

## **BAB IV**

### **TEMUAN DAN HASIL ANALISIS**

Pada bab ini penulis mengemukakan uraian data yang diperoleh dari hasil penelitian lapangan sekaligus jawaban terhadap permasalahan yang telah dipaparkan sebelumnya. Data yang dimaksud merupakan data yang berkaitan dengan kinerja pengelola perpustakaan dalam bidang pengolahan dan pelayanan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

Dalam kegiatan pengumpulan data, peneliti menerapkan dua metode pengumpulan data yang antara lain: observasi terstruktur, wawancara mendalam. Semua kegiatan pengumpulan data ini peneliti lakukan secara langsung atau tatap muka dengan informan penelitian di lokasi penelitian. Pendekatan penelitian ini menggambarkan kondisi berdasarkan apa yang ada di lapangan serta bersifat memusatkan perhatian, pendekatan ini juga bertujuan untuk memahami suatu masalah sehingga teknik pengumpulan data yang sesuai untuk pengambilan data berupa observasi terstruktur atau tersamar, dokumentasi serta wawancara yang dilaksanakan secara langsung dan juga dengan bantuan media telekomunikasi (*online*) bersama dengan pengelola perpustakaan dan pengelola perpustakaan. Dalam kegiatan wawancara peneliti menerapkan wawancara mendalam (*in-depth interview*) dengan bantuan pedoman wawancara yang kemudian dapat

berkembang seiring dengan pernyataan yang dikemukakan oleh informan sampai data yang disampaikan benar-benar sampai pada titik jenuh. Informasi mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan penelitian ini peneliti dapatkan dari informan penelitian yang mana informan dalam penelitian ini adalah 8 informan. Antara lain: 1 orang Kepala Perpustakaan, 7 orang pengelola bidang pengolahan dan pelayanan perpustakaan.

Setelah mendapatkan data yang merupakan hasil dari observasi, serta wawancara yang telah dilakukan, dilanjutkan kegiatan analisis dari hasil pengumpulan data penulis menggunakan Miles dan Huberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Ukuran kejenuhan data ditandai dengan tidak diperolehnya lagi data atau informasi baru. Aktivitas dalam analisis meliputi reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*) serta Penarikan kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing/ verification*).

Dari hasil pengumpulan data yang didapatkan selama penelitian, maka hasil dari kegiatan analisis data tersebut kemudian peneliti tuangkan sebagai berikut:

#### **4.1 KINERJA PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM BIDANG PENGOLAHAN DAN PELAYANAN DI UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MALAHAYATI BANDAR LAMPUNG**

Kinerja merupakan istilah yang berasal dari kata *Job performance* atau *Actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Kinerja adalah suatu serangkaian aktivitas yang dilakukan melalui *input, proses, output, outcome, benefit dan impact* terhadap suatu aplikasi kegiatan kinerja kerja untuk mencapai tujuan organisasi, kegiatan dari suatu dinamika kerja tidak terlepas dari kebutuhan pencapaian kerja yang optimal sesuai dengan bentuk kinerja kerja yang diberikan.<sup>55</sup>

Kinerja adalah upaya memperbaiki kinerja organisasi atau kelompok sehingga mencapai keberhasilan proses dari kinerjanya yang baik. Proses atau cara mengoptimalkan kinerja organisasi atau suatu kelompok untuk bekerja antara lain berupa kriteria yang telah ditetapkan menjadi ukuran sebuah keberhasilan kinerja organisasi. Kinerja adalah hasil kerja yang dapat di capai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu instansi. Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya.<sup>56</sup>

---

<sup>55</sup> Robbins, Stephen B. PT Instruksi Metodis. (Jakarta: Gramedia. 2006 hal. 259)

<sup>56</sup> Kasmir. *Manajemen sumber daya manusia (teori dan praktik)*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2018 hlm 89)

Selain itu indikator kinerja digunakan untuk menyakinkan bahwa kinerja hari demi hari menunjukkan kemajuan dalam rangka menuju tercapainya sasaran. Indikator kinerja adalah pengetahuan yang memberikan penanda baik kualitatif maupun kuantitatif bahwa dalam sebuah instansi, kinerja yang terjadi bersifat telah terjadi, sedang terjadi, maupun yang akan terjadi pada instansi tersebut.<sup>57</sup> Indikator kinerja adalah ukuran yang pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, artinya indikator kinerja merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja dalam tahap perencanaan dan pelaksanaan.<sup>58</sup>

Berdasarkan penjelasan di atas, bahwa indikator kerja adalah karakteristik yang digunakan sebagai penilaian kinerja pegawai terhadap hasil kerja. Menurut Robbins; Indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja pengelola. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja pengelola adalah:

- 1) Kualitas Kerja & Kuantitas;
- 2) Ketepatan Waktu;
- 3) Efektifitas;
- 4) Komitmen Kerja.<sup>59</sup>

---

<sup>57</sup> Amir. *Kebijakan kinerja karyawan*. (yogyakarta: 2018 hlm 123)

<sup>58</sup> Sedermayanti. *Manajemen sumber daya manusia, pengelola negeri sipil*. (Bandung: Refika Aditama. 2017 hlm 198)

<sup>59</sup> Robbins, Stephen P. *Perilaku organisasi PT indeks*. (Jakarta: Gramedia. 2006 hlm 260)

**a. Kualitas dan Kuantitas Kinerja Pengelola Perpustakaan di Bidang Pengolahan dan Pelayanan UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung**

Kualitas kerja pengelola dapat diukur dari persepsi pengelola terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pengelola. Kualitas kerja ialah hasil kerja pengelola dalam kemampuan dan keterampilan pengelola dalam mengerjakan tugas yang diberikan padanya.<sup>60</sup> Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas.<sup>61</sup> Kualitas kinerja ialah segala macam bentuk satuan ukuran dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.<sup>62</sup> Kualitas kerja meliputi kerapian dalam menyelesaikan tugas dan kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugasnya sesuai dengan standar yang ditentukan.<sup>63</sup>

