

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

1. Lingkungan Sosial Pegawai pada Dinas perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB memiliki peran yang sangat penting dalam membantu para pegawai dalam meningkatkan kinerjanya. Tidak hanya itu lingkungan tempat kerja juga mempunyai peran yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja para pegawai pada Dinas Perpustakaan dan kearsipan Provinsi NTB dimana lingkungan tempat kerja Dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi NTB telah mampu menyediakan fasilitas penunjang bagi pegawai dan pengunjung dalam melakukan kegiatannya.
2. Budaya organisasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawainya, dimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB telah mampu menanamkan rasa cinta terhadap organisasi atau instansi dan menjaga kestabilan kondisi organisasi atau instansi sehingga para pegawainya memiliki rasa loyalitas yang tinggi terhadap tempat kerja dan memberikan kinerja terbaik mereka dalam melakukan pekerjaan.

5.2. Saran

1. Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB harus memperhatikan lingkungan sosial dalam bergaul dan lingkungan

sosial sebagai tempat tinggal untuk dapat membantu mereka karena lingkungan sosial yang nyaman atau tenang dapat membantu mereka dalam meningkatkan kinerja mereka dan pegawai harus juga memperhatikan lingkungan tempat kerja karena lingkungan tempat kerja yang bagus yang difasilitasi dengan sarana dan prasarana pendukung pekerjaan akan sangat menunjang dan meningkatkan kualitas dari kinerja para pegawai.

2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB harus terus menanamkan rasa loyalitas organisasi kepada para pegawai dan harus mampu menstabilkan kondisi organisasi atau instansi sehingga pegawai akan merasa tenang dalam melakukan pekerjaan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB harus terus melakukan kegiatan-kegiatan yang dapat mengasah potensi para pegawainya sehingga pegawai akan melakukan pekerjaan dengan baik dan para pegawai pegawai akan melahirkan ide-ide kreatif dalam menjalankan serta memajukan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Azwar, Saifuddin. 2015. Metode Penelitian, Yogyakarta Pustaka Pelajar
- Basrowi, Suwandi. 2008. Memahami Penelitian Kalitatif, Jakarta Rineka Cipta
- Dardiri, Septiyantono, Sidik. 2001. Pedoman Pengelolaan Perpustakaan Madrasah, Yogyakarta, Forum Kajian Budaya dan Agama
- Edy Sutrisno. 2011. Budaya Organisasi, Jakarta Kencana Media Group
- Elly Armanusah. 2017. Skripsi “Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pustakawan Di Badan Arsip Dan Perpustakaan Aceh”
- Farah, Wening Absharina. 2019. Jurnal “Hubungan Budaya Organisasi Dengan Kinerja Petugas Perpustakaan Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Purbalingga”
- Hamalik. 2003. Prosedur Belajar Mengajar, Jakarta Bumi Akasara
- <http://dpkp.ntbprov.go.id> (dikutip pada tanggal 25 mei 2021 jam 14:23 wib).
- Moleong. 2011. Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung PT Remaja Rosdakarya
- Mudarrisuna. 2015. Jurnal “Administrasi Perpustakaan Di Perguruan Tinggi” Volume 5, Nomor 1 (Januari – Juni 2015)
- Nurfaidah Jabbar. 2015. Skripsi “Kinerja Pustakawan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan Mesjid Al-markas Al-islami Makasar”
- Suwarno. 2011. Perpustakaan dan Buku, *wacana penulisan dan penerbitan*. Jogjakarta ar-ruzz media
- UU No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasioanal
- UU Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
- Wibowo. 2016. Budaya Organisasi, *sebuah kebutuhan untuk meningkatkan kinerja jangka panjang*. Jakarta Rajawali Pers

