melaksanakan tanggung jawab, dan melakukan sesuatu yang diharapkan seseorang.¹⁹ Suyadi

¹⁷Em Zul Fajri dan Ratu Aprilia Senja, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Ed. Revisi, (Jakarta:Difa Publisher, 2008), hal. 470.

¹⁸Nirhayati Ali Hasan, *Pendidikan Dan Pelatihan Sebagai Upaya Peningkatan Kinerja Pustakawan*, Jurnal LIBRIA, Vol. 10, No. 1, (Juni 2018), hal. 104

¹⁹Lijan Poltak Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik*, cet. 1, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hal.136.

Prawirosentono berpendapat kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.²⁰

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja merupakan penilaian prestasi kerja yang dihasilkan oleh seseorang yang ditunjukkan dalam bentuk pengetahuan, keterampilan, sikap, sifat dan motif dalam waktu atau periode tertentu sesuai dengan standar, sasaran dan tujuan organisasi. Pustakawan yang berkinerja baik akan membantu perpustakaan untuk terus meningkatkan citra dan kualitas perpustakaan di mata masyarakat pengguna.

2. Tujuan Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan sistem formal yang digunakan untuk mengavaluasi kinerja pegawai secara periodik yang ditentukan oleh organisasi, adapun tujuan dari evaluasi kinerja yaitu:²¹

a. Pengembangan

Dapat digunakan untuk menentukan pegawai yang perlu dtraining dan membantu evaluasi hasil training dan dapat membantu pelaksanaan *Conseling* antara atasan dan bawahan sehingga dapat dicapai usaha-usaha pemecahan masalah yang dihadapi pegawai.

²⁰Suyadi Prawirosentono, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kebijakan Kinerja Karyawan*, Yogyakarta: BPFE,

²¹Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada MediaGroup, 2009), hal. 151

b. Pemberian Reward

Pemberian Reward bertujuan memberikan penghargaan bagi karyawan dari hasil evaluasi kinerja yang telah dilakukan dan proses insentif dan promosi jabatan.

c. Motivasi

Motivasi bertujuan untuk mengembangkan inisiatif rasa tanggung jawab sehingga mereka mendorong untuk meningkatkan kinerjanya.

d. Perencanaan SDM

Perencanaan sumber daya manusia bertujuan untuk pengembangan keahlian dan keterampilan skill dan perencanaan SDM.

e. Kompensasi

Kompensasi dapat memberikan informasi yang digunakan untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada pegawai yang berkinerja tinggi atau rendah dan bagaimana prinsip pemberian kompensasi yang adil.

f. Komunikasi

Evaluasi kinerja merupakan dasar untuk komunikasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan menyangkut kinerja pegawai.

Evaluasi kinerja sangat membantu sebuah manajemen kerja baik instansi pemerintah maupun swasta untuk memperbaiki kinerja pegawai yang kurang maksimal, tujuan evaluasi kinerja ini untuk membangun semangat kerja para pegawai dan mempertahankan kinerja yang baik dan memperbaiki komunikasi kerja.

3. Urgensi Evaluasi kinerja

Urgensi evaluasi kinerja adalah proses mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan yang dilakukan oleh organisasi-organisasi secara mendesak untuk kepentingan kemajuan suatu lembaga tersebut. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka.²² Urgensi evaluasi kinerja bertujuan untuk penilaian kinerja terhadap pustakawan dan proses mengevaluasi prestasi kerja para pustakawan, yang dilakukan oleh pimpinan perpustakaan pada setiap akhir tahun. Penilaian kinerja dilakukan untuk mengetahui seberapa baik pustakawan mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan deskripsi pekerjaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

²² *Ibid....,hal.105*

Menurut Robbins indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu terdapat lima indikator, yaitu anatar lain:²³

a. Kualitas

Pengukuran kualitas kinerja dilihat dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

b. Kuantitas

Kuantitas yang dimaksud merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

c. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas yang diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

d. Efektifitas

Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, dan bahan baku) yang dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

²³Stephen P. Robbins, *Perilaku Organisasi*, Edisi Sepuluh, Diterjemahkan Oleh: Drs. Benyamin Molan, (Jakarta: Erlangga, 2006), hal. 67.

e. Kemandirian

Kemandirian merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya sesuai komitmen kerja. Kemandirian juga merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Urgensi evaluasi kinerja merupakan penilaian terhadap pustakawan yang dilihat dari beberapa aspek tersebut, diantaranya ketrampilan, skill, kedisiplinan, kreativitas, hubungan kerjasama dengan sesama pustakawan atau dengan pimpinan, dan juga kemampuan teknis yang dimiliki oleh pustakawan. Penilaian tidak hanya ditujukan untuk menilai dan memperbaiki kinerja pustakawan yang buruk, namun juga untuk mendorong para pustakawan agar bekerja lebih baik lagi.

4. Kriteria Kinerja Petugas Perpustakaan

Kriteria kinerja petugas perpustakaan disebut juga kompetensi sesuai dengan pendapat R. Palan yang dikutip oleh Zulfikar Zen: *Competence which is a description of work tasks and job outputs. Job outputs* atau kinerja seseorang adalah kompetensi yang mereka miliki. Kinerja petugas perpustakaan memiliki 5 Jenis Karakteristik Kompetensi,²⁴ yaitu:

- a. *Knowledge* merupakan informasi dan pembelajaran seseorang dan Pengetahuan tentang Organisasi Informasi.

²⁴ Zulfikar Zen, *Kompetensi Pustakawan dan Kurikulum Pendidikannya, Makalah Pada Seminar dan lokakarya kompetensi pustakawan dalam era globalisasi*, (Jakarta 5-6 Juli 2011)

- b. *Skill* merupakan keterampilan melakukan tugas tertentu dengan kemampuan yang di miliki oleh petugas perpustakaan.
- c. *Self concept and values* merupakan sikap, nilai atau citra diri seseorang. seseorang berkeyakinan bahwa ia mampu melakukan pekerjaan yg rumit sekalipun.
- d. *Traits* merupakan pembawaan (sifat) seseorang tenang, memiliki kemampuan mengontrol diri dalam melakukan perkerjaan.
- e. *Motives* merupakan motif, emosi, keinginan, kebutuhan fisiologis seseorang dalam melakukan sesuatu.

Secara umum terdapat dua kriteria yang mempengaruhi kinerja antara lain.²⁵

a. Kemampuan

Secara psikologis kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Kemampuan potensi (*IQ*) adalah kemampuan dasar yang dimiliki oleh seseorang yang masih terpendam dan mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan jika didukung dengan latihan dan sarana yang memadai. Sedangkan kemampuan *reality* merupakan penggabungan antara pengetahuan (*knowledge*) dan ketrampilan (*skill*), yaitu kemampuan kerja individu dalam menyelesaikan tugas yang ditanggungnya.

²⁵Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), hal. 67.

b. Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan sesuatu yang muncul dari dalam diri individu (*intrinsik*) dan dari lingkungan sekitar yaitu dari luar (*ekstrinsik*), kondisi tersebut terjadi dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Tingkat kesulitan yang bertambah dari hari kehari terkadang membuat seorang karyawan merasa bosan dan jenuh sehingga kinerjanya akan menurun. Untuk kembali meningkatkan kinerja tersebut, perlu adanya motivasi yang membuat seorang karyawan kembali semangat untuk melakukan pekerjaanya.

Pendapat lain tentang kriteria kinerja petugas perpustakaan antara lain sebagai berikut:

- a. *Personal factor,s* yang ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu.
- b. *Leadership factors*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan dan dukungan yang dilakukan manajer dan tim leader.
- c. *Team Factors*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja.
- d. *System Factors*, ditunjukkan oleh system kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi.