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Risna Kalsum A, Md. selaku pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Kualitas kerja pengelola Baik tetapi tidak sepenuhnya keterampilan dan kemampuan pengelola disini bisa karena*

---

<sup>60</sup> Robbins, Stephen P. Perilaku organisasi PT indeks. (Jakarta: Gramedia. 2016 hlm 260)

<sup>61</sup> Sugiono. *Metode penelitian pendidikan: pendekatan kuantitatif dan kualitatif dan R&D.* (Bandung: Alfabeta. 2018 hlm 78)

<sup>62</sup> Afandi. *Manajemen sumber daya manusia (teori, konsep dan indikator).* (Riau: 2018 hlm 89)

<sup>63</sup> Prasyanti. *Pedoman kerja karyawan perpustakaan.* (Yogyakarta, 2018 hlm 57)

*kebanyakan pengelola yang bekerja disini mempunyai latar belakang Pendidikan yang bukan pustawakan.”<sup>64</sup>*

Sama halnya dengan yang dikemukakan oleh Nowo Hadiyanto S, Sos Selaku bagian pegadaaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“kualitas kerja pengelola perpustakaan dalam keterampilan dan kemampuan itu dilihat dan dinilai artinya yang mengajari tentang keputakaannya untuk yang mempunyai keilmuan yang ahli dalam bidang perpustakaan.”<sup>65</sup>*

Sama halnya dengan yang dikemukakan oleh Masrur Rozy, S. Ikom selaku wakil perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Untuk kinerja itu jelas kita selalu juga memberikan pelatihan- pelatihan dan mengikut sertakan pengelola dalam kegiatan seperti workshop seminar artinya untuk pengembangan SDM gunanya untuk lebih memberikan layanan untuk pemustaka seberapa pentingnya kegiatan sangat penting sekali.”<sup>66</sup>*

Hal ini di benarkan oleh Meni Sutarsih S.Pd., M.Si Selaku kepala UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

---

<sup>64</sup> Wawancara Pribadi dengan Risna Kalsum A. Md di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada 12 desember 2023

<sup>65</sup> Wawancara Pribadi dengan Nowo Hadiyanto S. Sos di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

<sup>66</sup> Wawancara Pribadi dengan Masrur Rozy, S. Ikom di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 13 desember 2023

*“Bahwa pengelola yang berkerja di bagian pengolahan dan pelayanan perpustakaan memiliki latar belakang ilmu pegetahuan yang berbeda-beda.”<sup>67</sup>*

Terkait indikator kinerja perpustakaan dalam hal kualitas kinerja, peneliti menemukan bahwa kualitas kinerja pengelola perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung sudah memiliki kualitas, hal ini dapat dilihat berdasarkan kemampuan pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan. pengelola melakukan pengelolaan perpustakaan di bidang pengolahan dan layanan perpustakaan, di bagian layanan perpustakaan pengelola sudah menunjukkan kualitas kinerja yang dilakukan namun di bagian pengolahan bahan pustaka pengelola belum mampu menunjukan kualitas kinerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh pengelola sehingga kinerja pengelola dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut. misalnya pengelola dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari batas waktu yang ditentukan perusahaan.<sup>68</sup> Kuantitas merupakan jumlah yang di hasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus

---

<sup>67</sup> Wawancara Pribadi dengan Meni Sutarsih S.Pd., M.Si di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 11 desember 2023

<sup>68</sup> Robbins, Stephen P. Perilaku organisasi PT indeks. (Jakarta: Gramedia. 2016 hlm 260)

aktifitas yang di selesaikan.<sup>69</sup> Kuantitas kerja adalah segala bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam angka.<sup>70</sup> Kuantitas merupakan kecepatan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya dan hasilnya memuaskan.<sup>71</sup>

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Masrur Rozy, S. I Kom selaku Wakil perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandarlampung:

*“Adanya pembagian tugas jadi setiap pengelola harus mengikuti sop yang ditetapkan di perpustakaan supaya pengelola bekerja adanya pegangan dievaluasi pengembangan berdasarkan bidang masing-masing. pengelola tersebut terdiri dari kepala perpustakaan, wakil perpustakaan, dan 11 pengelola bagian pengolahan dan pelayanan.”<sup>72</sup>*

Sama halnya yang telah dikemukakan oleh Nowo Hadiyanto. S. Sos selaku bagian pengadaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandarlampung:

*“Mencapai pengoptimalisasi kinerja pengelola, Setiap pengelola ada diberikan job deskripsi secara tertulis dan itu*

---

<sup>69</sup> Sugiono. *Metode penelitian pendidikan: pendekatan kuantitatif dan kualitatif dan R&D.* (Bandung: Alfabeta. 2018 hlm 78)

<sup>70</sup> Afandi. *Manajemen sumber daya manusia (teori, konsep dan indikator).* (Riau: 2018 hlm 89)

<sup>71</sup> Prasyanti. *Pedoman kerja karyawan perpustakaan.* (Yogyakarta, 2018 hlm 57)

<sup>72</sup> Wawancara Peneliti dengan Masrur Rozy, S. I Kom di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 13 desember 2023

*ditandatangani oleh kepala perpustakaan kemudian disepakati dan dipahami untuk bisa dilaksanakan pengelola yang bekerja harus menguasai secara SOP agar optimal dalam berkerja dengan bidang masing-masing.<sup>73</sup>*

Hal ini dibenarkan oleh Meni Sutarsih S.Pd., M.Si selaku kepala UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Kinerja pengelola perpustakaan sudah menunjukkan kuantitas, pengelola dapat mengelola perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pengguna, untuk menjadikan UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung sebagai pusat informasi bagi masyarakat.”<sup>74</sup>*

