

**PENGARUH PERSEPSI PEMUSTAKA TERHADAP *SOFT SKILL* PUSTAKAWAN DI DINAS PERPUSTAKAAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



SKRIPSI

OLEH:

WULANDARI
1544400093

**Diajukan Untuk Memenuhi Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana
Jurusan Ilmu Perpustakaan**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2018**

NOMOR :B-1779 /Un.09/IV.1/PP.01/09/2018

SKRIPSI

**PENGARUH PERSEPSI PEMUSTAKA TERHADAP *SOFT SKILL* PUSTAKAWAN
DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**

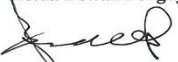
Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh

WULANDARI
NIM. 1544400093

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 31 Juli 2018

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji

Ketua Dewan Penguji



Dolla Sobari, M.Ag
NIP. 19770114 2003 12 1 003

Sekretaris



Nurul Hayah, M.pd.I
NIP. 19890624 201801 2 001

Pembimbing I



Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum
NIP. 19710727 19970 2 005

Penguji I



Dolla Sobari, M.Ag
NIP. 19770114 2003 12 1 003

Pembimbing II



Dadang S. Ag., S.IPI., M.Pd.I.
NIP.19750502 200312 004

Penguji II



Budhi Santoso, MA
NIP. 19940615 201801 1 002

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)

Tanggal, 17 September 2018



Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora


Nur Huda, M. Ag., M. A.
NIP. 19701114 200003 1 002

Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan


Yanto, M.Hum., M.IP.
NIP. 19770114200312 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang disusun oleh:

Nama : Wulandari

Nim. : 1544400093

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Yang berjudul **“Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”**

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan

Palembang, 28 Mei 2018
Pembimbing I,

Pembimbing II,



Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum
NIP. 19710727 199703 2 005



Dadang, S.Ag., S.IPL., M.Pd.I.
NIP. 19750502 200312 004

NOTA DINAS

Perihal: Skripsi Saudari Wulandari

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di-
Tempat

Assalamu'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Disampaikan dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul:

**PENGARUH PERSEPSI PEMUSTAKA TERHADAP *SOFT SKILL*
PUSTAKAWAN DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA
SELATAN**

Yang disusun oleh:

Nama : Wulandari
NIM : 1544400093
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan dalam Prodi Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Palembang, 08 Mei 2018
Pembimbing I,



Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum
NIP. 19710727 199703 2 005

NOTA DINAS

Perihal: Skripsi Saudari Wulandari

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di-
Tempat

Assalamu'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Disampaikan dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul:

**PENGARUH PERSEPSI PEMUSTAKA TERHADAP *SOFT SKILL*
PUSTAKAWAN DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA
SELATAN**

Yang disusun oleh:

Nama : Wulandari
NIM : 1544400093
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan dalam Prodi Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Palembang, 28 Mei 2018
Pembimbing II,



Dadang, S. Ag., S.I.P.I., M.Pd.I.
NIP. 19750502 200312 004

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Wulandari
NIM : 1544400093
Fakultas : Adab dan Humaniora
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : **“Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”**.

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang saya buat hasil karya sendiri bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam skripsi saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Palembang, 31 Juli 2018

Wulandari
NIM. 1544400093

PERNYATAAN ORISINILITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar dan tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar keserjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara tertulis yang diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka dan apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya siap menanggung sanksi dari fakultas dan dicabut gelar keserjanaan saya.

Palembang, 31 Juli 2018

Wulandari
NIM.1544400093

PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai civitas akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Wulandari
NIM : 1544400093
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jenis Karya : Skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Hak Bebas Royalti *Non-Eksklusive (Exsclusive Royalty Free Right)* atas karya saya yang berjudul **“Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”**.

Beserta perangkat yang ada jika diperlukan. Dengan Hak Bebas Royalti *Non-Eksklusive* ini maka Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang, berhak untuk menyimpan, mengalih media/formatkan, mengolah dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai hak pemilik hak cipta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Di buati di : Palembang
Pada tanggal : 31 Juli 2018
Yang menyatakan

Wulandari
NIM.1544400093

MOTTO DAN DEDIKASI

Motto:

Tugas Kita Bukanlah Untuk Berhasil. Tugas Kita Adalah Untuk Mencoba, Karena didalam Mencoba Itulah Kita Menemukandan Belajar Membangun Kesempatan Untuk Berhasil

Orang-Orang Yang Berhenti Belajar Akan Menjadi Pemilik Masa Lalu. Orang-Orang Yang Masih Terus Belajar, Akan Menjadi Pemilik Masa Depan

Skripsi ini saya dedikasikan untuk:

- ☼ Kepada Bundaku tersayang Endang dan Mak woku tersayang Asia yang telah melahirkan dan membesarkanku dengan penuh kasih sayang dan memberi kebutuhan baik materi, dukungan dan doa yang tidak pernah putus serta pengorbanan yang tidak pernah henti-hentinya untuk anakmu ini.
- ☼ Kepada keluarga besar bibikku Dewi, Yuliana Eka Wati dan Mamangku Herman dan Adikku Meilinda Andriani telah memberikan motivasi dan semangatnya dalam penyelesaian kuliah keponakan dan saudaramu ini.
- ☼ Kepada sepupu-sepupuku Ahmad Yani, Yulipa, Eli Sartika, Dina Maisasi, Elsa Febriani, Tya Dwi Destari dan Aji Surya Akbar.
- ☼ Sahabat-sahabatku Jumiati Agustina, Winda Pebrianti, Miranti Ayu Lestari, Sri Nurhasana dan Adik-adikku Nia Musniarti, Reza Medianty

yang telah memberikan suport, arahan, motivasi serta doa untuk menyelesaikan skripsi ini.

- ☼ Teman-teman seperjuangan Ilmu Perpustakaan Angkatan 2012, khususnya kelas 12 PUS C yang memberikan dukungan dan motivasi serta kenangan-kenangan indah yang terjalin selama ini kita bersama.

KATA PENGANTAR

Assalamu alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan nikmat, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam terlimpah kepada junjungan kita nabi besar Muhammad SAW, serta pengikutnya sampai akhir zaman, Alhamdulillah berkat ridho-nya dan bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Manisnya keberhasilan akan menghapus pahitnya kesabaran, nikmatnya memperoleh kemenangan akan menghilangkan letihnya perjuangan menuntaskan pekerjaan dengan baik, akan melenyapkan lelahnya jerih payah, istigfar dapat membukakan semua masalah yang terkunci, melapangkan hati dan melenyapkan segala kesulitan ini merupakan kata pembawa rizki dan kesuksesan.

Skripsi ini kupersembahkan untuk orang-orang yang telah banyak memberikan penghidupan dan arti pentingnya penghidupan yang telah memberikan doa bantuan, perhatian dan motivasi oleh karena itu, sebagai ungkapan rasa hormat yang tulus penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, M.A. Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Dr. Nor Huda, M.Ag, M.A selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.

3. Bapak Yanto, M.Hum.,M.IP selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
4. Bapak Misroni,S.Pd.I.,M.Hum selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang
5. Ibu Dr.Endang Rochmiatun,M.Hum dan Bapak Dadang,S.Ag,S.IPI.M.Pd.I selaku dosen pembimbing dalam penulisan Skripsi penulis.
6. Bapak Drs. Abdurrasyid,M.Ag selaku penasehat akademik penulis.
7. Seluruh dosen Fakultas Adab dan Humaniora yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
8. Staf Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang telah membantu dan memberikan arahan kepada penulis pada saat penelitian.
9. Ibundaku dan Woku tersayang serta segenap keluarga tercinta yang memberikan motivasi dan bantuan baik moril maupun materil yang tak terhingga demi terselesainya skripsi ini.
10. Sahabatku Tercinta Jumiati Agustina, Winda Pebrianti, Miranti Ayu Lestari Serta untuk Adik-Adik ku tersayang Meilinda Andriani, Reza Medianti.

Hanya asa dan doa yang penulis panjatkan semoga pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Akhir kata, besar harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi siapa saja yang membaca.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palembang, 31 Juli 2018

Wulandari
1544400093

ABSTRACT

Nama : Wulandari
Nim : 1544400093
Fakultas : Adab dan Humaniora
Prodi/Tahun : Ilmu Perpustakaan/2018
Judul Skripsi : **“Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”**xix+128+Lampiran

Penelitian ini membahas tentang **“Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”**. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana *Soft Skill* Pustakawan Pada Bagian Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, untuk mengetahui bagaimana Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif yang berupa penarikan kesimpulan berdasarkan analisis statistik dari kuesioner. Teknik analisis data yang digunakan adalah [1] Merekapitulasi data kuesioner dengan rumus $P = F/N \times 100\%$ [2] Uji Validitas [3] Uji Reliabilitas [4] Uji Regresi Linier Sederhana. Berdasarkan hasil penelitian, maka dari itu kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut: untuk *soft skill* pustakawan pada bagian layanan mendapatkan skor 0,53460 berada pada interval 0,40-0,599 tingkat capaian **tinggi** persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mendapatkan skor 0,48865 berada pada interval 0,40-0,599 tingkat capaian **tinggi**. Sehingga sumbangan pengaruh dari variabel independen (kemampuan *soft skill*) dapat dipengaruhi variabel dependent (persepsi) sebesar **71,6%**, sedangkan sisanya **28,4%** dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini. Hasil tersebut memberikan makna bahwa masih terdapat variabel independen lain yang mempengaruhi *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Kata Kunci : *Soft Skill, Persepsi Pemustaka, Pustakawan*

ABSTRACT

Name :Wulandari
Nim : 1544400093
Faculty : Adab dan Humaniora
Study program/Years :Library Science
Thesis Title :**"Effect of User Perception on *Soft Skills* Librarian in the Sumatra Provincial Library Office South"**xix+128+attachment

This study deals with **"The Influence of Library Perceptions on *Soft Skills* in the Library Office of South Sumatra Province"**. The purpose of this study was to find out how the *Soft Skills* of Librarians in the Service Section of the Library Service of South Sumatra Province, to find out how the Perception of the Library of Librarian *Soft Skills* in the Library Service of the Province of South Sumatra. The type of research used in this study is quantitative research in the form of drawing conclusions based on statistical analysis of the questionnaire. The data analysis technique used is [1] Recapitulating questionnaire data with the formula $P = F / N \times 100\%$ [2] Test Validity [3] Reliability Test [4] Simple Linear Regression Test. Based on the results of the study, the conclusions from this study are as follows: for librarians *soft skills* in the service section to get a score of 0.53460 in the interval 0.40-0.599 the level of achievement of the perception of librarians towards the soft skills of librarians in the Library Service of South Sumatra Province get a score of 0.48865 in the interval of 0.40-0.599, the level of high achievement. So that the contribution of the influence of the independent variable (*soft skills* ability) can be influenced by the dependent variable (perception) of 71.6%, while the remaining 28.4% is influenced by other variables not included in this study. These results provide meaning that there are still other independent variables that affect the librarian's *soft skills* in the South Sumatra Provincial Librar service.

Keywords: *Soft Skills*, Reader Perception, Librarian

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
NOTA DINAS.....	iii
NOTA DINAS	iv
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	v
PERNYATAAN ORISINILITAS	vi
PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
INTISARI	x
ABSTRACT	xiii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL	xviii

BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Batasan Masalah.....	7
1.4 Tujuan Penelitian	8
1.5 Manfaat Penelitian	8
1.6 Tinjauan Pustaka	9
1.7 Kerangka Teori.....	14
1.8 Metode Penelitian.....	19
1.9 Sistematika Penulisan	34

BAB II : LANDASAN TEORI

2.1 Perpustakaan Umum	36
2.2 Pustakawan.....	41
2.3 Persepsi	44
2.4 <i>Soft Skill</i>	56

BAB III : DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

3.1 Sejarah Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.....	62
3.2 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Prov.Sumsel.....	65
3.3 Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan Prov. Sumsel.....	66

3.4 Struktur Organisasi	72
3.5 Sumber Daya Manusia	87
3.6 Anggaran	91
3.7 Koleksi	91
3.8 Layanan	96

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 <i>Soft Skill</i> Pustakawan Pada Bagian Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	102
4.2 Persepsi Pemustaka Terhadap <i>Soft Skill</i> Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	111
4.3 Uji Validitas	117
4.4 Uji Reliabilitas	119
4.5 Uji Regresi Linier Sederhana	120

BAB V : PENUTUP

5.1 Simpulan	123
5.2 Saran.....	124

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Skor penilaian alternative jawaban	28
Tabel 2 : Kisi-kisi instrument kuesioner	29
Tabel 3 : Pedoman untuk menafsirkan besarnya persentase dari tabulasi data	30
Tabel 4 : Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi	31
Tabel 5 : Nama kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Beserta periodenya	64
Tabel 6 : Sarana dan prasarana layanan perpustakaan anak	66
Tabel 7 : Sarana dan prasarana akses internet.....	67
Tabel 8 : Sarana dan prasarana layanan koleksi golongan 600-900 dan fiksi.....	68
Tabel 9 : Sarana dan prasarana pengembalian buku dan penitipan tas	69
Tabel 10 : Saranan dan prasarana administrasi, pendaftaran anggota dan bebas pustaka	70
Tabel 11 : Sarana dan prasarana koleksi golongan 000-500.....	70
Tabel 12 : Sarana dan prasarana referensi.....	71
Tabel 13 : Rincian tenaga menurut golongan di lingkungan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.....	88
Tabel 14 : Rincian tenaga menurut jabatan di lingkungan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.....	88
Tabel15 : Rincian tenaga berdasarkan pendidikan di lingkungan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	89
Tabel 16 : Rincian tenaga berdasarkan jenis kelamin di lingkungan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.....	89
Tabel 17 : Rekapen jumlah buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan pada 15 Oktober sampai dengan 14 November 2017	91
Tabel 18 : Koleksi deposit Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Periode Oktober-November 2017.....	94
Tabel 19 : Koleksi deposit dari kabupaten atau kota Provinsi Sumatera	

Selatan sampai Januari 2017.....	95
Tabel 20 : Rekap jumlah anggota dari tanggal 15 Oktober 2017 sampai Tanggal 14 November 2017	98
Tabel 21 : Data statistik jumlah buku yang dibaca dari tanggal 15 Oktober 2017 sampai dengan 14 November 2017	99
Tabel 22 : Jumlah pengunjung Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dari tanggal 15 Oktober 2017 sampai 14 November 2017	100
Tabel 23 : Frekuensi rasa percaya diri pustakawan saat berhadapan dengan pemustaka	102
Tabel 24 : Frekuensi kemampuan pustakawan saat melayani pemustaka	103
Tabel 25 : Frekuensi kemampaun pustakawan berkomunikasi secara Efektif dan dengan bahasa komunikasi yang baik	104
Tabel 26 : Frekuensi pustakawan bagian sirkulasi mempunyai kepemimpinan Yang bagus dalam melayani pemustaka.....	105
Tabel 27 : Frekuensi pustakawan bekerjasama dan mampu menerapkan peraturan	106
Tabel 28 : Frekuensi pustakawan bagian sirkulasi dapat dipercaya	107
Tabel 29 : Frekuensi pustakawan mampu menyeimbai waktu bekerja dan istirahat.....	107
Tabel 30 : Rekapitulasi data frekuensi pada item pernyataan <i>soft skill</i> Pustakawan pada bagian layanan	110
Tabel 31 : Frekuensi pelayanan pustakawan bagian sirkulasi	111
Tabel 32 : Frekuensi pustakawan bagian sirkulasi selalu membantu pemustaka	112
Tabel 33 : Frekuensi pustakawan mampu mempengaruhi pemustaka Mematuhi tata tertib perpustakaan	113
Tabel 34 : Frekuensi pustakawan bagian sirkulasi memahami kebutuhan Pemustaka.....	114
Tabel 35 : Frekuensi pustakawan mengedepankan pelayanan bagi pemustaka	114

Tabel 36 : Rekapitulasi data frekuensi pada item pernyataan persepsi Pemustaka terhadap <i>soft skill</i> pustakawan.....	116
Tabel 37 : Hasil uji validitas instrumen	118
Tabel 38 : Hasil uji validitas instrumen	118
Tabel 39 : Hasil uji reliabilitas instrumen	119
Tabel 40 : Hasil uji reliabilitas instrumen	119
Tabel 41 : Hasil uji regresi linier sederhana variabel penelitian	120
Tabel 42 : Hasil uji regresi linier sederhana model summary.....	121
Tabel 43 : Hasil uji regresi linier sederhana anova	121

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. SK. Pembimbing	128
Lampiran 2. Surat Izin Penelitian	129
Lampiran 3. Kartu Bimbingan Pembimbing I.....	130
Lampiran 4. Kartu Bimbingan Pembimbing II	131
Lampiran 5. Angket	132
Lampiran 6. Dokumentasi.....	133

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Manusia adalah makhluk sosial. Hal tersebut mengandung arti bahwa sebagai makhluk sosial, manusia tidak dapat hidup sendiri dan selalu menjalin hubungan baik dengan orang lain.¹ Dengan menjalin hubungan baik dengan orang lain, kita mencoba untuk mengenali dan memahami kebutuhan dan sifat satu sama lain, dengan cara membentuk interaksi, dan berusaha mempengaruhi interaksi tersebut. Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari badan atau lembaga tertentu yang mengelolah bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.²

Oleh karena itu, kemampuan kita dalam menjalin hubungan dengan orang lain menjadi faktor yang utama dalam membangun suasana yang kita inginkan dalam hidup. Seperti keberhasilan karir, kebahagiaan keluarga, kelanggengan sebuah persahabatan dan semua itu merupakan contoh keberhasilan seseorang dalam membentuk hubungan interpersonal dengan orang lain. Hubungan interpersonal adalah hubungan yang terjalin dengan orang lain dengan prinsip saling menguntungkan. Membangun dan menjalin

¹Wishnuwardhani, dkk, *Hubungan Interpersonal* (Jakarta : Salemba Humanika, 2012), hlm 55.

²Saipul Annur dan Akmal Hawi, *Persepsi Mahasiswa Terhadap Pelayanan Perpustakaan PTAIS di Sumatera Selatan* (Yogyakarta : Idea Press Yogyakarta, 2015), hlm. 16

hubungan interpersonal sama dengan menjaga *human relations* dengan selalu memperhatikan pekerjaan orang lain, memelihara keseimbangan antara kepentingan-kepentingan pribadi, mengembangkan kegembiraan, kekeluargaan, gotong royong, kerja sama, tenggang rasa dan semangat kerja.³ Dan kenyataannya kepuasan individu seperti menjalin hubungan baru, mempererat hubungan dengan orang lain, jatuh cinta, bernegosiasi, sering kali melibatkan orang lain. Oleh karena itu manusia selalu membutuhkan hubungan atau kontak dengan sesamanya.

Selanjutnya, kemampuan seseorang dalam melaksanakan sebuah pekerjaan tidak hanya diukur secara teknis saja, namun dibutuhkan keterampilan lainya yang bersifat non teknis, berupa *interpersonal skill* yang mendukung dalam bidang apapun. Istilah *interpersonal skill*, *soft skill*, atau *people skills*. Adapun *Soft skills* itu sendiri merupakan aktualisasi kecerdasan emosi, yang pada dasarnya terbangun kedalam dua bagian yaitu kompetensi intra pribadi dan interpribadi. *Soft skill* merupakan kompetensi interpersonal yaitu kemampuan untuk memahami dan mengendalikan diri sendiri kompetensi ini terdiri dari pemahaman tentang sukses, evaluasi diri, citra diri *goal setting*, motivasi diri.⁴ Yang mencirikan kemampuan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain.

Oleh karena itu *soft skill* sangat menentukan keberhasilan seseorang dalam menjalin hubungan baik dengan orang lain didalam dunia kerja

³Nina Rahmayanty, *Manajemen Pelayanan Prima* (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2013), hlm. 60.

⁴Sri Haryati, “*Soft Skill dan Spiritual Skill Pustakawan Dalam Layanan Prima Perpustakaan*”, artikel diakses pada tanggal 09 Maret 2017 dari <http://lib.untidar.ac.id/wp-content/uploads/2017/01/Soft-skill-dan-spiritual-skill.pdf>

interpersonal skill sangat penting diterapkan didalam sebuah pelayanan diperpustakaan.

Dalam dunia kerja, kemampuan *soft skill* yang baik akan membawa kesuksesan didalam dunian kerja, misalnya dalam kemampuan kita berkomunikasi baik secara verbal maupun nonverbal. Di Perpustakaan, dimana pustakawan banyak berhubungan atau berinteraksi dengan pemustaka yang datang untuk mencari informasi yang mereka butuhkan, maka kemampuan berkomunikasi yang baik akan mempengaruhi hasil kerja pustakawan. Dengan keterampilan *soft skill* ini, pustakawan dapat membangun dan menanamkan *image* positif dan khususnya untuk pustakawan harus membangun *image* positif dan memberikan layanan yang sesuai dengan kebutuhan, keinginan dan karakter pengguna. Pustakawan adalah mitra intelektual yang memberikan jasanya kepada pemustaka. Dan pustakawan juga harus bisa melayani pemustaka dengan sambutan yang hangat memberikan petunjuk dengan sabar dan bersahabat serta memahami kebutuhan pemustaka. Salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh seseorang pustakawan adalah menguasai *soft skill*.

