



Lampiran 1.

Pedoman Wawancara

A. Pedoman Wawancara

1. Pedoman Wawancara untuk Kepala Perpustakaan IAIN Kendari

- a. Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai kepala perpustakaan IAIN Kendari?
- b. Bagaimana pelaksanaan pengorganisasian di perpustakaan IAIN Kendari?
- c. Peraturan atau kebijakan apa saja yang telah bapak jalankan untuk meningkatkan prestasi kerja para pegawai perpustakaan?
- d. Faktor apa saja yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai di perpustakaan IAIN Kendari?
- e. Apakah terdapat persyaratan untuk menjadi pegawai di perpustakaan IAIN Kendari?
- f. Berapa banyak pegawai yang terdapat di perpustakaan IAIN Kendari?
- g. Prestasi apa saja yang telah diraih atau didapatkan oleh pegawai perpustakaan IAIN Kendari?
- h. Apa yang dilakukan oleh pihak perpustakaan untuk meningkatkan minat baca para mahasiswa atau pengunjung perpustakaan?

2. Pedoman Wawancara untuk Administrasi Perpustakaan IAIN Kendari

- a. Sudah berapa lama ibu menjadi bagian dari administrasi di perpustakaan IAIN Kendari?

- b. Apa saja yang ibu lakukan dalam hal administrasi perpustakaan IAIN Kendari?
- c. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam pengadministrasian di perpustakaan IAIN Kendari?
- d. Apakah terdapat hambatan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab ibu sebagai bagian administrasi di perpustakaan IAIN Kendari?
- e. Bagaiaman cara ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?

3. Pedoman Wawancara untuk Layanan Teknis Perpustakaan IAIN Kendari

- a. Sudah berapa lama Bapak/Ibu bekerja sebagai layanan teknis di perpustakaan IAIN Kendari?
- b. Pekerjaan apa saja yang dilakukan Bapak/Ibu sebagai layanan teknis di perpustakaan IAIN Kendari?
- c. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam meningkatkan layanan teknis di perpustakaan IAIN Kendari?
- d. Apakah terdapat hambatan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab Bapak/Ibu sebagai bagian layanan teknis di perpustakaan IAIN Kendari?
- e. Bagaiaman cara Bapak/Ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?

4. Pedoman Wawancara untuk Layanan Pustakawan Perpustakaan IAIN Kendari

- a. Sudah berapa lama Bapak/Ibu bekerja sebagai layanan pemustaka di perpustakaan IAIN Kendari?
- b. Apakah terdapat hambatan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab Bapak/Ibu sebagai bagian layanan pemustaka di perpustakaan IAIN Kendari?
- c. Bagaimana cara Bapak/Ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?
- d. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam meningkatkan layanan pemustaka di perpustakaan IAIN Kendari?

5. Pedoman Wawancara untuk Layanan Multimedia dan IT Perpustakaan IAIN Kendari

- a. Sudah berapa lama Bapak/Ibu bekerja sebagai layanan multimedia dan IT di perpustakaan IAIN Kendari?
- b. Apakah terdapat hambatan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab Bapak/Ibu sebagai bagian layanan multimedia dan IT di perpustakaan IAIN Kendari?
- c. Apa saja tugas yang Bapak/Ibu lakukan sebagai bagian dari layanan multimedia dan IT perpustakaan IAIN Kendari?
- d. Bagaimana cara Bapak/Ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?
- e. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam meningkatkan layanan multimedia dan IT di perpustakaan IAIN Kendari?

6. Pedoman Wawancara untuk Perpustakaan Fakultas IAIN Kendari

- a. Sudah berapa lama Bapak/Ibu bekerja sebagai layanan pemustaka di perpustakaan IAIN Kendari?
- b. Apakah terdapat hambatan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab Bapak/Ibu sebagai bagian layanan pemustaka di perpustakaan IAIN Kendari?
- c. Bagaimana cara Bapak/Ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?
- d. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam meningkatkan perpustakaan di tiap-tiap fakultas di perpustakaan IAIN Kendari?

