

**OPTIMALISASI KINERJA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS LAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**



TUGAS AKHIR

**Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Sebutan Profesi Ahli
Madya (A.Md) Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan**

Oleh :

**LULU PUJI ISTIANA
NIM : 218040006**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

2021

HALAMAN PERSETUJUAN

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

Nama : Lulu Puji Istiana
Nim : 218040006
Jurusan : D-IIIPerpustakaan
Judul : Optimalisasi Kinerja Pustakawan Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur

Disetujui dan Disahkan

Dosen Pembimbing

Pembimbing I


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



Pembimbing


Ridwan, S. IP., MM
NIDN. 0808119103

Mengetahui

Ketua Program Studi

Diploma III Perpustakaan



Ridwan, S. IP., MM
NIDN. 0808119103

HALAMAN PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Mataram, dan diterima untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh sebutan profesi Ahli Madya (A.Md)

Pada hari : Sabtu

Tanggal : 14 Agustus

Tim Penguji

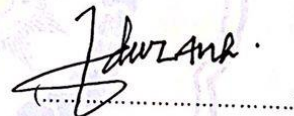
Tanda Tangan

1. Dr. H. Muhammad Ali M.Si.
NIDN. 0806066801



(.....)

2. Ridwan, S.IP.,MM
NIDN. 0808119103



(.....)

Disahkan Oleh :
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas Muhammadiyah Mataram

Pekan,

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

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa

1. Karya tulis saya, laporan akhir ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan / atau doktor), baik di UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan dari pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Mataram, hari/bulan/tahun

Yang membuat pernyataan



LULU PUJI ISTIANA
218040006



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. K.H.A. Dahlan No. 1 Mataram Nusa Tenggara Barat
Kotak Pos 108 Telp. 0370-637723 Fax. 0370-641906

Website: <http://www.ummat.ac.id> E-mail: upt.perpusummat@gmail.com

SURAT PERNYATAAN BEBAS
PLAGIARISME

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lulu Pugi Istiana
NIM : 218040006
Tempat/Tgl Lahir : Dompak, 18 Februari 2000
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
No. Hp/Email : 087861666133 / lulupugi@gmail.com

Judul Penelitian : -

Optimalisasi Kinerja Pustakawan Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur

Bebas dari Plagiarisme dan bukan hasil karya orang lain. 45%

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari karya ilmiah dari hasil penelitian tersebut terdapat indikasi plagiarisme, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Mataram.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun dan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Dibuat di : Mataram

Pada tanggal : 6 September

Penulis


Lulu Pugi Istiana
NIM 218040006

Mengetahui,
Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT


Iskandar S. Sos, M.A.
NIDN 0802048904



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. K.H.A. Dahlan No. 1 Mataram Nusa Tenggara Barat
 Kotak Pos 108 Telp. 0370 - 633723 Fax. 0370-641906
 Website <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail: upt.perpustakaan@gmail.com

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN
 PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lulu Puji Istiana
 NIM : 21809006
 Tempat/Tgl Lahir : Dompu, 18 Februari 2000
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan
 Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 No. Hp/Email : 087861666133
 Jenis Penelitian Skripsi KTI

Menyatakan bahwa demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram hak menyimpan, mengalih-media format, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Repository atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama *tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta* atas karya ilmiah saya berjudul

Optimalisasi Kinerja Pustakawan Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur

Segala tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggungjawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun

Dibuat di : Mataram

Pada tanggal : 6 September

Penulis



Lulu Puji Istiana
 NIM 21809006

Mengetahui,
 Kepala UPT Perpustakaan UMMAT



Skandar, S.Sus, M.A.
 NIDN 0802048904

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

“Berani bermimpi tinggi, berarti berani berusaha keras, Berdoa dan Tawakkal”

Persembahan :

Pertama-tama puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT atas terselesainya Tugas Akhir ini dengan baik dan lancar. Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua saya yang saya cintai dan sayangi Ibunda Patona dan Ayahanda Muhamad Hadi terima kasih atas dukungan kalian. Karya ini saya persembahkan untuk kalian sebagai wujud terima kasih atas pengorbanan dan jerih payah kalian sehingga saya bisa berada pada titik ini. Semoga saya dapat membahagiakan dan membanggakan kalian kedepannya.
2. Kepada Saudari saya Nela Febiola yang selalu mendukung dan membantu saya sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Kepada seluruh Dosen Diploma III Ilmu Perpustakaan yang tidak pernah lelah memberikan banyak bimbingan serta ilmu bagi kita semua
4. Kepada Sahabat saya Hendra Gunawan, Sasabila, Sintia Handayani, Islamiati, Mimin Julianfa, Naely Nurhidayati yang selalu memberikan saya dukungan materi dan nonmateri sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini

5. Kepada teman – teman seperjuangan, yang selalu bersama – sama memberikan semangat dan dukungan untuk tetap maju dan berjuang bersama – sama hingga akhir
6. Kepada orang – orang yang selalu mendukung dan memberikan support serta menemani saya dalam segala hal
7. Kepada Almamater tercinta yang selalu saya banggakan



RIWAYAT HIDUP



Nama saya Lulu Puji Istiana lahir di Dompu pada tanggal 18 Februari 2000 sebagai putri pertama dari dua bersaudara , Ayahanda saya bernama Muhamad Hadi dan Ibunda bernama Patona.

Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar (SD) di SDN 3 MASBAGIK SELATAN pada tahun 2012, Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMPN 1 MASBAGIK pada tahun 2015, dan Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMAN 1 MASBAGIK pada tahun 2018. Pada tahun 2018 penulis melanjutkan pendidikan perguruan tinggi di salah satu universitas yang ada di kota Mataram yaitu Universitas Muhammadiyah Mataram dan mengambil jurusan D3 Ilmu Perpustakaan di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Tahun 2021 Tri Daarma Perguruan Tinggi yaitu, kuliah kerja profesi dan akhirnya dapat menyelesaikan program studinya selama 3 tahun.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas limpahan rahmat, hidayah, karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“Optimalisasi Kinerja Pustakawan Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur”**. Tugas Akhir ini disusun sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma III Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis banyak mendapat saran, dorongan, bimbingan serta keterangan-keterangan dari berbagai pihak yang merupakan pengalaman yang tidak dapat diukur secara materi, namun dapat menumbuhkan rasa sadar penulis bahwa sesungguhnya pengalaman dan pengetahuan adalah guru terbaik. Dalam pembuatan laporan ini telah melibatkan banyak pihak, oleh karena itu dengan segala hormat dan kerendahan hati perkenankan penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram yang telah berjuang dan membina program D3 Ilmu Perpustakaan sebagai tempat penulis membina ilmu.
2. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, yang penuh dedikasi dalam menata serta melayani proses pendidikan sehingga berjalan lancar.
3. Bapak Ridwan, S.IP., M.M selaku Ketua Program Studi Diploma III Ilmu Perpustakaan

4. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si selaku dosen pembimbing utama yang membimbing hingga laporan ini selesai.
5. Bapak Ridwan, S.IP., M.M selaku dosen pendamping yang selalu memberikan masukan dan motivasi terhadap penyusunan tugas akhir ini.
6. Seluruh Dosen D3 Ilmu Perpustakaan yang telah banyak memberikan referensi dan mentransfer ilmunya sehingga penulis dapat mempraktekkan materi yang telah diberikan selama menjalani aktivitas perkuliahan.
7. Seluruh civitas akademika yang tidak pernah bosannya memberikan pelayanan selama proses belajar-mengajar dan hingga selesai.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu penulis menampung saran dan kritik yang bermanfaat agar lebih sempurna penulis ini. Akhir kata semoga dapat bermanfaat bagi kita semua, lebih-lebih bagi penulis sendiri. Aamn Yaa Rabbal Alamin.

Mataram, Juni 2021

Penulis

ABSTRAK

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur memiliki SDM pustakawan hanya empat orang, dimana menurut Standar Nasional Perpustakaan satu orang pustakawan melayani 75 ribu orang dalam Perpustakaan Umum Daerah, sedangkan jumlah masyarakat yang ada di Kabupaten Lombok Timur 1.105.582 jiwa. Berarti pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur masih sangat terbatas. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui cara mengoptimalkan kinerja pustakawan dan kendala yang di hadapi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Informan penelitian dipilih berdasarkan dengan kriteria harus memiliki pengalaman yang cukup lama dalam bidang perpustakaan dan kepustakawanan sehingga diperoleh informan yaitu pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa cara pustakawan mengoptimalkan kinerjanya seperti menempuh pendidikan dan pelatihan, banyak membaca referensi, memperoleh fasilitas sarana dan prasarana, melakukan kerjasama, mendapatkan dukungan dan motivasi, dan melaksanakan program kerja dan SKP. Sedangkan dari sisi kendala pustakawan mendapatkan berbagai kendala seperti belum mendapat pembinaan secara maksimal, belum mendapat tunjangan kesejahteraan secara maksimal, mengalami waktu yang tergesa-gesa pada saat kegiatan program kerja berlangsung dan padamnya listrik.

Kata Kunci : Optimalisasi Kinerja, Kendala Kinerja, Kualitas Layanan

ABSTRACT

The East Lombok Regency Library and Archives Service has just four librarian human resources, but one librarian serves 75 thousand people in the Regional Public Library, according to National Library Standards, while the population of East Lombok Regency is 1,105,582. This means that the East Lombok Regency Library and Archives Service still has a small number of librarians. The goal of this research is to figure out how to improve librarian effectiveness while also addressing the limits they experience. This research employs a qualitative approach. The research informants are the librarians at the Library and Archives Service of East Lombok Regency were chosen based on the criteria that they must have sufficient experience in the field of libraries and librarianship. Observation, interviews, and documentation were used to gather information. The findings revealed that taking education and training, reading a lot of references, obtaining facilities and infrastructure, cooperating, receiving support and inspiration, and implementing work programs and SKP are all ways librarians improve their performance. Meanwhile, librarians have faced a variety of challenges, including not obtaining adequate instruction, not receiving adequate welfare payments, being rushed during work program activities, and power shortages.