Seharusnya pustakawan masa kini selain harus peka terhadap kebutuhan informasi pemustakanya, pustakawan juga harus memberikan pelayanan yang seharusnya sesuai dengan SOP yang ada diperpustakaan tersebut, pustakawan juga dituntut memberikan pelayanan prima (*service excellent*) kepada pemustaka. Pelayanan dan kepuasan pemustaka adalah merupakan tujuan utama dalam perusahaan karena tanpa pelanggan,

perusahaan tidak akan ada. Asset perusahaan sangat kecil nilainya tanpa keberadaan pelanggan. Karena itu tugas utama perusahaan adalah menarik dan mempertahankan pelanggan. Pelanggan ditarik dengan tawaran yang lebih kompetitif dan dipertahankan memberikan kepuasan.⁵

Perkembangan kemampuan dalam melayani seseorang didalam dunia pelayanan jasa seperti perpustakaan. Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan utama disetiap perpustakaan. Layanan tersebut merupakan kegiatan yang langsung berhubungan dengan masyarakat, dan sekaligus merupakan barometer keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan. Oleh karena itu dari meja layanan akan dikembangkan gambaran dan citra perpustakaan, sehingga seluruh kegiatan perpustakaan akan diarahkan dan terfokus kepada bagaimana memberikan layanan yang baik sebagaimana dikehendaki oleh masyarakat. Untuk menghindari terjadinya kegiatan yang pasif dalam aspek kegiatan layanan perpustakaan maka kegiatan pelayanan perlu memperhatikan asas pelayanan sebagai berikut:

1. Selalu berorientasi kepada kebutuhan dan kepentingan pemakai perpustakaan.
2. Pelayanan diberikan atas dasar keseragaman, keadilan merata dari memandang pemakai perpustakaan sebagai satu kesatuan yang menyeluruh dan tidak dipandang secara individual.
3. Pelayanan dilandasi dengan tata aturan yang jelas dengan tujuan untuk mengoptimalkan fungsi pelayanan. Peraturan perpustakaan

⁵Nina Rahmayanty, *Manajemen Pelayanan Prima* (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2013), hlm. 5.

perlu didukung oleh semua pihak agar pelayanan dapat berjalan dengan baik.

4. Pelayanan dilaksanakan dengan mempertimbangkan faktor kecepatan, ketepatan dan kemudahan dengan didukung oleh administrasi yang baik.⁶ Sehingga peran pustakawan dalam memberikan kepuasan terhadap kebutuhan pemustaka sangat dibutuhkan.

Berdasarkan hasil observasi awal pada tanggal 21 Maret 2017 di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan pustakawan dan staff pegawai perpustakaan di bidang layanan otomasi dan kerjasama. layanan perpustakaan melalui otomasi perpustakaan, mengikuti perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi serta membangun kerjasama dan jejaringan perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas di bidang layanan otomasi dan kerjasama, perpustakaan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca dan sejenisnya) promosi layanan dan pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka.
2. Pelaksanaa otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan.

⁶Saipul Annur dan Akmal Hawi, *Persepsi Mahasiswa Terhadap Pelayanan Perpustakaan PTAIS di Sumatera Selatan* (Yogyakarta : Idea Press Yogyakarta, 2015), hlm. 26-27.

3. Pelaksanaan kerjasama perpustakaan meliputi kerjasama antara perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan.
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pemimpin.

Maka pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan seharusnya mempunyai kemampuan melayani pemustaka dengan baik dan dengan cara mengikuti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta membangun kerjasama yang baik dengan pemustaka yang berkunjung, cara menerapkan komunikasi yang baik dengan pemustaka yaitu memberikan sambutan yang hangat, memberikan petunjuk dengan sabar dan bersahabat serta memahami kebutuhan pemustaka.

Berdasarkan observasi awal pada tanggal 21 Maret 2017 selama penulis sering berkunjung ke Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, pustakawan pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan belum begitu optimal dari segi pustakawan atau pegawai melayani dan menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya belum begitu memiliki *interpersonal skill* yang baik. Hal tersebut terlihat saat melayani pemustaka yang berkunjung ke Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan masih ada yang berwajah murung dan berbicara dengan nada yang tinggi, kurang memberikan senyuman kepada pemustaka yang datang ke perpustakaan, kurang sensitif terhadap kebutuhan pemustaka terkadang pemustaka yang sedang bingung ingin mencari koleksi tidak diarahkan oleh pustakawan, dan

tidak menerapkan 3S senyum, sapa dan salam. Oleh karena itu pustakawan harus menerapkan SOP yang ada di Perpustakaan tersebut dengan baik.

Oleh karenanya, berdasarkan permasalahan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti *soft skill* pustakawan dengan judul skripsi yaitu ***“Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap Soft Skill Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”***.

1.2 Rumusan Masalah

Dengan batasan masalah yang telah disebutkan di atas, maka penulis merumuskan masalah beberapa permasalahan yang dapat diambil yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana *soft skill* pustakawan pada bagian layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
2. Bagaimana persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan dalam latar belakang diatas, maka penulis membatasi masalah yang akan dibahas mengingat waktu dalam proses penyusunan agar apa yang akan dibahas tidak meluas dan menyimpang dari permasalahan yang ada. Maka pada hal ini penulis hanya memfokuskan penelitian terhadap masalah yang menjadi ruang lingkup dalam penelitian ini. Adapun Penelitian ini akan difokuskan pada pemustaka yang dikumpulkan informasinya terkait persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan adalah

golongan mahasiswa di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan selama peneliti meneliti di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan di atas, maka penelitian ini bertujuan.

1. Untuk mengetahui bagaimana *soft skill* pustakawan pada bagian layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
2. Untuk mengetahui bagaimana persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat. Baik manfaat secara teoritis dan manfaat praktis:

1. **Manfaat Teoritis.** Penelitian mengenai Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ini semoga dapat memberikan gambaran mengenai *Soft Skill* Pustakawan. Penelitian ini juga diharapkan bisa sebagai acuan di dalam penelitian-penelitian selanjutnya yang relevan dengan penelitian ini, sehingga dapat bermanfaat bagi pengembangan-pengembangan penelitian yang akan dilakukan.
2. **Manfaat Praktis.** Manfaat praktis dari penelitian ini di antaranya: *pertama bagi peneliti*, melalui penelitian ini penulis dapat mengetahui Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Selain itu penulis juga dapat menumbuhkan wawasan dan pengetahuan dalam bidang akademis serta menumbuhkan sikap kritis terhadap fenomena-fenomena yang terjadi seperti di organisasi tersebut. Kedua bagi mahasiswa, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai informasi mengenai Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Selain itu diharapkan dapat menambah wawasan bagi mahasiswa yang berguna bagi kehidupan khususnya di dunia kerja.

1.6 Tinjauan Pustaka

Sehubungan dengan penulisan skripsi mengenai Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ada beberapa penelitian dan penelusuran karya-karya ilmiah yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti penulis di antaranya sebagai berikut: Dyah Ayu Nuraini (2013), dalam skripsinya "*Persepsi Pemustaka Terhadap Interpersonal Skill Pustakawan Pelayanan Umum Di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana persepsi pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif.⁷

Hasil dalam penelitian ini menyimpulkan bahwa total nilai rata-rata 2,90 (baik) sehingga dapat ditafsirkan bahwa persepsi pemustaka terhadap

⁷Dyah Ayu Nuraini, "Persepsi Pemustaka Terhadap Interpersonal Skill Pustakawan Pelayanan Umum Di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta" *Skripsi*, (Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2013).

interpersonal skill pustakawan di perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta telah baik, seperti komunikasi efektif menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (2,94), mendengar menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (2,89), memberikan umpan balik menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (2,83), meresponn menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (2,97), komunikasi formal dan informal menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (3,01), bangun tim menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (2,92), belajar mandiri (*self learning skill*) menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (2,92), berinisiatif (*self initiation*) menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (2,90), bekerja sama menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (3,02), cerdas menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (2,98), entrepreneurship menurut pemustaka terhadap interpersonal skill pustakawan pelayanan umum dikategorikan baik (2,58).

Nur Rochmah (2016), dalam skripsinya yang berjudul “*Pengaruh Soft Skill Staff Pustakawan Terhadap Pelayanan Prima di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Gadjah Mada Yogyakarta*” penelitian

ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh soft skill staff pustakawan terhadap pelayanan prima di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Gadjah Mada Yogyakarta metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian Kuantitatif.⁸

Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa berdasarkan hasil analisis mean dan grand mean variabel soft skill staf perpustakaan sebesar 2,97 berada pada interval 2,51 - 3,25 yang berarti bahwa soft skill staf perpustakaan termasuk dalam kategori baik, sehingga harus tetap ditingkatkan agar soft skill staf perpustakaan bertambah baik. Berdasarkan hasil analisis mean dan grand mean variabel pelayanan prima sebesar 3,01 berada pada interval 2,51 - 3,25 yang berarti bahwa pelayanan prima termasuk dalam kategori baik, sehingga harus tetap ditingkatkan agar pelayanan prima di Perpustakaan FISIPOL UGM bertambah baik. Berdasarkan hasil analisis korelasi product moment “Pengaruh Soft Skill Staf Perpustakaan terhadap Pelayanan Prima di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UGM Yogyakarta” dikatakan signifikan dengan nilai 0,692. Arah hubungan adalah positif dan tingkat hubungan yang kuat dengan interval koefisien korelasi antara 0,40 0,70. Berdasarkan hasil penghitungan regresi linier sederhana yaitu $Y = 10,400 + 0,352X$ dan R Square sebesar 0,479 berarti bahwa pengaruh soft skill staf perpustakaan terhadap pelayanan prima sebesar 47,9 %. Hal ini dapat diartikan bahwa 52,1 % pelayanan prima dipengaruhi oleh faktor selain

⁸Nur Rochmah, “Pengaruh Soft Skill Staff Pustakawan Terhadap Pelayanan Prima di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Gadjah Mada Yogyakarta” *skripsi*, (Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016).

variabel soft skill staf perpustakaan. Hasil uji hipotesis menyatakan hipotesis alternatif (Ha) yang berbunyi “Ada pengaruh positif antara soft skill staf perpustakaan terhadap pelayanan prima di Perpustakaan FISIPOL UGM Yogyakarta” teruji kebenarannya.

Hari Suwendi (2014), dalam skripsinya yang berjudul “*Persepsi Pemustaka Terhadap Keterampilan Interpersonal Pustakawan Pada Perpustakaan Umum Kota Medan*” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana persepsi pemustaka terhadap keterampilan interpersonal pustakawan di Perpustakaan Umum Kota Medan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif.⁹ Penelitian deskriptif adalah metode yang digunakan untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa membuat dan menghubungkan dengan variable lain.

Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa dapat disimpulkan bahwa rata-rata persentase jawaban responden dikategorikan sudah baik, sehingga dapat ditafsirkan bahwa keterampilan interpersonal pustakawan pada perpustakaan umum kota medan telah baik, hal ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Penilaian terhadap pustakawan dalam kemampuan berkomunikasi dengan efektif sudah baik dengan persentase nilai rata-rata (70%).

⁹Hari Suwendi, “Persepsi Pemustaka Terhadap Keterampilan Interpersonal Pustakawan Pada Perpustakaan Umum Kota Medan” *Skripsi*, (Medan: Ilmu Budaya, Universitas Sumatera Utara, 2014).

Hal ini berarti sebagian besar pustakawan perpustakaan umum mampu berkomunikasi dengan baik kepada para pemustakanya.

2. Penilaian terhadap pustakawan dalam merespon sesuatu yang terjadi di perpustakaan sudah baik dengan persentase nilai rata-rata (77%). Hal ini berarti bahwa pada umumnya pustakawan perpustakaan umum memiliki kemampuan dalam merespon.
3. Penilaian terhadap pustakawan dalam kemampuan berkomunikasi formal dan informal sudah baik dengan persentase nilai rata-rata (60%). Hal ini berarti bahwa sebagian besar pustakawan perpustakaan umum mampu menggunakan mekanisme komunikasi formal dan informal dalam menjaga hubungan baik dengan sesama staff maupun pengguna perpustakaan.
4. Penilaian terhadap pustakawan dalam kemampuan membangun tim sudah baik dengan persentase nilai rata-rata (85%). Hal ini berarti bahwa pada umumnya pustakawan perpustakaan umum mampu untuk membangun tim dan bekerja sama dalam mengelolah dan melayani pengguna.
5. Penilaian terhadap pustakawan dalam kemampuan berinisiatif sudah baik dengan persentase nilai rata-rata (77%). Hal ini berarti bahwa pada umumnya pustakawan perpustakaan umum memiliki inisiatif yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya di perpustakaan.
6. Penilaian terhadap pustakawan dalam kecerdasan dan melakukan sesuatu dengan fokus sudah baik dengan persentase nilai rata-rata

(82%). Hal ini berarti bahwa pada umumnya pustakawan perpustakaan umum cerdas dalam melakukan suatu pekerjaan yang di perpustakaan dikarenakan pustakawan fokus melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan.

Berdasarkan tinjauan pustaka di atas, penelitian mengenai “Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan” sedikit berbeda dengan penelitian-penelitian sebelumnya dan membuktikan bahwa penelitian yang akan dilakukan belum pernah diteliti sebelumnya khususnya di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Ada hal yang membedakan penelitian ini dengan yang lain. Pertama, penelitian ini membahas pengaruh persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan, Kedua Beberapa penelitian sejenis yang pernah dilakukan penelitian di atas masing-masing memiliki perbedaan dalam hal variable, perumusan masalah, subyek, metode, tempat dan waktu penelitian.

1.7 Kerangka Teori

Alasan penulis melakukan penelitian ini secara umum berdasarkan teori dari perpustakaan umum itu sendiri yang diibaratkan sebagai Universitas Rakyat atau Universitas Masyarakat. Maksudnya adalah bahwa perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan bagi masyarakat umum dan menyediakan berbagai informasi, ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya, sebagai sumber belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan bagi seluruh lapisan masyarakat. Oleh karena itu posisi perpustakaan umum dalam mencerdaskan kehidupan bangsa sangat strategis.

Sebab fungsinya melayani semua lapisan masyarakat dalam rangka memperoleh dan meningkatkan berbagai ilmu pengetahuan.

Perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan yang dinyatakan sangat demokratis karena menyediakan sumber belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan melayani tanpa membedakan suku bangsa, agama yang dianut, jenis kelamin, latar belakang dan tingkat sosial, umur dan pendidikan serta perbedaan lainnya. Dapat disimpulkan bahwa perpustakaan umum memberikan layanan kepada semua orang, anak-anak, remaja, dewasa, pelajar, mahasiswa, pegawai, ibu rumah tangga, para usia lanjut, laki-laki maupun perempuan.¹⁰

Sedangkan secara khusus, beberapa teori yang dianggap relevan yang digunakan sebagai alat ukur untuk mencari jawaban terhadap permasalahan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Persepsi

Persepsi pada hakikatnya adalah proses kognitif yang dialami oleh setiap orang didalam memahami informasi tentang lingkungannya, baik lewat penglihatan, perasaan dan penciuman. Kunci untuk memahami persepsi adalah terletak pada pengenalan bahwa persepsi itu merupakan sesuatu penafsiran yang unik terhadap situasi, sebagaimana yang dikatakan oleh Klausmeir persepsi adalah suatu proses kognitif yang kompleks dan

¹⁰Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 43

menghasilkan suatu gambar unik tentang kenyataan yang barangkali berbeda dari kenyataan.¹¹

Selanjutnya menurut Mulyana persepsi sosial adalah sebagai berikut proses menanggapi arti objek-objek sosial dan kejadian-kejadian yang kita alami dalam lingkungan kita setiap orang memiliki gambaran yang berbeda mengenai realitas disekelilingnya. Beberapa prinsip mengenai persepsi sosial sebagaimana yang dikemukakan oleh Mulyana.

1. Persepsi berdasarkan pengalaman yaitu persepsi manusia terhadap seseorang, objek atau kejadian dan reaksi mereka terhadap hal-hal berdasarkan pengalaman dan pembelajaran masalah mereka berkaitan dengan orang, objek, atau kejadian serupa.
2. Persepsi bersifat selektif. Setiap manusia sering mendapat rangsangan inderawi sekaligus untuk itu perlu selektif dari rangsangan yang penting. Untuk iniatensi suatu rangsangan merupakan faktor utama menentukan selektivitas kita atas rangsangan tersebut.
3. Persepsi terhadap dugaan. Persepsi bersifat dugaan terjadi oleh data yang kita peroleh mengenai objek lewat pengindraan tidak pernah lengkap. Persepsi merupakan loncatan langsung pada kesimpulan.

¹¹Saipul Annur dan Akmal Hawi, *Persepsi Mahasiswa Terhadap Pelayanan Perpustakaan PTAIS di Sumatera Selatan* (Yogyakarta: Idea Press, 2014), hlm. 12

4. Persepsi bersifat evaluatif. Persepsi bersifat evaluatif maksudnya adalah kadangkalah orang menafsirkan pesan sebagai suatu proses suatu kebenaran, akan tetapi terkadang alat indra dan persepsi kita menipu kita sehingga kita juga ragu seberapa dekat persepsi kita dengan realitas dengan sebenarnya. Untuk itu dalam mencapai suatu tingkat kebenaran perlu evaluasi-evaluasi yang seksama.
5. Persepsi bersifat kontekstual. Persepsi bersifat kontekstual merupakan pengaruh yang paling kuat dalam mengekspresikan suatu objek. Konteks yang melingkungi kita ketika melihat seseorang sesuatu objek atau sesuatu kejadian yang sangat mempengaruhi struktur kognitif, penghargaan prinsip.

2. *Soft Skill*

Soft skill merupakan kompetensi intrapersonal yaitu kemampuan untuk memahami dan mengendalikan diri sendiri. Kompetensi ini terdiri dari: pemahaman tentang sukses, evaluasi diri, citra diri, *goal setting*, motivasi diri. Menurut Baedhowi, kemampuan *soft skill* antara lain meliputi kepribadian, keterampilan berkomunikasi, kepemimpinan, keterampilan berorganisasi dan kerja kelompok/tim. Selanjutnya, *soft skill* merupakan keterampilan yang berhubungan dengan teknik-teknik pengelolaan diri (*intrapersonal skills*), keterampilan dalam pengelolaan orang lain (*interpersonal skills*), dan keterampilan dalam mengelola

sumber daya atau lingkungan di luar dirinya (*extrapersonal skills*).¹² Sedangkan menurut Elfindri, mendefinisikan *soft skills* sebagai keterampilan hidup yang sangat menentukan keberhasilan seseorang, yang wujudnya antara lain berupa kerja keras, eksekutor, jujur, visioner, dan disiplin. Lebih lanjut Elfindri menjelaskan bahwa *soft skills* merupakan keterampilan dan kecakapan hidup yang harus dimiliki baik untuk sendiri, berkelompok, atau bermasyarakat, serta berhubungan dengan Sang Pencipta. *Soft skills* sangat diperlukan untuk kecakapan hidup seseorang.¹³

Menurut Suwarno, *soft skill* untuk meningkatkan profesionalisme pustakawan meliputi: (a) *listening skills* yaitu kemampuan mendengarkan pendapat, masukan-masukan dan ide-ide dari pemustaka. Kemampuan ini membutuhkan tingkat kesabaran tinggi karena ada kalanya pemustaka bertindak “kurang ramah” (terlalu rewel, minta dilayani serba cepat atau semacamnya). (b) *communication skills*, yaitu kemampuan berkomunikasi yang memadai, efektif dan menyenangkan untuk membina hubungan baik dengan orang lain khususnya dengan pemustaka, melalui komunikasi verbal maupun komunikasi non verbal. Oleh karena itu penting bagi pustakawan untuk menguasai cara berbicara ataupun berdiskusi, termasuk menyampaikan pemikiran dan ide-idenya dalam bentuk tulisan (makalah, artikel, esai, buku dan lain-lain). (c) *public relation skill*, kemampuan

¹²Sri Haryati, “*Soft Skill dan Spiritual Skill Pustakawan Dalam Layanan Prima Perpustakaan*”, Artikel diakses pada tanggal 15 Mei 2017 dari <http://lib.untidar.ac.id/wp-content/uploads/2017/01/Soft-skill-dan-spiritual-skill.pdf>

¹³Budi Wahyono, “*Pengertian dan Arti Penting Soft Skills*”, Artikel diakses pada tanggal 30 Mei 2015 dari <http://www.pendidikanekonomi.com/2014/04/pengertian-dan-arti-penting-soft-skills.html>

membangun relasi dan kerja sama dengan pemustaka, dengan pustakawan maupun dengan perpustakaan dan organisasi-organisasi lainnya untuk meningkatkan kualitas diri dan pekerjaannya. Prinsip “tidak ada satu pun perpustakaan yang lengkap” serta “tidak ada satu pun manusia (pustakawan) yang sempurna” berlaku di sini, maka dari itu salah satu cara untuk menutupi kekurangan itu adalah banyak-banyak berdiskusi, berbagi informasi (*sharing*), serta berorganisasi supaya dapat menjadi lebih baik. Jadi, “*sharing* untuk memberikan yang terbaik”, bukan “bersaing untuk menjadi yang terbaik”.

1.8 Metode Penelitian

Metodelogi penelitian berasal dari kata “Metode” yang artinya cara yang tepat untuk melakukan sesuatu, dan “Logos” yang artinya ilmu atau pengetahuan. Jadi, metodelogi artinya cara melakukan sesuatu dengan menggunakan pikiran secara seksama untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan penelitian adalah sesuatu kegiatan untuk mencari, mencatat, merumuskan, dan menganalisis sampai menyusun laporan.¹⁴

1.8.1 Jenis Penelitian

1.8.1.1 Penelitian Berdasarkan Metode

Penelitian yang akan dilakukan penelitian kuantitatif, yaitu semua informasi diwujudkan dalam bentuk angka, mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data tersebut, penampilan hasilnya dan analisisnya berdasarkan analisis statistik. Penelitian ini

¹⁴Cholid Narbuko dan Abu Achmad, *Metodelogi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm.1.

bertujuan menggambarkan keadaan atau fenomena yang terjadi di lapangan. Penelitian ini dimaksudkan untuk menguji hipotesis yang telah dilakukan dengan cara mencari besarnya variabel bebas terhadap variabel terikat.¹⁵

1.8.1.2 Berdasarkan Jenis Penelitian Eksplanasi

Objek telaahan penelitian eksplanasi adalah untuk menguji hubungan antara yang dihipotesiskan. Pada jenis penelitian ini, jelas ada hipotesis yang akan diuji kebenarannya. Hipotesis itu sendiri menggambarkan hubungan antara dua atau lebih variabel; untuk mengetahui apakah suatu variabel berasosiasi atautkah tidak dengan variabel lainnya; atau apakah sesuatu variabel disebabkan/dipengaruhi atautkah tidak oleh variabel lainnya.¹⁶

1.8.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini mengenai pengaruh pendidikan dan pelatihan perpustakaan terhadap kinerja pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Yang terletak di Jl. Demang Lebar Daun No. 47 Telp. 0711-357175, Fax. 0711-317342 Palembang 30137. Dengan *website* www.banpustaka.com

¹⁵Syofian Siregar, *Statistik Parametrik untuk Penelitian Kuantitatif: Dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 11.