7. Pedoman Wawancara untuk Kelompok Pustakawan Perpustakaan IAIN Kendari

- a. Sudah berapa lama Bapak/Ibu bertugas sebagai kelompok pustakawan di perpustakaan IAIN Kendari?
- b. Apa saja tugas dan tanggungjawab dari kelompok pustakawan ini?
- c. Apakah terdapat hambatan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab Bapak/Ibu sebagai kelompok pustakawan di perpustakaan IAIN Kendari?
- d. Bagaimana cara Bapak/Ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?
- e. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam kelompok pustakawan di perpustakaan IAIN Kendari?

8. Pedoman Wawancara untuk Mahasiswa atau Pengunjung Perpustakaan IAIN Kendari

- a. Dalam seminggu berapa kali anda mengunjungi perpustakaan?
- b. Apa saja yang anda lakukan selama di perpustakaan?
- c. Bagaimanakah pelayanan yang diberikan oleh para pegawai perpustakaan kepada para pengunjungnya?
- d. Apakah sarana dan prasarana yang terdapat di perpustakaan IAIN Kendari ini sudah menunjang dan dapat meningkatkan minat para pengunjungnya?
- e. Apakah perpustakaan IAIN Kendari ini sudah cukup banyak memberikan kontribusi kepada para pengunjungnya untuk memenuhi kebutuhan membacanya?
- f. Menurut anda apakah perpustakaan ini masih memiliki kekurangan?
- g. Apakah terdapat faktor-faktor tertentu yang menyebabkan perpustakaan masih kurang dikunjungi?

Lampiran 2.

Transkrip Wawancara

1. Wawancara bersama Kepala Perpustakaan IAIN Kendari

Nama : Tilman, S.Sos.,MM.

Jenis Kelamin : L

Pendidikan : Strata II (S2)

Waktu Wawancara : Selasa, 21 Desember 2021, Pukul 10:51 WITA

Lokasi Wawancara : Ruang Kepala Perpustakaan IAIN Kendari

Pertanyaan	Jawaban
1. Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai kepala perpustakaan IAIN Kendari?	Alhamdulillah.. Saya menjabat sebagai kepala perpustakaan IAIN Kendari sejak tahun 2019
2. Bagaimana pelaksanaan di perpustakaan IAIN Kendari?	Setelah ditunjuk sebagai pimpinan perpustakaan oleh pimpinan institut yang bertanggung jawab, selanjutnya kepala perpustakaan menunjuk siapa-siapa yang akan menempati posisi distruktur perpustakaan maka pengorganisasian atau pembagian kerja dalam hal ini SDM di perpustakaan IAIN Kendari ada 3 yaitu pustakawan, kepala perpustakaan dan tenaga medis perpustakaan. Pustakawan dimana ia adalah seseorang yang bekerja di perpustakaan dengan latar belakang pendidikan perpustakaan yang bertugas sebagai pengelola dan memberikan layanan kepada para

	<p>pengunjung perpustakaan. Tenaga medis perpustakaan tidak membantu pekerjaan tugas-tugas pustakawan dan yang merekrut pegawai adalah pihak rektor atau institut. Dan juga mengadakan rapat terkait penyusunan sasaran kerja pegawai (SKP) dimasing-masing unit untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab dimasing-masing unit di perpustakaan institut agama islam (IAIN) kendari.</p>
<p>3. Peraturan atau kebijakan apa saja yang telah bapak jalankan untuk meningkatkan prestasi kerja para pegawai perpustakaan?</p>	<p>Dalam hal kebijakan berarti kita membahas mengenai pembinaan. Pembinaan yang dilakukan kepala perpustakaan kepada tenaga perpustakaan berbeda-beda. Salah satunya pembinaan terhadap staf sering mengadakan rapat-rapat, sebagai kepala perpustakaan juga senantiasa memberikan arahan kepada para staf juga untuk mengontrol pekerjaan dari tiap-tiap staf, selain itu saya sebagai kepala perpustakaan juga tidak merasa malu untuk meminta masukan atau saran terkait inovasi-inovasi apa saja yang kira-kira dapat dilakukan dan kembangkan.</p>
<p>4. Faktor apa saja yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai di perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>Mengenai faktor yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai tentu kita berbicara mengenai knowless dan skil sejauh mana tingkat pengetahuan dan sejauh mana tingkat keterampilan yang dimiliki oleh para staf. Alhamdulillah mengenai pustakawan karna memang</p>

