

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Tempat Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang**

Objek penelitian yang digunakan yaitu kinerja pustakawan yang berada di Dinas Arsip dan Perpustakaan di Kota Semarang yang berlokasi di Gedung Pandanaran, Jalan Pemuda No. 175 Semarang. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang, didirikan oleh Pemerintah kota Semarang sebagai sarana pembangunan untuk peningkatan sumber daya manusia yang berkelanjutan. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang, Peraturan Walikota Semarang Nomor 81 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang.

Badan ini merupakan lembaga yang menghimpun, mengelola, menyimpan melestarikan dokumen, file atau arsip Pemerintah Kota Semarang serta memberi pelayanan informasi kepada masyarakat. Kegiatan yang dialakukannya dalam bentuk mengadakan pameran buku, lomba bidang perpustakaan, seminaar, diklat/atau *workshop*, pelatihan/bimbingan teknis, *roadshow* perpustakaan, dan perpustakaan keliling. Perpustakaan Kota Semarang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan

informasi dalam bahan bacaan masyarakat Kota Semarang. Pelayanan Perpustakaan Umum Kota Semarang sudah menggunakan system otomasi, sehingga mempermudah dalam pencarian Bahan Pustaka dan dapat memberikan pelayanan yang cepat dan tepat serta akurat. Disamping itu Perpustakaan Umum Kota Semarang sudah menerapkan teknologi informasi terbukti dengan tersedianya aneka jenis pelayanan seperti : *E-Library* Perpustakaan, *Hot Spot Area*, Alat baca elektronik, pelayanan audio visual, dan layanan internet

#### **4.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang**

Tugas dan fungsi sesuai Pasal 30 Perda Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan dan Bagan Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Semarang.

##### **a. Tugas pokok :**

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang perpustakaan dan arsip daerah.

##### **b. Fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Semarang :**

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan dan arsip daerah;

2. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Kantor perpustakaan dan arsip daerah;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan arsip daerah;
4. Pembinaan Teknis pengelolaan perpustakaan dan arsip daerah;
5. Pemberian pelayanan perpustakaan dan arsip daerah;
6. Koordinasi pelestarian koleksi pustaka dan arsip daerah;
7. Penyelenggaraan kerjasama jaringan perpustakaan;
8. Pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis;
9. Penyelenggaraan diklat teknis dan fungsional perpustakaan dan arsiparis;
10. Pengelolaan arsip statis perangkat daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Perusahaan Swasta dan Perorangan;
11. Pengawasan/supervisi terhadap penyelenggaraan kearsipan perangkat daerah, kecamatan dan kelurahan;
12. Penyelenggaraan sistem informasi manajemen perpustakaan dan arsip daerah.
13. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
14. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah;
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

### **4.1.3 Visi dan Misi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang**

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang memiliki visi dan misi , yaitu sebagai berikut:

**VISI :**

*“Terciptanya masyarakat yang cerdas dan mewujudkan Arsip sebagai sumber informasi”*

