

KINERJA PELAYANAN ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 AMUNTAI UTARA KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

Sylvina Yossy¹, Agus Sya'bani Arlan², Mahdalina³

Program Studi Administasi Publik

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

Email: yossysylvina@gmail.com

ABSTRAK

Perpustakaan sekolah berperan penting dalam mencerdaskan dan meningkatkan serta mewujudkan budaya literasi minat baca siswa, Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian menunjukkan cukup baik hal ini dapat dilihat dari aspek : 1) *Kualitas* terdiri dari indikator hasil kerja cukup baik karena sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada dan indikator sesuai dengan tugas cukup baik karena petugas perpustakaan mempunyai kompetensi berupa keterampilan, pengetahuan dan perilaku yang berkesinambungan dengan jabatannya dan dapat menghasilkan prestasi kerja yang baik untuk dirinya. 2) *Kuantitas*, terdiri dari indikator waktu yang digunakan untuk menyelesaikan tugas cukup baik, dilihat dari petugas menggunakan waktu dengan efisien saat bekerja,. 3) *Pelaksanaan Tugas*, terdiri dari indikator akurat cukup baik dan indikator keahlian cukup baik karena pegawai ditempatkan sesuai dengan pengetahuan dan latar belakang pendidikan yang mereka miliki sehingga merreka mempunyai keahlian yang mempuni dibidangnya masih- masing. 4) *Tanggung Jawab* terdiri dari indikator cukup baik, karena pegawai menyadari mengenai tugas dan tanggung jawab mereka dan kewajiban cukup baik dan telah dilaksanakan dengan baik. Faktor yang mempengaruhi terdiri dari faktor pendukung: adanya SOP atau topuksi dalam setiap bidang, dan faktor penghambat: kurangnya sarana prasarana.

Kata Kunci : Kinerja, Perpustakaan

ABSTRACT

School libraries play an important role in educating and improving and realizing a literacy culture of students' interest in reading. This research uses a qualitative approach with a qualitative descriptive type. The results of the research show that this is quite good, this can be seen from the aspects: 1) Quality consists of indicators of work results that are quite good because they comply with existing standard operational procedures and indicators that correspond to their duties are quite good because library staff have competence in the form of skills, knowledge and behavior. sustainable with his position and can produce good work performance for himself. 2) Quantity, consisting of indicators that the time used to complete tasks is quite good, seen from officers using time efficiently when working. 3) Implementation of duties, consisting of fairly good accurate indicators and good enough skill indicators because employees are placed according to the knowledge and educational background they have so that they have adequate expertise in their respective fields. 4) Responsibility consists of quite good indicators, because employees are aware of their duties and responsibilities and the obligations are quite good and have been carried out well. The influencing factors consist of supporting factors: the existence of SOPs or topuctions in each field, and inhibiting factors: lack of infrastructure..

Keywords: Performance, Library

PENDAHULUAN

Membaca merupakan kunci utama dalam meraih kesuksesan. dengan membaca tentu kita akan menambah pengetahuan dan wawasan yang lebih luas. Minat baca menjadi tantangan besar yang perlu di perhatikan. Perpustakaan perlu dikelola kembali agar lebih nyaman dan kondusif dalam

melakukan aktivitas membaca. Adanya pembaharuan kembali dari segi tampilan dapat membuat suasana baru pada perpustakaan dan dapat memberi pengaruh positif serta semangat saat membaca. Karena suasana lingkungan sekitar juga akan berpengaruh terhadap peningkatan minat baca. Pengelolaan kembali perpustakaan dapat dilakukan dengan beberapa cara, seperti menata ulang posisi rak-rak buku, merenovasi ruangan untuk membaca, mengecat ulang ruangan atau bahkan dengan menambahkan ornamen atau fasilitas tertentu agar lebih bervariasi dan terkesan menarik. (Setia & Terate, n.d.)

Pemilihan warna ruangan perpustakaan juga perlu diperhatikan. Karena berfungsi sebagai sarana media membaca maka perlu memilih warna yang soft dan menenangkan untuk membaca. Dengan demikian, suasana baru pada perpustakaan nantinya diharapkan dapat memberi semangat yang baru pula kepada para siswa yang datang mengunjungi perpustakaan tiap harinya. Sehingga minat baca para siswa akan semakin mengalami peningkatan.