	<p>latar belakang pendidikannya adalah perpustakaan jadi tidak banyak memiliki hambatan dalam melaksanakan tugasnya. Tetapi berbeda halnya dengan tenaga teknis perpustakaan karena mereka juga turut serta membantu pustakawan dan harus memiliki keterampilan tertentu sehingga sering menerima bimbingan maupun arahan.</p>
<p>5. Apakah terdapat persyaratan untuk menjadi pegawai di perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>Kita ketahui bahwa perpustakaan berada pada lembaga pendidikan yang di kelola oleh pemerintah negeri jadi mengenai perekrutan pegawai telah ditentukan oleh pemerintah mengenai kepegawaian. Namun jika kita mencari tenaga pustakawan maka kami akan melihat terlebih dahulu mengenai latar belakang pendidikan perpustakaan dan pihak institut yang melakukan perekrutan pegawai.</p>
<p>6. Berapa banyak pegawai yang terdapat di perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>Keseluruhan jumlah pegawai perpustakaan IAIN Kendari saat ini berjumlah 6 orang yaitu untuk pustakawan terdiri dari 4 orang dan tenaga teknis 2 orang.</p>
<p>7. Prestasi apa saja yang telah diraih atau didapatkan oleh pegawai perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>Sampai saat ini belum ada kegiatan yang dilakukan maupun diikuti oleh perpustakaan, namun ada rencana tahun ini akan mengikuti suatu kegiatan yang akan diikuti pihak-pihak perpustakaan se-provinsi Sulawesi Tenggara.</p>

8. Apa yang dilakukan oleh pihak perpustakaan IAIN Kendari dalam meningkatkan minat baca para mahasiswa atau pengunjung perpustakaan?	Salah satu hal yang terpenting bagi perpustakaan adalah meningkatkan minat baca para pengunjung. Dalam hal ini kami mulai dari meningkatkan koleksi bacaan maupun bahan pembelajaran yang merupakan jantung perpustakaan, meningkatkan pelayanan serta fasilitas.
---	---

Wawancara bersama Pegawai Perpustakaan IAIN Kendari

Nama : Sukmawati, S.Hut.
 Jabatan : Penanggungjawab Bagian Administrasi
 Jenis Kelamin : P
 Pendidikan : Strata I (S1)
 Waktu Wawancara : Kamis, 02 Desember 2021, Pukul 09:25 WITA
 Lokasi Wawancara : Ruang Administrasi Lantai 2 Perpustakaan IAIN Kendari

Pertanyaan	Jawaban
1. Sudah berapa lama ibu menjadi bagian dari administrasi di perpustakaan IAIN Kendari?	Menjelang setahun saya menjadi bagian dari penanggung jawab administrasi semenjak pergantian kepala perpustakaan ini.
2. Apa saja yang ibu lakukan dalam hal administrasi	Dalam hal ini menyangkut urusan rumah tangga perpustakaan dengan kelengkapannya seperti surat

perpustakaan IAIN Kendari?	dan data arsip, kebutuhan apk, serta administrasi pendaftaran kartu anggota perpustakaan dari awal pengimputan sampai dengan selesai.
3. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam pengadministrasian di perpustakaan IAIN Kendari?	Kontribusi kepala perpustakaan disini selalu memberikan arahan dan menanyakan mengenai administrasi dan apa saja kebutuhan yang dibutuhkan oleh kantor.
4. Apakah terdapat hambatan dalam menjalan tugas dan tanggung jawab ibu sebagai bagian administrasi di perpustakaan IAIN Kendari?	Terkait kendala atau hambatan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab saya sebagai administrasi yaitu jika jaringan kurang baik atau hilang.
5. Bagaiaman cara ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?	Dalam hal ini kita berusaha untuk selalu memperbaiki layanan program administrasi atau dengan kata lain memperbaiki segala sesuatunya sesua dengan bidang keahlian dan tupoksi dari masing-masing staf dan pegawai perpustakaan IAIN Kendari.

