

Lampiran 1: Instrumen Penelitian / Interview Guide

1. Bagaimana proses manajemen pelayanan yang ada di perpustakaan Desa Beji dan tahapan apa saja yang biasa dilalui dalam pengambilan keputusan?
2. Bagaimana proses perencanaan program atau kegiatan dilakukan perpustakaan Desa Beji?
3. Bagaimana struktur organisasi perpus disusun untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan perpustakaan desa?
4. Bagaimana kepala perpustakaan dalam mengarahkan dan mempengaruhi pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik?
5. Bagaimana mekanismen pengawasan pelaksanaan program perpustakaan?
6. Bagaimana perpustakaan desa beji dalam mengelola sumber daya manusia, anggaran, fasilitas dan sejauh mana sumber daya yang ada dimanfaatkan secara optimal?
7. Bagaimana cara perpustakaan desa dalam mengukur tingkat keberhasilan dalam pencapaian tujuan maupun indikator kerja?
8. Apa saja faktor penghambat dan pendukung yang mempengaruhi efektivitas pelayanan di perpustakaan Desa Beji Kecamatan Junrejo Kota Batu?

Lampiran 2 : Surat Permohonan Ijin Penelitian



Yayasan Bina Patria Nusantara

UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADEWI MALANG

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK

Jl. Telaga Warna Tlogomas Malang, 65144,-Indonesia Telp. 0341-565500; Fax 0341-565522 Program
Studi : ADMINISTRASI PUBLIK, ILMU KOMUNIKASI

Nomor : 367/TB- FISIP /DL-520 /12/2024 Lampiran :
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian dan Permintaan / Pengambilan Data

Kepada Yth : Pimpinan / Kepala
Desa Beji

Di Jl. Soekarno No.73, Beji, Kec. Junrejo, Kota Batu, Jawa Timur

Dengan Hormat

Dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir bagi mahasiswa Universitas Tribhuwana Tungga Dewi Program Strata 1 (satu), diwajibkan melaksanakan Penelitian guna penyusunan Skripsi. Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon untuk memperkenankan mahasiswa kami :

Nama : PAULUS DICKY
NPM : 2021210001
Fakultas : FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
Program Studi : ADMINISTRASI PUBLIK
Judul Skripsi : Manajemen Pelayanan DiPerpustakaan Desa Beji Kecamatan Junrejo Kota Batu

Untuk dapat melaksanakan penelitian dan pengumpulan data yang diperlukan dari : Desa Beji
Demikian surat permohonan ini, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Malang, 08/04/2025

Tembusan , Kepada Yth : 1.
Ketua Program Studi
ADMINISTRASI PUBLIK

2.
** Di Foto Copy sejumlah tembusan yang diperlukan*
Dekan,

Dr. Agung Suprojo, S. Kom., M. AP
NIDN : 0727087301

Lampiran 3 : Surat Jalan Penelitian Lampiran



Yayasan Bina Patria Nusantara

UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADEWI MALANG

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK

Jl. Telaga Warna Tlogomas Malang, 65144,-Indonesia Telp. 0341-565500; Fax 0341-565522 Program

Studi : ADMINISTRASI PUBLIK, ILMU KOMUNIKASI

SURAT JALAN PENELITIAN UNTUK TUGAS AKHIR/ SKRIPSI

Nomor : 36/TB- FISIP /DL-420 /12/2024

1.	Pejabat yang berwenang memberi tugas :	Dr. Agung Suprojo, S. Kom.,M.AP Jabatan Dekan Fakultas : FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
2.	Mahasiswa yang ditugaskan	PAULUS DICKY NIM : 2021210001 ADMINISTRASI PUBLIK
3.	Judul Penelitian / Skripsi	Manajemen Pelayanan DiPerpustakaan Desa Beji Kecamatan Junrejo Kota Batu
4.	Tujuan	Desa Beji Jl. Ir. Soekarno No.73, Beji, Kec. Junrejo, Kota Batu, Jawa Timur
5.	Lamanya Tugas/ Tanggal Berangkat Tanggal Kembali	 10/April/2025 10/Mei/2025



Telah Ditang,
Bimbingan Instansi,
Kepala Desa

Telah diberikan dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas tugasnya dan semata-mata untuk kepentingan studi dalam waktu yang telah di tentukan.