Keywords: *Performance Optimization, Performance Constraints, Service Quality*



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	v
SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.....	vi
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vii
RIWAYAT HIDUP	ix
KATA PENGANTAR.....	x
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
DAFTAR ISI.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Metode Penelitian.....	7
1.6 Teknik Pengumpulan Data.....	8
1.7 Waktu dan Lokasi Penelitian	9
BAB LANDASAN TEORI	10
1.1 Definisi Optimalisasi.....	10
1.2 Definisi Kinerja.....	10
1.3 Definisi Pustakawan.....	11
1.4 Definisi Kualitas Layanan.....	12
1.5 Definisi Perpustakaan.....	13
1.6 Perpustakaan Umum	14
1.6.1 Tugas Perpustakaan Umum.....	14
1.6.2 Fungsi Perpustakaan Umum.....	15

BAB I GAMBARAN UMUM.....	17
3.1 Sejarah Perpustakaan	17
3.2 Visi dan Misi	18
3.3 Tujuan Sasaran dan Kebijakan.....	19
3.4 Jam Buka Layanan	20
3.5 Sarana dan Prasarana.....	20
3.6 Data Koleksi Perpustakaan	22
3.7 SDM Perpustakaan.....	23
3.8 Struktur Organisasi.....	24
BAB IV PEMBAHASAN.....	25
4.1 Cara Mengoptimalkan Kinerja Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur.....	25
4.2 Kendala Yang Di Hadapi Pustakawan Untuk Mengoptimalkan Kinerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	32
BAB V PENUTUP.....	37
5.1 Kesimpulan	37
5.2 Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN.....	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan mulai berkembang di seluruh dunia tanpa terkecuali di Indonesia. Dimana pada awalnya perpustakaan di kaitkan dengan kumpulan tulisan-tulisan yang dipajang secara terbuka agar masyarakat dapat melihatnya sehingga berkembang menjadi sebuah pengertian yg realistis bahwa perpustakaan adalah sebuah gedung yang memuat kumpulan buku dan informasi dari sumber daya manusia yang bekerja di dalamnya untuk memenuhi kebutuhan pemustaka atau pengunjung lainnya. Sehingga perpustakaan tidak hanya menyediakan informasi dari buku saja melainkan sumber daya manusia (SDM) yang bekerja didalamnya. Salah satu sumber daya manusia (SDM) yang dimaksud adalah pustakawan. Pustakawan ini merupakan seseorang yang bekerja di perpustakaan dengan memiliki kompetensi khusus dan telah menempuh pendidikan khusus atau pelatihan secara resmi terkait dengan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan perpustakaan itu sendiri serta pemustaka atau pengunjung lainnya. Dalam hal ini, pustakawan berperan penting dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dari segi pelayanan, pengelolaan, dan pengembangan agar masyarakat dapat melihat kontribusi tenaga pustakawan secara realistis untuk dapat menilai kualitas layanan perpustakaan itu sendiri.

Menurut UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan menjadi sebuah pengelola dan penyedia informasi dalam bentuk berbagai macam media yang merupakan tugas utama dari pustakawan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Hal ini berhubungan dengan perpustakaan merupakan tempat orientasi antara pemustaka dan pustakawan secara langsung dengan tujuan pemustaka ingin memperoleh informasi yang dibutuhkan. Hal ini sejalan dengan apa yang dikemukakan oleh Yusuf (dalam Bara, 2009) bahwa sebuah lembaga Perpustakaan dapat dikatakan baik, jika perpustakaan tersebut memenuhi beberapa kriteria diantaranya adalah koleksi yang relevan, aktual dan akurat, pustakawan yang berkualitas dan profesional, sistem pelayanan yang cepat dan tepat, dan didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai sehingga perpustakaan dapat di gunakan secara optimal oleh masyarakat.

Pustakawan merupakan penentu keberhasilan dalam penyebarluasan informasi yang ada pada perpustakaan. Dalam menjalankan tugas yang dimiliki, pustakawan dituntut untuk kompeten serta mengoptimalkan kinerjanya dalam sebuah perpustakaan, agar terciptanya mutu pelayanan yang baik dan terciptanya kepuasan pengunjung. Sedangkan bentuk kepuasan dari pekerjaan yang dimiliki pustakawan sendiri yaitu dapat menumbuhkan sikap positif yang akan selalu memotivasi dirinya untuk bekerja dengan optimal (Suharti, 2009).