Nama : Nurlaelah, S.I.Pust.

Jabatan : Layanan Teknis Perpustakaan IAIN Kendari

Jenis Kelamin : P

Pendidikan : Strata I (S1)

Waktu Wawancara : Rabu, 15 Desember 2021, Pukul 08:57 WITA

Lokasi Wawancara : Ruang Khusus Pengolahan Lantai 1 Gedung

Perpustakaan IAIN Kendari

Pertanyaan	Jawaban
1. Sudah berapa lama Ibu bekerja sebagai layanan teknis di perpustakaan IAIN Kendari?	Alhamdulillah sudah sekitar 2 tahun saya bekerja sebagai layanan teknis di Perpustakaan IAIN Kendari ini.
2. Pekerjaan apa saja yang dilakukan Ibu sebagai layanan teknis di perpustakaan IAIN Kendari?	Kami sebagai bagian dari penyedia layanan teknis maupun pelayanan perpustakaan menyediakan berbagai jenis layanan yang diberikan diantaranya: adanya layanan sirkulasi, layanan pinjam antar perpustakaan, layanan referensi, layanan pendidikan ;pengguna serta layanan penelusuran informasi apa saja yang dibutuhkan atau ingin diketahui oleh pemustaka atau para pengunjung perpustakaan.
3. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam meningkatkan layanan teknis di perpustakaan IAIN Kendari?	Untuk hal itu, karena ini adalah layanan teknis dan hanya terdapat saya sendiri jadi kepala perpustakaan sangat memaklumi pekerjaan yang saya kerjakan jika terdapat banyak pekerjaan dan menumpuk seperti saat ini sudah memasuki akhir tahun selalu banyak buku-buku yang masuk dan harus diolah datanya dengan banyak tahapan dan membutuhkan waktu, selain itu juga beliau selalu memberikan saran serta motivasi agar selalu semangat dan bersungguh-sungguh dalam

	bekerja.
4. Bagaimana cara Ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?	Saya pribadi lebih mengarah ke masukkan kepada pihak perpustakaan IAIN Kendari untuk lebih memperhatikan bagian teknis agar dapat mengoptimalkan bahan ajar maupun bahan bacaan agar tidak ada lagi keterbatasan dan keterlambatan dalam pengolahan buku-buku baru bagi para pemustaka untuk menikmati dan mempergunakannya.
5. Apakah terdapat hambatan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab Ibu sebagai bagian layanan teknis di perpustakaan IAIN Kendari?	Seperti yang sudah saya katakan sebelumnya bahwa yang menjadi hambatan dalam pekerjaan saya karena saat ini bagian teknis saya sendiri jadi ketika pemustaka dalam hal ini buku yang akan dipakai dan mahasiswa yang mencari buku bacaan maupun buku penunjang pembelajaran namun buku masih berada di ruang pengolahan nanti setelah buku selesai diolah barulah dapat diletakkan di ruang baca atau ruang referensi. atau dengan kata lain adanya keterbatasan dan keterlambatan.

Nama : Andi Nila Nurfadhilah, S.I.P.

Jabatan : Layanan Multimedia dan IT Perpustakaan IAIN Kendari

Jenis Kelamin : P

Pendidikan : Strata I (S1)

Waktu Wawancara : Rabu, 15 Desember 2021, Pukul 09:16 WITA

Lokasi Wawancara : Ruang Baca Lantai 2 Perpustakaan IAIN Kendari.