Perpustakaan menjadi sarana penting dalam menunjang perkembangan ilmu pengetahuan. Menurut Sulistyio Basuki, perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Keberadaan perpustakaan menjadi suatu kebutuhan yang penting agar setiap dapat memenuhi setiap kebutuhan informasi pemustaka. Perpustakaan merupakan salah satu penunjang dalam meningkatkan sumber belajar yang sekaligus sebagai wadah dari berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang juga menunjang atau sebagai sarana dalam mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya di bidang pendidikan. (UU Nomor 05 Tahun 2014 (1), n.d.)

Hal ini dapat dikatakan karena pustakawan memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengelola segala hal yang ada di perpustakaan. Pustakawan juga memiliki peran yang sangat penting dalam memenuhi kebutuhan informasi setiap pemustaka serta dalam mewujudkan perpustakaan yang ideal. Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan RI Nomor 21 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Keperpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (Provinsi et al., n.d.) pustakawan merupakan seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Keberadaan perpustakaan sekolah yang sangat signifikan sebagai tempat perkumpulan berbagai macam buku ilmu pengetahuan. dan sebagai sumber belajar bagi semua warga sekolah tersebut.

Namun hal itu akan lebih optimal jika dibarengi dengan langkah nyata lahirnya karya pustakawan. Di era milenial ini, sudah semestinya keberadaan pustakawan juga lebih maju. Sehingga fungsi dan keberadaannya bukan hanya sekadar tenaga administratif saja melainkan juga dapat menjadi agent of change atau inovator yang akan membawa perubahan bagi perpustakaan. Pustakawan juga harus mampu menerbitkan atau menyumbangkan karyanya sendiri (buku, artikel, riset kelilmuan, dll) agar dapat meningkatkan optimalisasinya sebagai peran penting dalam perpustakaan. Semangat literasi dan keterampilan dalam pengelolaan perpustakaan yang dimulai dari pustakawan akan mampu memberikan pengaruh kepada pemustaka agar memiliki semangat baca serta intelektual yang tinggi. Sehingga tujuan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca para siswa dapat tercapai.

Namun berdasarkan hasil observasi penulis, kinerja pelayanan administrasi perpustakaan sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara masih terkendala beberapa hal seperti:

1. Belum tersedianya sarana prasarana pendukung berupa grafik tahunan dan katalog buku yang membuat pelayanan tidak maksimal diberikan serta kurangnya fasilitas seperti ruangan yang tidak memadai dan kurang menarik dalam menunjang pelayanan. (Sumber: *Data Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara, 2023*)
2. Standar pelayanan yang belum memadai sehingga ada pembagian petugas yang belum memahami aturan, sehingga tidak ada tanggung jawab yang menyebabkan pelayanan menjadi kurang memuaskan. (Sumber: *SOP Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara, 2023*)

3. Jumlah buku di perpustakaan sekolah masih belum lengkap dan masih belum diperbaharui sehingga banyak siswa dan siswi masih belum mendapatkan buku yang mau di cari, buku-buku yang ada kebanyakan masih buku lama bahkan ada yang rusak. (Sumber: *Data Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara, 2023*)

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Sahya Anggara (2015:115) Sumber data diambil melalui *Purposive*. Informan berjumlah 11 orang. Setelah data terkumpul kemudian dianalisis dengan teknik meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pengujian kredibilitas data melalui perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, menggunakan bahan referensi dan *member check*.

PEMBAHASAN

Untuk mengkaji lebih dalam penulis menggunakan teori Indikator Kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2019:75), indikatornya adalah sebagai berikut :

1. Kualitas

Secara sederhana, pengertian kualitas adalah tingkat baik atau buruknya, mutu, taraf atau derajat sesuatu. Dalam hal ini, kata “sesuatu” dapat mewakili banyak hal, baik itu sebuah barang, jasa, keadaan, maupun hal lainnya.

a. Hasil Kerja

Hasil kerja adalah objek berwujud atau tak berwujud yang merupakan hasil pelaksanaan proyek, sebagai bagian dari suatu kewajiban atau obligasi.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa indikator hasil kerja cukup baik karena sesuai dengan standar

operasional prosedur yang ada serta dilihat dari kerapian kerja ketelitian, serta capaian-capaian perpustakaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan harapan.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori kinerja yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2019:75) menyatakan kualitas kerja adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

b. Sesuai dengan Tugas

Tugas adalah wujud pertanggungjawaban pribadi ataupun organisasi.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan indikator sesuai dengan tugas cukup baik karena petugas perpustakaan mempunyai kompetensi berupa keterampilan, pengetahuan dan perilaku yang berkesinambungan dengan jabatannya dan dapat menghasilkan prestasi kerja yang baik untuk dirinya.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori kinerja yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2019:75) menyatakan kualitas kerja adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