¹⁶Sanapiah Faisal, *Format-format Penelitian Sosial: dasar-dasar dan aplikasi* (Jakarta:Raja Grafindo Persada, 2005), hlm. 21.

1.8.3 Jenis dan Sumber Data

1.8.3.1 Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini yaitu mengenai pengaruh persepsi pemustaka terhadap *soft skill* di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1.8.3.2 Sumber data

Sumber data merupakan dari mana data-data diperoleh dalam penelitian yang sedang dilakukan. Pada penelitian ini penulis menggunakan 2 (dua) sumber data yaitu, sebagai berikut:

1. ***Data primer***. Sumber data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada peneliti. Data primer dalam penelitian yaitu pemustaka yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
2. ***Data sekunder***. Sumber data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada peneliti. Data sekunder merupakan data yang diperoleh dalam bentuk sudah jadi, sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya dalam bentuk publikasi. Sumber data sekunder diambil dari literatur-literatur, artikel, jurnal, dan buku yang berkaitan dengan penelitian ini.

1.8.4 Variabel Penelitian

Variabel penelitian dalam penelitian ini adalah segala sesuatu sebagai objek penelitian yang ditetapkan dan dipelajari sehingga memperoleh informasi untuk menarik kesimpulan. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut.

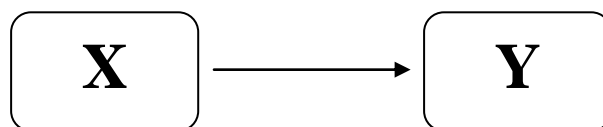
1.8.4.1 Variabel Bebas (Independens)

Variabel bebas (*Independens*) adalah variabel yang memengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel terikat (*dependent*). Dalam penelitian ini terdapat satu variabel bebas yaitu Persepsi pemustaka(X).¹⁷

1.8.4.2 Variabel Terikat (Dependent)

Variabel Terikat (*dependent*) yaitu variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas. Dalam Penelitian ini yang menjadi variabel terikatnya adalah *soft skill* pustakawan Pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan (Y).¹⁸

Berdasarkan pemaparan di atas, secara sistematis hubungan variabel bebas dan variabel terikat dapat dilihat pada gambar 1, berikut ini:



Gambar 1. Hubungan Variabel Independen-Dependen

¹⁷Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 61

¹⁸Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, hlm. 61

Keterangan:

X : pengaruh persepsi pemustaka

Y : *soft skill* pustakawan pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumsel

→ : Persepsi pustakawan berpengaruh terhadap *soft skill* pustakawan

1.8.5 Definisi Operasional Variabel Penelitian

Definisi Operasional mencakup uraian dari konsep yang sudah dirumuskan dalam bentuk indikator-indikator agar lebih memudahkan operasionalisasi dari suatu penelitian. Variabel penelitian ini ditentukan oleh landasan teori yaitu Pendidikan dan Persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan. Secara operasional kedua variabel tersebut dapat didefinisikan sebagai berikut:

1.8.5.1 Variabel Bebas (X) yaitu *Soft Skill* Pustakawan Pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Soft skill merupakan kompetensi intrapersonal yaitu kemampuan untuk memahami dan mengendalikan diri sendiri. Kompetensi ini terdiri dari: pemahaman tentang sukses, evaluasi diri, citra diri, *goal setting*, motivasi diri. Menurut Baedhowi, kemampuan *soft skill* antara lain meliputi kepribadian, keterampilan berkomunikasi, kepemimpinan, keterampilan berorganisasi dan kerja kelompok/tim.

1.8.5.2 Variabel Terikat (Y) yaitu Pengaruh Persepsi Pemustaka

Persepsi pada hakikatnya adalah proses kognitif yang dialami oleh setiap orang didalam memahami informasi tentang

lingkungannya, baik lewat penglihatan, perasaan dan penciuman. Kunci untuk memahami persepsi adalah terletak pada pengenalan bahwa persepsi itu merupakan sesuatu penafsiran yang unik terhadap situasi, sebagaimana yang dikatakan oleh Klausmeir persepsi adalah suatu proses kognitif yang kompleks dan menghasilkan suatu gambar unik tentang kenyataan yang barangkali berbeda dari kenyataan.

1.8.6 Hipotesis

Hipotesis merupakan pernyataan sementara yang masih lemah kebenarannya, maka perlu diuji kebenarannya. Kemudian para ahli menafsirkan arti hipotesis adalah dugaan terhadap hubungan antara dua variabel atau lebih. Atas dasar definisi tersebut dapat diartikan bahwa hipotesis adalah jawaban atau dugaan sementara yang harus diuji kebenarannya.¹⁹

Adapun hipotesis yang penulis kemukakan dalam penelitian ini adalah hipotesis asosiatif. Hipotesis yang dirumuskan untuk memberikan jawaban pada permasalahan yang bersifat hubungan/pengaruh.²⁰

Maka hipotesis alternatif dalam penelitian ini adalah:

Ha: $\beta \neq 0$, artinya Persepsi pemustaka berpengaruh positif dan signifikan terhadap *soft skill* pustakawan pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

¹⁹Syofian Siregar, *Statistik Parametrik untuk Penelitian Kuantitatif: Dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17*, hlm. 65.

²⁰Syofian Siregar, *Statistik Parametrik untuk Penelitian Kuantitatif: Dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17*, hlm. 67.

Kemudian untuk mengetahui pengaruh antara variabel X dan Y maka dilakukan uji hipotesis nol yaitu:

Ho: $\beta = 0$, artinya Persepsi pemustaka tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap *soft skill* pustakawan pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1.8.7 Populasi dan Sampel Penelitian

1.8.7.1 Populasi Penelitian

Menurut Sugiyono populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah seluruh mahasiswa yang berkunjung selama tahun 2017 total jumlah keseluruhan anggota perpustakaan yang terdaftar adalah sebanyak 3585 orang.²¹

1.8.7.2 Sampel penelitian

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Populasi tersebut misalnya penduduk di wilayah tertentu, jumlah pegawai pada organisasi tertentu dan sebagainya. Untuk penarikan sampelnya peneliti merujuk pada pendapat pendapat Suharsimi Arikunto yang menyatakan “jika populasi lebih dari seratus orang, maka sampel dapat diambil 10%-15% atau 20%-30% dan sesuai dengan

²¹Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 81

kemampuan peneliti”. Karena keterbatasan dana dan waktu, untuk itu peneliti mengambil 10% dari populasi yang dijadikan sampel. Untuk menghitung sampel peneliti menggunakan rumus.²²

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

Keterangan:

n: Jumlah sampel yang dicari

N: Jumlah populasi

e: Batasan toleransi kesalahan (*error tolerance*)

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

$$n = \frac{N}{1 + N(0,01)^2}$$

$$n = \frac{3585}{1 + 3585(0,01)^2}$$

$$= \frac{3585}{3686}$$

$$= 97,286 = 97$$

1.8.8 Teknik Pengumpulan Data

Penggunaan teknik pengumpulan data peneliti memerlukan teknik sebagai alat bantu agar pengerjaan pengumpulan data menjadi lebih mudah. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

²² Nugraha Setiawan “Penentuan Ukuran Sampel Memakai Rumus SSetiawan “Penentuan Ukuran Sampel Memakai Rumus Slovin dan Tabel Krejcie-Morgan: Telaah Konsep dan Aplikasinya”, (Padjajaran: Universitas Padjajaran, 2007), hlm.6. Diakses pada tanggal 23 November 2017 dari http://repository.unpad.ac.id/752/1/penentuanukuran_sampel_memakai_rumus_slovin.pdf

1.8.8.1 Observasi

Observasi atau pengamatan langsung adalah kegiatan pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap kondisi lingkungan objek penelitian yang mendukung kegiatan penelitian, sehingga didapat gambaran secara jelas tentang kondisi objek penelitian tersebut.²³

1.8.8.2 Angket /Kuesioner

Angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pernyataan tertulis kepada responden. Data yang diminta dari responden adalah hal-hal yang berkaitan dengan pengaruh persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1.8.8.3 Dokumentasi

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data yang tersedia dalam bentuk arsip atau buku yang mendukung penelitian. Pengumpulan data dengan dokumentasi yang diperoleh dari hasil laporan dan keterangan tertulis, tergambar, maupun tercetak yaitu berupa data organisasi, data pustakawan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

²³Syofian Siregar, *Statistik Parametrik untuk Penelitian Kuantitatif: Dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17*, hlm. 34.

1.8.9 Instrumen Penelitian

Penelitian ini menggunakan instrumen penelitian berupa pedoman angket dan pedoman dokumentasi untuk memperoleh data mengenai pengaruh persepsi dan *soft skill* pustakawan. Adapun instrumen penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.8.9.1 Kuesioner/Angket

Data dalam penelitian ini harus diubah menjadi angka-angka yaitu dengan penyekoran. Skala pengukuran yang digunakan adalah skala bertingkat. Skala ini digunakan untuk mengukur tingkat persetujuan atau ketidaksetujuan responden terhadap rangkaian pernyataan yang mengukur suatu objek. Dalam angket ini digunakan beberapa alternatif pilihan jawaban sehingga responden cukup memberi tanda centang (✓) pada jawaban yang tersedia. Penetapan skor diberikan pada tiap-tiap butir instrumen menggunakan skala *likert*²⁴, Penilaian jawaban bergerak dari nilai 1 sampai nilai 5 dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 1
Skor Penilaian Alternatif Jawaban

Pernyataan	
Alternatif Jawaban	Skor
Sangat setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Ragu-ragu (RR)	3
Tidak setuju (TS)	2

²⁴ Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif: dilengkapi dengan perhitungan manual dan aplikasi spss versi 17*, hlm. 50.

Sangat tidak setuju (STS)	1
---------------------------	---

Sumber : Sugiono, 2008

Berdasarkan definisi operasional yang sudah dimodifikasi masing-masing variabel, maka dapat disusun indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut. Adapun kisi-kisi instrumennya secara lebih jelas dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini:

Tabel 2. Kisi-Kisi Instrumen Kuesioner

No	Instrumen	Sub Variabel	Indikator	Nomor Item	Jumlah Item
1.	<i>Soft Skill</i>	Listening Skills	Masukan-masukan dan ide-ide pemustaka	1	1
		Communication Skills	Membina hubungan baik	2, 4	2
		Public Relation Skills	Meningkatkan kualitas diri pada pekerjaannya	3, 5	2
2	Persepsi	Pengalaman	Persepsi Terhadap Seseorang	6, 8	2
		Selektif	Menentukan secara selektif	7	2
		Dugaan	Persepsi bersifat pengindraan	9	1
		Evaluatif	Proses suatu kebenaran	10	1
		Kontektual	Mengekspresikan suatu objek	11, 12	2
		Jumlah		12	12

1.8.9 Teknik Analisis Data

Data yang dikumpulkan dari penyebaran kuesioner dianalisis dengan menggunakan metode statistik deskriptif. Kemudian, data tersebut ditabulasi dengan menyusun ke dalam tabel dan dihitung persentasenya, selanjutnya dianalisis dan diinterpretasikan. Penelitian ini menggunakan rumus sebagai berikut:²⁵

$$P = F / N \times 100\%$$

Keterangan:

P = Persentase

F = jumlah jawaban yang diperoleh

N = jumlah responden

Untuk menafsirkan besarnya persentase yang didapat dari tabulasi

data, penulis menggunakan metode Supardi yaitu:²⁶

Tabel 3
Pedoman untuk menafsirkan besarnya persentase dari tabulasi data

No	Persentase	Kelas
1	0-25%	Sebagian Kecil
2	26-49%	Hampir setengah
3	50%	Setengah
4	51-75%	Sebagian Besar
5	76-99%	Pada umumnya
6	100%	Seluruhnya

²⁵Hadi Sutrisno. *Metode Research*, (Yogyakarta: Yayasan Penelitian Fakultas Psikologi UGM, 1981), hal, 421. Dalam skripsi Listika Fadilatu Riska Nasution : Literasi Informasi Mahasiswa Fakultas Sastra Universitas Sumatera Utara, 2010. DiAkses 17 Oktober 2016 dari <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13518/1/10E00255.pdf>

²⁶Supardi. *Statistik* (Bandung: Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Gunung Jati, 1979), hal.20. Dalam skripsi Listika Fadilatu Riska Nasution : Literasi Informasi Mahasiswa Fakultas Sastra Universitas Sumatera Utara, 2010 diakses 17 Oktober 2016 dari <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13518/1/10E00255.pdf>

Sedangkan untuk mendapatkan kesimpulan hasil akhir dari pengolahan persentase responden setiap pertanyaan angket, maka dapat di rekapitulasi data persentasi skor pada seluruh item pertanyaan dengan menggunakan rumus sebagai berikut.²⁷

$$\text{Persentasi skor} = \frac{\text{skor yang diperoleh}}{\text{skor ideal } \Sigma N} \times 100\%$$

Keterangan:

Skor yang diperoleh = jumlah frekuensi skor untuk jawaban selalu

Skor ideal = jumlah sampel dengan lambang ΣN

Hasil nilai persentasi skor hitung tersebut kemudian diinterpretasikan menggunakan tabel koefisien korelasi sebagai berikut:²⁸

Tabel 4
Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Tinggi
0,80 – 1,00	Sangat Tinggi

Selanjutnya, setelah menginputisasi kuesioner penelitian per item. Maka, langkah selanjutnya mengelompokkan keseluruhan

²⁷Annisa Fitri dalam jurnalnya Efektivitas Pengguna Layanan M-Library Bagi Pemustaka di Perpustakaan Universitas Gajah Yogyakarta, Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro.

²⁸Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*, hal.256.

Instrumen penelitian. Adapun kriteria Instrumen Penelitian yang baik apabila memenuhi dua persyaratan yaitu Valid dan Reliabel.²⁹ Karena itu kuesioner sebagai instrumen pengumpulan data dalam penelitian ini perlu diuji Validitas dan Reabilitas dengan cara melakukan uji coba pada *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data kuantitatif adalah suatu pengukuran yang digunakan dalam suatu penelitian yang dapat dihitung dengan jumlah satuan tertentu atau dinyatakan dalam angka-angka. Analisis ini meliputi pengolahan data, pengorganisasian data dan penemuan hasil. Dalam penelitian ini, analisis kuantitatif yang digunakan antara lain:

1.8.10.1 Uji Validitas

Validitas atau kesahihan menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur mampu mengukur apa yang ingin diukur.³⁰ Tinggi rendahnya validitas instrumen menunjukkan sejauh mana data yang terkumpul tidak menunjukkan sejauh mana data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran tentang variabel yang dimaksud.

Uji coba korelasi dalam penelitian ini dilakukan kepada Pemustaka yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dengan lembar angket/kuesioner variabel persepsi pemustaka berjumlah 5 butir Pertanyaan dan variabel *soft skill* pustakawan 7 butir pertanyaan yang kemudian dilakukan analisis

²⁹ Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif: dilengkapi dengan perhitungan manual dan aplikasi spss versi 17*, hlm. 75.

³⁰ Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif: dilengkapi dengan perhitungan manual dan aplikasi spss versi 17*, hlm. 75.

dengan bantuan *SPSS Statistics*. Selanjutnya dalam memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi, biasanya syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat adalah kalau $r = 0,3$. Jadi kalau korelasi antara butir dengan skor total kurang dari 0,3 maka butir dalam instrumen tersebut dinyatakan tidak valid.³¹

1.8.10.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas bertujuan untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten, apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukur yang sama pula.³² Untuk menguji kehandalan kuesioner yang digunakan, maka dilakukan analisis reliabilitas berdasarkan koefisien *Alpha Cronbach*. Koefisien *Alfa Cronbach* menafsirkan korelasi antara skala yang dibuat dengan semua skala yang dibuat dengan semua skala indikator yang ada dengan keyakinan tingkat kendala. Kriteria suatu instrumen penelitian dikatakan reliabel dengan menggunakan teknik ini, bila koefisien reliabilitas $(r_{11}) \geq 0,6$.³³

1.8.10.3 Regresi Linier Sederhana

Analisis yang digunakan adalah dengan menggunakan analisis regresi linier sederhana, analisis regresi bertujuan mengetahui pengaruh suatu variabel bebas (*independent*) terhadap

³¹Sugiyono, Penelitian Pendiidkan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, hlm. 188-189.

³²Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif: dilengkapi dengan perhitungan manual dan aplikasi spss versi 17*, hlm. 87.

³³Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif: dilengkapi dengan perhitungan manual dan aplikasi spss versi 17*, hlm. 90.

satu variabel tak bebas (*dependent*) adalah regresi linier.³⁴ Data yang diperoleh dilapangan nanti akan diolah dengan menggunakan *SPSS*.

Analisis regresi linier sederhana adalah hubungan secara linear antara variabel independen (X) dan variabel dependen (Y), atau dalam artian variabel yang mempengaruhi dan ada yang dipengaruhi. Analisis ini untuk mengetahui hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen apakah positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependen apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan. Analisis regresi linier sederhana ini banyak digunakan untuk uji pengaruh antara variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y).

1.9 Sistematika Penulisan

Untuk mengetahui secara keseluruhan dalam penyusunan skripsi ini maka disusun suatu sistematika pembahasannya sebagai berikut. Pada bab pertama adalah pendahuluan. Bab ini berisikan latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode penelitian, definisi operasional dan sistematika penulisan.

Selanjutnya, pada bab kedua yakni landasan teori. Dengan demikian, bab ini berisikan landasan teori yang penulis gunakan, meliputi pembahasan pengertian persepsi, pustakawan dan *soft skill*.

³⁴Sugiyono, Penelitian Pendiidkan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, hlm. 379.

Kemudian, pada bab ketiga mendeskripsikan wilayah penelitian. Oleh karenanya, bab ini menguraikan dan memaparkan profil Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, struktur organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, visi dan misi serta tujuan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, kondisi fasilitas Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, pengolahan, layanan, pengadaan, statistik pemanfaatan, dan sumber daya manusia Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Bab keempat merupakan hasil dan pembahasan dari penelitian. Bab ini berisikan jawaban hasil penelitian tentang Pengaruh Persepsi Pemustaa Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. 1) Bagaimana persepsi pemustaka terhadap *Soft Skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. 2) Bagaimana *Soft Skill* Pustakawan Pada Bagian Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera

Kemudian yang terakhir bab kelima, penutup. Bab ini merupakan penutup yang meliputi kesimpulan dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Perpustakaan Umum

2.1.1 Pengertian Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum sebagai sarana pendidikan untuk mendidik diri sendiri dengan kata lain tempat mendapatkan pendidikan non-formal, mempunyai tugas untuk menghimpun, memelihara dan mendayagunakan bahan perpustakaan untuk kepentingan masyarakat. Secara pengertian perpustakaan umum adalah: Perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk (kota atau desa) diperuntukkan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat atau penduduk pemukiman untuk melayani kebutuhan akan informasi dari bahan bacaan.

Menurut Sutarno mengungkapkan bahwa perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang diibaratkan sebagai Universitas Rakyat atau Universitas Masyarakat. Maksudnya, perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan bagi masyarakat umum dan menyediakan berbagai informasi, ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya, sebagai sumber belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan bagi seluruh lapisan masyarakat.³⁵ Oleh karena itu posisi perpustakaan umum dalam mencerdaskan kehidupan bangsa sangat strategis. Sebab, fungsinya melayani semua lapisan masyarakat dalam rangka memperoleh dan meningkatkan berbagai ilmu pengetahuan.

³⁵ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 43.

Selain itu Perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan yang dinyatakan sangat demokratis karena menyediakan sumber belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan melayani tanpa membedakan suku bangsa, agama-agama yang dianut, jenis kelamin, latar belakang dan tingkat sosial, umur dan pendidikan serta perbedaan lainnya.³⁶ Dengan demikian perpustakaan umum memberikan layanan kepada semua orang, anak-anak, remaja, dewasa, pelajar, mahasiswa, pegawai, ibu rumah tangga, para usia lanjut, laki-laki maupun perempuan.

Senada dengan pendapat Sulistyio Basuki yang menyatakan Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum.³⁷ Oleh karenanya perpustakaan umum lebih menekankan tugasnya untuk mengumpulkan, menyimpan, mengatur dan menyajikan bahan pustakanya untuk masyarakat umum.

2.1.2 Tujuan Perpustakaan Umum

Secara teknis, tujuan perpustakaan umum melayani semua lapisan masyarakat untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan. Lebih jauh lagi perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani masyarakat umum tanpa membeda-bedakan usia, jenis kelamin, agama, ras, pekerjaan, serta layanan cuma-cuma bagi umum.³⁸ Selain itu, tujuan perpustakaan umum sebagai sumber belajar dan bagian integral dari pusat informasi lainnya yang bersama-sama bertujuan

³⁶Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, hlm. 43.

³⁷Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 46.