Pertanyaan	Jawaban
1. Sudah berapa lama Ibu bekerja sebagai layanan multimedia dan IT di perpustakaan IAIN Kendari?	Kurang lebih sudah 2 tahun 7 bulan.
2. Apa saja tugas yang Ibu lakukan sebagai bagian dari layanan multimedia dan IT perpustakaan IAIN Kendari?	Sebelumnya, saat inikan perpustakaan akan beraanjak menjadi perpustakaan digital, jadi untuk sekarang itu yang akan digitalisasikan itu seperti karya tulis ilmiah para mahasiswa seperti skripsi, tesis dan juga laporan ilmiah semua itu yang nantinya akan dialih mediakan sehingga itu yang akan diupload diunggah ke dalam Repository dan juga artikel-artikel ilmiah serta jurnal semua dikelola sehingga dapat ditayangkan. Itulah tugas saya sendiri sebagai bagian dari IT.
.3. Bagaimana cara Ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?	Jika dilihat berdasarkan perpustakaan digitalisasi, saat ini saya sebagai bagian dari multimedia dan IT saat ini sedang merancang agar semuanya serba digital, seperti jurnal yang sudah ada, koleksinya dan kepala perpustakaan juga sudah melakukan kerjasama dengan

	<p>salah satu perpustakaan yang berada di Jawa dengan bersama-sama membangun <i>Web</i> untuk dijadikan sebagai wadah tempat koleksi digital seperti buku dan jurnal. Hal itu juga menunjukkan salah satu prestasi kerja meskipun tidak dalam bentuk penghargaan secara tertulis tetapi memiliki dampak terhadap pelayanan di perpustakaan dan itu menjadi penilaian kepada pimpinan.</p>
<p>4. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam meningkatkan layanan multimedia dan IT di perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>Seperti yang saya katakan sebelumnya bahwa kami sering melakukan sharing dengan kepala perpustakaan mengenai hal-hal apa saja yang menyangkut dengan multimedia dan IT. Selain itu sejauh ini kepala perpustakaan mendukung dari segi apapun dari sarana dan prasarana dalam artian moral dan moril.</p>
<p>5. Apakah terdapat hambatan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab Ibu sebagai bagian layanan multimedia dan IT di perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>Alhamdulillah...sampai saat ini belum ada hambatan dalam pekerjaan meskipun saya seorang diri yang mengelolah bagian multimedia dan IT tetapi pekerjaan dapat dikerjakan dan ditangani dengan baik namun kadang juga ada pegawai yang membantu mengelolah bagian IT ini.</p>

Nama : Nasrullah A.Md. Stat.

Jabatan : Layanan Pemustaka sekaligus Sirkulasi bertugas menjaga ruang skripsi

Jenis Kelamin : L

Pendidikan : Diploma 3 (D3)

Waktu Wawancara : Senin, 06 Desember 2021, Pukul 09:45 WITA

Lokasi Wawancara : Ruang skripsi

Pertanyaan	Jawaban
1. Sudah berapa lama Bapak bekerja sebagai layanan pemustaka di perpustakaan IAIN Kendari?	Kurang lebih 3 tahun lebih.
2. Bagaimana pengorganisasian prestasi kerja pegawai di perpustakaan IAIN Kendari?	Untuk mengolah suatu lembaga atau seperti perpustakaan, ada pembagian tugas di dalamnya. Dimana pambaian tugas merupakan pemecahan tugas dengan sedemikian rupaa sehingga setiap orang atau karyawan dalam organisasi bertanggung jawab dan melaksanakan aktivitas tertentu saja. Atau dengan kata lain, orang dalam organisasi hanya bertanggungjawab untuk dan melaksanakan seperangkat aktivitas tertentu saja dan bukan keseluruhan tugas. Seperti adanya layanan khusus administrasi, layanan sirkulasi dan lain sebagainya.