Terkait indikator kinerja perpustakaan dalam hal kuantitas kinerja, penulis menemukan bahwa kinerja pengelola perpustakaan sudah menunjukkan kuantitas dalam melakukan pengelolaan perpustakaan, hal ini dapat dilihat berdasarkan hasil kinerja yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan, setiap pengelola perpustakaan dapat memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan secara baik dan memiliki kemampuan dalam mengopreasikan aplikasi peminjaman dan pengembalian koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

---

<sup>73</sup> Wawancara Pribadi dengan Nowo Hadiyanto S. Sos di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

<sup>74</sup> Wawancara Pribadi dengan Meni Sutarsih S.Pd., M.Si di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 11 desember 2023

Kualitas dan kuantitas kinerja dilihat berdasarkan kemampuan pengelola dalam mengelola UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung. Perpustakaan membuat suatu kriteria dan standar yang meliputi kemampuan, pengetahuan, kedisiplinan dan tanggung jawab pengelola dalam melaksanakan pekerjaan.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Melati Hati Megawati, S. E., M.S. Ak selaku bagian Pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Tentunya dalam kerjasama itu pengelola bisa melihat langsung kemampuan dan bisa saling bertukar informasi sehingga mereka bisa mengembangkan selalu potensi yang ada.”<sup>75</sup>*

Sama hal yang telah dikemukakan oleh Ayu Sekar Sari, S. IP selaku bagian Pengolahan dan preservasi di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandarlampung:

*“Mencapai kinerja pengelola, Setiap pengelola ada diberikan job deskripsi secara tertulis dan itu ditandatangani oleh kepala perpustakaan kemudian disepakati dan dipahami untuk bisa dilaksanakan pengelola agar optimal dalam berkerja dengan bidang masing-masing.”<sup>76</sup>*

---

<sup>75</sup> Wawancara Pribadi dengan Melati Hati Megawati, S. E., M. S. Ak di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

<sup>76</sup> Wawancara Pribadi dengan Ayu Sekar Sari S. IP di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 15 desember 2023

Hal ini dibenarkan oleh Meni Sutarsih S. Pd., M.Si selaku kepala UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Adanya pengawasan atau monitoring untuk mengetahui secara periodik yang dilaksanakan pengawasan langsung atau penilaian kinerja penilaian kinerja baik dari perusahaan juga ada untuk pengolahan SDM di bagian pelayanan.”<sup>77</sup>*

Berdasarkan keterangan pengelola dalam pengelolaan dan pengolahan bahan pustaka pengelola melihat pedoman pengelolaan terlebih dulu untuk melakukan pengelolaan namun pengelola masih tidak menunjukkan kualitas kerja dalam pengolahan bahan pustaka. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil pengolahan bahan pustaka yang terdapat di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung koleksi tidak dikelompokkan sesuai dengan nomor klas yang telah ditentukan. Pengelola hanya melakukan pengolahan bahan pustaka dengan kemampuan yang dimiliki dari hasil pelatihan yang telah didapatkan.

#### **b. Efektifitas Pengelola dalam Meningkatkan Kinerja**

Efektifitas ialah pemanfaatan sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh pengelola.<sup>78</sup>

---

<sup>77</sup> Wawancara Pribadi dengan Meni Sutarsih S.Pd., M.Si di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 11 desember 2023

<sup>78</sup> Robbins, Stephen P. Perilaku organisasi PT indeks. (Jakarta: Gramedia. 2016 hlm 261)

Efektifitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) ialah hasil dari setiap unit dalam menggunakan sumber daya.<sup>79</sup> Efektifitas merupakan berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.<sup>80</sup> Efektifitas merupakan hubungan dengan pelaksanaan kegiatan dengan tepat pada waktunya, ketepatan waktu menunjukkan efektifitas pengguna alokasi waktu yang tersedia.<sup>81</sup>

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Melati Hati Megawati, S. E., M.S. Ak selaku bagian Pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Kemampuan yang dilakukan dalam bekerja untuk menjalankan tugas perpustakaan mempunyai standar pelayanan untuk pengunjung, bahkan untuk yang bekerja di perpustakaan.”<sup>82</sup>*

Sama hal yang telah dikemukakan oleh Ayu Sekar Sari, S. IP selaku bagian Pengolahan dan preservasi di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandarlampung:

*“Dalam kinerja pengelola tersebut efektif artinya kerjasama antar pengelola dan menjalin komunikasi dengan baik.”<sup>83</sup>*

---

<sup>79</sup> Sugiono. *Metode penelitian pendidikan: pendekatan kuantitatif dan kualitatif dan R&D.* (Bandung: Alfabeta. 2018 hlm 78)

<sup>80</sup> Afandi. *Manajemen sumber daya manusia (teori, konsep dan indikator)* (Riau: 2018 hlm 89)

<sup>81</sup> Prasyanti. *Pedoman kerja karyawan perpustakaan.* (Yogyakarta, 2018 hlm 57)

<sup>82</sup> Wawancara Peneliti dengan Melati Hati Megawati, S. E., M.S. Ak di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

<sup>83</sup> Wawancara Peneliti dengan Ayu Sekar Sari, S. IP di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 15 desember 2023

Hal ini di luruskan kembali oleh Meni Sutarsih S.Pd., M.Si kepala UPT

*“Pengelola perpustakaan sudah mampu mengoperasikan aplikasi perpustakaan untuk mendukung pengembangan peminjaman dan pengembalian koleksi. Hal ini disebabkan pengelola perpustakaan sudah mendapatkan pelatihan pengelolaan perpustakaan agar dapat mengelola perpustakaan secara maksimal.”<sup>84</sup>*

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

Pengelola perpustakaan telah menunjukan efektifitas pencapaian kinerja pengelola UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung dilakukan dengan secara efektif, hal ini sesuai dengan rancangan program kinerja yang telah di tentukan, rancangan program kinerja tersebut menjadi pedoman bagi pengelola perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan.