Hal ini berhubungan dengan pengertian pustakawan yang sudah di cantumkan dalam “UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 8”, bahwasannya pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Layanan perpustakaan menjadi tolak ukur penilaian kualitas sebuah perpustakaan karena pelayanan ini berhubungan langsung dengan masyarakat umum. Layanan yang berkualitas merupakan bagaimana kinerja sumber daya manusia dalam mencapai tingkat kepuasan pemustaka untuk memenuhi kebutuhan informasi. Penilaian layanan yang berkualitas dapat diidentifikasi dari tingkat kepuasan pemustaka. Hal ini sejalan dengan yang dikemukakan Parasuraman dkk (dalam Prasastono & Pradapa, 2012) bahwa kualitas layanan adalah sebuah persepsi pelanggan terhadap keunggulan suatu layanan. Pada dasarnya hanya pelanggan yang menilai kualitas layanan suatu badan usaha berkualitas atau tidak.

Optimalisasi merupakan ukuran terbaik atau tertinggi dari semua kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan untuk dapat memenuhi kebutuhan atau tujuan yang disasar. Tujuan akhir dari optimalisasi ini yaitu memenuhi tujuan dengan nilai terbaik sesuai konteks. Hal ini mengacu pada pendapat Singiresu S Rao, John Wiley dan Sons (dalam Nathalia, 2019) bahwa optimalisasi didefinisikan sebagai proses untuk mendapatkan keadaan yang memberikan nilai maksimum atau minimum. Jadi optimalisasi adalah suatu

proses untuk meningkatkan hasil yang ingin dicapai sesuai keinginan atau harapan secara efektif dan efisien.

Kinerja merupakan hasil kerja seseorang atau sekelompok orang dengan mewujudkan bakat, kemampuan, keterampilan yang dimiliki untuk mencapai tujuan dalam suatu organisasi. Kinerja datang dari diri seseorang untuk atau perilaku kerja seseorang untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam periode tertentu. Hal ini berkaitan dengan pendapat Donelly, Gibson dan Ivancevich (dalam Nursam, 2017) bahwa kinerja merujuk kepada tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kinerja dinyatakan baik dan sukses jika tujuan yang di inginkan dapat tercapai dengan baik.

Jumlah tenaga perpustakaan umum di Indonesia pun terbilang sangat rendah yaitu 1.174 orang sedangkan perpustakaan umum yang ada di Indonesia berjumlah 42.460. Termasuk di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lombok Timur jumlah SDM yang sudah resmi menjadi pustakawan yaitu 4 orang.

Dari penjelasan di atas, bahwa hal yang paling berperan penting dalam perpustakaan adalah sumber daya manusia (SDM) yang dapat mengelola secara maksimal perpustakaan untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan. Dimana terkait dengan pustakawan di Perpustakaan seluruh Indonesia khususnya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lombok Timur masih kurang. Terlebih masyarakat yang di layani merupakan masyarakat umum yang berada di Kabupaten Lombok Timur berjumlah 1.105.582 jiwa. Oleh karena itu, saya tertarik untuk mengangkat judul “**Optimalisasi Kinerja Pustakawan Untuk**

Meningkatkan Kualitas Layanan Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lombok Timur''

1.2 Rumusan Masalah

Dengan berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas peneliti dapat tarik kesimpulan rumusan suatu permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana cara mengoptimalkan kinerja pustakawan untuk meningkatkan kualitas layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lombok Timur?
2. Apa kendala yang dihadapi pustakawan untuk mengoptimalkan kinerjanya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lombok Timur?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan yang ingin dicapai peneliti yaitu :

1. Untuk mengetahui bagaimana cara mengoptimalkan kinerja pustakawan untuk meningkatkan kualitas layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lombok Timur
2. Untuk mengetahui apa kendala yang dihadapi pustakawan dalam mengoptimalkan kinerjanya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lombok Timur.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian optimalisasi kinerja pustakawan dalam meningkatkan kualitas layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur terdiri dari dua yaitu :

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis peneliti dapat memberikan manfaat tentang cara mengoptimalkan kinerja pustakawan dan kendala yang dihadapi untuk meningkatkan kualitas layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur

2. Manfaat Praktis

a. Manfaat Penelitian Bagi Mahasiswa

Sebagai sarana untuk meningkatkan pengetahuan tentang bagaimana cara mengoptimalkan kinerja pustakawan dan kendala yang dihadapi untuk meningkatkan kualitas layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lombok Timur

b. Manfaat Penelitian Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat menambah dan memperluas pengetahuan tentang bagaimana cara mengoptimalkan kinerja pustakawan dan kendala yang dihadapi untuk meningkatkan kualitas layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur

c. Manfaat Penelitian Bagi Pembaca

Penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan pembaca tentang bagaimana cara mengoptimalkan kinerja pustakawan dan kendala yang dihadapi untuk meningkatkan kualitas layanan di Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur

d. Manfaat Penelitian Bagi Peneliti Yang Akan Datang

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dan pedoman bagi peneliti-peneliti yang akan melakukan penelitian dalam bidang penelitian yang sama.