³⁸Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, hlm. 46.

mendukung proses kegiatan belajar-mengajar demi tercapainya suatu masyarakat yang terinformasi.³⁹

Menurut *Manifesto Perpustakaan Umum* UNESCO yang dikutip oleh Sulistyio Basuki menyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai 4 tujuan utama yaitu,

1. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka kearah kehidupan yang lebih baik.
2. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat.
3. Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya. Sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka.
4. Bertindak selaku agen kultural, artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan sosial budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan

³⁹Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, hlm. 46.

keikutsertaan, kegemaran, dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.⁴⁰ Dari uraian di atas, dapat diketahui tujuan perpustakaan umum yakni memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menggunakan bahan pustaka dalam meningkatkan pengetahuan dan menyediakan informasi yang berguna bagi kehidupan masyarakat.

Sehubungan dengan uraian di atas Sulisty Basuki merumuskan tujuan perpustakaan umum diantaranya:

1. **Pendidikan**, perpustakaan umum bertugas memelihara dan menyediakan sarana untuk pengembangan perorangan atau kelompok pada semua tingkat kemampuan pendidikan.
2. **Informasi**, perpustakaan menyediakan kemudahan bagi pemakai berupa akses yang cepat terhadap informasi yang tepat mengenai seluruh jutaan pengetahuan manusia.
3. **Kebudayaan**, perpustakaan merupakan pusat kehidupan kebudayaan dan secara aktif mempromosikan partisipasi dan apresiasi semua bentuk seni.
4. **Rekreasi**, perpustakaan memainkan peran penting dalam mendorong penggunaan secara aktif rekreasi dan waktu senggang dengan menyediakan bahan bacaan.⁴¹

Berbagai jasa diberikan perpustakaan umum berkaitan dengan tujuan perpustakaan umum. Demikian pula pemilihan bahan pustaka yang

⁴⁰ Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, hlm. 46.

⁴¹ Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, hlm. 48.

dilakukan perpustakaan umum selalu berkaitan dengan tujuan di atas. Bantuan keuangan untuk perpustakaan umum berasal dari dana umum, misalnya pajak, subsidi pemerintah daerah, serta dana dari pemerintah pusat.⁴²

2.1.3 Fungsi Perpustakaan Umum

Menurut Sulistyio Basuki fungsi perpustakaan umum adalah sebagai berikut:

1. Sebagai sarana simpan karya

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat menyimpan karya manusia khususnya karya cetak seperti buku, majalah, dan sejenisnya serta karya rekam seperti kaset, piring hitam dan sejenisnya.

2. Fungsi informasi

Bagi masyarakat yang memerlukan informasi dapat memintanya ataupun dapat menanyakan ke perpustakaan.

3. Fungsi rekreasi

Masyarakat dapat menikmati rekreasi kultural dengan cara membaca dan bacaan ini disediakan oleh perpustakaan.

4. Fungsi pendidikan

Perpustakaan merupakan sarana pendidikan nonformal dan informasi, artinya perpustakaan adalah tempat belajar diluar bangku sekolah.

⁴² Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, hlm. 48.

5. Fungsi kultur

Perpustakaan merupakan tempat untuk mendidik dan mengembangkan apresiasi budaya masyarakat.⁴³

2.2 Pustakawan

2.2.1 Pengertian Pustakawan

Pustakawan adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana penyelenggaraan tugas utama kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi pada instansi pemerintah.⁴⁴ Menurut UU NO. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 8 Pustakawan adalah seorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.⁴⁵

Melihat dari dua pengertian pustakawan dapat dipahami bahwa dalam perkembangannya seorang pustakawan bukan hanya seorang pengelola diperpustakaan saja, melainkan suatu profesi jabatan fungsional yang kompeten di bidang perpustakaan yang didapat melalui pendidikan dan atau pelatihan. Artinya tidak mudah untuk diangkat menjadi seorang pustakawan, dia harus melalui proses tetapi kalau seorang pengelola administrasi perpustakaan siapapun bisa. Karena peran seorang pustakawan

⁴³Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Umum, 1993), hlm. 27.

⁴⁴Mulyadi, *Profesi Kepustakawanan: Bakal Calon Pustakawan Tingkat Ahli* (Palembang : Rafah Pres, 2011), hlm. 31.

⁴⁵Perpustakaan Nasional, *Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan* (Yogyakarta : Pustaka Timur, 2010), hlm. 76.

ialah memberikan sumbangan pada misi dan tujuan perpustakaan termasuk prosedur evaluasi dan mengembangkan serta melaksanakan misi dan tujuan perpustakaan.

2.2.2 Peran Pustakawan

Menurut Atwell yang dikutip oleh Mulyadi menyatakan bahwa, peran utama pustakawan adalah memberikan sumbangan pada misi tujuan perpustakaan termasuk prosedur evaluasi dan mengembangkan serta melaksanakan misi dan tujuan perpustakaan.⁴⁶ Oleh karena itu, pustakawan dituntut memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan penyediaan informasi dan pemecahan masalah informasi serta keahlian dalam menggunakan berbagai sumber, baik tercetak maupun elektronik. Pengetahuan, keterampilan dan keahlian pustakawan harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat tertentu. Disamping itu, pustakawan hendaknya memimpin kampanye membaca dan promosi bacaan, media dan budaya.⁴⁷

Selanjutnya, dukungan manajemen dan pihak-pihak terkait amat perlu, tatkala perpustakaan menyelenggarakan aktivitas interdisipliner. Pustakawan hendaknya menciptakan suasana yang sesuai untuk hiburan dan pembelajaran yang bersifat menarik, ramah serta terbuka bagi siapa saja tanpa rasa takut dan curiga. Oleh karenanya, semua orang yang bekerja di perpustakaan harus memiliki reputasi yang baik dalam kaitannya dengan pelajar, mahasiswa, dan masyarakat umum.

⁴⁶Mulyadi, *Profesi Kepustakawanan: Bakal Calon Pustakawan Tingkat Ahli*, hlm. 33.

⁴⁷Mulyadi, *Profesi Kepustakawanan: Bakal Calon Pustakawan Tingkat Ahli*, hlm. 33.

2.2.3 Jenis Kompetensi Pustakawan

1. *Analytical Skills*. *Analytical skills* adalah kemampuan atau ketrampilan untuk berfikir analitis. Pustakawan diharapkan mampu menarik kesimpulan secara logis dan bisa memberi rekomendasi tindakan yang tepat serta menggunakan pendekatan sistematis dan obyektif dalam memecahkan masalah dan membuat keputusan.
2. *Communication Skills*. *Communication skills* adalah ketrampilan berkomunikasi. Pustakawan diharapkan mampu menjadi pendengar aktif, mampu menyampaikan informasi dengan jelas dan dapat dipahami, dan bisa dengan jernih menerima *feedback konstruktif*.
3. *Creativity/Innovative*. *Creativity/innovative* adalah kemahiran/berpengetahuan teknis. Pustakawan diharapkan mempunyai pengetahuan teknis yang luas dan mutakhir dan selalu tanggap akan perkembangan teknologi baru.
4. *Interpersonal Skills*. *Interpersonal skills* adalah kemampuan/ketrampilan interpersonal. Pustakawan diharapkan mampu membina hubungan kerja yang kokoh namun sekaligus memiliki kepekaan dan empati terhadap perilaku individu, dan kelompok kerja.
5. *Leadership*. *Leadership* adalah memiliki integritas yang tinggi, membina kepercayaan timbal balik dengan rekan kerja dan bawahan.

6. *Organizational Understanding and Global Thinking*. *Organizational understanding and global thinking* yaitu mempunyai pemahaman organisasional dan mampu berfikir secara global.
7. *Acoountability/Dependability*. Mempunyai tanggung jawab dan bisa diandalkan.
8. *Resources Management*. Pustakawan diharapkan mampu mengelola sumber-sumber yang dimiliki, bisa mereduksi pengeluaran sekaligus meningkatkan keuntungan.
9. *Service Attitude/User Satisfaction*. Memahami dan memenuhi kebutuhan pengguna serta bisa memenuhi minat mereka.⁴⁸

2.3 Persepsi

2.3.1 Pengertian Persepsi

Persepsi adalah pemaknaan terhadap stimulus. Jika stimulusnya berupa benda disebut *object perception* dan jika stimulusnya berupa manusia disebut *social perception*.⁴⁹ Menurut Yeni Widyastuti persepsi adalah suatu proses membuat penilaian (*judgement*) atau membangun kesan (*impression*) mengenai berbagai macam hal yang terdapat dalam lapangan penginderaan seseorang. Penilaian atau pembentukan kesan ini adalah dalam upaya pemberian makna kepada hal-hal tersebut.⁵⁰ Menurut

⁴⁸Sri Haryati, "Soft Skill dan Spiritual Skill Pustakawan Dalam Layanan Prima Perpustakaan", Artikel diakses pada tanggal 15 Mei 2017 dari <http://lib.untidar.ac.id/wp-content/uploads/2017/01/Soft-skill-dan-spiritual-skill.pdf>

⁴⁹Agus Abdul Rahman, *Psikologi Sosial: integrasi pengetahuan wahyu dan pengetahuan empirik* (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 74.

⁵⁰Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial* (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2014), hlm. 34.

Agus Abdul Rahman mengapa kita melakukan persepsi sosial, persepsi sosial tersebut bersumber dari dua kebutuhan yaitu kebutuhan untuk memahami (*need of cognition*) dan kebutuhan untuk memahami lingkungan (*need of control*). *Pertama*, kita mempunyai kebutuhan untuk memahami lingkungan, termasuk kebutuhan untuk memahami lingkungan, termasuk kebutuhan untuk memahami orang-orang yang ada di sekitar kita. Kebutuhan yang *kedua* adalah kebutuhan untuk mengendalikan lingkungan. Kebutuhan untuk mengendalikan tersebut berkaitan dengan kebutuhan untuk memahami. Pemahaman karakteristik dan motivasi orang lain, akan membuat kita lebih mudah di dalam memprediksi dan menentukan apa yang sebaiknya kita lakukan.⁵¹

Menurut Baron dan Byrne (2000), persepsi sosial adalah suatu usaha untuk memahami orang lain dan diri kita sendiri (*the process through which we attempt to understand other persons and ourselves*). Sebagai objek, banyak aspek dari manusia yang bisa dipersepsi. Aspek-aspek tersebut bisa berupa;

1. Aspek fisik : daya tahan fisik, daya tarik fisik, kecepatan, kekuatan, tinggi badan, berat badan, kesehatan, kebugaran, kelenturan, warna kulit, kualitas suara, warna rambut, bentuk muka, bentuk hidung, dan lain-lain.
2. Aspek psikologis: kepribadian, sikap, motivasi, stabilitas emosi, kecerdasan, minat, kesabaran, dan lain-lain.

⁵¹Agus Abdul Rahman, *Psikologi Sosial*, hlm.. 74.

3. Aspek sosial-kultural: keterampilan sosial, keberanian, konvornitas, integrasi sosial, intense prososial, kepekaan sosial, kemandirian, dan lain-lain.
4. Aspek spiritual: orientasi beragama, integritas moral, prilaku beribadah, dan lain-lain.⁵²

Namun demikian, dari banyak aspek tersebut, realitasnya hanya sebagian aspek saja yang menjadi pusat perhatian menjadi objek persepsi kita. Persepsi bersifat selektif. Di sini, hukum atensi berlaku. Biasanya kita hanya tertarik pada aspek-aspek yang dibutuhkan atau disukai (motivasi, emosi, sikap dan kepribadian), aspek-aspek yang sama dengan yang kita miliki (kesamaan), aspek-aspek yang sama sekali beda dengan yang kita miliki (komplementasi atau substitusi), aspek-aspek yang karakter stimulusnya yang mudah dipersepsi (*figure-ground*, kontras, frekuensi, ukuran, jumlah, dan lain-lain); atau aspek-aspek yang kontraksnya yang menarik.⁵³

Banyaknya aspek yang bisa menjadi objek persepsi menyebabkan persepsi sosial mempunyai banyak dimensi. Ketika mempersepsi kekuatan fisik, dimensinya boleh jadi adalah kuat atau tidak kuat; ketika mepersepsi kecantikan dimensinya boleh jadi cantik atau tidak cantik ; ketika mempersepsi kesopanan, dimensinya boleh jadi adalah sabtun atau tidak

⁵²Agus Abdul Rahman, *Psikologi Sosial*, hlm. 80.

⁵³Agus Abdul Rahman, *Psikologi Sosial*, hlm. 80.

santun. Jadi, dimensi sosial tampak sangat beragam, tergantung pada objek persepsinya.⁵⁴

Namun, menurut Osgood, Suci, dan Tannenbaum (1957) dalam penelitiannya yang dikenal dengan *differential semantic*, terdapat tiga dimensi dasar di dalam persepsi sosial, yaitu: dimensi evaluasi (baik-buruk), dimensi potensi (lemah-kuat), dan dimensi aktivitas (aktif-pasif). Jadi, pemahaman kita mengenai diri kita sendiri atau orang lain tersebut bisa bersifat baik-buruk, kuat-lemah atau aktif-pasif.⁵⁵

2.3.2 Ragam Persepsi Sosial

2.3.2.1 Persepsi Orang (*person perception*)

Besarnya perhatian dalam persepsi orang ini disebabkan karena persepsi kita mengenai orang-orang yang ada di sekitar kita dapat membawa pengaruh tertentu. Terhadap sikap dan perilaku kita dalam melakukan interaksi sosial. Kekeliruan dalam persepsi ini tidak hanya mempengaruhi perilaku kita sebagai pribadi tetapi juga respons dari orang lain terhadap diri kita. Ketepatan persepsi dalam persepsi orang mempunyai arti yang sangat penting dalam hubungan antar pribadi, karena hal ini akan mempengaruhi efektivitas dari interaksi sosial khususnya yang menyangkut persepsi tentang keadaan dalam diri orang lain seperti emosi, motif dan lainnya.

⁵⁴ Agus Abdul Rahman, *Psikologi Sosial*, hlm. 80.

⁵⁵ Agus Abdul Rahman, *Psikologi Sosial*, hlm. 81.

Kekeliruan yang ada tidak hanya menyebabkan kesalahpahaman tetapi juga memicu adanya konflik antar peribadi.⁵⁶

2.3.2.2 Persepsi Emosi

Emosi diartikan sebagai perubahan dari perasaan yang terdapat pada diri seseorang dari suatu kondisi tertentu ke kondisi lainnya, misalnya dari keadaan biasa menjadi marah atau sedih, sebagai akibat rangsangan-rangsangan tertentu. Dalam kehidupan sehari-hari kita secara sadar atau tidak menggunakan berbagai petunjuk dari air muka seseorang sebagai pedoman untuk menafsirkan keadaan perasaan orang lain. Di samping itu ada juga petunjuk non verbal lainnya seperti gerakan-gerakan badan, tangan juga kaki, sewaktu orang berdiri, duduk atau berjalan, juga intonasi suara. Hal ini lebih banyak membantu dibandingkan dengan penggunaan ungkapan-ungkapan verbal (bahasa, kata-kata dan sebagainya).⁵⁷

2.3.2.3 Persepsi Sifat atau Ciri Kepribadian

Persepsi mengenai sifat jauh lebih rumit dari pada persepsi tentang emosinya. Bahkan para ahli seperti psikolog masih memerlukan bantuan alat-alat tes tertentu serta waktu yang lama untuk melakukan pengamatan secara seksama. Namun hal ini dapat juga dilakukan oleh mereka untuk berpikir taraf intelegensianya tinggi serta memiliki kemampuan untuk berfikir tajam dan melakukan analisis dalam waktu singkat. Selain itu orang-orang yang

⁵⁶Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 40.

⁵⁷Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 41.

mempunyai kemampuan imajinatif yang cukup tinggi juga cukup mampu melakukan persepsi sifat ini. Hal ini diduga karena mereka mempunyai kecenderungan bersikap terbuka, bebas melihat kemungkinan yang ada serta tidak terikat pola pikir yang kaku.⁵⁸

2.3.2.4 Persepsi Motif

Persepsi motif pada dasarnya mencoba menjelaskan sebab-sebab atau landasan dari timbulnya perilaku tertentu pada diri seseorang. Persepsi motif ini menunjuk pada sebab-sebab perilaku tertentu pada diri seseorang yang pada hakekatnya menemukan hubungan antara suatu peristiwa dengan sebab-sebab (kausalitas) tertentu. Hal ini terlepas dari adanya rasa keingintahuan serta kebutuhan untuk memberi arti kepada hal-hal yang kita amati dalam kehidupan sehari-hari. Misalnya, mengapa ajeng marah-marah kepada Bima dan tak lam kemudian menangis manakala cinta mengatakan apa sesuatu kepadanya. Jadi pada umumnya kita ingin dapat menerangkan apa yang menjadi motif dari timbulnya suatu tingkah laku tertentu.⁵⁹

2.3.2.5 Persepsi Kausalitas

Seringkali persepsi yang kita lakukan tidak terbatas pada hal-hal yang kita inderai saja, kadangkala kita ingin pula menjelaskan lebih jauh mengenai adanya suatu peristiwa. Sehingga kemudian kita akan terlibat dalam proses tersebut, dimana hal ini

⁵⁸Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 41.

⁵⁹Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 41.

disebut sebagai psikologi yang naif (*naïve psychology*). Kita mempunyai kecenderungan untuk memberi arti kepada peristiwa atau perilaku yang kita amati dengan menghubung-hubungkannya dengan sebab tertentu dimana kemudian penjelasan yang berhasil diberikan, terlepas benar atau salah, tepat atau tidak, tetap dapat memberikan kepuasan tersendiri (Wrightsmann dan Deaux, dalam Wibowo, 1988:2.27).⁶⁰

2.3.2.6 Persepsi Diri

Persepsi diri menunjuk pada persepsi pribadi seseorang mengenai cirri-ciri dan kualitas dirinya sendiri. Jadi individu seolah-olah keluar dari dirinya masing-masing dan melihat dirinya sebagai sesuatu yang dapat diamati, ditelaah dan dinilai dengan jelas. Kemudian bagaimana “tahu” tentang diri kita masing-masing? Adalah dengan cara melihat bagaimana “efek” dari perbuatan kita dalam berhubungan dengan orang lain. Jadi kita melihat respons dari orang lain, meskipun terkadang kita salah menangkap respon tersebut atau juga respon yang diberikan orang lain terhadap kita bukan respons yang nyata (semu).⁶¹

2.3.3 Fungsi Persepsi Sosial

1. Membantu kita menghadapi berbagai macam orang dan situasi yang kita temui sehari-hari, persepsi membantu kita untuk tahu dan mengerti hal-hal yang kita hadapi.

⁶⁰Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 42.

⁶¹Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 42.

2. Pada diri manusia terdapat kebutuhan yang kuat untuk mengenali dan memperoleh kepastian tentang hal-hal yang ditemuinya, sebagaimana adanya *safety needs* dalam hirarki kebutuhan Maslow, dan persepsi membuat kita siaga menghadapi kemungkinan yang terjadi.
3. Dalam interaksi sosial kita hanya sekedar mengerti siapa yang kita hadapi, tetapi perlu juga untuk meramalkan atau mengantisipasi sikap dan perilaku orang-orang lain, dengan siapa kita berinteraksi, agar interaksi tersebut berjalan dengan lancar. Untuk pengambilan keputusan yang harus cepat dan tidak ada waktu untuk menganalisis situasi atau peristiwa yang kita temui, setidaknya persepsi dapat kita jadikan pegangan untuk sementara waktu.⁶²

2.3.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Persepsi Sosial

Menurut Harvey dan Smith (dalam Wibowo, 1988:2.10) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi persepsi sosial yaitu:

- a Variabel Objek – Stimulasi.
- b Variabel Latar dan Suasana yang mengiringi kehadiran obyek – stimulasi.
- c Variabel perseptornya sendiri.

Dapat dijelaskan sebagai berikut:

2.3.4.1 Variabel Obyek – Stimulus

Karakteristik atau cirri-ciri yang melekat pada obyek persepsi dapat mempengaruhi persepsi kita terhadap obyek

⁶²Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 36.

itu sendiri. Misalnya kita menangkap obyek-stimulus melalui indera penglihatan, ini disebut sebagai persepsi visual. Sedangkan persepsi auditif adalah jika obyek-stimuli-nya adalah melalui indera pendengaran.⁶³

Persepsi sosial menjangkau lebih jauh yakni emosi, sifat dan juga motif yang melandasi perbuatan yang dilakukan oleh seseorang, kepribadian serta watak seseorang. Dalam persepsi ini apa yang akan dipersepsikan adalah tergantung pada petunjuk-petunjuk yang tertangkap oleh pengendiraan kita seperti gerak-gerik, ekspresi wajah, cara duduk dan lain-lainnya. Melalui berbagai petunjuk yang didapat kita mengkonstruksikan hal-hal apa saja yang masuk dalam penginderaan kita sehingga kita dapat menarik kesimpulan seperti misalnya si A sedang sedih, si B adalah orang yang berhati jahat, si C adalah orang yang berwatak dingin dan sebagainya.⁶⁴

Tetapi apa yang kita inderai dapat mengecoh kita. Salah satu kesulitan yang dapat ditemui adalah kenyataan bahwa obyek dalam persepsi sosial khususnya orang-orang bukanlah obyek yang pasif atau statis. Mereka mampu menyembunyikan perasaan, pikiran, niatnya dan sebagainya atau lazim disebut dengan pengelolaan kesan (*impressions management*), yang kadangkala menipu kita, orang dapat mengendalikan sikap dan respons orang

⁶³Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 37.

⁶⁴Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 37

lain atau lingkungan terhadap dirinya. Pengendalian kesan ini juga mempunyai hubungan yang erat dengan harapan-harapan sosial (*social expectation*) yang dilekatkan pada suatu peran (*role*) tertentu. Seorang atasan yang selalu dianggap baik sekali waktu perlu memarahi bawahannya di hadapan banyak orang untuk menunjukkan bahwa dia perlu menunjukkan kewibawaanya, misalnya. Hal ini bisa menimbulkan sikap atasan yang biasanya diam dan tiba-tiba marah besar menimbulkan adanya persepsi bahwa ia tidak konsisten dalam perilakunya.