---

<sup>84</sup> Wawancara Pribadi dengan Meni Sutarsih S.Pd., M.Si di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 11 desember 2023

**c. Ketepatan Waktu Pengelola dalam bekerja**

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Kinerja Pengelola juga dapat diukur dari ketepatan waktu pengelola dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas pengelola tersebut.<sup>85</sup> Ketepatan waktu merupakan kecepatan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya dan hasilnya memuaskan.<sup>86</sup> Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.<sup>87</sup>

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Eri Al Fatah selaku bagian administrasi di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Aktivitas sehari-hari dalam kedisiplinan masuk kerja artinya masih normal jam 08.00 masuk, jam 12.00 istirahat, dan 16.00 pulang mungkin ada yang punya keperluan dan sebagainya izin untuk tidak masuk bekerja.”<sup>88</sup>*

---

<sup>85</sup> Robbins, Stephen P. *Perilaku organisasi PT indeks*. (Jakarta: Gramedia, 2016 hlm 261)

<sup>86</sup> Prayanti. *Pedoman kerja karyawan perpustakaan*. (Yogyakarta, 2018 hlm 57)

<sup>87</sup> Sugiono. *Metode penelitian pendidikan: pendekatan kuantitatif dan kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2018 hlm 78)

<sup>88</sup> Wawancara Pribadi dengan Eri Al Fatah di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada tanggal 15 desember 2023

Sama hal yang telah dikemukakan oleh Ayu Sekar Sari, S. IP selaku bagian Pengolahan dan preservasi di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Kinerja pengelola bagaimana kemampuan yang dimiliki untuk mengoptimalkan kinerja pengelola salah satunya dengan datang tepat waktu dan selalu menjalankan standar operasional prosedur yang telah diberikan dan tidak melewatkan sedikitpun.”<sup>89</sup>*

Sama hal yang telah dikemukakan oleh Ariyanto selaku bagian layanan Selving di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Pengelola melakukan absensi secara rutin dan melakukan pekerjaan dengan waktu yang telah ditentukan.”<sup>90</sup>*

Hal ini dapat dibuktikan dan benar oleh kepala perpustakaan:

*“Setiap pekerjaan yang telah ditentukan pengelola perpustakaan melaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, hal ini dibuktikan berdasarkan agenda-angenda dan data yang penulis temukan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.”<sup>91</sup>*

---

<sup>89</sup> Wawancara Pribadi dengan Nowo Hadiyanto S. Sos di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

<sup>90</sup> Wawancara Pribadi dengan Ariyanto di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 14 desember 2023

<sup>91</sup> Wawancara Pribadi dengan Meni Sutarsih S.Pd., M.Si di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 11 desember 2023

Dalam hal ketepatan waktu pengelola perpustakaan, Penulis mengamati bahwa, pengelola perpustakaan mulai melaksanakan pekerjaan dari pukul 08:00 sampai dengan 16:00. Ketetapan waktu pengelola telah menunjukkan hasil yang baik akan tetapi bila pegawai ada hal mendadak diluar izin telat untuk masuk kerja diperbolehkan bisa sudah meminta izin terlebih dahulu. Pengelola Perpustakaan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketepatan waktu, setiap pekerjaan yang diberikan kepada pengelola perpustakaan akan dilaksanakan dan selesaikan sesuai dengan target waktu yang telah direncanakan.

#### **d. Komitmen Kerja pengelola**

Komitmen kerja merupakan suatu tingkat dimana pengelola mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab pengelola terhadap kantor. Komitmen pengelola terhadap organisasi yaitu sampai tingkat mana seorang pengelola memihak pada suatu organisasi tertentu dan tujuan-tujuannya, serta berniat memelihara keanggotaan dalam organisasi tertentu.<sup>92</sup> Komitmen kerja merupakan aspek tingkah laku yang bisa dipakai dalam memberi nilai kecenderungan pegawai. Komitmen kerja ialah suatu keadaan dimana pegawai memutuskan untuk berpihak, bersama-sama mewujudkan visi dan misi dan keinginan untuk tetap bertahan menjadi pegawai dalam instansi tersebut.<sup>93</sup>

---

<sup>92</sup> Robbins, Stephen P. *Perilaku organisasi PT indeks*. (Jakarta: Gramedia. 2008 hlm 100)

<sup>93</sup> Stephen P and Timotly A. Jugde. *Perilaku organisasi edisi 12 buku 1*, terjemahan: diana angelina, dkk (Jakarta:salemba empat, 2008 hlm 209)

Komitmen kerja ialah memiliki arti bertanggungjawab dan menepati janji. Ketika individu berkomitmen, artinya individu menetapkan pada dirinya sendiri untuk melaksanakan seluruh aktivitas dan bersedia untuk bertanggungjawab.

Berdasarkan pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa komitmen kerja ialah komitmen kerja yang tindakan pegawai yang erat kaitannya dengan suatu ambisi yang besar didalam diri pegawai agar terus bertahan untuk menjadi bagian dalam intansi, berkontribusi dalam melaksanakan visi dan misi dengan penuh suka rela dan tanggungjawab, sama halnya dengan komitmen kerja kepada ikatan batin pegawai dengan intansi tempat bekerja.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Masrur Rozy, S. I Kom selaku wakil perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Komitmen dalam bekerja untuk menjalankan tugas usaha yang saya lakukan yaitu datang tepat waktu selalu berkoordinasi dengan pustakawan yang lain dan menjalankan nilai-nilai visi misi yang ada di perpustakaan.”<sup>94</sup>*

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Eri Al Fatah selaku bagian administrasi perpustakaan di UPT Perpustakaan

---

<sup>94</sup> Wawancara Peneliti dengan Masrur Rozy, S. I Kom di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 13 desember 2023

Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Seseorang yang akan mengontrol dan memotivasi dirinya untuk segera membereskan semua tanggungjawab yang ditugaskan oleh instansi, apabila dengan menggapai tujuan instansi pegawai pada menggapai tujuan pribadinya.”<sup>95</sup>*