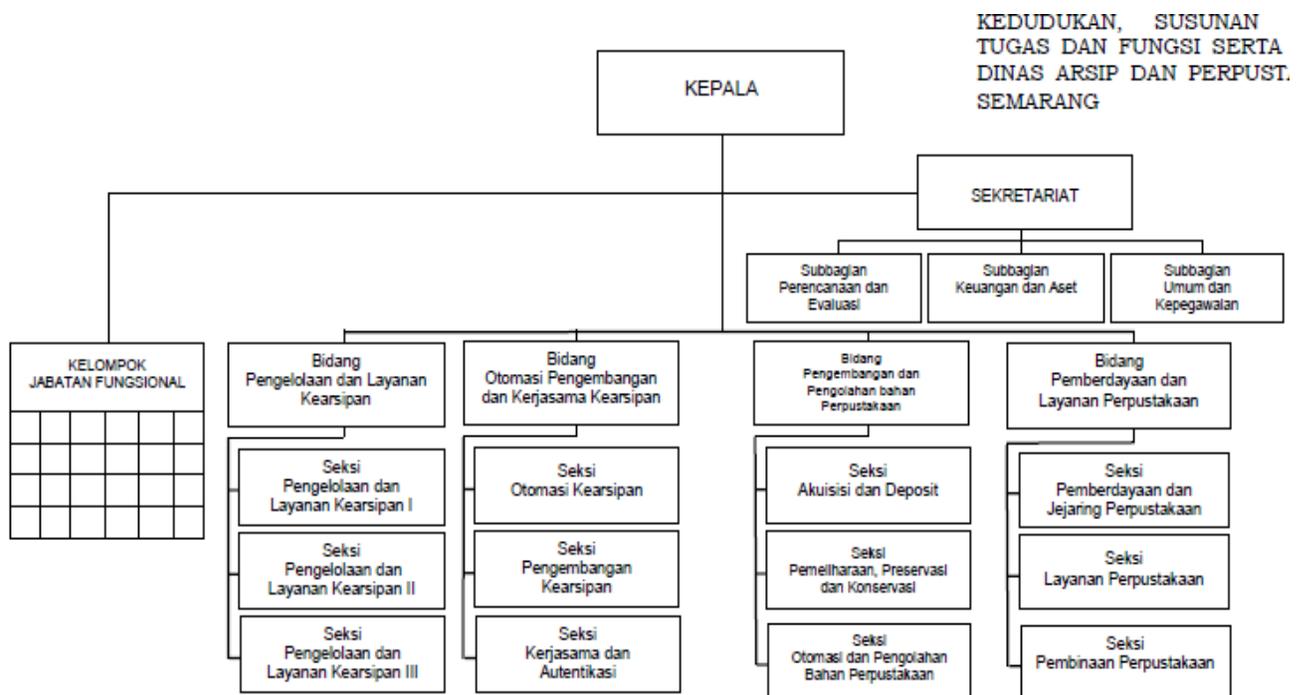
**MISI :**

1. *Menciptakan dan memantapkan kebiasaan membaca pada anak-anak sejak dini.*
2. *Menumbuhkan Budaya Minat Baca.*
3. *Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Kota Semarang.*
4. *Memberdayakan Lembaga Unit Kearsipan.*

*Mendorong Lembaga Pencipta Arsip Untuk Mengelola Kearsipan.*

## 4.1.1 Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang

Gambar 4.1 Struktur Organisasi



(Sumber: Data Online Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang, 2020)

Berdasarkan gambar 4.1 diatas struktur organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Semarang di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2008, adalah :

- a. Kepala Kantor
- b. Sub. Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Perpustakaan
- d. Seksi Kearsipan
- e. Seksi Informasi dan Pelayanan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional Bagan Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Semarang

## **4.2 Gambaran Umum Objek Penelitian**

### **4.2.1 Susunan Kepegawaian**

Jumlah pegawai Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Semarang adalah 25 orang yang terdiri dari seorang Kepala Kantor, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan di dukung oleh 16 orang staff. Berikut tabel pembagian jabatan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang :

Tabel 4.2.1 Susunan Kepegawaian

No.	Jabatan	Jumlah Prgawai
1.	Kepala	1 orang
2.	Sekretaris	1 orang
3.	Kabid. Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	1 orang
4.	Kabid. Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan	1 orang
5.	Kasi Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan	1 orang
6.	Kasi Akuisisi dan Deposit	1 orang
7.	Kasi Pemeliharaan, Preservasi, dan Konservasi	1 orang
8.	Kasi Layanan Perpustakaan	1 orang
9.	Kasi Pembinaan Perpustakaan	1 orang
10.	Pengadministrasian Perpustakaan	1 orang
11.	Pengelola Perpustakaan	1 orang
12.	Penyuluh Perpustakaan	16 orang

(Sumber: Data Kepegawaian Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang)

### **4.3 Partisipan**

Pengumpulan data dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada responden, yang menjadi responden adalah seluruh staf perpustakaan layanan pengguna dan pustakawan layanan teknis yang berjumlah total 25 orang. Sampel yang diambil dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang adalah sebanyak 25 responden, karena batasan pada penelitian ini yaitu pustakawan sehingga hanya mengambil 25 sampel. Data yang digunakan dalam penelitian ini merupakan data primer yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner selama 2 bulan yang dimulai pada tanggal 29 Juli 2020 sampai dengan 8 September 2020. Berdasarkan data yang sudah terkumpul, responden dikelompokkan agar karakteristik umum dari objek penelitian dapat diketahui. Jumlah kuesioner yang diolah berjumlah 34 buah.