1.5 Metode Penelitian Kualitatif

Jika dilihat dari jenis masalah yang di angkat dalam penelitian ini, maka peneliti memilih menggunakan metode kualitatif karena dianggap sangat relevan dengan data yang akan di kumpulkan di lapangan.

Metode penelitian kualitatif menurut Bodgan dan Taylor (dalam Frank van Steenbergen & Tuinhof, 2009) menjelaskan bahwa :

“Penelitian Kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.”

Berdasarkan definisi di atas, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa metode kualitatif merupakan penelurusan secara intensif menggunakan prosedur ilmiah untuk mengumpulkan dan mendapat data yang valid berdasarkan kejadian yang ada di lapangan. Dari kejadian yang ada di lapangan, peneliti dapat menganalisis dan menguraikan kembali data yang sudah di dapatkan di lapangan dengan cara wawancara, maka dokumentasi harus dilakukan dengan bertatap muka atau *face to face* sehingga menjadi suatu karya ilmiah yang dapat dibaca oleh masyarakat umum.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik yang digunakan dalam pengumpulan data di penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Wawancara

Menurut Slamet (2011) wawancara adalah cara yang dipakai untuk memperoleh informasi melalui kegiatan interaksi sosial antara peneliti dengan yang diteliti.

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data dengan melakukan komunikasi langsung antara peneliti dengan narasumber untuk membantu peneliti dalam memperkuat data yang diperoleh sebelumnya sehingga data atau informasi dapat menunjang keakuratan penelitian yang sedang dilakukan.

b. Observasi

Menurut Abdurahmat (dalam Fitria, 2012) menjelaskan bahwa observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran. Tujuan penelitian ini untuk mengamati dan memahami perilaku kelompok atau orang dengan meliputi serangkaian pengamatan seperti proses, rancangan, dan mengevaluasi.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (dalam Pratiwi, 2017) menyatakan bahwa dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu, Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi merupakan salah satu metode penelitian untuk mendapatkan suatu bukti.

Dokumentasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data untuk melengkapi kegiatan wawancara yang dilakukan peneliti dengan tujuan sebagai bahan bukti penelitian serta sebagai bahan penanggung jawab peneliti terhadap data yang di kumpulkan dilapangan, dan dokumentasi ini bisa berbentuk foto atau video.

1.7 Waktu dan Lokasi Penelitian

Kegiatan penelitian ini dilakukan selama 45 hari dimulai pada tanggal 15 Maret 2021 sampai dengan 30 April 2021 bersamaan dengan pelaksanaan Praktek Kuliah Lapangan. Penelitian dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Definisi Optimalisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Depdikbud optimalisasi berasal dari kata optimal yang berarti terbaik, tertinggi jadi optimalisasi adalah suatu proses meninggikan atau meningkatkan.

Sedangkan menurut Hysocc (dalam Darmanto,2016) pengertian optimalisasi yaitu suatu proses untuk mencapai hasil yang ideal atau optimasi (nilai efektif yang dapat dicapai). Optimasi dapat diartikan sebagai suatu bentuk mengoptimalkan sesuatu hal yang sudah ada, ataupun merancang dan membuat sesuatu secara optimal.

Dari definisi di atas dapat di simpulkan bahwa optimalisasi merupakan suatu proses untuk meningkatkan atau memaksimalkan usaha guna memenuhi rancangan yang telah di buat dalam suatu organisasi. Lebih singkatnya optimalisasi adalah ukuran usaha yang terbaik guna untuk mencapai hasil yang maksimal.

2.2 Definisi Kinerja

Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dimiliki atau dicapai seseorang yang dapat diukur secara konkrit dalam ketentuan dan kebijakan organisasi atau perusahaan. Menurut Sutrisno (dalam Aditya, 2017) mengatakan bahwa kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan

tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi atau berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas.

Sedangkan menurut Rivai dan Basri (dalam Tanjung, 2020) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Jadi dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah proses untuk mendapat hasil kerja seseorang atau kelompok yang didukung oleh keterampilan, kemampuan dimana hal tersebut dipengaruhi oleh faktor individu, faktor psikologis, dan faktor organisasi untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya dalam ranah kebijakan perusahaan atau organisasi tanpa melakukan pelanggaran hukum, moral dan etika.

2.3 Definisi Pustakawan

Menurut Kamus Bahasa Indonesia (dalam Mustika, 2017) bahwa pustakawan merupakan orang yang bergerak dalam bidang ilmu perpustakaan atau bidang perpustakaan. Sedangkan menurut kode etik Ikatan Pustakawan Indonesia bahwa pustakawan merupakan seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan

pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pustakawan merupakan seseorang yang terlatih secara profesional untuk dapat bertanggung jawab untuk mengelola perpustakaan dan isinya, termasuk pemilihan, pengolahan, penyampaian informasi, dan layanan untuk memenuhi kebutuhan penggunanya.