Hal ini senada dengan apa yang disampaikan oleh Meni Sutarsih S.Pd., M.Si kepala UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung yang mengatakan bahwa:

*“Komitmen kerja yaitu tindakan pengelola yang erat kaitannya dengan suatu ambisi yang besar didalam diri agar terus bertahan untuk menjadi bagian dalam tempat kerja, juga berkontribusi dalam melaksanakan visi misi dengan penuh suka rela dan bertanggungjawab, sama halnya dengan komitmen kerja yang tidak hanya ada dalam lingkup kesetiaan, melainkan lebih kepada ikatan batin diantara pengelola dengan tempat bekerja.”<sup>96</sup>*

Dalam hal komitmen kerja peneliti menemukan bahwa, Komitmen kerja adalah aspek tingkah laku yang bisa dipakai dalam memberikan nilai kecenderungan pengelola. Keberhasilan sebuah instansi bergantung dengan kinerja, terlebih yang didukung oleh

---

<sup>95</sup> Wawancara Pribadi dengan Eri Al Fatah di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 15 desember 2023

<sup>96</sup> Wawancara Pribadi dengan Meni Sutarsih S.Pd., M.Si di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 11 desember 2023

komitmen yang tertanam serta motivasi yang dimiliki oleh sumber daya manusia dalam instansi tersebut. Komitmen yang dimiliki sumber daya manusia bisa berpengaruh terhadap kinerja yang dihasilkan, sebab dengan adanya komitmen yang kuat akan berdampak pada meningkatnya produktivitas dan kualitas kerja. Kinerja pengelola perpustakaan melakukan dengan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dalam pengelolaan UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

#### **4.2 HAMBATAN YANG DIHADAPI PENGELOLA PERPUSTAKAAN UNTUK MENGOPTIMALKAN KINERJANYA DI UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MALAHAYATI BANDAR LAMPUNG**

Hambatan merupakan suatu hal yang dapat menghalangi tercapainya suatu keinginan, baik itu dalam bekerja, berkarir, maupun menjalankan suatu profesi. Namun, walaupun demikian, hambatan tetap harus dihadapi dan diatasi. Untuk mengatasi setiap hambatan, perlu ketenangan dan kesabaran, karena bila suatu masalah dihadapi dengan tenang dan sabar, maka hambatan ataupun masalah itu dapat terselesaikan.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Masrur Rozy S.IKom selaku wakil Perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Dalam setiap aktifitas, baik itu individu, instansi ataupun lembaga pasti mempunyai hambatannya masing-masing, sehingga hambatan seringkali membuat individu, instansi ataupun suatu lembaga merasa kewalahan, dan sulit untuk mengatasinya. Semakin besar suatu hambatan yang dihadapi, semakin besar pulalah kesuksesan yang akan diperoleh bila hambatan itu bisa diatasi dan dilewati.”<sup>97</sup>*

Jadi seberat apapun masalah atau hambatan yang dihadapi oleh seseorang sekelompok ataupun suatu organisasi, mereka pasti berupaya dan berusaha mencari cara atau jalan untuk menyelesaikannya demi tercapainya tujuan yang diinginkan.

**a. Hambatan/ Kendala Kinerja Pengelola dalam Bidang Pengolahan dan Pelayanan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung**

Hambatan adalah faktor keadaan yang membatasi, menghalangi kegiatan artinya hal yang dapat menghalangi seseorang, sekelompok, atau suatu organisasi untuk mencapai tujuannya, sehingga berbagai cara untuk mengatasinya, demi tercapainya tujuan yang diinginkan. Jadi apapun profesi seseorang, sekelompok ataupun suatu organisasi pasti mempunyai masalah ataupun kendala masing-masing.

---

<sup>97</sup> Wawancara Peneliti dengan Masrur Rozy, S. IKom di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 13 desember 2023

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Meni Sutarsih S.Pd.,  
M.Si selaku Kepala Perpustakaan:

*“Kendala artinya halangan, rintangan. Jadi kendala suatu halangan ataupun rintangan dalam pengembangan koleksi dan perpustakaan untuk mencapai suatu tujuan yang di rencanakan. Ada beberapa hambatan atau kendala yang dihadapi perpustakaan dalam mengembangkan koleksi dan perpustakaan Malahayati Bandar Lampung meliputi; dana, sarana dan prasarana kekurangan pengelola di perpustakaan dan koleksi.”<sup>98</sup>*

#### **b. Hambatan Operasional Koleksi dalam Kinerja Pengelola**

Koleksi dalam bahasa Inggris disebut “*Collection*” yang artinya dua karya lepas atau lebih maupun bagian dari suatu karya yang diterbitkan bersama. Operasional koleksi merupakan suatu kendala ataupun rintangan yang menghambat beroperasinya koleksi perpustakaan sebagaimana mestinya. Adapun hambatannya seperti hal-hal berikut:

- a. Kurangnya tenaga ahli pengelola perpustakaan
- b. Sarana penunjang untuk koleksi yang kurang memadai
- c. Kurangnya dana
- d. Koleksi yang disediakan masih kurang dari harapan

---

<sup>98</sup> Wawancara Pribadi dengan Meni Sutarsih S.Pd., M.Si di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 11 Desember 2023

e. Kurangnya publikasi terhadap koleksi

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Ayu Sekar Sari S.IP selaku bagian pengolahan dan preservasi Perpustakaan Di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung:

*“Koleksi-koleksi yang disediakan masih kurang untuk menunjang aktifitas dan kelancaran bagi para pemustaka atau pengguna perpustakaan, kiranya koleksi yang disediakan harus berdasarkan subjek-subjek yang diinginkan oleh para pemustaka atau pengguna perpustakaan. Disamping koleksi yang sifatnya umum perlu juga diadakan koleksi yang sifatnya khusus Artinya skala prioritas harus diutamakan dalam setiap mengadakan koleksi perpustakaan.”<sup>99</sup>*