- e. *Situational Factors*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.²⁶

Sulystio Basuki berpendapat kinerja tugas pustakawan yaitu pemilihan bahan pustaka, pengolahan dan penyimpanan bahan pustaka, pengembangan koleksi, evaluasi dan penyiangan koleksi, pengkatalogan, pengklasifikasian, pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka, kontrol stok atau *stock opname*, dan peminjaman atau sirkulasi.²⁷ Namun sekarang peran baru pustakawan terus berubah. *Librarian as integrator, collaborator, colleague, access engineer and leader*. Dengan peran baru ini, tentu tugas pustakawan menjadi lebih menantang.

Dari berbagai uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kinerja sangat dipengaruhi oleh beberapa kriteria baik yang bersumber dari pekerja itu sendiri maupun yang bersumber dari organisasi. Dengan demikian, kriteria yang mempengaruhi kinerja pustakawan itu dipengaruhi oleh kompetensi pustakawan itu sendiri juga perpustakaan dimana perpustakaan mengelola informasi.

C. Pengelolaan perpustakaan

1. Pengertian pengelolaan perpustakaan

Pengelolaan sering disebut juga sebagai manajemen, manajemen berasal dari bahasa latin dari kata “*Manus*” yang artinya Tangan dan “*Agere*” yang berarti melakukan. kata-kata ini digabung menjadi “*Managare*” yang bermakna menangani sesuatu, mengatur, membuat sesuatu menjadi seperti apa yang

²⁶ Wibowo, *manajemen Kinerja*, ed.revisi, (Jakarta: Rajawali pers,2014), hal.84

²⁷Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hal. 155.

diinginkan dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada. Jadi luasnya manajemen bermakna ilmu dan seni dalam mengatur, mengendalikan, mengkomunikasikan, dan memanfaatkan semua sumber daya yang ada dalam organisasi dengan memanfaatkan fungsi-fungsi pengolahan *Planing, Organizing, Actuating, Controlling*.²⁸

Pengelolaan perpustakaan adalah upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi pengelolaan perpustakaan, peran dan keahlian. Untuk dapat mencapai tujuan perlu sumber daya manusia dan non manusia berupa sumber dana, fisik, perlengkapan, alam, informasi, ide, peraturan-peraturan dan teknologi. Sumber daya tersebut dikelola melalui proses manajemen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengarahan, pengawasan yang diharapkan mampu mengeluarkan produk atau jasa.²⁹

Pengelolaan dan pemeliharaan adalah serangkaian kegiatan terencana dan sistematis yang dilakukan secara rutin maupun berkala untuk menjaga agar sarana dan prasarana yang telah dibangun tetap dapat berfungsi dan bermanfaat sesuai dengan semestinya, pengelolaan perpustakaan berarti mengurus, menjaga atau memelihara bahan pustaka yang akan dilayankan kepada pemustaka. Dalam

²⁸ Sulistia dkk, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Universitas Terbuka, Depdikbud, 1995), hal. 27

²⁹ Lasa, Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Cetakan Ketiga, (Yogyakarta: Pinus, 2009), hal.23

Kamus Besar Bahasa Indonesia disebutkan bahwa pengelolaan memiliki makna proses, cara, atau perbuatan, perencanaan mengelola.³⁰

Bedasarkan pendapat dan teori diatas dapat disimpulkan Pengelolaan perpustakaan adalah suatu proses pengelolaan dan pengoptimalan sumber daya manusia atau pustakawan dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan yang didasarkan prinsip-prinsip organisasi perpustakaan dan teori-teori yang ada dalam perpustakaan. Dengan adanya kegiatan pengelolaan akan mempermudah para pustakawan dalam mengelola dan mengatur perpustakaan sehingga akan meningkatkan keefektifitas perpustakaan secara optimal.

2. Tujuan dan Manfaat Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan Perpustakaan dapat bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian pengelolaan secara efisien dan efektif yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja petugas perpustakaan dan melestarikan bahan pustaka dalam jangka waktu yang lama. Pengelolaan perpustakaan bertujuan untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan- bahan pustaka, dengan adanya pengelolaan perpustakaan diharapkan dapat membantu dalam memelihara bahan pustaka sebagai pusat penelitian dan belajar.³¹

Pengelolaan Perpustakaan bertujuan sebagai untuk mengembangkan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan

³⁰ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), hal 16

³¹ Ibrahi Bafedal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), hal. 12

kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Secara terinci manfaat dan tujuan pengelolaan perpustakaan antara lain:

a. Perencanaan

Perencanaan yang bertujuan untuk proses kegiatan yang menyiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan merupakan titik awal kegiatan pengelolaan perpustakaan dan harus disusun oleh perpustakaan. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu, dan membantu memperkirakan peluang.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian memiliki tujuan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan. Penyatuan langkah ini sangat penting, agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Proses mengorganisasikan sebuah perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki SDM, sumber dana, prosedur, dan adanya koordinasi yang baik serta pengarahan pada langkah-langkah tertentu. Dalam sistem pengorganisasian perpustakaan perlu diperhatikan elemen-elemen perpustakaan yang antara lain terdiri dari kegiatan, SDM, sistem, sumber informasi, sarana dan prasarana serta dana.³²

³² *Ibid,....hal 13*

Bedasarkan teori diatas dapat disimpulkan tujuan dan manfaat pengelolaan perpustakaan adalah untuk mengembangkan perpustakaan agar dapat manjdi sumber informasi bagi pemustaka dan untuk meningkatkan kinerja petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan.

3. Metode Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan dalam perpustakaan bukan hanya sekedar kegiatan menempatkan buku-buku di rak, akan tetapi lebih dari itu, sangat kompleks, berkelanjutan dan selalu berubah. Pengelolaan merupakan sebuah proses yang memfokuskan pada memperhatikan kegiatan dari hari ke hari, menghadapi permasalahan isi dan integrasi dengan tujuan-tujuan perpustakaan. Kegiatan pengelolaan adalah kegiatan yang mencerminkan adanya sebuah sistem, terkait dan terdiri dari beberapa aspek atau faktor untuk mendukungnya. Terdapat dapat beberapa faktor yang dapat ditemui dalam sebuah proses pengelolaan perpustakaan antara lain:

- a. Pengelolaan Kebijakan dan Prosedur.
- b. Pengelolaan Manajemen dan Koleksi.
- c. Pengelolaan Pendanaan dan Pengadaan.
- d. Pengelolaan Fasilitas.
- e. Pengelolaan Sumber daya Manusia.
- f. Pengelolaan Perencanaan.³³

³³ Sudirman Anwar, Said Maskur dan M.Jailani, *Manajemen Perpustakaan* (Riau: Indragiri, 2019), hal 7

Untuk mewujudkan pengelolaan perpustakaan yang baik maka pengelolaan perpustakaan perlu:

- a. Mengembangkan kemampuan profesional sebagai pustakawan
- b. Memperhatikan kemampuan yang diperlukan dan prosedur yang dibutuhkan untuk dapat mengelola perpustakaan secara efektif dari perpustakaan yang sekedar bertahan hidup menjadi perpustakaan yang benar-benar berjalan secara baik.
- c. Mengembangkan kebijakan dan prosedur dengan prinsip-prinsip yang mengaktualisasikan visi dari perpustakaan.
- d. Memperlihatkan antara keterkaitan antara sumber-sumber informasi dan tujuan dan prioritas sekolah serta program perpustakaan sekolah.
- e. Menunjukkan peran pustakawan melalui rencana manajemen.³⁴

Perpustakaan itu bisa efektif dan efisien dalam pemanfaatannya apabila pengelolaannya baik dan benar atau tepat guna. Adapun aspek yang perlu diperhatikan dalam melakukan pengelolaan pada perpustakaan yang baik menurut Ibrahim Bafadal yaitu dengan cara-cara sebagai berikut:³⁵

- a. Pengelolaan Koleksi Bahan Pustaka

Pengelola perpustakaan mengadakan koleksi bahan pustaka sesuai dengan dana yang ada dalam membeli buku tersebut hendaknya diperhatikan kaitannya dengan kebutuhan yang sesuai dengan informasi pengguna.