2.4 Definisi Kualitas Layanan

Menurut Lupiyoadi (dalam Fahmi, 2014) menyatakan bahwa kualitas layanan merupakan seberapa jauh perbedaan antara kenyataan dari harapan pelanggan atas pelayanan yang mereka terima.

Sedangkan menurut Tjiptono (dalam *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 2018) bahwa kualitas layanan adalah berfokus pada upaya pemenuhan dan keinginan pelanggan serta ketepatan penyampaiannya untuk menyeimbangi harapan pelanggan.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kualitas layanan merupakan penilaian pelanggan terhadap proses kerja dan hasil yang ditunjukkan penyedia jasa upaya memenuhi kepuasan jasa yang diberikan terhadap pelanggan.

2.3 Definisi Perpustakaan

Menurut *Random House Dictionary of the English Language*, perpustakaan adalah suatu tempat, berupa sebuah ruangan atau gedung yang berisi buku-buku dan bahan-bahan lain untuk bacaan, studi maupun rujukan.

Sedangkan menurut Taslimah Yusuf (dalam Asrori, 2016) Perpustakaan adalah tempat menyimpan berbagai jenis bahan bacaan. Di situ masyarakat dapat memanfaatkan bacaannya untuk menambah pengetahuan, mencari informasi atau sekadar mendapatkan hiburan. Berbagai jenis koleksi yang tersedia yaitu berupa buku, majalah, surat kabar, bahan audio visual, rekaman kaset, film.

Jadi perpustakaan adalah sebuah gedung yang memuat berbagai informasi dalam bentuk karya cetak dan non cetak yang berdasarkan tugas dan fungsinya saat ini, perpustakaan merupakan tempat menyimpan, mengolah dan mencari informasi, di mana informasi tersebut dapat berbentuk bahan bacaan tercetak (buku, jurnal, referensi, dan bahan pustaka tercetak lainnya) maupun bahan bacaan dalam bentuk elektronik (*electronic book*, elektronik jurnal, dan bahan bacaan bentuk elektronik lainnya) yang disusun dengan cara sistematis agar dimanfaatkan oleh pengguna semaksimal mungkin.

2.4 Perpustakaan Umum

Pengertian perpustakaan umum dalam Undang-Undang RI No.43 Tahun 2007 bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi.

Sedangkan *Harrod's Librarians' Glossary and Reference Book* mendefinisikan perpustakaan umum sebagai sebuah perpustakaan menyediakan seluruhnya atau sebagian dari dana publik, dan penggunaannya tidak terbatas pada setiap kelas orang dalam masyarakat tetapi tersedia secara bebas untuk semua orang.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan umum merupakan sebuah gedung yang menyediakan informasi dari berbagai kalangan atau lapisan masyarakat dan pengguna perpustakaan umum tidak terbatas pada suatu kelompok, usia, jenis kelamin, ras, pekerjaan serta keturunan.

2.4.1 Tugas Perpustakaan Umum

Tugas utama perpustakaan umum adalah berperan aktif melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan daerah dan masyarakat dengan cara:

- a. Menyediakan, menyiapkan, mengolah dan memelihara koleksi bahan pustaka siap pakai, serta sarana informasi lainnya yang sesuai dengan keperluan pemerintah daerah dan warga masyarakatnya.
- b. Mendayagunakan koleksi, berupa penyediaan sistem layanan, penyiapan tenaga manusia, penyediaan sarana dan prasarana serta menginformasikan/mempromosikan koleksi dan jasa kepada masyarakat.

- c. Melaksanakan layanan kepada masyarakat pemakainya.
- d. Bekerjasama dengan perpustakaan lain dalam rangka pemanfaatan koleksi, sarana dan prasarana perpustakaan secara bersama-sama untuk kepentingan masing-masing.
- e. Menjalin hubungan baik dengan pihak pimpinan pembina, mitra kerja dan unit-unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan.
- f. Memasyarakatkan perpustakaan.
- g. Melakukan pengkajian pengembangan.
- h. Melakukan hal-hal yang berkaitan dengan pengembangan profesi.
- i. Melaksanakan pendidikan masyarakat pemakainya.
- j. Melaksanakan pengelolaan/ manajemen dan tata usaha, termasuk pengembangan staf dan pegawai serta peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan.