**c. Hambatan Operasional Perpustakaan dalam Kinerja Pengelola**

Hambatan Operasional perpustakaan merupakan suatu kendala ataupun rintangan yang menghambat beroperasinya perpustakaan sebagaimana mestinya sehingga diartikan sebagai proses kegiatan bersama yang dilakukan oleh perpustakaan untuk memenuhi kebutuhannya. Adapun hambatan seperti hal-hal berikut:

- a. Kurangnya tenaga perpustakaan
- b. Fasilitas perpustakaan yang kurang memadai
- c. Kurangnya dana

---

<sup>99</sup> Wawancara Pribadi dengan Ayu Sekar Sari S.IP di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada tanggal 15 desember 2023

- d. Letaknya gedung perpustakaan yang tidak sentral dan strategis, sehingga tidak mudah dijangkau pemustaka dari berbagai arah. Alangkah baiknya perpustakaan tersebut memiliki gedung tersendiri yang terpisah dan mudah untuk dijangkau.
- e. Jumlah koleksi tidak sesuai dengan jumlah pemustaka

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Masrur Rozy S.IKom selaku wakil Perpustakaan Di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung

*“UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung ini masih kekurangan tenaga pengelola dalam mengelola perpustakaan agar perpustakaan tersebut dapat mencapai pengembangan koleksi dan perpustakaan. Para pengelola yang bekerja diperpustakaan berjumlah 13 orang diantaranya 3 orang Pustakwan ahli dalam bidang pengelolaan perpustakaan dan 10 orang lainnya memiliki latar belakang Pendidikan bukan dari perpustakaan, sehingga kurangnya tenaga pengelola ahli yang terampil dibidang ilmu perpustakaan dapat menjadi suatu hambatan dalam pengelolaan perpustakaan dikarenakan kemampuan tenaga pengelola yang ada tidak cukup untuk melakukan kegiatan yang ada diperpustakaan, seperti kegiatan perpustakaan pada bidang pengolahan, pelestarian dan pengawetan bahan pustaka, pelayanan (sirkulasi), serta*

*pelayanan referensi, pada kegiatan bidang tersebut.<sup>100</sup>*

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Nowo Hadiyanto S. Sos selaku Pengelola Perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Dibutuhkan tenaga ahli yang terampil dibidang ilmu perpustakaan untuk mengelolanya. Sehingga kekurangan tenaga pengelola ahli yang terampil dibidang ilmu perpustakaan akan menyebabkan layanan perpustakaan belum terlaksana dengan baik. Berdasarkan tenaga pengelola yang dimiliki oleh perpustakaan dan sarana prasarana yang tersedia dipergustakaan maka belum dapat menggerakkan perpustakaan tersebut secara optimal dalam mendukung proses pengembangan koleksi dan perpustakaan.”<sup>101</sup>*

#### **d. Hambatan Kepala Perpustakaan**

Suatu kendala yang dihadapi oleh pimpinan perpustakaan, dalam menjalani tugasnya. Adapun hambatannya yaitu:

- a. Sarana dan prasarana perpustakaan, yaitu sarana fisik dalam bentuk ruang perlengkapan lainnya seperti rak, meja, kursi, lemari, komputer dan berbagai fasilitas perpustakaan lainnya.

---

<sup>100</sup> Wawancara Peneliti dengan Masrur Rozy, S. IKom di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 13 desember 2023

<sup>101</sup> Wawancara Pribadi dengan Nowo Hadiyanto S. Sos di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

- b. Dana, yaitu sangat penting dalam hal mengelola sebuah perpustakaan, karena bila tidak ada dana untuk kegiatan operasional perpustakaan, maka beberapa kegiatan juga tidak dapat terlaksanakan.
- c. Kurangnya tenaga perpustakaan, yaitu orang yang menjalankan dan menggerakkan semua kegiatan perpustakaan karena pengelola perpustakaan banyak yang bukan ahli dalam bidang perpustakaan.
- d. Perpustakaan dianggap tidak begitu penting oleh masyarakat disekelilingnya karena sekarang berbagai informasi lebih mudah ditemukan lewat internet.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Masrur Rozy S.IKom selaku wakil Perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Kepala Perpustakaan adalah seseorang yang bertugas di perpustakaan dan memimpin kegiatan perpustakaan yang mencakup pengelolaan perpustakaan secara rutin dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada pengguna”<sup>102</sup>*

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Melati Hati Megawati, S.E.,M. S. A.k selaku bagian layanan sirkulasi di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Perpustakaan yang secara fungsional mempunyai*

---

<sup>102</sup> Wawancara Peneliti dengan Masrur Rozy, S. IKom di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 13 desember 2023

*tanggung jawab baik secara langsung atau tidak langsung terhadap pengembangan koleksi dan perpustakaan.”<sup>103</sup>*

Berdasarkan hasil penelitian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan masih kekurangan sarana dan prasarana dalam mencapai pengembangan koleksi dan perpustakaan, yaitu penyediaan koleksi yang masih kurang untuk memenuhi kebutuhan pemustaka, pada saat pemustaka membutuhkan suatu koleksi, koleksi tersebut tidak ada karena telah lebih dahulu dipinjamkan oleh pemustaka lain sehingga dengan jumlah eksemplar koleksi yang tersedia sangat terbatas membuat pemustaka merasa tidak mau dan kurang berminat untuk datang ke perpustakaan, karena apa yang hendak mereka cari belum tersedianya koleksi dengan jumlah yang memadai.

Masih Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola merupakan seseorang yang bertanggung jawab dalam sebuah perpustakaan, pelayanan tidak akan terlaksana secara berkualitas jika tidak ada peran aktif dari pengelola atau pengelola perpustakaan. Semakin besar jumlah koleksi yang ada suatu perpustakaan semakin banyak pula sumber daya manusia atau pengelola yang harus bekerja.