<p>3. Apakah terdapat hambatan dalam menjalan tugas dan tanggung jawab Bapak sebagai bagian layanan pemustaka khusus skripsi di perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>Mengenai hambatan hanya ketika banyak mahasiswa yang masuk ke ruang skripsi untuk mencari bahan ajar, bahan penelitian maupun informasi lainnya, terkadang hanya tau menggunakan tetapi tidak sadar untuk mengembalikan skripsi yang telah digunakannya seperti ketika awal mengambilnya. Sehingga, hal itu menyebabkan pekerjaan menjadi double yang tadinya masih harus mengerjakan pekerjaan lain tetapi harus merapikan kembali ruang skripsi.</p>
<p>4. Bagaimana cara Bapak/Ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?</p>	<p>Mengenai prestasi sendiri, kami para pegawai khususnya saya pribadi lebih terfokus pada melaksanakan tugas dengan baik, jika ada yang memerlukan bantuan dan tidak mengganggu pekerjaan, maka akan saya bantu dengan sepenuh hati.</p>
<p>5. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam meningkatkan layanan pemustaka di perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>Sejauh ini beliau banyak memberikan arahan-arahan serta motivasi dalam bekerja. Beliau juga selalu melibatkan kami dalam segala hal yang berkaitan dengan perpustakaan, seperti pengadaan perlengkapan maupun lain sebaainya. Sehingga kami para pegawai merasa harus melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin.</p>

Nama : Rifqafatul Mukarramah, S. I. Pust
 Jabatan : Layanan Sirkulasi bertugas menjaga
 Jenis Kelamin : P
 Pendidikan : Strata I (S1)
 Waktu Wawancara : Kamis, 02 Desember 2021, Pukul 09:08 WITA
 Lokasi Wawancara : Ruang sirkulasi

Pertanyaan	Jawaban
1. Sudah berapa lama Ibu bekerja sebagai layanan pemustaka bagian sirkulasi di perpustakaan IAIN Kendari?	Kurang lebih 2,5 tahun lebih.
2. Bagaimana pengorganisasian prestasi kerja pegawai di perpustakaan IAIN Kendari ini?	Dalam proses pengorganisasian atau penempatan distruktur perpustakaan, kepala perpustakaan mengadakan rapat penentuan nama-nama yang akan mengisi struktural yang sesuai dengan kompetensi dan keahlian yang dimiliki setiap pegawai dan mengadakan rapat terkait penyusunan kerja pegawai (SKP) dimasing-masing unit sekaligus memberikan tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan jabatan yang telah diamanahkan.
3. Apakah terdapat hambatan dalam	Ada mahasiswa yang mengembalikan buku

<p>menjalan tugas dan tanggung jawab Ibu sebagai bagian layanan pemustaka di perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>ada halaman yang robek, ada beberapa mahasiswa terlambat dalam mengembalikan buku tepat waktu dan akan dikenakan denda seribu perhari per bukunya.</p>
<p>4. Bagaiaman cara Bapak/Ibu sebagai pegawai perpustakaan IAIN Kendari untuk meningkatkan prestasi kerja?</p>	<p>Dengan cara menambah minat baca mahasiswa, membuat terobosan-terobosan terbaru bagaimana menempatkan buku yang baik, cara cepat untuk mendapatkan koleksi yang dia inginkan, dan cara menggunakan penelusuran koleksi.</p>
<p>5. Bagaimana kontribusi kepala perpustakaan dalam meningkatkan layanan pemustaka di perpustakaan IAIN Kendari?</p>	<p>Kepala perpustakaan sangat mendukung semua layanan yang kami kerjakan diruang sirkulasi misalnya memberikan masukan bagi mahasiswa yang kurang tahu menggunakan opak, dibimbing sampai tahu cara menggunakan opak. Kepala perpustakaan juga memberikan masukan kalau ada buku yang tidak layak pakai atau rusak di singkirkan dari rak buku.</p>

DOKUMENTASI



Struktur Organisasi Perpustakaan IAIN Kendari



Wawancara bersama bapak Tilman, S.Sos.,MM,
selaku penanggung jawab kepala Perpustakaan IAIN Kendari.



Kepala perpustakaan dan bagian multimedia dan IT sedang melakukan diskusi terkait pengembangan perpustakaan lebih baik lagi.



Wawancara bersama ibu Sukmawati, S.Hut., selaku penanggung jawab bagian administrasi perpustakaan IAIN Kendari.



Bagian administrasi sedang mengerjakan pembuatan kartu anggota perpustakaan.



Wawancara bersama ibu Nurlaelah, S.I.Pust., bagian teknis atau pengolahan
Perpustakaan IAIN Kendari.