³⁴ Ibid...,hal 12

³⁵ Ibrahi Bafedal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*,...15

b. Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan melindungi koleksi, perabot, dan perlengkapan perpustakaan dari bahaya kemusnahan.

c. Sirkulasi Bahan Pustaka

Sirkulasi bahan pustaka meliputi kegiatan Kegiatan pencatatan pada pemijaman bahan pustaka harus diadakan pencatatan atau registrasi dari anggota perpustakaan. Untuk calon anggota harus mendaftar dan bersedia memenuhi syarat-syarat sebagai tanda pernyataan menjadi anggota baru perpustakaan dan melaksanakan Pelayanan peminjaman bahan pustaka

Bedasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan metode pengelolaan perpustakaan merupakan langkah-langkah yang dilakukan dalam mengelola perpustakaan agar perpustakaan dapat menjadi sumber informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, pelayanan dan pengelolaan perpustakaan yang baik tidak terlepas dari peran petugas perpustakaan yang berkerja dengan maksimal dalam memberikan segala layanan kepada pemustaka.

4. Hubungan Evaluasi Kinerja Petugas dengan Pengelolaan Perpustakaan

Menurut kamus besar bahasa indonesia hubungan berasal dari kata hubung yang berarti bersambung atau berkaitan.³⁶ Dalam arti umum hubungan dapat diartikan baik kelihatan maupun tidak kelihatan antara dua hal peristiwa, objek

³⁶ Dessy Anwar, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Surabaya: Amelia, 2020), hal 168

atau lebih.³⁷ Sedangkan menurut Sugiyono hubungan merupakan proses timbal balik atau sebab akibat yang berusaha menghubungkan-hubungkan antara satu unsur dengan unsur lain untuk menciptakan bentuk dan wujud baru yang berbeda dari sebelumnya.³⁸

Bedasarkan teori-teori diatas dapat disimpulkan keberhasilan evaluasi kinerja memiliki hubungan yang sangat erat dengan pengelolaan perpustakaan, dan menentukan seberapa besar keberhasilan kinerja seseorang dalam mengelola perpustakaan, keberhasilan kinerja dan pengelolaan perpustakaan dapat dilihat dari meningkatnya pengguna atau pengunjung memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber informasi yang dibutuhkan, semakin tinggi penggunaan memanfaatkan perpustakaan sebagai pusat informasi maka semakin baik kinerja yang diberikan oleh petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan.

Evaluasi kinerja petugas perpustakaan merupakan upaya untuk menilai keberhasilan petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan, penilaian dapat memberikan dampak yang sangat baik untuk keberhasilan seseorang dalam mengelola sesuatu dengan dilakukan penilaian petugas perpustakaan dapat mengetahui kekurangan dan kendala apa saja yang sedang dihadapi dalam pengembangan perpustakaan.

³⁷ Yulia Singgih, Gunarsa, *Asas-asas Psikologi Keluarga Idaman*,(Jakarta: Gunung Mulia, 2002), hal.98

³⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal 87

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Bedasarkan dengan masalah yang diteliti tentang Evaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan Terhadap Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya. Diperlukan alat atau metode yang dapat membantu dan menganalisis terhadap masalah yang akan diteliti. Metode penelitian ini merupakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang mengungkap situasi sosial tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dengan data berupa kata atau kalimat yang dihasilkan dari objek penelitian.³⁹

Penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasan maupun dalam peristilahannya, penelitian kualitatif tidak hanya sebagai upaya mendeskripsikan data tetapi deskripsi tersebut hasil dari pengumpulan data yang sah yang dipersyaratkan kualitatif dengan melakukan wawancara mendalam, observasi, partisipasi, studi dokumentasi dan melakukan trigulasi, mendeskripsikan bedasarkan analisis data yang sah juga melalui dari *display* data, reduksi data, refleksi data, kajian *emic* dan etik terhadap data dan pengambilan

³⁹Sandu Siyoto, Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015), hal, 119.

kesimpulan yang harus memiliki tingkat kepercayaan yang tinggi berdasarkan ukuran *dependability*, *credibility*, *transferability* dan *confirmability*.⁴⁰

Pendekatan kualitatif merupakan metode penelitian untuk menggambarkan peristiwa secara sistematis, aktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat, serta hubungan atau fenomena yang diselidiki.⁴¹ Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan Terhadap Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian pada skripsi ini dilakukan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya. Alasan penulis memilih lokasi penelitian di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya karena terdapat permasalahan yang berkaitan dengan evaluasi kinerja petugas perpustakaan terhadap pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya. Berdasarkan permasalahan tersebut penulis tertarik untuk mengambil tempat penelitian tersebut.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah suatu pembatasan masalah dan pemusatan konsentrasi pada tujuan penelitian yang akan diteliti yang bertujuan untuk mempermudah peneliti dalam melaksanakan penelitian.⁴² Penelitian ini

⁴⁰Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017), hal. 325.

⁴¹A. Muri Yusuf, *Metode Penelitian: kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan*, (Jakarta: Kencana, 2017), hal, 368

⁴²Salim. Haidir, *Penelitian: Metode, Pendekatan dan Jenis*,(Jakarta: Kencana, 2019), hal

difokuskan pada evaluasi kinerja petugas perpustakaan terhadap pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.

D. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian merupakan orang, individu atau lembaga yang dijadikan satuan atau unit yang akan diteliti. Sedangkan objek adalah sifat dari keadaan dari orang, individu, benda atau yang menjadi pusat penelitian.⁴³ Dalam penelitian ini yang menjadi subjek adalah kepala dan pengelola kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya, sedangkan yang menjadi objek adalah kinerja petugas perpustakaan.

E. Kredibilitas Data

Uji kredibilitas merupakan kepercayaan atau tingkat ukuran suatu kebenaran data yang telah dikumpulkan dari hasil penelitian kualitatif, dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketentuan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan *member check*.⁴⁴ Dalam penelitian ini peneliti menggunakan perpanjangan pengamatan dan *member check* karena peneliti ingin mendapatkan data yang akurat.

1. Perpanjangan pengamatan adalah peneliti kembali ke lapangan melakukan pengamatan, wawancara dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru.
2. *Member check* merupakan proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data, tujuan *member check* adalah agar

⁴³Muri Yusuf, *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan*, (Jakarta: Kencana, 2017), hal 367

⁴⁴Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif; Untuk Penelitian yang Bersifat Eksploratif, Enterpretif, Interaktif dan Konstruktif*, (Bandung:Alfabate, 2017), hal. 185

informasi yang diperoleh dan akan digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan sumber data atau informan.⁴⁵

Peneliti menggunakan kedua metode tersebut untuk mengetahui lebih dalam bagaimana evaluasi kinerja petugas perpustakaan terhadap pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya dan menyusikan dengan data yang sudah peneliti dapatkan sehingga data sesuai dan akurat dengan yang diberikan oleh pemberi data.

F. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ilmiah ini menggunakan prosedur yang sistematis untuk memperoleh data yang diperlukan, dalam penelitian kualitatif teknik pengumpulan data dapat dilakukan melalui setting dari berbagai sumber dan berbagai cara, dilihat dari settingannya data dapat dikumpulkan dengan menggunakan sumber primer dan sumber sekunder, sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada peneliti sedangkan sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada peneliti.⁴⁶

Teknik pengumpulan data yang peneliti lakukan dalam penelitian ini adalah dengan melakukan, observasi, wawancara dan dokumentasi, observasi dilakukan untuk memperoleh data primer yaitu sumber informasi yang didapatkan oleh peneliti dari staf pustakawan di lokasi penelitian, sedangkan data sekunder

⁴⁵ *Ibid*, hal. 186

⁴⁶ Wawan Suwendra, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Nilcakra, 2018), hal, 90.

berupa data dokumentasi dan arsip-arsip yang diperoleh peneliti di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.

1. Observasi

Metode observasi merupakan suatu teknik yang dilakukan dengan cara pengamatan langsung ke lokasi penelitian untuk dapat melihat objek yang akan diteliti dan memperoleh data yang lebih akurat yang dibutuhkan sebagai pelengkap dalam penelitian.⁴⁷

Observasi yang dilakukan peneliti dalam pengumpulan data menggunakan observasi partisipatif aktif, yang merupakan melihat, mendengar, mencatat dan mengamati evaluasi kinerja petugas perpustakaan terhadap pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.

2. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk bertujuan penelitian dengan cara tanya jawab dan keterangan-keterangan lisan ketika berhadapan bertatap muka secara langsung antara penwawancara dengan informan atau subjek yang memberikan keterangan pada penelitian.⁴⁸ Wawancara yang peneliti lakukan adalah wawancara semiterstruktur, wawancara ini bertujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenys.⁴⁹

Dalam penelitian ini peneliti mengadakan wawancara secara langsung dengan staf pustakawan yang dipilih oleh peneliti sebagai sampel, peneliti

⁴⁷ A. Muri Yusuf, *Metode Penelitian*,..., hal,372

⁴⁸ Solimun, Armanu, *Metodologi penelitian Kuantitatif Perspektif Sistem*, (Malang: UB Press, 2018), hal, 87.

⁴⁹ Punaji Setyosari, *Metode Penelitian Pendidikan & Pengembangan*, (Jakarta: kencana, 2016), hal, 247

memilih informan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu untuk mendapatkan informasi yang sesuai, adapun informan yang penulis wawancarai adalah 7 sampel yang terdiri dari kepala dan petugas perpustakaan di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan cara pengumpulan data melalui catatan peristiwa, gambar atau monumental dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian.⁵⁰ Peneliti mengumpulkan sebanyak-banyaknya dokumentasi yang dapat memperkuat data dalam penelitian yang sedang dilakukan yang berkaitan dengan evaluasi kinerja petugas perpustakaan terhadap pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya.

Tabel 3.1 hubungan variabel, indikator, instrumen dan bentuk data.

No	Variabel	Indikator	Instrumen	Data
1.	Kinerja Petugas Perpustakaan	Kemampuan, Pengetahuan, Motivasi, Pengembangan.	Observasi, Wawancara, Dokumentasi.	Rasio
2.	Pengelolaan Perpustakaan	Perencanaan, Pemeliharaan, Pelayanan,	Observasi, Wawancara, Dokumentasi.	Rasio

⁵⁰ Albi Anggito, Johan Setiawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Suka Bumi: CV Jejak, 2018), hal, 145

G. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁵¹

Penelitian ini adalah teknik analisis data dengan menggunakan pendekatan kualitatif, peneliti menggunakan model analisis Miles dan Huberman dalam analisis data kualitatif,⁵² antara lain:

1. Reduksi data, Peneliti merangkum dan meringkas catatan dilapangan dengan memilah dan menilai data dari segi informan yang berhubungan dengan pokok-pokok penelitian.
2. Penyajian atau display data, langkah ini merupakan upaya menyajikan data untuk melihat gambaran keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian sesuai dengan masalah.
3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi data, tindakan terakhir merupakan upaya untuk mencari dan menentukan makna terhadap data yang dikumpulkan dengan mencari pola hubungan, persamaan dan hal-hal yang timbul, kegiatan ini dilakukan setelah tahapan di atas dengan melihat, mempertanyakan kembali dan meninjau secara ointas hasil catatan di lapangan.

⁵¹ Sugiyono, *Metode Penelitian...*, hal. 131

⁵² Hengki Wijaya, *Analisis Data Kulitatif Ilmu Pendidikan Teknologi*, (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2018), hal, 51.

Semua data dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang peneliti dapatkan di lapangan peneliti mencatat dan mengrangkum, kemudian peneliti menyeleksi data yang relevan dengan tujuan penelitian. Data yang telah peneliti seleksi kemudian dianalisis dan disajikan dalam bentuk kalimat-kalimat deskriptif, menarik kesimpulan dan menyusunnya menjadi laporan penelitian.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Profil Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya pertama didirikan pada tahun 2008 dengan nama Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya berdasarkan Qanun 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nagan Raya yang berlokasi di Komplek Perkantoran Suka Makmue.⁵³

Pada Tahun 2016, menindaklanjuti amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Nagan Raya melakukan restrukturisasi dan membentuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya.⁵⁴

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya setiap tahunnya menambah koleksi buku, rak buku, meja dan kursi baca, serta pemeliharaan jaringan LAN serta mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak dalam mengembangkan perpustakaan daerah serta meningkatkan kualitas perpustakaan sekolah.⁵⁵