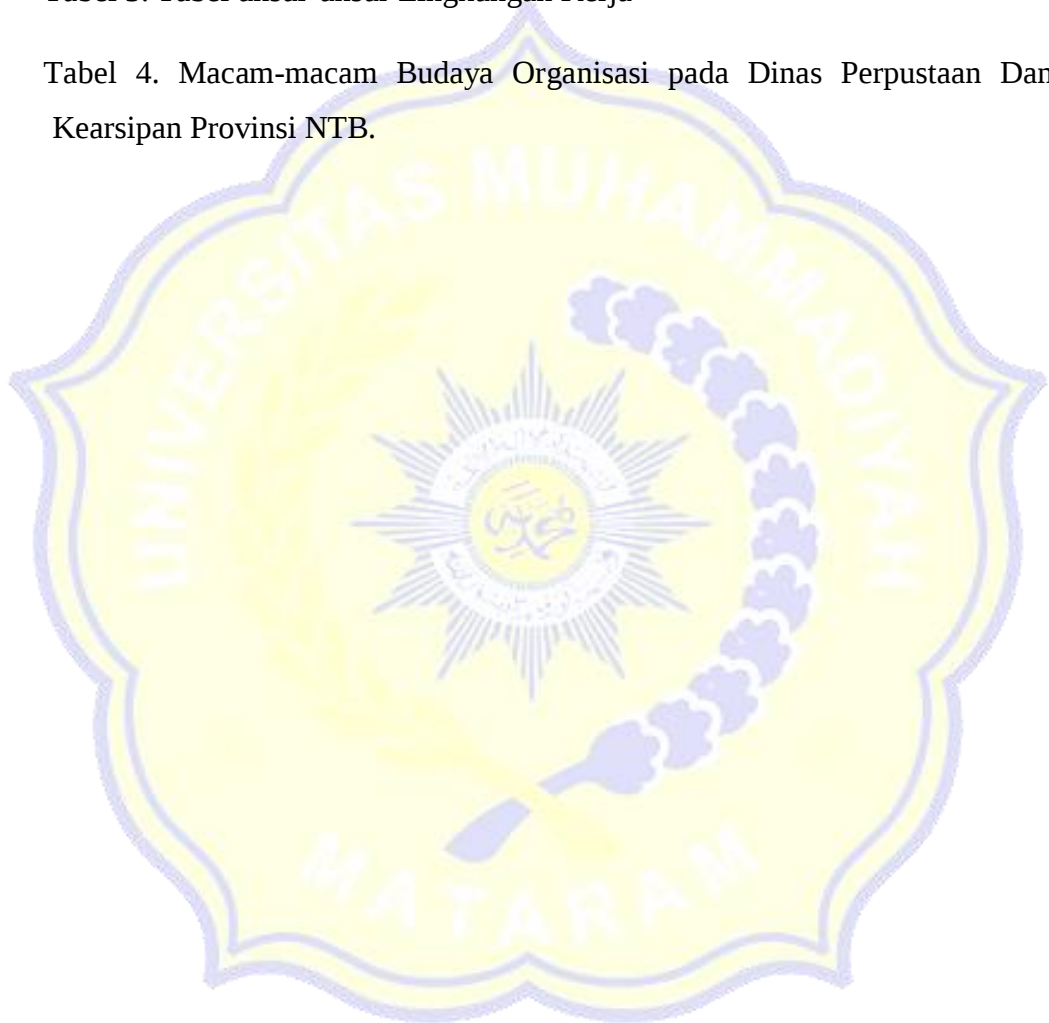
DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tabel Penelitian Terdahulu.

Tabel 2. Tabel Lingkungan Sosial Pegawai dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB.

Tabel 3. Tabel unsur-unsur Lingkungan Kerja

Tabel 4. Macam-macam Budaya Organisasi pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi NTB.



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Dokumentasi Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB



Dokumentasi Dinas Perustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB



Domumentasi Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB



Dokumentasi Proses Wawancara



Dokumentasi Ruang Baca



Dokumentasi wawancara

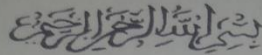


UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

STATUS TERAKREDITASI "B"

Jalan KH. Ahmad Dahlan No.1 Telp. 639180 – 633723



Nomor : 418/II.3.AU/F/II/2021
Lamp. : Proposal Skripsi
Hal : Mohon Izin Penelitian

Mataram, 09 Februari 2021
27 Jumadil Akhir 1442 H

Kepada Yth : Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi NTB

di –

Mataram

Assalamu'alaikum Wr. Wb

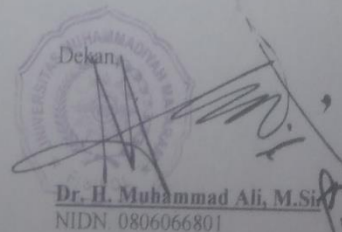
Ba'da salam, Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat-Nya kepada kita semua, dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari, Aamin!