2. Kuantitas

Kuantitas atau nilai yang dapat dihitung secara pasti.

a. Waktu yang Digunakan untuk Melaksanakan Tugas

Penting sekali bagi pegawai untuk menggunakan waktu sebaik-baiknya, untuk pelaksanaan tugas yang diberikan harus sesuai dengan tugas yang ada.

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara mengenai indikator waktu yang digunakan untuk menyelesaikan tugas cukup baik, dilihat dari petugas menggunakan waktu dengan efisien saat bekerja, waktu penyelesaian ini merujuk pada kedisiplinan pegawai dalam bekerja

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori kinerja yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2019:75) menyatakan kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai

bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

b. Kecepatan kerja

Sebagai pekerja, pekerjaan yang kita kerjakan hampir tidak ada habisnya. Selesai pekerjaan yang pertama kita kerjakan, langsung ada pekerjaan lainnya yang harus segera dikerjakan. Untuk dapat menyelesaikan semua pekerjaan itu, otomatis kita harus bekerja cepat.

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara mengenai indikator kecepatan pegawai cukup baik, hal ini dilihat dari kesigapan petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori kinerja yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2019:75) menyatakan kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

3. Pelaksanaan Tugas

Pelaksanaan tugas pegawai merupakan suatu tanggung jawab seorang pegawai dalam upaya mencapai keberhasilan melaksanakan suatu kegiatan.

a. Pekerjaan yang Akurat

Pekerjaan yang akurat berarti setiap informasi yang benar berdasarkan bukti bukti fakta yang memadai, serta dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan indikator akurat cukup baik karena setiap informasi yang ada benar dan berdasarkan bukti bukti fakta yang memadai, serta dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan minim kesalahan.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori kinerja yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2019:75) menyatakan pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

b. Keahlian

Keahlian merupakan suatu kemampuan dalam melakukan sesuatu pada sebuah peran.

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara mengenai indikator keahlian cukup baik karena pegawai ditempatkan sesuai dengan pengetahuan dan latar belakang pendidikan yang mereka miliki sehingga mereka mempunyai keahlian yang mumpuni dibidangnya masing-masing.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori kinerja yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2019:75) menyatakan pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

4. Tanggung jawab

Tanggung jawab adalah keadaan di mana wajib menanggung segala sesuatu sehingga kewajiban menanggung, memikul jawab.

a. Kesadaran

Kesadaran adalah kondisi dimana seseorang mengerti akan hak dan kewajiban yang harus dijalankannya.

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara mengenai indikator kesadaran cukup baik, hal ini dilihat dari kesadaran yang tinggi dari seorang pegawai mengenai tugas dan tanggung jawab.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori kinerja yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2019:75) menyatakan tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran dalam kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

b. Kewajiban

Kewajiban berasal dari kata dasar wajib yang artinya harus. Kewajiban berarti sesuatu yang harus dilaksanakan oleh seseorang sesuai dengan aturan yang berlaku.

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara mengenai indikator kewajiban cukup baik dan telah dilaksanakan dengan baik salah satunya menyediakan kartu anggota perpustakaan dan wajib membantu anggota

perpustakaan yang kesulitan mencari koleksi buku di perpustakaan serta juga menjaga kebersihan didalam ruangan.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori kinerja yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2019:75) menyatakan tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran dalam kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara**1. Faktor Pendukung****a. SOP atau Topuksi yang Jelas dalam Mendukung Pelaksanaan Administrasi Perpustakaan Sekolah**

Dari hasil wawancara dan observasi dan dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah adanya SOP atau topuksi dalam setiap bidang sehingga pegawai mempunyai acuan dalam bekerja kinerja yang dihasilkan tepat.

b) Waktu Pelayanan Tepat

Dari hasil wawancara dan observasi dan dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah adanya waktu pelayanan yang tepat dan terjadwal dalam pelaksanaan kegiatan perpustakaan di sekolah.