⁵³ Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya

⁵⁴ Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya

⁵⁵ Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya

b. Visi dan Misi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya

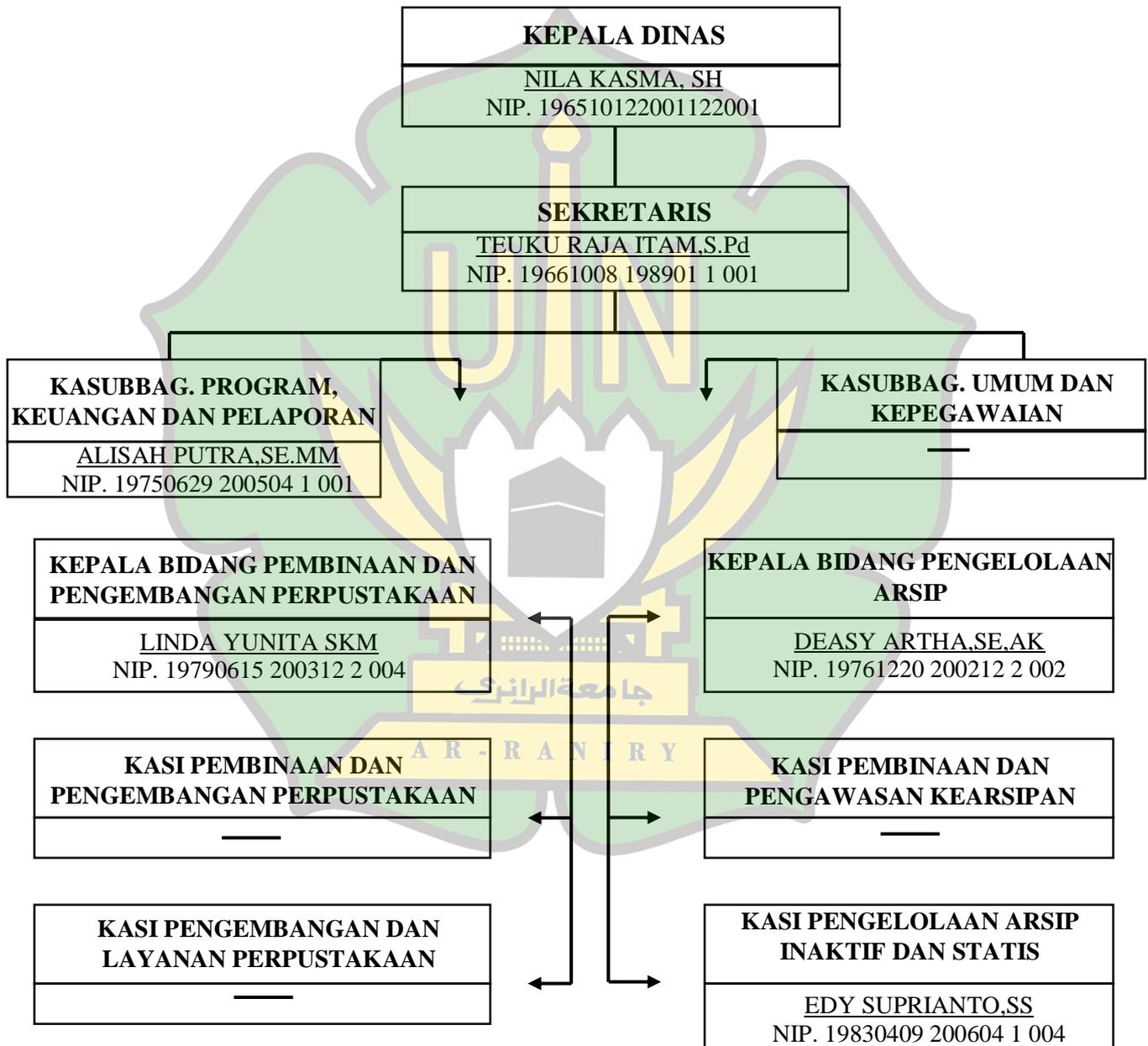
Visi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya yaitu “Menghujudkan Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pusat informasi, sumber pengetahuan, mencerdaskan masyarakat dan menyelamatkan memori daerah” dengan misi sebagai berikut:⁵⁶

1. Mengembangkan budaya masyarakat gemar membaca dan sadar Arsip.
2. Meningkatkan sumber daya manusia Perpustakaan Dan Kearsipan.
3. Meningkatkan pelayanan, pengelolaan dan pengawasan Perpustakaan Dan Kearsipan.

⁵⁶ Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya

**c. Struktur Organisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten
Nagan Raya**

Adapun susunan petugas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya adalah sebagai berikut:⁵⁷



⁵⁷ Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Kinerja Petugas Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya

Berdasarkan hasil observasi di lapangan peneliti menemukan bahwa kinerja petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Nagan Raya bahwa petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan lembaran kerja yang telah ditentukan. Petugas melakukan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan dengan tanggung jawab yang telah diberikan. Untuk menilai kinerja Petugas perpustakaan terdapat beberapa aspek pengukuran yang ditentukan. Setiap petugas perpustakaan melakukan pekerjaan dibidang yang ditetapkan seperti bidang pengembangan perpustakaan, pengembangan layanan, serta melakukan pengolahan dan penyusunan buku. Hal ini dibenarkan oleh kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.⁵⁸ Beliau mengatakan untuk menilai kinerja petugas perpustakaan dapat dilihat dari aspek-aspek sebagai berikut:

a. Kualitas dan Kuantitas

Berdasarkan hasil observasi dilapangan, peneliti menemukan bahwa kualitas kinerja para petugas perpustakaan di Kantor Arsip dan Perpustakaan Nagan Raya sudah memiliki kualitas, hal ini dapat dilihat berdasarkan kemampuan petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan. Petugas melakukan pengelolaan perpustakaan di bidang pengolahan dan layanan perpustakaan, di bagian layanan perpustakaan

⁵⁸ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 21 Juni 2021

petugas sudah menunjukkan kualitas kinerja yang dilakukan namun di bagian pengolahan bahan pustaka petugas belum mampu menunjukkan kualitas kinerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Hal ini dibenarkan oleh kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, Beliau mengatakan bahwa Petugas yang berkerja di bagian pengolahan dan pengelolaan perpustakaan memiliki latar belakang ilmu pengetahuan yang berbeda-beda.⁵⁹

Berdasarkan keterangan petugas dalam pengelolaan dan pengolahan bahan pustaka petugas melihat pedoman pengelolaan terlebih dulu untuk melakukan pengelolaan namun petugas masih tidak menunjukkan kualitas kerja dalam pengolahan bahan pustaka. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil pengolahan bahan pustaka yang terdapat di Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya koleksi tidak dikelompokkan sesuai dengan nomor klas yang telah ditentukan. Petugas hanya melakukan pengolahan bahan pustakan dengan kemampuan yang dimiliki dari hasil pelatihan yang telah didapatkan. Hal tersebut dibenarkan oleh Kepala Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.⁶⁰

⁵⁹ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 21 Juni 2021

⁶⁰ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 21 Juni 2021

b. Kuantitas

Terkait indikator kinerja petugas perpustakaan dalam hal kuantitas kinerja, penulis menemukan bahwa kinerja petugas perpustakaan sudah menunjukkan kuantitas dalam melakukan pengelolaan perpustakaan, hal ini dapat dilihat berdasarkan hasil kinerja yang dilakukan oleh petugas perpustakaan, setiap petugas perpustakaan dapat memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan secara baik dan memiliki kemampuan dalam mengopreasikan aplikasi peminjaman dan pengembalian koleksi di Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.

Hal ini dibenarkan oleh kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, kinerja petugas perpustakaan sudah menunjukkan kuantitas, petugas dapat mengelola perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pengguna, untuk menjadikan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya sebagai pusat informasi bagi masyarakat.⁶¹

c. Efektifitas

Terkait indikator kinerja petugas perpustakaan dalam hal efektifitas kinerja, Penulis menemukan bahwa, kinerja petugas perpustakaan sudah memiliki efektifitas yang baik, hal ini dapat dilihat dari pelayanan perpustakaan yang dilakukan meliputi pelayanan peminjaman dan pengembalian koleksi dibagian sirkulasi petugas sudah mampu menggunakan aplikasi perpustakaan yang telah disediakan, setiap peminjaman dan pengembalian koleksi petugas sudah mampu mengelola

⁶¹Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 21 Juni 2021

aplikasi perpustakaan. Hal ini di luruskan kembali oleh kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, beliau mengatakan bahwa petugas perpustakaan sudah mampu mengoperasikan aplikasi perpustakaan untuk mendukung pengembangan peminjaman dan pengembalian koleksi.⁶²

Beliau menambahkan bahwa, hal ini disebabkan petugas perpustakaan sudah mendapatkan pelatihan pengelolaan perpustakaan agar dapat mengelola perpustakaan secara maksimal.⁶³

d. Ketepatan Waktu dan Kemandirian

Dalam hal ketepatan waktu petugas perpustakaan, Penulis mengamati bahwa, petugas perpustakaan mulai melaksanakan pekerjaan dari pukul 07:00 samapai dengan 17:00. Ketetapan waktu petugas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan raya telah menunjukan hasil yang baik secara struktur. Hal ini dapat dibuktikan petugas melakukan absensi secara rutin dan melakukan perkerjaan dengan waktu yang telah ditentukan.⁶⁴