Namun karena jumlah pengelola yang berada di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung kurang dalam

---

<sup>103</sup> Wawancara Peneliti dengan Melati Hati Megawati, S. E., M. S. A.k di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

bidang keahlian dipergustakaan yakni banyak pengelola yang memiliki latar belakang berbeda atau bukan ahli dalam bidang perpustakaan, maka tidak seimbang jumlah layanan yang ada dan jumlah beban kerja yang terdapat, sehingga mengharuskan pengelola menjalankan tugas kerjanya semampu mungkin dengan ilmu yang didapat dalam kegiatan perpustakaan dalam meningkatkan kinerja masing-masing sesuai dengan bidang yang telah di tentukan oleh kepala perpustakaan.

Pendanaan merupakan masalah penting yang dihadapi oleh sebuah perpustakaan, dana merupakan faktor pendukung terutama dalam melaksanakan setiap kegiatan perpustakaan, baik dana pengadaan, pengolahan koleksi, pengadaan peralatan, perlengkapan biaya perawatan dan pemeliharaan dan lain-lain. Begitu pentingnya dana dalam mengembangkan koleksi dan sebuah perpustakaan, karena di dalam mengembangkan koleksi dan sebuah perpustakaan perlunya pembenahan, pelestarian, dan perawatan yang akan memerlukan dana yang mencukupi.

#### **4.3 UPAYA PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJANYA DI UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MALAHAYATI BANDAR LAMPUNG**

Upaya adalah kegiatan yang mengerahkan waktu, pikiran dan tenaga untuk mencapai suatu tujuan yang baik dalam pekerjaan. Dalam

hal ini berarti upaya mengoptimalkan pelayanan yaitu kegiatan yang membutuhkan waktu, pikiran dan tenaga yang dilakukan oleh pengelola, pustakawan dan seluruh elemen yang terlibat dengan tujuan untuk meningkatkan segala bentuk pelayanan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung mengakui bahwa dalam upaya mengoptimalkan pelayanan, perpustakaan masih mengalami kendala yaitu keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki keahlian khusus di bidang perpustakaan atau yang memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.

Hal ini sebagaimana yang diutarakan oleh Meni Sutarsih selaku kepala Perpustakaan.

*“Bahwasannya Perpustakaan saat ini masih kurang tenaga yang khusus membidangi perpustakaan, hal itu yang menghambat kita perpustakaan untuk meningkatkan pelayanan. Untuk itu perpustakaan masih sangat membutuhkan tenaga-tenaga ahli yang khusus membidangi perpustakaan atau memiliki latar belakang pendidikan lulusan ilmu perpustakaan.”<sup>104</sup>*

Untuk meminimalkan kendala tersebut UPT Perpustakaan

---

<sup>104</sup> Wawancara Pribadi dengan Meni Sutarsih S.Pd., M.Si di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 11 desember 2023

Universitas Malahayati Bandar Lampung melakukan upaya lainnya guna untuk meningkatkan pelayanan terhadap pemustaka.

**a. Pengetahuan tentang pekerjaan pengelola dalam bidang pengolahan dan pelayanan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung**

Penulis mengamati bahwa, kinerja pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan terdapat pengelompokan pekerjaan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan, pengelompokan yang dilakukan berdasarkan kemampuan pengelola. Pengelola perpustakaan mengorganisasikan setiap pekerjaan pengelolaan perpustakaan di setiap bidang pekerjaan yang telah ditentukan.

Dalam hal ini dapat dilihat dari segi pendidikan dan mengikuti pelatihan perpustakaan sehingga pustakawan memiliki pengetahuan tentang tugas yang diberikan oleh perpustakaan. Berdasarkan hasil observasi di lapangan, dalam aspek indikator perencanaan peneliti menemukan bahwa kinerja pengelola perpustakaan sudah sesuai dengan perencanaan yang telah disusun. Pengelola perpustakaan sebelumnya telah menyusun perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan, perencanaan tersebut meliputi orientasi pengolahan dan pelayanan, kedisiplinan, kerja sama, dan terdapat perancangan jangka pendek dan jangka panjang.

Dalam merumuskan perencanaan pengelola melakukan diskusi antara kepala Perpustakaan dan pengelola agar perencanaan sesuai dengan visi misi perpustakaan.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Masrur Rozy S.IKom selaku wakil Perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Bahwa kinerja pengelola perpustakaan telah dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun, tujuan penyusunan perencanaan pengelolaan perpustakaan agar pengelola dapat menjadikan perencanaan pengelolaan sebagai pedoman melaksanakan pencapaian kinerja pengelola perpustakaan.”<sup>105</sup>*

Penulis mengamati bahwa, kinerja pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan terdapat pengelompokan pekerjaan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan, pengelompokan yang dilakukan berdasarkan kemampuan pengelola. Pengelola perpustakaan mengorganisasikan setiap pekerjaan pengelolaan perpustakaan di setiap bidang pekerjaan yang telah ditentukan.

---

<sup>105</sup> Wawancara Pribadi dengan Masrur Rozy S.IKom di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 13 desember 2023

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Nowo Hadiyanto, S. Sos selaku bagian pengadaan Perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Dalam bidang pelayanana ditetapkan 6 pengelola perpustakaan untuk mengelola perpustakaan, di bidang pengolahan perpustakaan terdapat 4 pengelola perpustakaan, sedangkan di bidang pengolahan data dan pengadaan buku terhadap 3 pengelola perpustakaan. Setiap bidang yang telah di tentukan sesuai dengan pengelompokan yang telah diberikan kepada pengelola perpustakaan.”<sup>106</sup>*

Penulis mengamati bahwa pengelola Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung dalam pengelolaan perpustakaan mengembangkan perkerjaan dengan melakukan perawatan arsip, mengolah bahan pustaka, dan melestarikan bahan pustaka serta meningkatkan kualitas layanan peprpustakaan sesuai dengan visi dan misi perpustakaan yang menjadi rutinitas sehari-hari yang dilakukan pengelola perpustakaan. Kualitas adalah tolak ukur yang berkaitan dengan jumlah. Kuantitas kerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pengelola seberapa banyak pekerjaan yang selesai dilakukan sesuai dengan standar kerja yang ada diperpustakaan.