Bagian teknis sedang melakukan pengklasifikasian koleksi buku yang sesuai dengan nomor registrasinya dan menginputnya dikomputer.



Wawancara bersama Ibu rifkatul mukarramah, s. i. Pust dan dra. Naida selaku penanggung jawab bagian sirkulasi.



Bagian sirkulasi yang sedang menunggu mahasiswa untuk meminjam buku.



Kondisi ruang baca dilantai 2.



Wawancara bersama ibu Andi Nila Nurfadhilah, S.I.P., selaku penganggung jawab bagian Multimedia dan IT Perpustakaan IAIN Kendari.



Wawancara bersama bapak Syarif Rizalia M. Pd. Sebagai penanggung jawab di Fakultas Tarbiyah IAIN Kendari.



Wawancara bersama bapak Finsa Adi Pratama, M. Ag. Sebagai penanggung jawab di Fakultas Syariah IAIN Kendari.



Wawancara bersama ibu Surianti, S. Kom. Sebagai penanggung jawab di Fakultas FUAD IAIN Kendari.



Kedaaan perpustakaan Fakultas Syriah IAIN Kendari.



Wawancara bersama seorang mahasiswa FEBI bernama Irwan
diperustakaan IAIN Kendari.



Wawancara bersama salah seorang mahasiswa FATIK bernama Muh. Rauf Kubra
diperpustakaan IAIN Kendari.



Wawancara bersama salah seorang Mahasiswa FATIK bernama Randi Prodi PAI
diperpustakaan IAIN Kendari.



Tampak halaman depan perpustakaan IAIN Kendari.





Tempat penitipan barang pengunjung yang berada di lantai 1 gedung
Perpustakaan IAIN Kendari.



Keadaan dalam ruang baca lantai 2 perpustakaan IAIN Kendari.



Ruangan kerja kelompok bagi pengunjung Lt 2 perpustakaan IAIN Kendari.



Keadaan ruang santai yang berada di lantai 2 depan ruang baca
Perpustakaan IAIN Kendari.



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jl. Mayjend S. Parman No. 03 Kendari 93121

Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email: badan litbang sultra01@gmail.com

Kendari, 29 November 2021

Kepada

Nomor : 070/3351/Balitbang/2021
Sifat : -
Lampiran : -
Perihal : IZIN PENELITIAN.

Yth Rektor IAIN Kendari
Di -
KENDARI

Berdasarkan Surat Dekan FATIK IAIN Kendari Nomor :
3733/ln.23/FTIK/TL.00/11/2021 tanggal 26 November 2021 perihal tersebut diatas,
Mahasiswa dibawah ini :

Nama : SUYTNO
NIM : 15010103051
Prodi : MPI
Pekerjaan : Mahasiswa
Lokasi Penelitian : Perpustakaan IAIN Kendari

Bermaksud untuk Melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Sesuai Lokasi
didas, dalam rangka penyusunan KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi, dengan judul :

**"PENGARUH PENGORGANISASIAN TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI
DIPERPUSTAKAAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI"**.

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 29 November 2021 sampai selesai.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud
dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak Peneliti senantiasa koordinasi dengan Pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sulawesi Tenggara Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

Demikian surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

an. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
Pih. KEPALA BADAN PENELITIAN & PENGEMBANGAN
PROV. SULAWESI TENGGARA



RUNDIBELI HASAN, ST., M.Eng

Pembina Tk.I, Gol. IV/b

Nip. 19730611 200604 1 006

T e m b u s a n :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FATIK IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua Prodi MPI FATIK IAIN Kendari di Kendari;
4. Kepala Perpustakaan IAIN Kendari di Tempat;
5. Mahasiswa yang bersangkutan;



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**

Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kota Kendari

Telp. (0401) 3193081, Hotline (0401) 3193710

Website : <http://iainkendari.ac.id>

Nomor : 1039/In.23/R.1/TL.00/11/2021
Lampiran : -
Perihal : **Izin Penelitian**

30 November 2021

Kepada
Yth. Suytno
Di-
Kendari

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Menindaklanjuti Surat Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Prov. Sulawesi Tenggara tanggal 29 November 2021 tentang Izin Penelitian atas nama :