Setiap pekerjaan yang telah ditentukan petugas perpustakaan melaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, hal ini dibuktikan berdasarkan agenda-angeda dan data yang penulis temukan di

⁶² Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 21 Juni 2021

⁶³ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 21 Juni 2021

⁶⁴ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 21 Juni 2021

Perpustakaan dan Kearsiapan Kabupaten Nagan Raya. Hal ini dibenarkan oleh kepala perpustakaan.⁶⁵

e. Kemandirian

Dalam hal kemandirian petugas perpustakaan, peneliti menemukan bahwa, petugas perpustakaan melaksanakan pekerjaan secara personal sesuai dengan bagian masing-masing yang telah di berikan. Petugas melaksanakan pekerjaan dengan kemampuan yang dimiliki, namun pada saat terdapat tugas seperti melaksanakan perpustakaan keliling, petugas perpustakaan melakukan kerja sama secara berkelompok dalam memaksimalkan pelaksanaan perpustakaan keliling. Hal ini senada dengan apa yang disampaikan oleh kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsiapan Kabupaten Nagan Raya yang mengatakan bahwa dalam hal kemandirian pelaksanaan kerja dilakukan secara mandiri dan apabila terdapat tugas tambahan maka akan dilakukan secara berkelompok dengan bertujuan untuk dapat melaksanakan pekerjaan secara maksimal.⁶⁶

⁶⁵ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 21 Juni 2021

⁶⁶ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 21 Juni 2021

2. Evaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan dalam Pengelolaan di Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya

Berdasarkan hasil observasi di lapangan, peneliti menemukan bahwa pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya yang dilakukan oleh petugas perpustakaan terdapat beberapa bidang pengelolaan yang dilakukan diantaranya, pengembangan layanan, pengembangan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan melaksanakan perpustakaan keliling. Dalam bidang pengelolaan tersebut petugas perpustakaan melakukan pengelolaan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki, petugas melakukan proses peminjaman dan pengembalian buku serta pengolahan setiap buku terbaru secara mandiri.⁶⁷

Dalam hal kinerja pengelolaan petugas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya terdapat evaluasi dan penilai yang dilakukan setiap 12 bulan sekali untuk menilai pencapaian kinerja petugas perpustakaan. Hal ini dibenarkan oleh Kepala Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya bahwa kinerja petugas perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan berdasarkan bidang masing-masing yang ditentukan baik melakukan peminjaman maupun melaksanakan perpustakaan keliling untuk mengembangkan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya sebagai pusat informasi bagi masyarakat.⁶⁸

⁶⁷ Hasil Wawancara Peneliti dengan petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 22 Juni 2021

⁶⁸ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 22 Juni 2021

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya mengatakan terdapat beberapa aspek dalam mengukur dan penilaian kinerja petugas perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan, antara lain:⁶⁹

a. *Planning*

Berdasarkan hasil observasi di lapangan, dalam aspek indikator perencanaan peneliti menemukan bahwa kinerja petugas perpustakaan sudah sesuai dengan perencanaan yang telah disusun. Petugas perpustakaan sebelumnya telah menyusun perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan, perencanaan tersebut meliputi orintasi pelayanan, kedisiplinan, kerja sama, dan terdapat perancangan jangka pendek dan jangka panjang. Dalam merumuskan perencanaan petugas melakukan diskusi bersama kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya agar perencanaan sesuai dengan visi misi perpustakaan.⁷⁰

Hal ini dibenarkan oleh kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, bahwa kinerja petugas perpustakaan telah dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun, tujuan penyusunan perencanaan pengelolaan perpustakaan agar petugas dapat menjadikan perencanaan pengelolaan sebagai pedoman melaksanakan pencapaian kinerja petugas perpustakaan. Perencanaan-perencanaan

⁶⁹ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 22 Juni 2021

⁷⁰ Hasil Wawancara Peneliti dengan petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 23 Juni 2021

tersebut dapat mendukung pengembangan perpustakaan dalam menyediakan informasi bagi masyarakat.⁷¹

b. *Organizing*

Dalam hal organisasi penulis mengamati bahwa, kinerja pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan terdapat pengelompokan pekerjaan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan, pengelompokan yang dilakukan berdasarkan kemampuan petugas. Petugas perpustakaan mengorganisasikan setiap pekerjaan pengelolaan perpustakaan di setiap bidang pekerjaan yang telah ditentukan. Dalam bidang pelayanan perpustakaan ditetapkan 3 petugas perpustakaan untuk mengelola perpustakaan, di bidang pengolahan perpustakaan terdapat 4 petugas perpustakaan, sedangkan di bidang pengolahan data dan pengadaan buku terdapat 5 petugas perpustakaan. Setiap bidang yang telah ditentukan sesuai dengan pengelompokan yang telah diberikan kepada petugas perpustakaan.⁷²

c. *Controlling dan Actuating*

Dalam aspek indikator *controlling* dan *actuating* penulis mengamati bahwa petugas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya dalam pengelolaan perpustakaan mengembangkan perkerjaan dengan melakukan perawatan arsip, mengolah bahan pustaka, dan melestarikan bahan pustaka serta meningkatkan kualitas layanan peprpustakaan sesuai dengan visi dan

⁷¹Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 23 Juni 2021

⁷²Hasil Wawancara Peneliti dengan petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 23 Juni 2021

misi perpustakaan yang menjadi rutinitas sehari-hari yang dilakukan petugas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.⁷³

Kegiatan pengembangan pengelolaan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan merupakan upaya untuk mencapai semua rancangan yang telah disusun agar Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya dapat dimanfaatkan sebagai pusat informasi bagi masyarakat.⁷⁴

d. *Evaluating*

Dalam aspek evaluasi penulis mengamati, bahwa kinerja petugas pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya terdapat proses evaluasi yang dilakukan setiap 12 bulan untuk menilai pencapaian kinerja petugas perpustakaan. Evaluasi kinerja petugas dalam pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan cara mengisi formulir penilai yang telah disediakan dari hasil penilain formulir tersebut dapat dilihat kualitas pencapaian kinerja petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan hal ini telah dilakukan secara efektif.⁷⁵

Hal ini dibenarkan oleh kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya mengatakan bahwa evaluasi yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui kualitas dan pencapaian kinerja petugas perpustakaan dalam pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, setelah dilakukan mendapatkan hasil penilaian petugas akan

⁷³Hasil Wawancara Peneliti dengan petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 23 Juni 2021

⁷⁴Hasil Wawancara Peneliti dengan petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 23 Juni 2021

⁷⁵Hasil Wawancara Peneliti dengan petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 23 Juni 2021

diberikan pelatihan pengelolaan perpustakaan untuk menunjang kualitas kinerja petugas perpustakaan.⁷⁶

Adapun aspek-aspek penilaian evaluasi kinerja petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipaan Kabupaten Nagan Raya, sebagai berikut:

4.1 Tabel Penilaian Perilaku Kerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan dan Kearsipaan Kabupaten Nagan Raya.