2.3.4.2 Variabel Latar dan Suasana Pengiring Kehadiran Obyek-stimulus

Latar dan suasana atau situasi yang mengiringi kehadiran obyek-stimulus mempunyai pengaruh tertentu terhadap persepsi sosial karena berhubungan erat dengan norma-norma dan nilai-nilai yang berlaku dalam suatu kelompok, seseorang dengan hal-hal yang sesuai dengan norma-norma dan nilai-nilai dalam masyarakat akan dengan cepat mempengaruhi corak persepsi kita terhadap orang lain.⁶⁵

2.3.4.3 Variabel Diri Persepor

Terdapat beberapa faktor dalam hal ini yaitu:

1. *Faktor pengalaman.* Semakin banyak pengalaman yang dimiliki seseorang mengenai obyek-stimulusnya (sebagai

⁶⁵Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 38

hasil dari seringnya terjadi kontak antara perseptor dengan obyeknya, terutama obyek yang serupa) maka semakin tinggi pula validitasnya (penalaran).

2. *Faktor intelegensia*, dimana semakin tinggi intelegensinya semakin obyektif penilaiannya terhadap apa saja yang dipersepsi, akan cenderung lebih berhati-hati dan mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya sebelum menyimpulkan sesuatu serta tidak mudah terpengaruh.
3. *Faktor kemampuan menghayati stimuli*. Adanya kemampuan berempati atau turut menghayati perasaan orang lain sebagaimana yang dialaminya sendiri. Semakin besar kemampuan ini semakin besar pula kemampuan untuk dapat menangkap stimuli sosial sesuai kenyataan yang sesungguhnya.
4. *Faktor ingatan (memory)* yang akan menghindarkan adanya distorsi atau penyimpangan dalam persepsi. Pengalaman-pengalaman atau kejadian-kejadian masa lampau yang tersimpan dalam ingatan, akan menentukan validitas (penalaran) persepsinya.
5. *Faktor disposisi kepribadian*, artinya kecenderungan kepribadian yang elatif menetap pada diri seseorang akan turut pula menentukan persepsinya atas sesuatu. Seseorang yang memiliki kepribadian yang otoriter misalnya, akan

cenderung bersikap kaku, berpandangan sempit dan merasa dirinya selalu benar.

6. *Faktor sikap terhadap obyek-stimulus.* Sikap secara umum dapat dinyatakan sebagai suatu kecenderungan yang ada pada diri seseorang untuk berpikir atau berpandangan, berperasaan dan berkehendak serta berbuat secara tertentu terhadap obyek. Pengaruh sikap ini seringkali dinyatakan sebagai *halo effect*⁶⁶ yang menyebabkan persepsi seseorang menjadi berat sebelah dan mengalami distorsi.
7. *Faktor kecemasan.* Seseorang yang dihinggapi kecemasan karena berkaitan dengan obyek-stimulunya akan mudah dihadapkan pada hambatan-hambatan dalam mempersepsikan obyek tersebut.
8. *Faktor pengharapan (expectations).* merupakan kumpulan dari beberapa bentuk pengharapan yang bersumber dari adanya asumsi-sumsi tertentu mengenai manusia, perilaku dan cirri-cirinya, sampai pada taraf tertentu yang diyakini kebenarannya. Pertama, hal ini berkaitan erat dengan pandangan hidup atau nilai-nilai utama yang dianut seseorang. Misalnya seseorang yang berperilaku altruistic atau suka menolong dan menjaga keharmonisan dalam hidupnya, akan cenderung dipersepsikan secara positif.

⁶⁶ *Halo Effect* adalah sebuah penilaian terhadap sebuah subjek yang di akibatkan terjadinya suatu generalisasi dari satu aspek penilaian yang kemudian akan mempengaruhi keseluruhan aspek penilaian tersebut.

Kedua, adanya hubungan yang kuat antara cirri-ciri seseorang dengan kelompok dari mana ia berasal. Ciri-ciri tersebut dapat merupakan cirri-ciri yang dianggap negatif maupun positif, yang secara keseluruhan merupakan generalisasi mengenai orang-orang yang berasal dari kelompok yang sama. Hasil dari generalisasi ini biasanya disebut sebagai *stereotip sosial*.⁶⁷ Misalnya, adanya anggapan bahwa orang batak itu adalah kasar, agresif, berwatak keras dan lain-lain. Sementara orang jawa loyal, penurut, kurang tegas, percaya hal-hal gaib dan lain-lain.⁶⁸

2.4 Soft Skill

2.4.1 Pengertian Soft Skill

Secara umum, *Soft skill* terdiri dari dua konsep yaitu keterampilan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (*interpersonal skills*) dan keterampilannya dalam mengatur diri sendiri (*intra-personal skills*) yang mampu mengembangkan unjuk kerja secara maksimal.⁶⁹

Menurut sumber lain, dijelaskan bahwa *soft skill* merupakan “kemampuan yang berhubungan dengan kelakuan dan bisa dikatakan sebagai interpersonal skills atau people skills yang meliputi kemampuan berkomunikasi, pemecahan terhadap suatu perselisihan dan negosiasi,

⁶⁷*Stereopit sosila* adalah pendapat atau prasangka mengenai orang-orang dari kelompok tertentu, dimana pendapat tersebut hanya didasarkan bahwa orang-orang tersebut termasuk dalam kelompok tertentu.

⁶⁸Yeni Widyastuti, *Psikologi Sosial*, hlm. 39.

⁶⁹Jazimatul Husna Arba'I, “Penerapan *Soft Skill* Bagi Pustakawan Dalam Meningkatkan Mutu Perpustakaan”, V.7, No.1 (2015), hlm. 3-4.

keefektifan pribadi, memecahkan masalah secara kreatif, berfikir strategis, membangun team, mempengaruhi kemampuan dan menjual kemampuan”.

Selain itu, *soft skills* berdasarkan persetujuan umum (konsensus), yakni *soft skill* terlihat sebagai suatu kemampuan yang dapat meningkatkan kemampuan untuk berinteraksi dan berkomunikasi secara positif dan secara produktif dengan orang lain. Di Internet, istilah “*soft skills*” memberikan hasil seperti kepemimpinan, mendengarkan, negosiasi dan manajemen konflik. The Center for Career Opportunities di Universitas Purdue mendefinisikan *soft skills* sebagai “*sifat kepribadian, toleransi, kecapakan bahasa, kebiasaan personal, keramah-tamahan dan optimis yang menandakan tiap dari kita memiliki tingkatan yang berbeda*”. *Soft skill* termasuk etika kerja, kesopansantunan, kerja sama, disiplin, kepercayaan, penyesuaian untuk norma – norma umum dan keahlian bahasa.⁷⁰

2.4.2 Fungsi Soft Skill

Soft skill yang terdiri dari karakter, sikap dan nilai hidup, keterampilan personal dan interpersonal merupakan faktor penting di dalam hampir semua aspek kehidupan, terutama di dalam dunia kerja. Seorang karyawan tidak hanya dituntut untuk menguasai kompetensi teknis, seperti bagaimana menerapkan konsep yang telah dipelajari di dalam inti keilmuannya, namun juga dituntut untuk memiliki karakter yang kuat, sikap hidup yang mantap, ketrampilan untuk berhubungan dengan orang lain,

⁷⁰Jazimatul Husna Arba’I, “Penerapan Soft Skill Bagi Pustakawan Dalam Meningkatkan Mutu Perpustakaan”, V.7,No.1 (2015), hlm. 3-4.

serta ketrampilan personal lain. Karyawan ini dinilai lebih memiliki kesiapan dan kualitas kerja yang tinggi. Salah satu studi yang dilakukan oleh Mitsubishi Research Institut (2000) menyebutkan bahwa, kesuksesan lulusan, ternyata tidak ditentukan oleh kemampuan teknis dan akademis lulusan tersebut, namun 40% disumbang oleh kematangan emosi dan sosial, 30% oleh proses networking yang dijalin, 20% oleh kemampuan akademis, dan 10% oleh kemampuan finansial yang dimilikinya.⁷¹

Di dalam praktek proses seleksi karyawan yang dilakukan oleh perusahaan pada umumnya melakukan saringan berdasarkan pada aspek kemampuan berpikir logis dan analisis di tahap awal. Kemudian dilanjutkan dengan seleksi karakter dan sikap kerja, sementara pada proses seleksi akhir, baru dilakukan seleksi berdasarkan kemampuan teknis dan akademis calon pegawai tersebut. Terutama proses seleksi wawancara, proses ini sangat sarat dengan *soft skill*, yaitu ketrampilan berkomunikasi secara efektif, kemampuan berpikir kritis, ketrampilan menghargai orang lain, sikap serta motivasi kerja. Oleh karenanya, institusi Pendidikan Tinggi perlu untuk memikirkan bagaimana mengembangkan soft skills anak didiknya agar siap untuk menghadapi seleksi kerja.⁷²

Namun terlebih dari itu, selain dibutuhkan pada saat seleksi kerja, *soft skill* akan sangat berperan pada saat lulusan bekerja di perusahaan. Pada saat lulusan mengemban tugas di dalam lingkungan kerja, baik

⁷¹Direktorat Akademik, “*Pengembangan Soft Skills Dalam Proses Pembelajaran di Perguruan Tinggi*”,(t.tp.: t.tp., 2008). Hlm. 3-4.

⁷²Direktorat Akademik, “*Pengembangan Soft Skills Dalam Proses Pembelajaran di Perguruan Tinggi*”,(t.tp.: t.tp., 2008). Hlm. 3-4.

sebagai pegawai negeri, pegawai swasta maupun wirausaha, *soft skill* merupakan syarat utama bagi kesuksesannya. Bekerja sebagai pegawai negeri maupun pegawai swasta, mensyaratkan seseorang memiliki karakter yang kuat, seperti integritas yang tinggi, jujur, bertanggung jawab akan tugas yang diembannya, serta semangat juang yang tinggi. Selain itu, juga membutuhkan ketrampilan untuk berhubungan sosial dengan orang lain, seperti bekerja di dalam tim, serta mempresentasikan dan mengekspresikan ide yang dimilikinya.⁷³

Pekerja dengan *soft skill* yang tinggi akan memiliki daya juang dan tanggung jawab untuk selalu menyelesaikan pekerjaannya. Sementara itu, jika lulusan menetapkan untuk menjadi wirausaha, *soft skill* akan menjadi sangat penting untuk dapat selalu menelorkan ide-ide yang kreatif dan inovatif, sehingga dapat mendukungnya untuk menemukan celah dan berjuang di menjual ide yang dimilikinya kepada orang lain. Seorang wirausaha memiliki ciri kuat di dalam menemukan ide secara aktif dan kreatif untuk dapat selalu berjuang di dalam mengembangkan usahanya.⁷⁴

2.4.3 Manfaat *Soft skill*

Manfaat Soft Skill dalam dunia kerja adalah sebagai berikut:

1. Berpartisipasi dalam tim
2. Mengajar orang lain
3. Memberikan layanan Memimpin sebuah tim

⁷³Jazimatul Husna Arba'I, "Penerapan Soft Skill Bagi Pustakawan Dalam Meningkatkan Mutu Perpustakaan", V.7,No.1 (2015), hlm. 3-4.

⁷⁴Direktorat Akademik, "*Pengembangan Soft Skills Dalam Proses Pembelajaran di Perguruan Tinggi*",(t.tp.: t.tp., 2008). Hlm. 4.

4. Bernegosiasi
5. Menyatukan sebuah tim di tengah
6. tengah perbedaan budaya
7. Motivasi
8. Pengambilan keputusan menggunakan keterampilan
9. Menggunakan kemampuan memecahkan masalah
10. Amati bentuk etika
11. Berhubungan dengan orang lain
12. Menjaga berarti percakapan (basabasi)
13. Menjaga percakapan bermakna (diskusi / perdebatan)
14. Menetralkan argumen dengan waktu, petunjuk dan sopan, bahasa singkat.⁷⁵

2.4.4 Meningkatkan *Soft Skill*

1. ***Listening skill***, kemampuan mendengarkan pendapat, masukan-masukan dan ide-ide dari pemustaka. Kemampuan ini membutuhkan tingkat kesabaran tinggi karena ada kalanya pemustaka bertindak “kurang ramah” (terlalu rewel, minta dilayani serba cepat atau semacamnya).
2. ***Communication skill***, kemampuan berkomunikasi yang memadai, efektif dan menyenangkan untuk membina hubungan baik dengan orang lain khususnya dengan pemustaka, melalui komunikasi verbal

⁷⁵Widiya Wati, “*Strategi Pembelajaran Soft Skill dan Multiple Intelligence*”, artikel ini diakses pada tanggal 10 Oktober 2017 dari <https://widya57physicsedu.files.wordpress.com/2010/12/no-29-widya-wati-08-soft-skill-dan-multiple-intelligence.pdf>

maupun komunikasi non verbal. Oleh karena itu penting bagi pustakawan untuk menguasai cara berbicara ataupun berdiskusi, termasuk menyampaikan pemikiran dan ide-idenya dalam bentuk tulisan (makalah, artikel, esai, buku dan lain-lain).

3. ***Public relation skill***, kemampuan membangun relasi dan kerja sama dengan pemustaka, dengan pustakawan maupun dengan perpustakaan dan organisasi-organisasi lainnya untuk meningkatkan kualitas diri dan pekerjaannya. Prinsip “tidak ada satu pun perpustakaan yang lengkap” serta “tidak ada satu pun manusia (baca: pustakawan) yang sempurna” berlaku di sini, maka dari itu salah satu cara untuk menutupi kekurangan itu adalah banyak-banyak berdiskusi, berbagi informasi (*sharing*), serta berorganisasi supaya dapat menjadi lebih baik. Jadi, “sharing untuk memberikan yang terbaik”, bukan “bersaing untuk menjadi yang terbaik”.⁷⁶

⁷⁶Mohamad Rotmianto, “*Konsep Hard Skill, Soft Skill dan Spiritual Skill Pustakawan Menghadapi Era Library 3.0*”, V.7, No.1 (2015), hlm. 86-87

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

3.1 Sejarah Berdirinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Perpustakaan ialah sebuah ruangan, bagian sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disusun menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca dan tidak untuk dijual.⁷⁷ Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan merupakan salah satu lembaga yang bertugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintah di bidang perpustakaan. Pada mulanya adalah unit dari Kanwil Depdikbud Provinsi Sumatera Selatan dengan nama Perpustakaan Negara berlokasi di jalan Kebon Duku 24 ilir Palembang. Kemudian pindah di jalan POM IX Taman Budaya Siwijaya Palembang, dari unit kecil ini perpustakaan Sumatera Selatan berkembang dan dimantapkan keberadaannya dengan Keppres Nomor 11 Tahun 1989 menempati gedung sendiri di jalan Demang Lebar Daun Nomor 47 Palembang sampai sekarang.⁷⁸

Di era Otonomi Daerah, Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan menjadi salah satu perangkat Pemerintah Provinsi dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor.7 Tahun 2001. Adapun sejarah berdirinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut:
Pada tahun 1956, berdasarkan SK MENDIKBUD RI Nomor 29103 Tahun

⁷⁷Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 46.

⁷⁸Sumber Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1956 didirikan Perpustakaan Negara. Kemudian, Pada tahun 1978, berdasarkan SK MENDIKBUD RI Nomor 095/0/1978 didirikan Perpustakaan Negara berubah menjadi Perpustakaan Wilayah Depdikbud Provinsi Sumatera Selatan. Selanjutnya, Pada tahun 1980, berdasarkan SK MENDIKBUD RI Nomor 0164/1980 didirikan Perpustakaan Nasional RI di Jakarta yang berada di bawah jajaran Depdikbud. Kemudian, Pada tahun 1997, berdasarkan keppres Nomor 50 Tahun 1997, Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional RI dikembangkan Eselonnya (pangkat, jabatan, golongan) menjadi Eselon I dengan penambahan struktur organisasi, dan Perpustakaan Daerah menjadi Eselon II. Berikutnya, Pada Tahun 2000 Keppres Nomor 50 Tahun 1997 diperbaharui dengan adanya Keppres Nomor 67 Tahun 2000. Kemudian, dengan adanya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 7 Tahun 2001 tanggal 31 Mei 2001 sebagaimana tercantum pada bab XI C pasal 40 D lampiran XI C (lembaga daerah tahun 2001 Nomor 12), Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan berubah menjadi Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan atas dasar SK Gubernur Sumatera Selatan Nomor 215 tahun 2001. Selanjutnya, Pada Tahun 2007 atas dasar Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008, maka mejadi Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan, sedangkan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi mengacu pada Pergub Nomor 40 Tahun 2008. Dan terakhir, Pada tahun 2016 atas dasar Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tanggal 23 November 2016, maka Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan berubah menjadi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, sedangkan

untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tetap mengacu pada Pergub Nomor 40 Tahun 2008.⁷⁹

Seiring puluhan tahun berdirinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, sudah beberapa kali mengalami pergantian kepemimpinan. Pada tahun 1956 M – 2017 M, periode kepemimpinan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan telah berganti sebanyak 18 kali kepemimpinan. Dimulai dari A.Rani (1956-1958) sampai dengan H. Maulana Akil, S.Ip., M.Si (2017 M).⁸⁰ Berikut nama-nama Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sejak periode Tahun 1956 sampai dengan Tahun 2017.⁸¹

Tabel 5
Nama Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan beserta
Periodenya.

No	Nama Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	Periode
1	A.Rani	1956 – 1958
2	Taufik Nuskom	1958 – 1964
3	Drs. Muslim Rozali	1964 – 1984
4	Saptuson A.Rachman, BBA	1984 – 1992
5	Drs. Ramli Thaher	1992 – 1995
6	Drs. H. Idris Kamah	1995 – 1998

⁷⁹Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No.42 Tahun 2016, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan (Palembang: Sekretaris Daerah, 2016), hlm. 1

⁸⁰Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

⁸¹Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

7	H. Zainuddin Kamal, MM. MBA	1998 – 2003
8	Drs. H. Soepomo Syamsuddin, MM	2003 – 2005
9	Ir. Hapzar Hanafi.	2005 – 2006
10	H. Harun Al-Rasyid	2006 – 2007
11	H. Aminuddin Manasi, SSH. M.Si	2007 – 2008
12	Hj. Eus Romiati, S. ST. MM.	2008 – 2009
13	H . M Asnawi HD, SH. M.Si	2009 – 2013
14	Drs. Suhana (Sebagai plt)	2013 – April 2014
15	H. Maulana Akil, S.Ip., M.Si	2014
16	H. Kabul Aman, SH.,MH	2015
17	Mislana, SE, MM (Sebagai plt)	2016
18	H. Maulana Akil, S.Ip., M.Si.	2017 - Sekarang

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

3.2 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

3.2.1 Visi

Perpustakaan sebagai sumber informasi, menuju masyarakat Sumatera Selatan gemar membaca.⁸²

3.2.2 Misi

1. Mengembangkan dan mendayagunakan koleksi secara cetak maupun terekam dan bentuk lainnya secara maksimal, dengan memanfaatkan teknologi informasi di dalam pengelolaannya.