2.4.2 Fungsi Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum merupakan suatu lembaga yang berperan penting dalam memajukan, mencerdaskan dan meningkatkan sumber daya manusia memiliki beberapa fungsi, diantaranya :

a. Fungsi Edukatif

Perpustakaan umum menyediakan jenis bahan bacaan baik tercetak atau terekam yang dapat digunakan sebagai sumber belajar atau menambah pengetahuan.

b. Fungsi Informasi

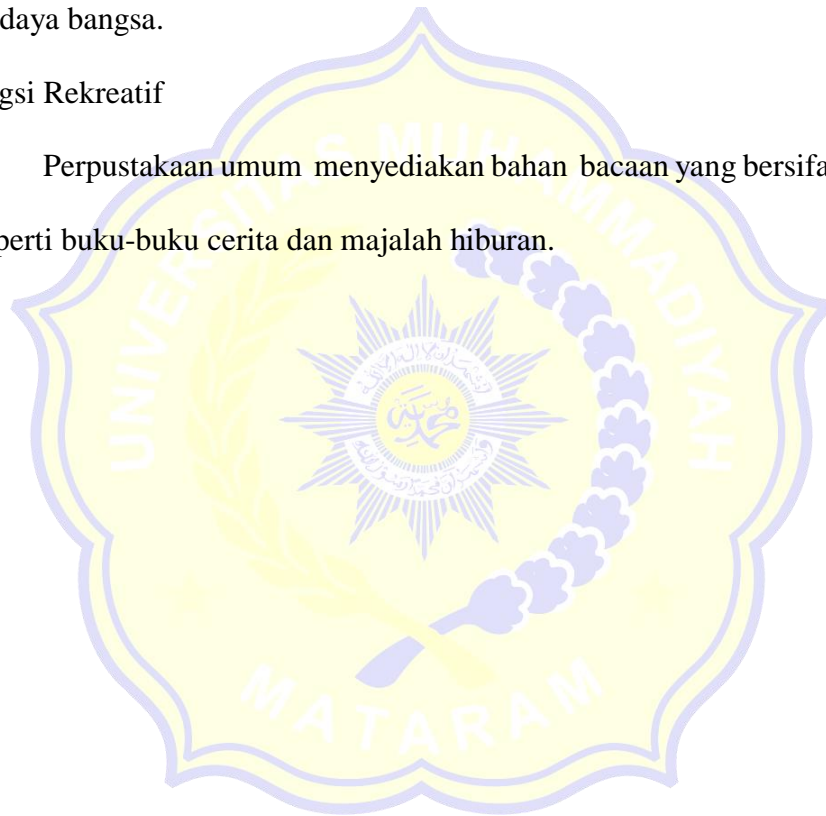
Perpustakaan umum menyediakan bahan bacaan yang dapat di gunakan untuk menjawab pertanyaan pengguna informasi seperti penyediaan buku-buku referensi.

c. Fungsi Kultural

Perpustakaan umum menyediakan berbagai bahan pustaka sebagai hasil budaya bangsa.

d. Fungsi Rekreatif

Perpustakaan umum menyediakan bahan bacaan yang bersifat hiburan seperti buku-buku cerita dan majalah hiburan.



BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur

Perpustakaan Umum Kabupaten Lombok Timur berdiri pada tahun 1983 yang pada saat itu masih menjadi bagian Organisasi (Ortala) yang berada di bawah Sekretariat Pemda Kabupaten Lombok Timur dengan menempati Gedung RPAD (Radio Pemerintah Daerah) sebagai kantor selama satu tahun. Sekitar tahun 1985-2000 kemudian berkantor di Sekretariat DPRD Kabupaten Lombok Timur lantai dua dan masih berada dibawah bagian organisasi.

Kemudian pada tahun 2001 berdasarkan keputusan Bupati Lombok Timur Nomor 23 Tahun 2001, Perpustakaan Umum Kabupaten Lombok Timur secara resmi dibentuk dengan nomenklaturnya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2000 dan berubah menjadi Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Lombok Timur yang pada saat itu menempati Gedung KONI Kabupaten Lombok Timur yang juga secara kebetulan letaknya berdekatan dengan lokasi sebelumnya. Memasuki tahun 2003 Perpustakaan Umum Kabupaten Lombok Timur berpindah tempat kegedung baru yaitu di Jalan Dr. Cipto Mangunkusomo Nomor 5 Selong yang merupakan bangunan dengan status milik sendiri (Gedung saat ini). Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008, nama Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Lombok Timur berubah menjadi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Lombok Timur.

Memasuki Tahun 2017 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tanggal 24 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Perpustakaan Umum Kabupaten Lombok Timur kembali berubah nama dan berlaku sejak Januari 2017 menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur dengan status dinas adalah tipe B.

3.2 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur mempunyai visi dan misi sebagai berikut :

VISI :

“Terdepan dalam ilmu pengetahuan dan informasi menuju Lombok Timur berbudaya baca dan tertib arsip”.

Misi :

- a. Meningkatkan profesionalisme dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) pengelola perpustakaan dan kearsipan;
- b. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan;
- c. Menyelenggarakan layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis;
- d. Teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
- f. Mengembangkan minat dan budaya baca masyarakat;
- g. Mengembangkan budaya sadar arsip.

3.3 Tujuan, Sasaran dan Kebijakan

3.3.1 Tujuan

- a. Meningkatkan tertib administrasi perpustakaan dan kearsipan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- b. Meningkatkan layanan informasi dan dokumentasi pemerintah.
- c. Meningkatkan minat baca masyarakat melalui layanan perpustakaan.
- d. Meningkatkan prestasi, pengetahuan dan keterampilan masyarakat dalam berbagai disiplin ilmu.