Nama : Suytno
NIM : 15010103051
Prodi : MPI
Perguruan Tinggi : IAIN Kendari

Dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya menyetujui dan memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk melakukan penelitian di Perpustakaan IAIN Kendari sepanjang tidak mengganggu aktivitas akademik serta etika akademik di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari dimulai tanggal 29 November hingga selesai dalam rangka penyelesaian studi dengan judul :

"PENGARUH PEMGORGANISASIAN TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DI PERPUSTAKAAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI"

Demikian surat izin ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

An. Rektor

Wakil Rektor Bidang Akademik
dan Pengembangan Lembaga



Husain Insawan

Tembusan Yth :

1. Rektor IAIN Kendari sebagai laporan;
2. Kepala Perpustakaan IAIN Kendari



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**

Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kota Kendri
Telp. (0401) 3193081, Hotline (0401) 3193710
Website : <http://iainkendari.ac.id>

Nomor : 0183/In.23/R.1/TL.00/02/2022
Lampiran : -
Perihal : **Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian**

23 Februari 2022

Kepada
Yth. Suytno
Di Kendari

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Menindaklanjuti Surat Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Prov. Sulawesi Tenggara tanggal 29 November 2021 tentang Izin Penelitian atas nama :

Nama : Suytno
NIM : 15010103051
Prodi : MPI
Perguruan Tinggi : IAIN Kendari

Maka dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas telah melakukan penelitian di IAIN Kendari sejak tanggal 29 November 2021 sampai selesai, dalam rangka penyelesaian studi dengan judul :

**"PENGORGANISASIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI PERPUSTAKAAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI"**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

An. Rektor
Wakil Rektor Bidang
Akademik dan
Pengembangan Lembaga

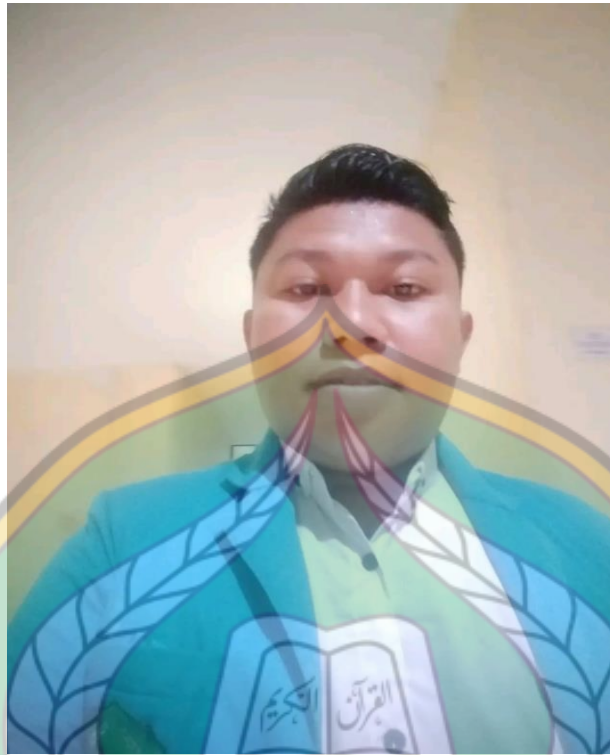


Husain Insawan

Tembusan Yth :

1. Rektor IAIN Kendari sebagai laporan;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.

BIODATA PENULIS



Nama : Suytno
NIM : 15010103051
Pekerjaan : Mahasiswa
Jenis Kelamin : Laki-Laki
TTL : Epe, 13 Desember 1994
Alamat : Desa Tomoahi, Kec. Kulisusu, Kab. Buton Utara, SULTRA.
No. Tlp / Hp : 082259573798
Email : slaugox@gmail.com
Pengalaman Penelitian : Pengorganisasian Prestasi Kerja Pegawai Perpustakaan
Pengalaman Publikasi : sia.iainkendari.ac.id/ LP2M