⁸²Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

2. Mengembangkan sumber daya manusia perpustakaan melalui penilaian sarana, prasarana, kompetensi sumber daya manusia dan tata kelola administrasi yang baik.⁸³

3.3 Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki beberapa macam layanan. Layanan tersebut juga memiliki fasilitas serta sarana dan prasarananya tersendiri diantaranya;⁸⁴

1. **Sarana dan prasarana layanan perpustakaan anak.** Gedung layanan perpustakaan anak yang berdiri tepat di bibir Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki sarana dan prasarana sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 6
Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan Anak

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana Prasarana
1	Lemari locker (penitipan barang 12 pintu)	1 Unit
2	Lemari kaca tempat mainan anak 2 pintu	1 Unit
3	Meja komputer	2 Unit
4	Game kids berbentuk komputer	4 Unit
5	Panggung story telling	1 Unit
6	Etalase untuk memamerkan buku terbitan	1 Unit
7	Kamar kecil petugas	1 Ruang
8	Ruang istirahat petugas	1 Ruang
9	Rak koleksi bahan pustaka anak	8 Unit
10	Rak kayu berukuran kecil	3 Unit
11	Meja petugas	2 Unit

⁸³Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

⁸⁴Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

12	Meja baca beserta kursinya	5 Unit
13	Meja baca besar untuk lesehan	2 Unit
14	Gambar-gambar edukatif;	8 Buah
15	Mainan catur	2 Unit
16	Mainan kreatif plastic	1 Unit
17	Mainan ayunan	3 Unit
18	Mainan Prosotan PAUD	4 Unit
19	Mainan mandi bola	1 Unit
20	Mainan rumah-rumahan	2 Unit

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

2. **Sarana dan Prasarana Akses Internet.** Layanan akses internet terletak di sayap kiri gedung Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, tepatnya disebelah ruangan koleksi 600-900 dan fiksi, layanan akses internet ini memiliki sarana dan prasarana sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 7
Sarana dan Prasarana Akses Internet

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana
1	Lemari kaca	1 Unit
2	Kursi Besi/Metal	4 Unit
3	Meja Bundar	1 Unit
4	Kursi Putar	18 Unit
5	Meja Komputer Olympic	18 Unit
6	Meja Petugas	1 Unit
7	Komputer Petugas	1 Unit
8	Meja Absensi Pengunjung	1 Unit
9	Kipas Angin	2 Unit

10	CPU HP	2 Unit
11	CPU Acer	1 Unit
12	CPU Warness	1 Unit

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

3. **Layanan koleksi golongan 600-900 dan fiksi.** Layanan koleksi golongan 600-900 dan fiksi terletak di sayap kiri gedung Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, layanan koleksi golongan 600-900 dan fiksi ini memiliki sarana dan prasarana sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 8

Sarana dan Prasarana Layanan Koleksi Golongan 600-900 dan Fiksi

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana
1	Air Conditioning (AC)	3 Unit
2	Rak kayu dua muka	19 Unit
3	Rak kayu satu muka	21 Unit
4	Kursi besi futura	36 Unit
5	Kursi besi chitose (merah)	28 Unit
6	Meja tulis dewasa	10 Unit
7	Kursi rapat	1 Unit
8	Meja komputer olympic	1 Unit
9	Meja komputer kayu kaca	3 Unit
10	Automatic voltage regulator (AVR) 1 unit;	1 Unit
11	Alat pemadam kebakaran	2 Unit

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

4. **Layanan Pengembalian Buku dan Penitipan Tas.** Layanan pengembalian buku dan penitipan tas terletak di sayap kanan gedung Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, layanan ini memiliki sarana dan prasarana sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 9

Sarana dan Prasarana Layanan Pengembalian Buku dan Penitipan Tas

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana
1	Air Conditioning (AC)	2 Unit
2	Rak-rak penyimpanan	4 Unit
3	Rak kayu	8 Unit
4	Kursi besi dan kursi putar	19 Unit
6	Komputer	2 Unit
7	Meja komputer	1 Unit
8	Televisi 32 inchi	1 Unit
9	Dispenser	1 Unit
10	Printer	2 Unit
11	Personal komputer	4 Unit

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

5. **Layanan Administrasi, Pendaftaran Anggota dan Bebas Pustaka.** Layanan administrasi, pendaftaran anggota dan bebas pustaka terletak di sayap kanan gedung Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, layanan ini memiliki sarana dan prasarana sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 10
Sarana dan Prasarana Layanan Administrasi, Pendaftaran Anggota dan
Bebas Pustaka

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana Prasarana
1	Air Conditioning (AC)	2 Unit
2	Lemari kaca	2 Unit
3	Papan pengumuman atau papan informasi	4 Unit
4	Kursi rapat	2 Unit
5	Kursi putar	7 Unit
6	Televisi 32 inchi	1 Unit
7	Televisi 46 inchi	1 Unit
8	Compact disk	1 Unit
9	Printer	3 Unit
10	Personal komputer	5 Unit
11	Peralatan umum dan lain-lain	1 Unit

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

6. **Layanan Koleksi Golongan 000-500.** Layanan koleksi golongan 000-500 terletak di sayap kanan gedung Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, layanan ini memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut:

Tabel 11
Sarana dan Prasarana Layanan Koleksi Golongan 000-500

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana
1	Air Conditioning (AC)	3 Unit
2	Rak besi	8 Unit
3	Rak kayu satu muka	14 Unit

4	Rak kayu dua muka	12 Unit
5	Meja tulis	20 Unit
6	Kursi besi	44 Unit
7	Kursi Putar	1 Unit
8	Meja komputer	4 Unit
9	Kipas angin	2 Unit
10	Alat pemadam kebakaran	1 Unit
11	Komputer	1 Unit
12	Alat personal komputer	1 Unit

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

7. **Layanan Referensi.** Layanan referensi terletak di sayap kanan gedung Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, layanan ini memiliki sarana dan prasarana sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 12
Sarana dan Prasarana Layanan Referensi

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana
1	Air Conditioning (AC)	1 Unit
2	Rak-rak penyimpanan	1 Unit
3	Lemari dua muka	13 Unit
4	Lemari satu muka	21 Unit
5	Meja tulis	7 Unit
6	Kursi besi	28 Unit
7	Lemari majalah, klipng dan Koran	3 Unit
8	Lemari kaca Koran	1 Unit
9	Laci catalog	1 Unit
10	Bangku tunggu	4 Unit

11	Meja pegawai	6 Unit
12	Kursi pegawai	12 Unit
13	Meja petugas	1 Unit
14	Kursi petugas	2 Unit
15	Dispenser	1 Unit
16	Meja televisi	1 Unit

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

3.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dikukuhkan atas dasar Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 42 Tahun 2016, dengan Eselonisasi yaitu Eselon II sebagaimana terlampir, beserta tugas pokok dan fungsi Sumber Daya Manusianya. Dengan telah dibuatkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 42 Tahun 2016, tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tata tertib pelaksanaannya perlu disusun Uraian Tugas Dinas Perpustakaan Propinsi Sumatera Selatan berdasarkan Peraturan Gubernur No. 4 Tahun 2008 sebagai berikut:⁸⁵

⁸⁵Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No.42 Tahun 2016, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan (Palembang: Sekretaris Daerah, 2016), hlm.5-20

3.4.1 Kepala Dinas Perpustakaan

Kepala Dinas perpustakaan, mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan di bidang Perpustakaan diantaranya:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan;
2. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Propinsi di bidang Perpustakaan;
3. Penerbitan dan percetakan karya ilmiah populer dan karya-karya lainnya seperti bibliografi daerah, katalog induk, daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subjek, abstrak, literature skunder, dan bahan pustaka lainnya;
4. Pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pemberdayaan bahan pustaka baik karya cetak maupun karya rekam;
5. Pelaksanaan kerjasama perpustakaan dan informasi dengan instansi terkait;
6. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan system perpustakaan.
7. Pelaksanaan pembinaan semua jenis perpustakaan dan pustakawan;
8. Pengelolaan karya cetak dan karya rekam sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

9. Penyusunan rencana pengelolaan, penyelenggaraan kegiatan perputakaan dan informasi ilmiah;
10. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan;
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.4.2 Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretariat mempunyai fungsi diantaranya:

1. Pelaksanaan, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
2. Pelaksanaan urusan perencanaan meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan;
3. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
4. Pelaksanaan urusan keuangan meliputi urusan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai, verifikasi dan akuntansi.
5. Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
6. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan

7. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.2.1 Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan,

mempunyai tugas:

1. Menyiapkan, menyusun, dan menganalisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatan jangka pendek dan jangka panjang;
2. Menyiapkan, menghimpun menyusun dan menganalisis bahan rencana anggaran;
3. Melakukan penghimpunan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
4. Melakukan kegiatan akuntabilitas, mengevaluasi dan menyusun pelaporan program, kegiatan dan anggaran;
5. Melakukan evaluasi pencapaian target-target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah; dan
6. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.2.2 Subbagian keuangan, mempunyai tugas:

1. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai dan hak-hak lainnya;
2. Memeriksa urusan pengujian dan verifikasi terhadap dokumen keuangan;

3. Menghimpun data dan menyiapkan bahan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
4. Melakukan akuntansi dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan; dan
5. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.2.3 Subbagian umum dan kepegawaian, mempunyai tugas:

1. Melakukan kegiatan pengolahan ketatausahaan, persuratan dan kerumahtanggaan;
2. Melakukan pengelolaan kepegawaian meliputi mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan, disiplin dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
3. Melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
4. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Barang Unit (RPBU);
5. Melakukan kegiatan pemeliharaan, perawatan, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban bangunan gedung dan peralatan kerja;
6. Melakukan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media dan hubungan antar lembaga; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan.

3.4.3 Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Pengolahan Bahan Pustaka

Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan deposit hasil serah simpan karya cetak karya rekam, terbitan daerah, pengembangan koleksi dan pengembangan bahan pustaka. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi diantaranya,

1. Pelaksanaan deposit meliputi penghimpunan, pengelolaan, pendayagunaan dan pemantauan karya cetak dan karya rekam, penyusunan bibliografi daerah dan katalog induk daerah serta penyusunan literature sekunder;
2. Pelaksanaan pengembangan koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi dan pengembangan koleksi daerah serta pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
3. Pelaksanaan pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data; dan

4. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan;

3.4.3.1 Subbidang deposit, mempunyai tugas:

1. Melakukan penerimaan, pengumpulan, pengelolaan hasil serah simpan karya cetak dan karya rekam;
2. Melakukan penyusunan bibliografi daerah dan katalog induk daerah serta literatur sekunder;
3. Melakukan penyusunan dan pembuatan daftar nama dan alamat penerbit;
4. Melakukan pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut kegiatan serah simpan karya cetak karya rekam;
5. Melakukan pengumpulan, pengelolaan dan penyimpanan bahan perpustakaan kelabu.
6. Merencanakan pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam dengan penerbit, perangkat daerah, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), instansi terkait dan masyarakat; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh pimpinan.

3.4.3.2 Seksi pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, mempunyai tugas:

1. Melakukan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi;

2. Melakukan hunting, seleksi, inventarisasi dan desiderata bahan perpustakaan;
3. Melakukan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah dan tukar menukar bahan perpustakaan;
4. Melakukan penganekaragaman bahan perpustakaan mencakup kegiatan transliterasi, translasi dan sejenisnya;
5. Mengerjakan penerimaan, pengolahan dan verifikasi bahan perpustakaan;
6. Mengerjakan penyusunan deskripsi, bibliografi, kalsifikasi, penentuan subjek dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
7. Mengerjakan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data; Menyusun literatur sekunder; dan
8. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.4 Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan

Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan perpustakaan melalui otomasi perpustakaan, mengikuti perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi serta membangun kerjasama dan jejaring perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca dan sejenisnya), promosi layanan dan pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka;
2. Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan website dan jaringan perpustakaan;
3. Pelaksanaan kerjasama perpustakaan meliputi kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan; dan
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan;

3.4.4.1 Seksi layanan dan otomasi perpustakaan, mempunyai tugas:

1. Melakukan pengorganisasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
2. Melakukan penyelenggaraan layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
3. Melakukan penyelenggaraan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca dan sejenisnya);

4. Melakukan penyusunan statistik perpustakaan;
5. Melakukan bimbingan pemustaka;
6. Melakukan *stock opname* dan penyiangan bahan perpustakaan;
7. Melakukan promosi layanan;
8. Menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan melalui penyediaan kotak saran;
9. Mengerjakan kajian kepuasan pemustaka;
10. Mengerjakan pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, perangkat lunak, dan pangkalan data;
11. Mengerjakan pengelolaan dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan;
12. Mengerjakan pengelolaan dan pengembangan *website*; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.4.2 Seksi kerjasama perpustakaan, mempunyai tugas:

1. Menyiapkan inisiasi kerjasama perpustakaan;
2. Mengerjakan pengelolaan dan penyusunan naskah kerjasama perpustakaan;
3. Mengerjakan pengembangan dan pengelolaan kerjasama antar perpustakaan;
4. Mengerjakan pengembangan dan pengelolaan kerjasama jejaring perpustakaan; dan

5. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.5 Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca fungsi bidang yaitu:

1. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), Pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan dan pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
2. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, pembinaan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;

3. Melaksanakan pengembangan pembudayaan gemar membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evakuasi kegemaran membaca; dan
4. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.5.1 Seksi pembinaan dan pengembangan perpustakaan,

mempunyai tugas:

1. Melakukan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
2. Melakukan implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria;
3. Melakukan pendataan perpustakaan;
4. Melakukan koordinasi pengembangan perpustakaan;
5. Melakukan sosialisasi dan evaluasi pengembangan perpustakaan; dan
6. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.5.2 Seksi pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan,

mempunyai tugas:

1. Melakukan pendataan tenaga perpustakaan;

2. Melakukan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan;
3. Melakukan penilaian angka kredit pustakawan;
4. Melakukan koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
5. Melakukan sosialisasi.
6. Melakukan pembinaan tenaga perpustakaan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.5.3 Seksi pengembangan pembudayaan kegemaran membaca,

mempunyai tugas:

1. Melakukan pengkajian minat membaca masyarakat;
2. Melakukan pembudayaan kegemaran membaca;
3. Melakukan koordinasi dan sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
4. Melakukan bimbingan teknis;
5. Melakukan pembudayaan kegemaran membaca; dan
6. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.4.6 Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan

Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan alih media. Selain itu juga tugas bidang pelestarian

bahan perpustakaan melestarikan nilai-nilai informasi bahan perpustakaan dan naskah kuno, konservasi, perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan, Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan alih media meliputi pelestarian isi atau nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno;
2. Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan;
3. Pelaksanaan perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan;
4. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan;

3.4.6.1 Seksi alih media, mempunyai tugas:

1. Melakukan pelestarian bahan perpustakaan dalam bentuk mikro film maupun digital;
2. Melakukan perekaman pencucian, penduplikasian bahan perpustakaan;
3. Melakukan penempelan identitas pada kotak mikro film/digital;
4. Melakukan pemasukan data pada komputer;

5. Melakukan pemeliharaan dan penyimpanan master refrografi, fotografi dan digital; dan
6. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan;

3.4.6.2 Seksi konservasi, perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan, mempunyai tugas:

1. Melakukan survei kondisi bahan perpustakaan;
2. Melakukan fumigasi bahan perpustakaan;
3. Memeriksa dan mengontrol kondisi ruang penyimpanan.
4. Melakukan pembersihan debu dan noda bahan perpustakaan;
5. Melakukan pemutihan, deasidifikasi, *mending* (perbaikan), bahan perpustakaan;
6. Melakukan survei kondisi bahan perpustakaan;
7. Melakukan penjilidan dan perbaikan bahan perpustakaan;
8. Melakukan pembuatan folder, *pamflet binding*, dan *cover*.
9. Membuat map dan pertepel bahan perpustakaan; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.5 Sumber Daya Manusia

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh seorang kepala dinas, satu sekretaris, empat kepala bidang, 12 subbidang, dan kelompok pustakawan yang di dukung oleh pembagian kerja, tugas dan

fungsi.⁸⁶ Dibawah ini adalah rincian jumlah tenaga/SDM Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel 13
Rincian Tenaga Menurut Golongan di Lingkungan Dinas Perpustakaan
Provinsi Sumatera Selatan

No	Rincian Tenaga Menurut Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	28 orang
2	Golongan III	46 orang
3	Golongan II	10 orang
4	Golongan I	1 orang
Total		85 orang

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

Tabel 14
Rincian Tenaga Menurut Jabatan di Lingkungan Dinas Perpustakaan
Provinsi Sumatera Selatan

No	Rincian Tenaga Menurut Jabatan	Jumlah
1	Kepala Dinas	1 orang
2	Sekretaris	1 orang
3	Kepala Bidang	4 orang
4	Kasubid	9 orang
5	Kasubag	3 orang
6	Pustakawan	24 orang
7	Staff	40 orang
8	Juru	1 orang
Total		85 Orang

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

Tabel 15

⁸⁶Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

**Rincian Tenaga Berdasarkan Pendidikan di Lingkungan Dinas
Perpustakaan
Provinsi Sumatera Selatan**

No	Rincian Tenaga Berdasarkan Pendidikan	Jumlah
1	S-2 PASCA SARJANA	16 Orang
2	S-1 SARJANA	39 Orang
3	DIPLOMA III/SARMUD	6 Orang
4	SLTA	18 Orang
5	SLTP	5 Orang
6	SD	1 Orang
Total		85 Orang

Sumber: Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

**Tabel 16
Rincian Tenaga Berdasarkan Jenis Kelamin di Lingkungan Dinas
Perpustakaan
Provinsi Sumatera Selatan**

No	Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	IV	11 Orang	17 Orang	28 Orang
2	III	22 Orang	24 Orang	46 Orang
3	II	8 Orang	2 orang	10 Orang
4	I	1 Orang	-	1 Orang
Total				85 Orang

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

Selanjutnya rincian jumlah tenaga pada masing-masing sekretariat/bidang, sub-bagian, sub-bidang unit kerja Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut ini:⁸⁷

1. Kepala Dinas Perpustakaan : 1 Orang

⁸⁷Sumber Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

- | | |
|--|------------|
| 2. Sekretaris | : 1 Orang |
| 3. Subbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan | : 4 Orang |
| 4. Subbag Keuangan | : 4 Orang |
| 5. Subbag Umum dan Kepegawaian | : 6 Orang |
| 6. Kabid Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan BP | : 1 Orang |
| a. Seksi Deposit | : 10 Orang |
| b. Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan BP | : 6 Orang |
| 7. Kabid Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan | : 1 Orang |
| a. Seksi Layanan Otomasi Perpustakaan | : 27 Orang |
| b. Seksi Kerjasama Perpustakaan | : 4 Orang |
| 8. Kabid Pengembangan dan Pembudayaan Gemar Membaca | : 1 Orang |
| a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan | : 3 Orang |
| b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpus | : 4 Orang |
| c. Seksi Pengembangan Pembudayaan Gemar Membaca | : 3 Orang |
| 9. Kabid Pelestarian Bahan Perpustakaan | : 1 Orang |
| a. Seksi Alih Media | : 4 Orang |
| b. Seksi Konservasi, Perbaikan dan Perawatan BP | : 4 Orang |

Total Seluruh **85 Orang**

Adapun data nama, pangkat/golongan dan jabatan Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dapat dilihat pada lampiran.

Selanjutnya diantara seluruh Sumber Daya Manusia Perpustakaan terdapat beberapa orang pustakawan yang berprestasi diantaranya sebagai berikut:

3.6 Anggaran

Demi untuk melancarkan kegiatan, tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memperoleh dana diantaranya; Anggaran rutin, dan Dana pembangunan yang berasal dari dana APBD dan APBN.⁸⁸

3.7 Koleksi

3.7.1 Koleksi Umum

Koleksi bahan pustaka yang tersedia di Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan sampai saat ini di bagi dalam dua bentuk yaitu: **Tercetak**. Buku/Monograf adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang dapat terdiri dari satu jilid atau lebih terbitan yang termasuk dalam kelompok ini adalah buku, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi. Terbitan berseri adalah terbitan yang diterbitkan terus menerus dalam jangka waktu tertentu, dapat berupa harian, mingguan, bulanan, dan sebagainya. Seperti majalah, buletin, jurnal, peta, atlas, gambar dan brosur. **Tidak Tercetak**. Karya rekam gambar seperti film, video, CD, mikrofilm, dan mikrofi:

Tabel 17

Rekap Jumlah Buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan pada 15 Oktober sampai dengan 14 November 2017

Kelas	Bahasa Indonesia		Bahasa Asing		Jumlah	
	Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar
0	1247	2553	259	401	1506	2954

⁸⁸Sumber Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1	1340	2772	151	416	1491	3188
2	5791	15938	406	1378	6197	17316
3	7432	19408	1328	3009	8760	22417
4	1378	3409	258	587	1636	3996
5	1365	3589	326	1109	1691	4698
6	6731	18889	991	2530	7722	21419
7	1548	3890	133	265	1681	4155
8	3713	8928	358	1008	4071	9936
9	1476	3756	394	1034	1870	4790
R	413	2391	295	646	708	3037
F	1158	2463	15	57	1173	2520
Total	33592	87986	4914	7484	38506	100426

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

3.7.2 Pengadaan Koleksi

Pengadaan bahan pustaka/koleksi adalah kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih. Adapun cara pengadaan bahan pustaka yang terdapat di Dinas Perpustakaan Propinsi Sumatera Selatan dilakukan dengan cara:

1. Pengadaan bahan pustaka melalui membeli dengan sumber dana, dari: Pembelian anggaran rutin yaitu dana (APBD). *dan* Pembelian anggaran proyek yaitu dana (APBN).
2. Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah.
3. Pengadaan bahan pustaka melalui pertukaran.

4. Pengadaan bahan pustaka dengan membuat atau memproduksi bahan pustaka sendiri.
5. Pengadaan bahan pustaka dari sumbangan dari para donatur baik lembaga maupun program.
6. Melaksanakan UUD No. 4 Tahun 1990 tentang wajib serah simpan karya cetak dan karya rekam.
7. Mencari sumber bahan pustaka melalui toko buku (menghubungi penerbit bila tidak ada di toko buku).⁸⁹

3.7.3 Pengolahan Bahan Pustaka atau koleksi

Sebelum diletakkan di rak, buku harus diolah terlebih dahulu di antaranya dengan:

1. Pemeriksaan bahan pustaka.
2. Kegiatan inventarisasi bahan pustaka.
3. Pengetalogan.
4. Klasifikasi.
5. Pengetikan kelengkapan fisik buku.
6. Memasang kelengkapan isi buku.
7. Kegiatan penyelesaian (pasca katalog).
8. Penyerahan buku ke bidang layanan.⁹⁰

⁸⁹Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

⁹⁰Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

3.7.4 Koleksi Deposit

Koleksi deposit yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sampai saat ini berjumlah 8340 dan 15123 eksemplar yang terdiri dari karya cetak dan karya rekam, yang antara lain: **Karya cetak.** Karya cetak ini meliputi semua terbitan dari setiap karya intelektual atau artistik yang dicetak dan digandakan serta diperuntukkan untuk umum, yang termasuk jenis karya cetak yaitu: buku referensi, buku rujukan, buku fisik dan non fisik, koran, majalah, surat kabar, tabloid, brosur, karya artistik, peta, atlas dan karya ilmiah. **Karya rekam.** Karya rekam ini meliputi semua jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan artistik yang direkan dan digandakan untuk umum. Adapun jenis dari rekaman yaitu: video disk, piringan hitam, film dan disket yang berkembang pada zaman sekarang.⁹¹

Tabel 18
Koleksi Deposit Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Periode
Oktober-November 2017

No	Koleksi	Judul	Eksemplar	Ket
1	2	3	4	5
1	Buku	8123	12321	Cetak
2	Non Buku	3212	6524	Cetak
	Majalah	320	512	-
	Tesis	2230	2230	-
	Skripsi	1200	600	-

⁹¹Sumber Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

	Disertasi	12	8	-
	Surat Kabar	30	4243	-
	Brosur, Peta, Leaflet	409	745	-
	Jumlah Buku	8991	14510	-
3	Kaset	90	90	Non Cetak
4	CD, VCD, DVD	279	279	Non Ceatak
	Jumlah Seluruh Koleksi	24896	42062	-

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

Tabel 19
Koleksi Deposit dari Kabupaten atau Kota Provinsi Sumatera Selatan
Sampai Januari 2017

No	Koleksi	Judul	Eksemplar
1	Kabupaten Oku Sekatan	15	20
2	Kabupaten Banyuasin	60	90
3	Kabupaten Muara Enim	100	201
4	Kabupaten Oku Timur	30	50
5	Kabupaten Musi Banyuasin	70	83
6	Kabupaten Lahat	42	69
7	Kota Pagaralam	52	100
8	Kabupaten OKU	83	120
9	Kabupaten OKI	98	170
10	Kota Lubuk Linggau	58	79
11	Kabupaten Ogan Ilir	39	40
12	Kabupaten Prbumuli	15	20
13	Kabupaten Empat Lawang	54	99
14	Kabupaten Musi Rawas	60	88
15	Kota Palembang	370	500

Jumlah Seluruh	1146	1729
-----------------------	-------------	-------------

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

3.8 Layanan

3.8.1 Jenis Fasilitas Layanan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dalam bidang layanan mempunyai fasilitas layanan perpustakaan antara lain;

1. Layanan Administrasi.
2. Layanan Sirkulasi Bahan Pustaka.
3. Layanan Referensi (Rujukan).
4. Layanan Perpustakaan keliling.
5. Penelusuran Informasi Elektronik.
6. Akses internet.
7. Pemanfaatan Koleksi Deposit.
8. Ruang Baca.
9. Ruang Diskusi.
10. Ruang Multimedia.
11. Lokasi Parkir Kendaraan.⁹²

3.8.2 Jenis Layanan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan menggunakan sistem layanan terbuka (open access) sehingga pengunjung bebas memilih bahan pustaka yang diinginkannya dari jajaran koleksi perpustakaan. Sistem ini mempunyai kelebihan karena pemakai akan

⁹²Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

merasa puas karena ada kemudahan dalam menemukan bahan pustaka dan ada alternatif lain jika yang di cari tidak ditemukan. Akan tetapi akses terbuka juga mempunyai kelemahan yang salah satunya pengaturan penempatan buku di rak menjadi kacau.⁹³

3.8.3 Waktu Layanan

Waktu layanan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dibuka untuk umum setiap hari kecuali hari besar, yaitu untuk hari senin –jum'at mulai dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 18.00 WIB dan untuk hari sabtu-minggu mulai dari jam 08.30 sampai jam 14.30 WIB.