---

<sup>106</sup> Wawancara Pribadi dengan Nowo Hadiyanto, S. Sos di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Risna Kalsum, A. Md selaku bagian pelayanan sirkulasi Perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Kegiatan pengembangan pengelolaan merupakan upaya untuk mencapai semua rancangan yang telah disusun agar UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung dapat dimanfaatkan sebagai pusat informasi bagi masyarakat.”<sup>107</sup>*

Penulis mengamati, bahwa kinerja pengelola pengelolaan UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung terdapat proses evaluasi yang dilakukan setiap 12 bulan untuk menilai pencapaian kinerja pengelola perpustakaan.

Hal ini di benarkan oleh kepala UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Evaluasi kinerja pengelola dalam pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan cara mengisi formulir penilai yang telah disediakan dari hasil penilaian formulir tersebut dapat dilihat kualitas pencapaian kinerja pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan hal ini telah dilakukan secara efektif.”<sup>108</sup>*

---

<sup>107</sup> Wawancara Pribadi dengan Risna Kalsum, A. Md di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

<sup>108</sup> Wawancara Pribadi dengan Meni Sutarsih S.Pd., M.Si di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 11 desember 2023

Evaluasi yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui kualitas dan percapai kinerja pengelola perpustakaan dalam pengelolaan UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, setelah dilakukan mendapatkan hasil penilaian pengelola akan diberikan pelatihan pengelolaan perpustakaan untuk menunjang kualitas kinerja pengelola perpustakaan.

#### **b. Sikap dan Perilaku Pengelola Perpustakaan**

Sikap dan perilaku dalam dunia perpustakaan juga menjadi satu faktor untuk mengembangkan dan memajukan perpustakaan itu sendiri.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Melati Hati Megawati, S. E., M.S. Ak selaku bagian layanan sirkulasi Perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung.

*“Keramahan yang berarti kebaikan hati, dan menarikhudi bahasanya. Jadi pemustaka harus selalu menunjukkan sifat yang ramah agar pemustaka merasa nyaman dan selalu ingin berkunjung ke perpustakaan.”<sup>109</sup>*

Adapun sikap dan perilaku yang harus dilakukan, baik itu oleh pemimpin maupun oleh pustakawan/pengelola adalah sebagai berikut:

---

<sup>109</sup> Wawancara Pribadi dengan Melati Hati Megawati, S. E., M.S. Ak di UPT Perpustakaan Universitas Malahayati Bandar Lampung, pada Tanggal 12 desember 2023

- 1) Rajin, tepat waktu dan tidak malas, Sifat ini harus dimiliki oleh seorang pengelolanya dalam melayani pemustaka. Selain itu, mereka juga dituntut untuk cekatan dalam bekerja, pantang menyerah, selalu ingin tahu, tidak mudah putus asa dan tidak memiliki sifat malas.
- 2) Selalu murah senyum, Dengan senyum, akan lebih mudah bagi pengelola dalam membujuk pemustaka agar ia menyukai. Para pemustaka biasanya akan tersanjung dan merasa dihargai dengan senyum yang ditunjukkan pengelola
- 3) Lemah lembut dan ramah Tamah, Pada saat berbicara pada para pemustaka, ada baiknya dengan suara lemah lembut yang didukung oleh sikap ramah. Sikap seperti itu, dapat menarik minat tamu dan membuat pemustaka betah berhubungan dengan perpustakaan. Sopan santun dan hormat dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka hendaknya selalu dengan sopan santun dan hormat.
- 4) Selalu ceria dan pandai bergaul Sikap seperti itu akan memecahkan kekakuan yang ada, dengan sikap pandai bergaul, pengelola akan cepat akrab dengan para pemustaka sehingga diharapkan segala urusan menjadi lebih lancar.
- 5) Fleksibel dan suka menolong dalam menghadapi pemustaka, pengusaha harus dapat memberikan pengertian. Selain itu, juga

diharapkan dapat memberikan pertolongan kepada pemustaka yang mengalami kesulitan.

- 6) Serius dan memiliki rasa tanggung jawab, dalam melayani pemustaka, pengelola atau pemustaka harus melakukannya dengan serius. Pustakawan juga harus bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan agar pemustaka merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan.

**c. Kebiasaan pengelola dalam bekerja**

- 1) Kemampuan bekerja dalam tim ialah Kerja tim dapat meningkatkan kerja sama dan komunikasi. Biasanya kerja tim beranggotakan orang-orang yang memiliki perbedaan keahlian sehingga dijadikan kekuatan dalam mencapai tujuan instansi.
- 2) Sikap terhadap kritik ialah Kemampuan untuk berfikir jernih dan rasional. Pustakawan dan pengelola perpustakaan harus dapat menghadapi kritik dari pemustaka dengan tenang.
- 3) Adaptabilitas ialah Kemampuan beradaptasi/ menyesuaikan diri. Pustakawan/pengelola perpustakaan harus mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang mereka hadapi dalam perpustakaan demi untuk menciptakan suasana kerja yang aman, nyaman dan kondusif sehingga menghasilkan kinerja yang lebih maksimal demi untuk menjaga kenyamanan dan ketenangan para pemustakayang berkunjung ke perpustakaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengelompokan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan, salah satu pengelompokan pengelolaan yang dilakukan pengelola perpustakaan adalah pengelompokan pengembangan layanan perpustakaan, pengelola perpustakaan mengembangkan pengelolaan layanan perpustakaan dalam bentuk memberikan informasi, membantu pengguna dalam mengakses bahan pustaka dan arsip, melestarikan dan merawat bahan kearsipian serta membantu pengelola yang kesulitan dalam melakukan suatu pekerjaan.