NO	PRILAKU	NILAI	SEBUTAN
1	Orientasi Pelayanan	80	Baik
2	Integritas	79	Baik
3	Komitmen	78	Baik
4.	Displin	79	Baik
5.	Kerja sama	79	Baik
6.	Kepemimpinan	-	False
Jumlah		395	
Nilai Rata-rata		79.00	

⁷⁶ Hasil Wawancara Peneliti dengan kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipaan Kabupaten Nagan Raya, pada Tanggal 23 Juni 2021

4.2 Tabel Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Nagan Raya

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1.	Melakukan pelayanan dan pengumpulan data sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku	-	450	Pemustaka	100	12	Bln	-
2.	Melakukan pencatatan buku tamu pemustaka	-	76	Pemustaka	100	12	Bln	-
3.	Melakukan pengelolaan dan pengolahan dan penyusunan buku kegiatan pustaka keliling	-	925	Pemustaka	100	12	Bln	-
4.	Melaksanakan kegiatan pelayanan pustaka keliling ke SD dan SMP dalam Kabupaten Nagan Raya	-	36	Sekolah	100	12	Bln	-
5.	Membuat laporan hasil dan kendala pelaksanaan pustaka keliling di lapangan	-	36	Laporan	100	12	Bln	-
6.	Melaksanakan pengolahan data pengadaan buku	-	36	Paket	100	12	Bln	-
7.	Melaksanakan tugas kedinasan sesuai intruksi atasan dengan lintas sektor terkait	-	3	SPT	100	12	Bln	-

3. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja petugas perpustakaan melakukan dengan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dalam pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya. Hasil penelitian menunjukkan kualitas dan kuantitas kinerja dilihat berdasarkan kemampuan petugas dalam mengelola Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Nagan Raya. Dalam menilai kualitas dan kuantitas tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan membuat suatu kriteria dan standar yang meliputi kemampuan, pengetahuan, kedisiplinan dan tanggung jawab petugas dalam melaksanakan pekerjaan. Petugas perpustakaan telah menunjukkan efektifitas pencapaian kinerja petugas perpustakaan dan kearsipan kabupaten nagan raya dilakukan dengan secara efektif, hal ini sesuai dengan rancangan program kinerja yang telah ditentukan, rancangan program kinerja tersebut menjadi pedoman bagi petugas perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan. Petugas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketepatan waktu yang telah ditentukan setiap pekerjaan yang diberikan kepada petugas perpustakaan akan dilaksanakan dan selesaikan sesuai dengan target waktu yang telah direncanakan.

Kemandirian petugas perpustakaan dapat dilihat berdasarkan kemampuan kinerja yang dilakukan oleh petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan dan kearsipan kabupaten nagan raya. petugas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya menyusun perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan. Perencanaan tersebut meliputi orintasi pelayanan, kedisiplinan, kerja sama, dan terdapat perancangan jangka pendek dan jangka panjang.

Sedangkan indikator pengelolaan perpustakaan menunjukn Kemandirian petugas perpustakaan dapat dilihat berdasarkan kemampuan kinerja yang dilakukan oleh petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan dan kearsipan kabupaten nagan raya. petugas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya menyusun perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan. Perencanaan

tersebut meliputi orintasi pelayanan, kedisiplinan, kerja sama, dan terdapat perancangan jangka pendek dan jangka panjang. Pengelompokan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan, salah satu pengelompokan pengelolaan yang dilakukan petugas perpustakaan adalah pengelompokan pengembangan layanan perpustakaan, petugas perpustakaan mengembangkan pengelolaan layanan perpustakaan dalam bentuk memberikan informasi, membantu pengguna dalam mengakses bahan pustakan dan arsip, melestarikan dan merawat bahan kearsipan serta membantu petugas yang kesulitan dalam melakukan suatu pekerjaan. *controlling* dan *actuating* penulis mengamati bahwa petugas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya dalam pengelolaan perpustakaan mengembangkan pekerjaan dengan melakukan perawatan arsip, mengolah bahan pustaka, dan melestarikan bahan pustaka serta meningkatkan kualitas layanan perpustakaan sesuai dengan visi dan misi perpustakaan serta melakukan proses evaluasi yang dilakukan setiap 12 bulan untuk menilai pencapaian kinerja petugas perpustakaan. Evaluasi kinerja petugas dalam pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan cara mengisi formulir penilaian yang telah disediakan dari hasil penilaian formulir tersebut dapat dilihat kualitas pencapaian kinerja petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

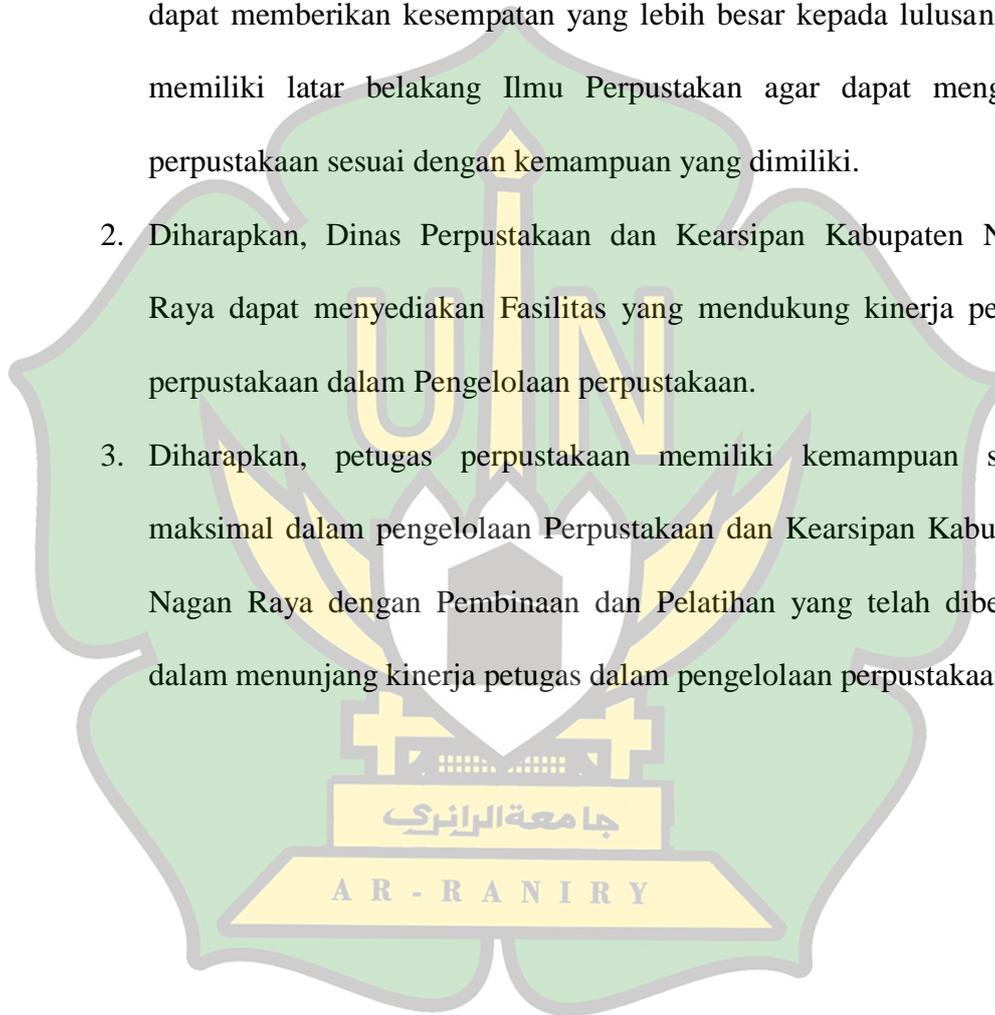
Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dari “Evaluasi Kinerja Petugas Perpustakaan Terhadap Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya”, peneliti menyimpulkan sebagai berikut:

1. Kinerja petugas perpustakaan dalam pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya memiliki kemampuan dan tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan
2. Penilaian kinerja petugas dalam pengelolaan perpustakaan memiliki indikator dan standar penilaian dengan melihat kualitas, kuantitas, efektifitas, ketepatan waktu dan kemandirian dalam bekerja.
3. Petugas perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan membuat perencanaan program kerja agar memiliki pedoman dalam bekerja yang bertujuan untuk mencapai pengelolaan perpustakaan secara maksimal.
4. Petugas perpustakaan diberikan pelatihan dan pembinaa dalam mendukung kualitas kinerja petugas perpustakaan dalam pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.
5. Petugas perpustakaan berdiskusi dan mengevaluasi kinerja petugas perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan setiap 12 bulan sekali sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas kinerja petugas dalam pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan di atas, maka saran dari peneliti, antarlain sebagai berikut:

1. Diharapkan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan raya dapat memberikan kesempatan yang lebih besar kepada lulusan yang memiliki latar belakang Ilmu Perpustakaan agar dapat mengelola perpustakaan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.
2. Diharapkan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya dapat menyediakan Fasilitas yang mendukung kinerja petugas perpustakaan dalam Pengelolaan perpustakaan.
3. Diharapkan, petugas perpustakaan memiliki kemampuan secara maksimal dalam pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya dengan Pembinaan dan Pelatihan yang telah diberikan dalam menunjang kinerja petugas dalam pengelolaan perpustakaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005)
- A.Muri Yusuf, *Metode Penelitian: kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan*, (Jakarta: Kencana, 2017)
- Albi Anggito, Johan Setiawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Suka Bumi: CV Jejak, 2018)
- Chaidir, *Dampak Kinerja Pustakawan terhadap Kualitas Pelayanan Referensi di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh*, Skripsi (Banda Aceh: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, 2015)
- Dessy Anwar, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*,(Surabaya: Amelia, 2020), hal 168
- Em Zul Fajri dan Ratu Aprilia Senja, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Ed. Revisi, (Jakarta:Difa Publisher, 2008)
- Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada MediaGroup, 2009)
- Hengki Wijaya, *Analisis Data Kulitatif Ilmu Pendidikan Teknologi*, (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2018)
- Ibrahi Bafedal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992)
- Punaji Setyosari, *Metode Penelitian Pendidikan & Pengembangan*, (Jakarta: kencana, 2016)
- Lasa, Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Cetakan Ketiga, (Yogyakarta: Pinus, 2009)
- Lijan Poltak Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik*, cet. 1, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008)
- Nirhayati Ali Hasan, *Pendidikan Dan Pelatihan Sebagai Upaya Peningkatan Kinerja Pustakawan*,Jurnal LIBRIA, Vol. 10, No. 1, (Juni 2018)
- Mega Arum Yunanda, *Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan (Studi Pada Perum Jasa Titra 1 Malang Bagian Laboratorium Kualitas Air)*, Skripsi (Malang: Universitas Brawijaya, 2012)

- Suyadi Prawirosentono, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kebijakan Kinerja Karyawan*, Yogyakarta: BPFE
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014)
- Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993)
- Sudirman Anwar, Said Maskur dan M.Jailani, *Manajemen Perpustakaan* (Riau: Indragiri, 2019)
- Sulistia dkk, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Universitas Terbuka, Depdikbud, 1995)
- Sandu Siyoto, Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015)
- Salim. Haidir, *Penelitian: Metode, Pendekatan dan Jenis*,(Jakarta: Kencana, 2019)
- Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif; Untuk Penelitian yang Bersifat Eksploratif, Enterpretif, Interaktif dan Konstruktif*, (Bandung:Alfabate, 2017)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017)
- Solimun, Armanu, *Metodologi penelitian Kuantitatif Perspektif Sistem*, (Malang: UB Press, 2018)
- Veithzal Rivai, *Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005)
- Wibowo, *manajemen Kinerja*, ed.revisi, (Jakarta: Rajawali pers, 2014)
- Wawan Suwendra, *Metode PenelitianSn Kualitatif*, (Bandung: Nilcakra, 2018)
- Yulia Singgih, Gunarsa, *Asas-asas Psikologi Keluarga Idaman*,(Jakarta: Gunung Mulia, 2002)
- Zulfikar Zen, *Kompetensi Pustakawan dan Kurikulum Pendidikannya, Makalah Pada Seminar dan lokakarya kompetensi pustakawan dalam era globalisasi*, (Jakarta 5-6 Juli 2011)

**DAFTAR WAWANCARA PERTANYAAN KEPADA PETUGAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN NAGAN RAYA**

1. Wawancara Petugas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya

No	Nama
1	
2	
3	
4	
5	

2. Hubungan Variabel, Indikator, Instrumen Dan Bentuk Data.

No	Variabel	Indikator	Instrumen	Data
1.	Kinerja Petugas Perpustakaan	Kualitas, Kuantitas, ketetapan waktu, Efektivitas, Kemandirian	Observasi, Wawancara, Dokumentasi.	Rasio
2.	Pengelolaan Perpustakaan	Planning Organizing Controlling Actuating Evaluating	Observasi, Wawancara, Dokumentasi.	Rasio

A. Kinerja Petugas Perpustakaan

a. Kualitas

1. Bagaimana kualitas kinerja pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh petugas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan raya?
2. Apakah kinerja petugas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan raya sudah berkualitas?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas kinerja petugas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan raya?

b. Kuantitas

1. Berapakah jumlah petugas yang mengelola Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan raya?
2. Apa saja standar perpustakaan yang ada di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan raya?
3. Apakah kinerja petugas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan raya sudah sesuai dengan standar perpustakaan?

c. Ketetapan waktu

1. Bagaimana ketetapan waktu petugas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya?
2. Apakah kinerja petugas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya sesuai dengan kemampuan yang dimiliki?

d. Efektivitas

1. Bagaimana efektivitas kinerja petugas pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya?

e. Kemandirian

1. Bagaimana kemandirian petugas pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya?
2. Apakah petugas pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan raya melakukan pekerjaan sesuai dengan bidang masing-masing?

B. Pengelolaan Perpustakaan

a. Perencanaa

1. Bagaimana bentuk perencanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak ibu lakukan di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya?
2. Apakah semua perencanaan tersebut dapat bapak ibu laksanakan dalam pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya?

b. Organizing

1. Bagaimana kegiatan bapak ibu dalam mengelompokan tahapan pekerjaan dalam pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya?

2. Apakah dalam pengelolaan perpustakaan dikerjakan secara berkelompok?

c. Controlling

1. Bagaimana kegiatan yang bapak ibu lakukan dalam pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya?

d. Actuating

1. Bagaimana upaya bapak ibu dalam mencapai semua perencanaan yang telah disusun sebelumnya dalam pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya?

e. Evaluating

1. Bagaimana bentuk pembinaan pengelolaan apa saja yang bapak ibu terima di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya?

2. Apa saja faktor kendala yang bapak ibu hadapi dalam pengelolaan perpustakaan?

PEDOMAN OBSERVASI

No	Observasi	Ket	
1	Petugas Perpustakaan telah melakukan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan program kinerja yang telah dibuat sebelumnya		
2	Pemberian nomor klas pada koleksi sudah sesuai dengan standar perpustakaan		
3	Pelayanan perpustakaan sudah sesuai dengan standar perpustakaan umum		
4	Kinerja petugas perpustakaan sudah sesuai dengan standar kinerja pengelolaan perpustakaan		
5	Petugas memiliki kemampuan dalam pengelolaan perpustakaan		

FOTO DOKUMENTASI WAWANCARA PENELITIAN