3.3.2 Sasaran

- a. Meningkatnya kesejahteraan dan semangat kerja tenaga pengelola perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi.
- b. Meningkatnya kualitas pelayanan.
- c. Meningkatnya kualitas SDM aparatur pemerintah.
- d. Meningkatnya tertib administrasi perkantoran.
- e. Meningkatnya jumlah perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan masyarakat.
- f. Meningkatnya frekuensi pembinaan.
- g. Meningkatnya jumlah tenaga pengelola perpustakaan sekolah dan masyarakat yang terdidik dan terlatih.
- h. Tersedianya bahan pustaka, arsip dan dokumentasi yang berstandar nasional dan daerah

3.3.3 Kebijakan

- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi negara melalui optimalisasi pengembangan dan pemanfaatan *e-Government*, dan dokumen/arsip negara dalam pengelolaan tugas dan fungsi pemerintahan.
- b. Menyediakan materi dan peralatan (*teaching and learning materials*) terkini baik yang berupa materi cetak seperti buku pelajaran maupun yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi dan alam sekitar.

3.4 Jam Buka Layanan

1. Perpustakaan buka dari hari Senin – Jumat
2. Senin – Kamis
 - a. Pagi : 07.30 – 12.00 WITA
 - b. ISTIRAHAT : 12.00 – 13.30 WITA
 - c. Siang : 13.30 – 17.00 WITA
3. Jumat : 07.30 – 11.00 WITA

3.5 Sarana dan Prasarana

3.5.1 Gedung/Ruang Perpustakaan

Lokasi gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur terletak di jalan Dr. Cipto Mangunkusumo Nomor 5 Selong dengan luas tanah 4.000 m² dan luas gedung : 1.056 m². Status kepemilikan adalah milik sendiri (pemda). Gedung yang ditempati saat ini didesain untuk aktivitas perpustakaan yang menyangkut pelayanan untuk pemustaka. Terdiri dari beberapa ruangan yang meliputi:

- a. Ruang koleksi umum
- b. Ruang multimedia
- c. Ruang koleksi deposit dan muatan lokal
- d. Ruang referensi
- e. Ruang koleksi anak dan koleksi APE
- f. Ruang pustakawan
- g. Area layanan keanggotaan
- h. Area layanan sirkulasi
- i. Area membaca
- j. Area Displau (Pameran buku baru)
- k. Area OPAC
- l. Area lojer penitipan penyimpanan barang/tas pengunjung
- m. Ruang penyimpanan barang/gudang
- n. Area bermain anak (indoor dan outdoor)
- o. Gedung serbaguna
- p. Ruang pengolahan koleksi
- q. Ruang kerja Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kabid dan Sekretariat serta ruang
- r. Staf
- s. Mushalla
- t. Area parkir
- u. Toilet (umum dan pegawai)
- v. Gazebo/Berugak baca (Area Free WiFi)

w. Kantin baca

Untuk ruang koleksi bacaan, kapasitas ruangan dapat menampung lebih dari 20.000 eksemplar, ruang baca dapat menampung lebih dari 50 tempat duduk dan telah memenuhi unsur 5K. Kebersihan, Kerapihan, Kesegaran, Ketenangan dan Keamanan.

3.6 Data Koleksi Perpustakaan

Total keseluruhan jumlah koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur (tahun 2019) sejumlah 15.848 judul, 39.178 eksemplar.

1. Koleksi buku	: 15.848 judul/39.178 eksemplar
2. Majalah yang dilanggan	: 37 judul/ 1.851 eksemplar
3. Surat kabar dilanggan	: 4 judul
4. Brosur dibuat pertahun	: 3 judul
5. Peta yang dimiliki	: 17 buah
6. APE	: 22 buah
7. Koleksi audio visual	: 327 Judul/ 1.245 eksemplar
8. Koleksi rujukan/referensi	: 1.123 judul/ 1.276 eksemplar
9. Muatan lokal	: 1.224 judul/ 1.875 eksemplar
10. Alat seleksi	: Katalog dan bibliografi
11. Sistem pengolahan BP	: Otomasi dan manual
12. Akses katalog	: OPAC, Pengarang, judul, subyek, list
13. Sumber koleksi	: DAK, APBD , bantuan/hibah

3.7 SDM Perpustakaan

Jumlah sumber daya manusia (SDM) yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Timur sejak mengalami perubahan status perangkat daerah dari kantor ke dinas bertambah. Saat ini SDM yang dimiliki berjumlah 63 orang yang terdiri dari:

1. Kepala dinas : 1 orang
2. Sekretaris dinas : 1 orang
3. Kepala bidang : 3 orang
4. Kepala seksi/kasubag : 11 orang
5. Pustakawan (jafung) : 4 orang
6. Staf/tenaga : 44 orang



3.8 Struktur Organisasi