3.8.4 Syarat Menjadi Anggota

Syarat menjadi anggota Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan diantaranya; Mengisi formulir melalui komputer yang tersedia melalui www.banpustaka.com. dan Menunjukkan KTP atau SIM atau PASPOR, KTP orang tua bagi calon anggota yang belum mempunyai KTP.

3.8.5 Perpanjangan Masa Berlaku Keanggotaan

Cara memperpanjang masa berlaku keanggotaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu; Menunjukkan identitas diri sesuai dengan pendaftaran awal yang masih berlaku. dan Perpanjangan masaberlaku keanggotaan harus dilakukan

⁹³Sumber Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

selambat-lambatnya satu tahun sejak tanggal dan bulan pendaftaran sebagaimana tercantum pada kartu keanggotaan.

3.8.6 Tata Tertib Pengunjung

Tata tertib pengunjung Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu;

1. Setiap pengunjung wajib mengisi daftar tamu via komputerisasi.
2. pengunjung yang membawa barang bawaan wajib menitipkan ke loker yang tersedia.
3. Pengunjung wajib memelihara ketenangan dan kebersihan ruangan.
4. Pengunjung wajib berpakaian sopan dan tidak diperkenankan memakai sandal.
5. Pengunjungdilarang makan, minum dan merokok.
6. Koleksi buku yang telah dibaca jangan dikembalikan ke rak, tapi cukup diletakkan diatas meja.
7. Pengunjung dilarang membawa koleksi pustaka keluar ruang baca tanpa seizin petugas.
8. Pengunjung tidak diperkenankan merusak, merobek atau melakukan tindakan vandalisme lainnya terhadap koleksi pustaka.

3.8.7 Statistik Layanan

Tabel 20

Rekap Jumlah Anggota dari Tanggal 15 Oktober 2017 sampai tanggal 14 November 2017

No	Pekerjaan	Pria	Wanita	Jumlah
1	Siswa	103	83	186
2	Mahasiswa	82	147	229
3	Umum	100	97	197
4	Dosen	9	19	28
5	Pegawai	68	59	127
6	Banpustaka	5	2	7
Total		367	407	774

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

Tabel 21

Data Statistik Jumlah Buku yang di Baca dari Tanggal 15 Oktober 2017 sampai dengan 14 November 2017

No Kelas	Bahasa Indonesia		Bahasa Asing		Jumlah	
	Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar
000	1101	2131	56	70	115	2201
100	1208	2312	17	21	225	2333
200	5193	13489	6	6	5199	13495
300	6563	15802	542	686	7105	16488
400	1286	1956	105	290	1390	3246
500	1181	2866	70	100	1251	2966
600	6168	16932	283	327	6451	17259
700	1358	3068	39	55	1397	3123
800	3185	6868	149	159	3334	7127
900	1329	3191	53	66	1382	3257
Referensi	150	338	11	15	161	353
Fiksi	1207	2592	8	42	1215	2634
Total	29928	71545	339	1837	31267	4482

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

Tabel 22

Jumlah Pengunjung Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dari tanggal 15 Oktober 2017 sampai 14 November 2017

Pekerjaan	Anggota		Bukan Anggota		Jumlah	
	Pria	Wanita	Pria	Wanita	Pria	Wanita
SD	371	396	271	204	642	600
SLTP	64	181	227	636	341	817
SMA	209	259	365	471	574	730
Mahasiswa	8287	12750	2147	3385	10434	16135
Umum	825	601	319	163	1144	764
Dosen	88	74	101	94	189	168
Pegawai	329	289	114	90	443	379
Banpustaka	104	20	18	16	122	36
Total	10277	14570	3562	5059	13889	19629

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk mengetahui *soft skill* pustakawan pada bagian layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, penulis telah mendapatkan data dari Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dengan cara menggunakan metode observasi, dokumentasi, dengan para pegawai dan petugas dibagian layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Pembahasan dilakukan dengan menyampaikan dan menjabarkan temuan-temuan yang didapat dan diproses selama penelitian, terkait tentang upaya yang dilakukan pengaruh persepsi pemustaka terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan tentang *Soft Skill* Untuk Melayani Pemustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Data-data dapat dihasilkan penulis dari proses observasi, dokumentasi. Data tersebut kemudian dianalisis dan disajikan dalam bentuk narasi.

Data yang diperoleh dari hasil penyebaran kuesioner adalah 100% yang berarti bahwa reponden telah mengembalikan semua kuesioner yang berjumlah 97 keusioner.

4.1 *Soft Skill* Pustakawan Pada Bagian Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Pernyataan dalam kuesioner yang berkaitan *soft skill* pustakawan pada bagian layanan terapat pada nomor: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 yang akan dijelaskan lebih lanjut yaitu sebagai berikut:

Tabel 23
Frekuensi Rasa Percaya Diri Pustakawan Saat Berhadapan Dengan Pemustaka

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
1	Pustakawan bagian sirkulasi mempunyai rasa percaya diri saat berhadapan dengan pemustaka?	Sangat setuju	15	15,56%
		Setuju	60	61,86%
		Ragu-ragu	18	18,56%
		Tidak setuju	4	4,12%
		Sangat tidak setuju	0	0%

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa **15 (15,56%)** dari 97 responden **sangat setuju** jika pada saat berkunjung ke Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan pustakawan bagian sirkulasi mempunyai rasa percaya diri saat memberikan pelayanan kepada pemustaka, **60 (61,86%)** dari 97 responden menyatakan **setuju**, **18 (18,56%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **4 (4,14%)** dari 97 responden menyatakan **tidak setuju**, **0 (0%)** dari 97 responden menyatakan **sangat tidak setuju**. Dilihat dari jawaban responden yang terbanyak yaitu **60 (61,68%)** dari 97 responden menyatakan **setuju** jika setiap pemustaka berkunjung ke perpustakaan pustakawan pada bagian sirkulasi mempunyai rasa percaya diri saat berhadapan dengan pemustaka, jadi dapat disimpulkan, bahwa data tersebut

menunjukkan jika kemampuan *soft skill* pustakawan pada bagian layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki tingkat efektivitas sedang kemampuan *soft skill* pustakawan pada bagian layanan saat memberikan pelayanan pada pemustaka yang pada saat berkunjung di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel 24

Frekuensi Kemampuan Pustakawan Saat Melayani Pemustaka

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
2	Pustakawan bagian sirkulasi mampu mengontrol emosi (kesabaran) saat melayani pemustaka?	Sangat setuju	15	15,46%
		Setuju	40	41,24%
		Ragu-ragu	14	14,43%
		Tidak setuju	22	22,68%
		Sangat tidak setuju	6	6,18%

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa **15 (15,46%)** dari 97 responden menyatakan **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mampu mengontrol emosi (kesabaran) saat melayani pemustaka, **40 (41,24%)** dari 97 responden menyatakan **setuju**, **14 (14,43%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **22 (22,68%)** dari 97 responden menyatakan **tidak setuju** dan **6 (6,18%)** dari 97 responden menyatakan **sangat tidak setuju**. Jawaban yang terbanyak yang diperoleh adalah **40 (42,24%)** dari 97 responden menyatakan **setuju**. Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa frekuensi kemampuan pustakawan untuk mengontrol emosi (kesabaran) saat melayani pemustaka yang berkunjung di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki tingkat efektivitas sedang. Hal ini dikarenakan pustakawan pada bagian sirkulasi memberikan pelayanan

dengan sikap yang baik dan mampu mengontrol emosi (kesabaran). Oleh karena itu pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan merasa nyaman terhadap pelayanan yang diberikan oleh pustakawan bagian sirkulasi.

Tabel 25

Frekuensi Kemampuan Pustakawan Berkomunikasi Secara Efektif dan Dengan Bahasa Komunikasi Yang Baik

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
3	Pustakawan bagian sirkulasi mampu berkomunikasi secara efektif dan dengan bahasa komunikasi yang baik kepada pemustaka?	Sangat setuju	19	19,59%
		Setuju	49	50,51%
		Ragu-ragu	12	12,37%
		Tidak setuju	14	14,43%
		Sangat tidak setuju	3	3,09%

Dari tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa **19 (19,59%)** dari 97 responden menyatakan **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mampu berkomunikasi dengan baik kepada pemustaka, **49 (50,51%)** dari 97 responden menyatakan **setuju**, **12 (12,37%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **14 (14,43%)** dari responden 97 menyatakan **tidak setuju** dan **3 (3,09%)** dari 97 responden menyatakan **sangat tidak setuju**. Karena frekuensi jawaban tertinggi **49 (50,51%)** dari 97 responden menyatakan **setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mampu berkomunikasi secara efektif dan menggunakan bahasa komunikasi yang baik kepada pemustaka, jadi dapat disimpulkan bahwa frekuensi pustakawan bagian sirkulasi memberikan pelayanan dengan menggunakan komunikasi yang efektif dan menggunakan bahasa yang baik kepada pemustaka yang berkunjung jadi tingkat efektivitas nya sedang.

Tabel 26

Frekuensi Pustakawan Bagian Sirkulasi Mempunyai Kepemimpinan yang Bagus Dalam Melayani Pemustaka

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
4	Pustakawan bagian sirkulasi mempunyai kepemimpinan yang bagus (membimbing atau mengarahkan dan memberi contoh yang baik) dalam melayani pemustaka?	Sangat setuju	10	10,31%
		Setuju	53	54,64%
		Ragu-ragu	13	13,40%
		Tidak setuju	19	19,59%
		Sangat tidak setuju	2	2,06%

Dari tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa **10 (10,31%)** dari 97 responden menyatakan **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mempunyai kepemimpinan yang bagus (membimbing atau mengarahkan dan member contoh yang baik) dalam melayani pemustaka yang berkunjung, **53 (54,64%)** dari 97 responden menyatakan **setuju**, **13 (13,40%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **19 (19,59%)** dari 97 responden menyatakan **tidak setuju** dan **2 (2,06%)** dari 97 responden menyatakan **sangat tidak setuju**. Jawaban yang tertinggi dari para responden yaitu **53 (54,64%)** dari 97 responden menyatakan **setuju**. Jadi dapat disimpulkan bahwa pustakawan pada bagian sirkulasi mempunyai kepemimpinan yang bagus (membimbing atau mengarahkan dan memberi contoh yang baik) dalam melayani pemustaka memiliki efektivitas nya sedang dalam memberikan pelayanan membimbing dan mengarahkan pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan.

Tabel 27

Frekuensi Pustakawan Bagian Sirkulasi Mampu Bekerjasama dan Mampu Menerapkan Seluruh Peraturan

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
5	Pustakawan bagian sirkulasi mampu bekerjasama (sama-sama mampu menerapkan seluruh peraturan yang ada di perpustakaan) dengan pemustaka dalam hal pelayanan perpustakaan?	Sangat setuju	20	20,62%
		Setuju	49	50,51%
		Ragu-ragu	11	11,34%
		Tidak setuju	17	17,53%
		Sangat tidak setuju	0	0%

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa **20 (20,62%)** dari 97 responden menyatakan **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mampu bekerjasama (sama-sama mampu menerapkan seluruh peraturan yang ada di perpustakaan) dengan pemustaka dalam hal pelayanan perpustakaan, **49 (50,51%)** dari 97 responden menyatakan **setuju**, **11 (11,34%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **17 (17,53%)** dari 97 responden menyatakan **tidak setuju** dan **0 (0%)** dari 97 responden menyatakan **sangat tidak setuju**. Berdasarkan jawaban tertinggi dari responden yaitu **49 (50,51%)** dari 97 responden menyatakan **setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mampu bekerjasama dengan pemustaka dalam hal pelayanan perpustakaan. Jadi dapat disimpulkan bahwa pustakawan bagian sirkulasi mampu bekerjasama dalam hal pelayanan dan memiliki efektivitas sedang untuk bekerjasama dengan pemustaka dan menerapkan peraturan-peraturan yang ada di perpustakaan.

Tabel 28**Frekuensi Pustakawan Bagian Sirkulasi Dapat Dipercaya**

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
6	Pustakawan bagian sirkulasi dapat dipercaya?	Sangat setuju	15	15,46%
		Setuju	55	56,70%
		Ragu-ragu	10	10,31%
		Tidak setuju	17	17,52%
		Sangat tidak setuju	0	0%

Berdasarkan dari tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa **15 (15,46%)** dari 97 responden menyatakan **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi dapat dipercaya, **48 (68,57%)** dari 97 responden menyatakan **setuju**, **10 (10,31%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **10 (10,31%)** dari 97 responden menyatakan **tidak setuju** dan **0 (0%)** dari 97 responden menyatakan **sangat tidak setuju**. Jawaban yang tertinggi dari responden yaitu **55 (56,70%)** responden menyatakan **setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi dapat dipercaya. Jadi dapat disimpulkan bahwa pustakawan bagian sirkulasi dapat dipercaya oleh pemustaka dan memiliki efektivitas yang sedang.

Tabel 29**Frekuensi Pustakawan Mampu Menyeibangi Waktu Bekerja dan Istirahat**

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
7	Pustakawan bagian sirkulasi mampu menyeibangkan waktu untuk bekerja dan istirahat?	Sangat setuju	7	7,22%
		Setuju	57	58,76%
		Ragu-ragu	9	9,28%
		Tidak setuju	19	19,59%
		Sangat tidak setuju	5	5,15%

Berdasarkan dari tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa **7 (7,22%)** dari 97 responden menyatakan **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mampu menyeimbangi waktu untuk bekerja dan istirahat, **57 (58,76%)** dari 97 responden menyatakan **setuju**, **9 (2,28%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **19 (19,59%)** dari 97 responden menyatakan **tidak setuju**, **5 (19,59%)** dari 97 responden menyatakan **sangat tidak setuju**. Jawaban yang tertinggi dari keseluruhan responden yaitu **57 (58,76%)** responden menyatakan **setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mampu menyeimbangkan untuk bekerja dan istirahat. Jadi dapat disimpulkan bahwa pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mampu menyeibangi waktu bekerja dan waktu istirahat dan memiliki efektivitas sedang.

Dari beberapa tabel mengenai efektivitas *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang telah dianalisis dan diinterperestasikan, jadi dapat disimpulkan secara umum bahwa *soft skill* pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sudah cukup efektif. Dengan adanya dukungan dari rasa percaya diri pustakawan mampu mengontrol emosi (kesabaran), mampu bekerjasama untuk menerapkan peraturan-peraturan yang ada di perpustakaan dan mampu berkomunikasi secara efektif dan memberikan pelayanan yang baik terhadap pemustaka.

Namun dilihat dari frekuensi pemustaka dalam mendapatkan pelayanan dari pustakawan memiliki efektivitas sedang. Serta frekuensi

pustakawan bagian sirkulasi dalam menerapkan *soft skill* sudah cukup tinggi hal ini dikarenakan pustakawan yang ada di dinas perpustakaan provinsi sumatera selatan telah menjalankan tugas yang mereka pegang dan pustakawan yang ada sudah memberikan pelayanan secara prima dari segi menghadapi pemustaka yang sedang membutuhkan informasi dan mampu berkomunikasi dengan baik kepada pemustaka mampu bekerjasama dengan baik memberikan contoh yang baik kepada pemustaka dan mampu mengontrol emosi (kesabaran) dengan baik dalam menghadapi pustakawan.

Selain itu juga pustakawan yang ada dibagian sirkulasi mempunyai rasa percaya diri yang baik saat menghadapi pemustaka, pustakawan bagian sirkulasi juga mempunyai kepemimpinan yang bagus dalam membimbing dan memberikan pengarahan kepada pemustaka yang sedang berkunjung di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sudah menerapkan *soft skill* nya secara efektif kepada pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan.

Bardasarkan data pada item pernyataan kuesioner tentang *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan diperoleh hasil data frekuensi skor ideal dan skor perolehan dari tiap-tiap item pernyataan. Data tersebut direkapitulasi secara keseluruhan sehingga membentuk tabel dibawah ini. Data tersebut digunakan untuk menilai tingkat efektivitas *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Tabel 30
Rekapitulasi Data Frekuensi Pada Item Pernyataan *Soft Skill* Pustakawan
Pada Bagian Layanan

No	Indikator Pertanyaan	Skor Ideal	Skor Perolehan
1	Frekuensi Rasa percaya diri pustakawan	97	60
2	Frekuensi kemampuan pustakawan dalam melayani pemustaka	97	40
3	Frekuensi Pustakawan bagian sirkulasi mampu berkomunikasi secara efektif	97	49
4	Pustakawan bagian sirkulasi mempunyai kepemimpinan yang bagus	97	53
5	Pustakawan mampu bekerjasama dengan pemustaka	97	49
6	Pustakawan bagian sirkulasi dapat dipercaya	97	55
7	Pustakawan mampu menyeibangi waktu bekerja dan istirahat	97	57
Jumlah		679	363

Untuk mengetahui nilai rata-rata efektivitas *soft skill* pustakawan pada bagian layanan hasil penelitian ini, maka hasil dari rekapitulasi skor ideal dan skor perolehan dimasukkan ke dalam rumus berikut ini:

$$\text{Rata-rata efektivitas} = \frac{\text{skor yang diperoleh}}{\text{skor ideal}} \times 100\%$$

$$= \frac{363}{679} \times 100\%$$

$$= 0,53460$$

Berdasarkan data di atas diperoleh hasil nilai rata-rata efektivitas adalah **0,53460** hasil nilai rata-rata efektivitas tersebut kemudian

diinterpretasikan menggunakan tabel koefisien korelasi. Nilai **0,53460** jika diinterpretasikan berada pada interval 0,40-0,599 dengan tingkat capaian **sedang**. Jadi dapat disimpulkan bahwa *soft skill* pustakawan pada bagian layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan **sedang**.

4.2 Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Pernyataan dalam kuesioner yang berkaitan dengan persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan terdapat pada nomor: 8,9,10,11,12 yang akan dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut:

Tabel 31

Frekuensi Pelayanan pustakawan bagian sirkulasi

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
8	Pustakawan bagian sirkulasi melayani pemustaka sesuai hati nurani yang baik?	Sangat setuju	9	9,28%
		Setuju	40	41,24%
		Ragu-ragu	18	18,57%
		Tidak setuju	30	30,93%
		Sangat tidak setuju	0	0%

Berdasarkan tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa **9 (9,28%)** dari 97 reponen menyatakan bahwa **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi melayani pemustaka sesuai hati nurani yang baik, **40 (41,24%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **setuju**, **18 (18,57%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **30 (30,93%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **tidak setuju** dan **0 (0%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **sangat tidak setuju**. Rangkuman hasil tersebut dapat dijelaskan berdasarkan jawaban tertinggi dari responden menyatakan **40 (41,24%)** dari 97 responden

menyatakan **setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi melayani pemustaka sesuai hati nurani yang baik. Jadi dapat disimpulkan bahwa cara pelayanan pustakawan bagian sirkulasi tingkat efektivitasnya sedang.

Tabel 32

Frekuensi Pustakawan Bagian Sirkulasi Selalu Membantu Pemustaka

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
9	Pustakawan bagian sirkulasi selalu membantu pemustaka saat belajar di perpustakaan?	Sangat setuju	5	5,15%
		Setuju	47	48,45%
		Ragu-ragu	15	15,46%
		Tidak setuju	26	26,80%
		Sangat tidak setuju	4	4,12%

Berdasarkan tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa **5 (5,15%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi selalu membantu pemustaka saat belajar di perpustakaan, **47 (48,45%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **setuju**, **15 (15,46%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **26 (26,80%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **tidak setuju** dan **4 (4,12%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **sangat tidak setuju**. Rangkuman hasil tersebut dapat dijelaskan berdasarkan jawaban tertinggi dari responden menyatakan bahwa **47 (48,45%)** dari 70 responden menyatakan **setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi selalu membantu pemustaka saat belajar di peprpustakaan. Jadi dapat disimpulkan bahwa pustakawan bagian sirkulasi membantu pemustaka saat belajar di perpustakaan tingkat efektivitasnya sedang dalam membatu pemustaka.