2. Faktor Penghambat**b. Kurangnya Sarana Prasarana**

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa faktor yang menghambat Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah kurangnya sarana prasarana seperti jumlah buku di perpustakaan sekolah masih belum lengkap dan masih belum diperbaharui dan belum tersedianya pendukung berupa sarana prasarana seperti grafik tahunan dan katalog buku yang membuat pelayanan tidak maksimal diberikan serta kurangnya fasilitas seperti ruangan yang tidak memadai.

b) Kurangnya Motivasi dari Kepala Perpustakaan

Dari hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa faktor yang menghambat Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah kurangnya motivasi dari kepala perpustakaan terhadap staf atau bawahannya untuk meningkatkan kinerja lebih baik lagi.

SIMPULAN

Kinerja Pelayanan Administrasi Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amuntai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara cukup baik hal ini dapat dilihat dari aspek : 1) *Kualitas* terdiri dari indikator hasil kerja cukup baik karena sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada serta dilihat dari kerapian kerja ketelitian, serta capaian-capaian perpustakaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan harapan dan indikator sesuai dengan tugas cukup baik

karena petugas perpustakaan mempunyai kompetensi berupa keterampilan, pengetahuan dan perilaku yang berkesinambungan dengan jabatannya dan dapat menghasilkan prestasi kerja yang baik untuk dirinya. 2) *Kuantitas*, terdiri dari indikator waktu yang digunakan untuk menyelesaikan tugas cukup baik, dilihat dari petugas menggunakan waktu dengan efisien saat bekerja, waktu penyelesaian ini merujuk pada kedisiplinan pegawai dalam bekerja, dan indikator kecepatan pegawai cukup baik hal ini dilihat dari kesigapan petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan. 3) *Pelaksanaan Tugas*, terdiri dari indikator akurat cukup baik karena setiap informasi yang ada benar dan berdasarkan bukti bukti fakta yang memadai, serta dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan minim kesalahan dan indikator keahlian cukup baik karena pegawai ditempatkan sesuai dengan pengetahuan dan latar belakang pendidikan yang mereka miliki sehingga merreka mempunyai keahlian yang mempuni dibidangnya masing-masing. 4) *Tanggung Jawab* terdiri dari indikator cukup baik, karena pegawai menyadari mengenai tugas dan tanggung jawab mereka sehingga mampu bekerja sama dalam untuk menyelesaikan tugas yang diberikan dan kewajiban cukup baik dan telah dilaksanakan dengan baik salah satunya menyediakan kartu anggota perpustakaan dan wajib membantu anggota perpustakaan yang kesulitan mencari koleksi buku diperpustakaan serta juga menjaga kebersihan didalam ruangan. Faktor yang mempengaruhi terdiri dari faktor pendukung: adanya SOP atau topuksi dalam setiap bidang sehingga pegawai mempunyai acuan dalam bekerja kinerja yang dihasilkan tepat, adanya waktu pelayanan yang tepat dan terjadwal dalam pelaksanaan kegiatan perpustakaan disekolahS, dan faktor penghambat: kurangnya sarana prasarana seperti jumlah buku di perpustakaan sekolah masih belum lengkap dan masih belum diperbaharui dan elum tersedianya pendukung berupa sarana prasarana seperti grafik tahunan dan katalog buku yang membuat pelayanan tidak maksimal diberikan serta kurangnya fasilitas seperti ruangan yang tidak memadai dan kurangnya motivasi dari kepala perpustakaan terhadap staf atau bawasanya untuk meningkatkan kinerja lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Anggara. Sahya. 2015. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: CV. PUSTAKA SETIA.
Anonim, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 *tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)* Anonim, Peraturan Kepala Perpustakaan RI Nomor 21 Tahun 2017 *Tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Keperpustakaan Berbasis Inklusi Sosial*. Ekky Freza Perdana Yudha, 2017, *Kinerja Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Pengguna (Studi pada Perpustakaan SMA Negeri 1 Boyolangu Kabupaten Tulungagung)*, Universitas Brawijaya. Link [repository.ub.ac.id/id/eprint/5901/1/EKKY FREZA PERDANA YUDHA.pdf](https://repository.ub.ac.id/id/eprint/5901/1/EKKY_FREZA_PERDANA_YUDHA.pdf) .