Dalam rangka menyelesaikan syarat-syarat untuk mencapai kebulatan studi program Sarjana Strata Satu (S1) pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, maka para mahasiswa harus memenuhi Karya Ilmiah (Skripsi), untuk keperluan tersebut kami mohonkan izin bagi mahasiswa berikut:

1. Nama : SUPRIYADIN
2. NIM : 217110139
3. Program Studi : Administrasi Publik
4. Tujuan : Untuk Memperoleh Data
5. Tema /Judul : "Kantor Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi NTB"
6. Lokasi Penelitian : Kantor Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi NTB

Demikian atas bantuan dan rekomendasi/izin bagi mahasiswa yang bersangkutan, kami khaturkan terimakasih.

Wabillahittaufiq Walhidayah
Wassalamu'alaikum Wr. Wb


Dekan
Dr. H. Muhammad Ali, M.Si
NIDN 0806066801

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Rektor UMMAT (untuk maklum);
2. Mahasiswa yang bersangkutan;
3. Arsip.



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Majapahit No. 9 ☎ (0370) 631585 - 633002 📠 (Fax) 0370-622502 (Pusat)
Jl. Achmad Yani Km. 7 Bertais Narmada ☎ (0370) 671877 (Depo/Gudang)

MATARAM

Kode Pos 83125 (Pusat)

Kode Pos 83236 (Depo)

Mataram, 6 April 2021

Nomor : 041/ 280 /DPKP.NTB/2021
Lampiran :
Perihal : Jawaban Permohonan
Izin Penelitian.

Kepada
Yth. Dekan Fisipol
Universitas Muhammadiyah
Mataram
di -
Mataram.

Bismillahirrahmaanirrahim

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Menunjuk surat nomor : 410/II.3.AU/F/II/2021 tanggal, 09 Februari
2021 perihal : Mohon Izin Penelitian pada prinsipnya kami dapat menerima
permohonan untuk melaksanakan penelitian pada Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Provinsi NTB kepada :

Nama : Supriyadin

N I M : 217110139

Tema/Judul : Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Prov. NTB

Selama melaksanakan penelitian agar menyesuaikan dengan jam kerja pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB dengan mematuhi protokol Covid-19.

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan
terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh.

An. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Provinsi Nusa Tenggara Barat

Sebagai,


H. AMIR, S.Pd, M.M
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19720802 199303 1 013

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

NAMA : SUPRIYADIN
 NIM : 217110139
 KONSENTRASI : ADMINISTRASI KEBIJAKAN
 NAMA PEMBIMBING I : Drs. MINTASRIHARDI, MH

NO.	Hari dan Tanggal		Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing
	MASUK	KELUAR		
1	16/21 17		- Kumpulkan data & ber- diskusi dgn lity social dan survey anggr.	
2			- Berdiskusi dgn dr arada	
3	20/7 ²¹		- See ujian	
4				

Mataran, 13 Juni 2021

Mengetahui

Ketua Prodi Administrasi Publik

(Rahmad Hidayat, S.AP, M.AP)

NIDN. 0822048901

Dosen Pembimbing I

(Drs. Mintasrihardi, MH)

NIDN. 0830016101

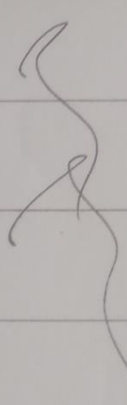
LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

NAMA : SUPRIYADIN

NIM : 217110139

KONSENTRASI : ADMINISTRASI KEBIJAKAN

NAMA PEMBIMBING I : IWIN ARDYAWIN, S.Sos., MA

NO.	Hari dan Tanggal		Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing
	MASUK	KELUAR		
1	27/21 107	29/21 107	1. Hasil wawancara 2. Kuesioner	
2	12/21 107	13/21 107	1. Lembar pengisian 2. ...	
3			2. ...	
4				

Mataram, 13 Juni 2021

Mengetahui

Ketua Prodi Administrasi Publik

(Rahmad Hidayat, S.AP, M.AP)

NIDN. 0822048901

Dosen Pembimbing II

(Iwin Ardyawin, S.Sos., MA)

NIDN. 0818059002