Tabel 33

Frekuensi Pustakawan Mampu Pengaruhi Pemustaka Mematuhi Tata Tertib Perpustakaan

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
10	Pustakawan bagian sirkulasi mampu mempengaruhi pemustaka agar mematuhi tata tertib perpustakaan?	Sangat setuju	13	13,40%
		Setuju	59	60,82%
		Ragu-ragu	14	14,43%
		Tidak setuju	11	11,34%
		Sangat tidak setuju	0	0%

Berdasarkan tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa **13 (13,40%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mampu mempengaruhi pemustaka agar mematuhi tata tertib perpustakaan, **59 (60,82%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **setuju**, **14 (14,43%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **11 (11,34%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **tidak setuju** dan **0(0%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **sangat tidak setuju**. Rangkuman hasil tersebut dapat dijelaskan berdasarkan jawaban tertinggi dari responden menyatakan bahwa **59 (60,82%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mampu mempengaruhi pemustaka agar mematuhi tata tertib di perpustakaan. Jadi dapat di simpulkan bahwa pemustaka setuju jika pustakawan bagian sirkulasi mampu mempengaruhi pemustaka agar mematuhi tata tertib yang ada di perpustakaan, dan pustakawan bagian sirkulasi mampu pengaruhi pemustaka agar mematuhi tata tertib yang ada di perpustakaan sudah cukup efektif.

Tabel 34**Frekuensi Pustakawan Bagian Sirkulasi Memahami Kebutuhan Pemustaka**

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
11	Pustakawan bagian sirkulasi memahami kebutuhan yang beragam setiap pemustaka?	Sangat setuju	12	12,37%
		Setuju	48	49,48%
		Ragu-ragu	16	16,49%
		Tidak setuju	19	19,59%
		Sangat tidak setuju	2	2,06%

Berdasarkan tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa **12 (12,37%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi memahi kebutuhan yang beragam setiap pemustaka, **48 (49,48%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **setuju**, **16 (16,49%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **19 (19,59%)** dari 97 responen menyatakan bahwa **tidak setuju** dan **2 (2,06%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **sangat tidak setuju**. Rangkuman hasil tersebut dapat dijelaskan berdasarkan jawaban tertinggi dari responden menyatakan **48 (49,48%)** dari 97 responden menyatakan **setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi memahi kebutuhan yang beragam setiap pemustaka. Jadi dapat disimpulkan bahwa pemustaka setuju jika pustakawan bagian sirkulasi mampu memahami beragam kebutuhan dari pemustaka dan efektivitasnya sedang.

Tabel 35**Frekuensi Pustakawan Mengedepankan Pelayanan Bagi Pemustaka**

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban Angket	F	P
12	Pustakawan bagian sirkulasi mengedepankan pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka?	Sangat setuju	21	21,65%
		Setuju	43	44,33%
		Ragu-ragu	13	13,40%
		Tidak setuju	15	15,46%
		Sangat tidak setuju	4	4,12%

Berdasarkan tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa **21 (21,65%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **sangat setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mengedepankan pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka, **43 (44,33%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **setuju**, **13 (13,40%)** dari 97 responden menyatakan **ragu-ragu**, **15 (15,46%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **tidak setuju** dan **4 (4,12%)** dari 97 responden menyatakan bahwa **sangat tidak setuju**. Rangkuman hasil tersebut dapat dijelaskan berdasarkan jawaban tertinggi dari responden menyatakan bahwa **43 (44,33%)** dari 97 responden menyatakan **setuju** jika pustakawan bagian sirkulasi mengedepankan pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka. Jadi dapat disimpulkan bahwa pemustaka setuju terhadap pelayanan pustakawan yang mengedepankan pelayanan agar dapat memuaskan pemustaka, dan pustakawan bagian sirkulasi dalam melayani pemustaka sudah cukup efektif.

Dari beberapa tabel mengenai pengaruh persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang telah diuraikan berdasarkan data pada tabel-tabel di atas yang diperoleh dari kuesioner yang disebarkan kepada pemustaka, dapat disimpulkan bahwa persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan adalah cara pustakawan bagian sirkulasi dalam melayani pemustaka sesuai hati nurani mereka itu bisa mempengaruhi sudut pandang dari pemustaka untuk menilai sikap-sikap pemustaka dalam melayani mereka, dan cara pustakawan membantu pemustaka saat belajar di perpustakaan bisa membuat pemustaka tidak selalu berfikiran negatif tentang pelayanan yang ada di perpustakaan. Dan *soft skill*

pustakawan dalam melayani pemustaka yaitu dengan cara pustakawan bagian sirkulasi mampu pengaruhi pemustaka agar mematuhi tata tertib perpustakaan juga mampu memahami kebutuhan yang beragam dari setiap pemustaka dan yang penting pustakawan mampu mengedepankan cara pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka.

Berdasarkan data pada item pernyataan kuesioner tentang pengaruh persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan diperoleh dari tiap-tiap item pernyataan. Data tersebut direkapitulasi secara keseluruhan sehingga membentuk data pada tabel dibawah ini. Data tersebut digunakan untuk menilai tingkat capaian pengaruh persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel 36
Rekapitulasi Data Frekuensi Pada Item Pernyataan Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan

No	Indikator Pertanyaan	Skor Ideal	Skor Perolehan
1	Pelayanan pustakawan bagian sirkulasi	97	40
2	Pustakawan bagian sirkulasi selalu membantu pemustaka	97	47
3	Pustakawan mampu pengaruhi pemustaka memahami tata tertib perpustakaan	97	59
4	Pustakawan bagian sirkulasi memahami kebutuhan pemustaka	97	48
5	Pustakawan menegdepankan pelayanan bagi pemustaka	97	43

Jumlah	485	237
---------------	-----	-----

Untuk mengetahui nilai rata-rata penerapan *soft skill* pustakawan dalam melayani pemustaka hasil penelitian ini, maka hasil dari rekapitulasi skor ideal dan skor perolehan dimasukkan kedalam rumus berikut ini:

$$\begin{aligned} \text{Rata-rata efektivitas} &= \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{skor ideal}} \times 100\% \\ &= \frac{237}{485} \times 100\% \\ &= 0,48865 \end{aligned}$$

Berdasarkan data diatas diperoleh hasil nilai rata-rata efektivitas adalah **0,48865**, hasil nilai rata-rata efektivitas tersebut kemudian diinterpretasikan menggunakan tabel koefisien korelasi. Nilai **0,48865** jika diinterpretasikan berada pada interval 0,40-0,599 dengan tingkat capaian **sedang**.

Jadi dapat disimpulkan bahwa persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki tingkat capaian efektivitas **sedang**.

4.3 Uji Validitas

Uji tingkat validitas dilakukan uji signifikansi dengan membandingkan nilai r_{hitung} dengan nilai r_{tabel} . Untuk $df = n-2$. Pada penelitian ini besarnya df dapat dihitung $97-2$ atau $df = 95$ dengan $\alpha 0,05$ didapat $r_{tabel} 0,1966$ Jika r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} dan nilai r positif, maka butir pertanyaan tersebut dikatakan valid.

Tabel 37**Hasil Uji Validitas Instrumen**

Variable	Item Pernyataan	Correlation Item Total	R Tabel	Keterangan
<i>Soft Skill</i>	X_1	0,701	0,1966	Valid
	X_2	0,569	0,1966	Valid
	X_3	0,619	0,1966	Valid
	X_4	0,601	0,1966	Valid
	X_5	0,650	0,1966	Valid
	X_6	0,601	0,1966	Valid
	X_7	0,665	0,1966	Valid

Sumber : Data Primer Diolah, 2018

Tabel 38**Hasil Uji Validitas Instrumen**

Variable	Item Pernyataan	Correlation Item Total	R Tabel	Keterangan
Pesepsi	Y_1	0,676	0,1966	Valid
	Y_2	0,779	0,1966	Valid
	Y_3	0,701	0,1966	Valid
	Y_4	0,652	0,1966	Valid
	Y_5	0,830	0,1966	Valid

Berdasarkan tabel 37 dan 38 diperoleh bahwa masing-masing item pertanyaan memiliki $r_{hitung} > r_{tabel}$ (0,1966) dan bernilai positif. Dengan demikian tiap butir pertanyaan tersebut dinyatakan valid.

4.4 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas untuk menentukan apakah instrumen reliabel atau tidak menggunakan batasan 0,6. Reliabilitas kurang dari 0,6 adalah kurang baik, sedangkan 0,7 dapat diterima dan diatas 0,8 adalah baik.⁹⁴

Tabel 39

Hasil Uji Reliabilitas Instrumen

Variable	Item Pernyataan	Corrected Item Total Correlation	Keterangan
<i>Soft Skill</i>	X_1	0,716	Reliabel
	X_2	0,736	Reliabel
	X_3	0,731	Reliabel
	X_4	0,732	Reliabel
	X_5	0,723	Reliabel
	X_6	0,731	Reliabel
	X_7	0,726	Reliabel

Sumber : Data Primer Diolah, 2018

Tabel 40

Hasil Uji Reliabilitas Instrumen

Variable	Item Pernyataan	Corrected Item Total Correlation	Keterangan
Persepsi	Y_1	0,770	Reliabel
	Y_2	0,744	Reliabel
	Y_3	0,755	Reliabel

⁹⁴Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif*, (2012: Jakarta , PT Bumi Aksara

	Y_4	0,763	Reliabel
	Y_5	0,728	Reliabel

Sumber : Data Primer Diolah, 2018

Berdasarkan tabel 39 dan 40 diperoleh bahwa masing-masing variabel memiliki *Cronbach Alpha* > 0,60. Dengan demikian variabel kemampuan dan penerapan *soft skill* dapat dikatakan reliabel.

4.5 Analisis Regresi Linier Sederhana

Penelitian ini menggunakan metode regresi linier sederhana. Analisis regresi linier adalah sebuah metode pendekatan untuk pemodelan hubungan antara satu variabel independen. Dalam model regresi, variabel independen menerangkan variabel dependennya. Dalam analisis regresi sederhana, hubungan antara variabel bersifat linier, dimana perubahan pada variabel X akan diikuti oleh perubahan pada variabel Y secara tetap.⁹⁵ Adapun hasil analisis regresi linier berganda pada penelitian ini ialah sebagai berikut:

Tabel 41

Hasil Uji Regresi Linier Sederhana Variabel Penelitian

Variables Entered/Removed ^b			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	<i>soft skill</i> ^a		.Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: penerapan *soft skill*

Sumber : Data Primer Diolah, 2018

⁹⁵M.Iqbal Hasan, *Pokok-Pokok Materi Statistik 2 (Statistik Inferensial)*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hal. 254

Berdasarkan tabel 41 menunjukkan bahwa variabel terikat adalah variabel kemampuan *soft skill* dan variabel tidak terikat variabel penerapan persepsi.

Tabel 42
Hasil Uji Regresi Linier Sederhana Model Summary

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.796 ^a	.746	.716	2.586

a. Predictors: (Constant), kemampuan soft skill

Sumber : Data Primer Diolah, 2018

Hasil olah statistik yang tertera pada tabel 42 merupakan hasil uji regresi linier sederhana pada model summary yang menunjukkan bahwa variabel independen (kemampuan *soft skill*) dapat mempengaruhi variabel dependent (persepsi) sebesar 71,6%, sedangkan sisanya 28,4 % dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini. Hasil tersebut memberikan makna bahwa masih terdapat variabel independen lain yang mempengaruhi *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel 43
Hasil Uji Regresi Linier Sederhana Anova

ANOVA^b						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	16.402	1	16.402	0.000	.121 ^a
	Residual	635.268	95	6.687		
	Total	651.670	96			

a. Predictors: (Constant), kemampuan soft skill

b. Dependent Variable: penerapan soft skill

Sumber : Data Primer Diolah, 2018

Hasil olah statistik yang tertera pada tabel 43 merupakan hasil uji regresi linier sederhana pada tabel anova^b adalah untuk menentukan taraf signifikansi

atau linieritas dari regresi. Berdasarkan uji F atau nilai signifikan (sig). diperoleh nilai sig. = 0,000 yang berarti < dari 0,05 dengan demikian model persamaan regresi berdasarkan data penelitian linieritas.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari paparan dan analisis data hasil penelitian yang telah diuraikan pada bab IV dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. *Soft skill* pustakawan pada bagian layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki nilai 0,53460 yang berada pada interval 0,40-0,599. Berdasarkan interval tersebut berarti nilai 0,53460 berada pada tingkat capaian tinggi. Jadi dapat disimpulkan bahwa *soft skill* pustakawan pada bagian layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki tingkat capaian tinggi.
2. Persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan diperoleh nilai 0,48865, nilai ini berada pada interval 0,40-0,599 yang berarti berada pada tingkat capaian cukup tinggi. Dari data yang didapat disimpulkan bahwa persepsi pemustaka terhadap *soft skill* pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki tingkat capaian tinggi.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil dari penelitian, maka beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan dan merupakan harapan dari penulis dan juga pemustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan agar *soft skill* pustakawan dapat secara efektif diterapkan kepada pemustaka. Beberapa saran sebagai masukan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pustakawan untuk layanan sirkulasi agar terus meningkatkan kemampuan *soft skillnya* untuk terus berusaha memaksimalkan layanan. Salah satunya dapat dilakukan dengan cara perbanyak membaca buku tentang psikologi perpustakaan dan kepribadian, meningkatkan atau mempertahankan kemampuan mengatasi masalah-masalah yang dialami pemustaka. Selain itu hendaknya pustakawan lebih efektif lagi menerapkan *soft skill* agar pemustaka puas dalam pelayanannya.
2. Pihak perpustakaan hendaknya memperhatikan sarana dan prasarana di bagian layanan sirkulasi agar dalam melayani pemustaka tidak terhambat dan pustakawan tidak juga kesulitan dalam melayani pemustaka yang berkunjung di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
3. Untuk pemustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mulailah untuk percaya diri dalam bertanya kepada pustakawan apabila dalam kesulitan atau kebingungan dalam mencari koleksi yang diinginkan dan pemustaka juga harus bisa lebih mentaati

peraturan yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-buku:

- Narbuko Cholid dan Achmad Abu, *Metodelogi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013)
- Direktorat Akademik, "*Pengembangan Soft Skills Dalam Proses Pembelajaran di Perguruan Tinggi*", (t.tp.: t.tp., 2008)
- Rahmayanty Nina, *Manajemen Pelayanan Prima* (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2013)
- Mulyadi, *Profesi Kepustakawanan: Bakal Calon Pustakawan Tingkat Ahli* (Palembang : Rafah Pres, 2011)
- Martono Nanang, *Metode Penelitian Kuantitatif* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014)
- Perpustakaan Nasional, *Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan Undang-Undang NO. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan* (Yogyakarta : Pustaka Timur, 2010)
- Annur Saipul dan Hawi Akmal, *Persepsi Mahasiswa Terhadap Pelayanan Perpustakaan PTAIS di Sumatera Selatan* (Yogyakarta : Idea Press Yogyakarta, 2015)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*
- Basuki Sulisty, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991)
- Basuki Sulisty, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Umum, 1993)

Syofian, *Statistik Parametrik untuk Penelitian Kuantitatif: Dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014)

Wishnuwardhani, dkk, *Hubungan Interpersonal* (Jakarta : Salemba Humanika, 2010)

Widyastuti Yeni, *Psikologi Sosial* (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2014)

B. Jurnal dan skripsi :

Annisa Fitri dalam jurnalnya Efektivitas Pengguna Layanan M-Library Bagi Pemustaka di Perpustakaan Universitas Gajah Yogyakarta, Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro

Dyah Ayu Nuraini, “Persepsi Pemustaka Terhadap Interpersonal Skill Pustakawan Pelayanan Umum Di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta” *Skripsi*, (Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2013)

Hari Suwendi, “Persepsi Pemustaka Terhadap Keterampilan Interpersonal Pustakawan Pada Perpustakaan Umum Kota Medan” *Skripsi*, (Medan: Ilmu Budaya, Universitas Sumatera Utara, 2014)

Hadi Sutrisno. *Metode Research*, (Yogyakarta: Yayasan Penelitian Fakultas Psikologi UGM, 1981). Dalam skripsi Listika Fadilatu Riska Nasution : Literasi Informasi Mahasiswa Fakultas Sastra Universitas (Sumatera Utara, 2010)

Supardi. *Statistik* (Bandung: Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Gunung Jati, 1979), Dalam skripsi Listika Fadilatu Riska Nasution : Literasi Informasi Mahasiswa Fakultas Sastra Universitas (Sumatera Utara, 2010)

Jazimatul Husna Arba’I, “Penerapan Soft Skill Bagi Pustakawan Dalam Meningkatkan Mutu Perpustakaan”, V.7,No.1 (2015)

Mohamad Rotmianto, “Konsep Hard Skill, Soft Skill dan Spiritual Skill Pustakawan Menghadapi Era Library 3.0”, V.7, No.1 (2015)

C. Webite :

<https://widya57physicsedu.files.wordpress.com/2010/12/no-29-widya-wati-08-soft-skill-dan-multiple-inteligence.pdf>

<http://lib.untidar.ac.id/wp-content/uploads/2017/01/Soft-skill-dan-spiritual-skill.pdf>

<http://www.pendidikanekonomi.com/2014/04/pengertian-dan-arti-penting-soft-skills.html>

LAMPIRAN

BIODATA PENULIS



Nama saya Wulandari (1554400093) Lahir di Tebing Tinggi 27 Januari 1994 merupakan putri tunggal, dari pasangan Bapak Marham dan Ibu Endang. Penulis beralamat di Paar ilir lorong arabia RT/RW 01/04, Kecamatan. Tebing Tinggi Kabupaten. Empat Lawang Provinsi. Sumatera Selatan. Penulis dapat dihubungi melalui email wulandari.999@yahoo.com Penulis memulai pendidikan sekolah SD Negeri 06 Tebing Tinggi pada tahun (2000-2006). Kemudian, melanjutkan ke tingkat menengah pertama di SMP Negeri 02 Tebing Tinggi pada tahun (2006-2009). Selanjutnya, penulis melanjutkan sekolah tinggi menengah atas di SMA Negeri 02 Tebing Tinggi pada tahun (2009-2012). Penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang strata I di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang pada tahun (2012-2018) mengambil program studi Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora. Pada saat kuliah penulis pernah mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah, Plaju kota Palembang 2015, dan menyelesaikan karya ilmiah berupa skripsi dengan judul “Pengaruh Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”.

BIODATA PENULIS



Nama saya Jumiati Agustina (1554400040) Lahir di Jambu Ilir 26 Agustus 1994 merupakan putri keenam dari 7 bersaudara, dari pasangan Bapak Taufik dan Ibu Naimah. Penulis beralamat di Ds. Jambu Ilir Kp. 1 RT/RW 01/01, Kecamatan. Tanjung

Lubuk, Kabupaten. Ogan Komering Ilir, Provinsi. Sumatera Selatan. Penulis dapat dihubungi melalui email jumiati_agustina@yahoo.com Penulis memulai pendidikan sekolah SD Negeri 1 Jambu Ilir pada tahun (2000-2006). Kemudian, melanjutkan ke tingkat menengah pertama di SMP 1 Teluk Gelam pada tahun (2006-2009). Selanjutnya, penulis melanjutkan sekolah tinggi menengah atas di SMA Negeri 1 Teluk Gelam pada tahun (2009-2012). Penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang strata I di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang pada tahun (2013-2018) mengambil program studi Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora. Pada saat kuliah penulis pernah mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Perpustakaan Universitas Bina Darma, Plaju kota Palembang 2015, dan menyelesaikan karya ilmiah berupa skripsi dengan judul “Pemanfaatan Koleksi Bahan Rujukan Umum dan Khusus di Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang”.

DAFTAR PERTANYAAN

A. Judul : Persepsi Pemustaka Terhadap *Soft Skill* Pustakawan

No	Pertanyaan	Alternatif Jawaban			
		SS	S	TS	STS
	Kemampuan Soft Skill Pustakawan				
1	Pustakawan bagian sirkulasi mempunyai rasa percaya diri saat berhadapan dengan pemustaka?				
2	Pustakawan bagian sirkulasi mampu mengontrol emosi (kesabaran) saat melayani pemustaka?				
3	Pustakawan bagian sirkulasi mampu berkomunikasi secara efektif dan dengan bahasa komunikasi yang baik kepada pemustaka?				
4	Pustakawan bagian sirkulasi mempunyai kepemimpinan yang bagus (membimbing atau mengarahkan dan memberi contoh yang baik) dalam melayani pemustaka?				
5	Pustakawan bagian sirkulasi mampu bekerja sama (sama-sama mampu menerapkan seluruh peraturan yang ada di perpustakaan) dengan pemustaka dsms hal pelayanan perpustakaan?				
6	Pustakawan bagian sirkulasi dapat dipercaya?				
7	Pustakawan bagian sirkulasi mampu menyeimbangkan waktu untuk bekerja dan istirahat?				

	Penerapan Soft Skill Pustakawan				
8	Pustakawan bagian sirkulasi melayani pemustaka sesuai hati nurani yang baik?				
9	Pustakawan bagian sirkulasi selalu membantu pemustaka saat belajar di perpustakaan?				
10	Pustakawan bagian sirkulasi mampu mempengaruhi pemustaka agar mematuhi tata tertib perpustakaan?				
11	Pustakawan bagian sirkulasi memahami kebutuhan yang beragam setiap pemustaka?				
12	Pustakawan selalu mengedepankan pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka?				

DOKUMENTASI



Gambar.1
Dinas perpustakaan provinsi sumatera selatan



Gambar 2.
Bagian pembuatan kartu anggota



Gambar 3.
Bagian Peminjaman dan pengembalian buku



Gambar 4.
Pemustaka mengisi angket