Telah Kembali,

Dekan, Dr. Agung Suprojo, S. Kom.,M.AP
NIDN : 0727087301

Mengetahui,

Pembimbing Utama,

Dr.Dody Setyawan, S.Sos.,M.Ap

Malang, 08/04/2025
Dekan,

Dr. Agung Suprojo, S. Kom.,M.AP
NIDN : 0727087301

CURICULUM VITAE

Nama : Paulus Dicky
Nomor Induk Mahasiswa : 2021210001
Tempat dan Tanggal Lahir : Bedaha, 12 Maret 2002
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Status : Mahasiswa
Kewarganegaraan : Warga Negara Indonesia (WNI)
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Perguruan Tinggi : Universitas Tribhuwana Tungadewi Malang
Alamat Perguruan Tinggi : JL. Tlaga Warna Blok C. Kelurahan Tlogomas
Kecamatan Lowokwaru Kabupaten Malang.
Alamat Di Malang : Perumahan Muara Sarana Indah, Jalan. Muara Sarana
Indah Blok F4, Mulyoagung, Dau.
Alamat Asal : Dusun Laman Randu, Desa Bedaha, Kecamatan
serawai.
Email : paulusdicky01@gmail.com

Riwayat Pendidikan Formal

1. SD : SDN 25 Begori Lulus Tahun 2013
2. SMP : SMPN 05 Serawai Lulus Tahun 2016
3. SMA : SMKN 01 Nanga Pinoh Lulus Tahun 2019
4. S1 : Universitas Tribhuwana Tungadewi Malang, Tahun 2021-2025.



Lampiran 5 : Matrikulasi Data

No	Pertanyaan	Jawaban	Reduksi Data
1	Proses manajemen pelayanan	Kita punya kebijakan sendiri aturan kepala desa dengan membentuk sebuah perpustakaan kemudian menyampaikan kepada lembaga-lembaga yang ada terkhusus BPD untuk tahapan yang kita lalui, pelayanan yang ada kita sudah ada sistem online ada aplikasi yang kita miliki namanya Beji berkreasi itu untuk memberikan pemahaman dan juga pelayanan kepada masyarakat terkait keberadaan perpustakaan dan harapan dari pemerintahan desa lebih mudah dalam mengakses untuk pelayanan diperpustakaan Beji.	Pemerintahan desa mempunyai kebijakan dan aturan dalam membentuk perpustakaan dan bekerjasama dengan BPD, layanan online mempermudah dalam memberikan pelayanan diperpustakaan desa sehingga masyarakat merasa puas dengan kualitas layanan yang bagus dan mempermudah masyarakat mengakses layanan perpustakaan
	Proses perencanaan program atau kegiatan	Kalau perencanaan kita melakukan melalui musyawarah desa menyampaikan kepada masyarakat bahwasannya dengan adanya perpustakaan mari kita support bersama antara pemerintah desa juga lembaga-lembaga desa dan juga masyarakat yang ada	Proses perencanaan yang baik melalui musyawarah desa bersama menyampaikan kepada masyarakat bahwa pentingnya perpustakaan desa dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan meningkatkan kualitas minat baca masyarakat
	Struktur organisasi	Didalam pembentukan perpustakaan kita susun sesuai dengan kapasitas kita yang ada dipemerintahan desa artinya kapasitas individu antara pemerintahan desa didalam membuat keorganisasian yang ada diperpustakaan mulai dari pengurus, ketua harian atau ketua pelaksana dan juga atas dasar rekomendasi kepala desa	Pembentukan perpustakaan berdasarkan kualitas pemerintahan desa atas dasar rekomendasi kepala desa dalam membentuk sebuah keorganisasian yang akan dilaksanakan oleh pemerintah desa tersebut yang berhubungan dengan masyarakat, perpustakaan

			juga perlu adanya pemimpin yang bisa mengarahkan dan menjalankan tugas serta fungsi dari perpustakaan sendiri
	Arahan pemimpin kepada pegawai perpustakaan	Langkah-langkah yang dilakukan oleh kepala perpustakaan dalam hal ini adalah staf pemerintahan desa adalah pak Waloyo yang bisa memberikan pemahaman berdirinya perpustakaan desa sekaligus menyampaikan informasi seluas-luasnya di tengah-tengah masyarakat	Kepemimpinan diperlukan dalam suatu organisasi yang dimana diberikan tugas dalam mengarahkan dan menggerakkan pegawainya agar menjalankan tugas sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan bersama dan yang bertanggung jawab dalam mengatasi persoalan yang dihadapi
	Mekanisme pengawasan	Pengawasan program langsung dilaksanakan oleh ketua pelaksana itu adalah pak Waloyo dan juga perangkat desa dalam hal ini difasilitasi oleh pak guru selaku kaur umum yang mana bisa memberikan pengawasan-pengawasan dalam bentuk untuk memberikan reaksi semangat kepada masyarakat untuk ikut memakai fasilitas perpustakaan yang kita miliki	Pengawasan dan evaluasi dilakukan agar perpustakaan bisa berjalan dengan baik, pengawasan dilakukan oleh kaur umum yang diberikan wewenang oleh pemerintahan Desa Beji
	Mengelola sumber daya manusia, anggaran, dan fasilitas	Untuk sumber daya manusia dan juga anggaran jelas kami mengandalkan bumdes pemerintah desa setiap tahun untuk mendukung menciptakan perpustakaan yang lebih layak dan lebih baik lagi dan mempersiapkan pada kepala atau ketua perpustakaan ini memberikan sebuah motivasi kepada masyarakat agar supaya sumber daya masyarakat ini lebih paham jelas dan apa multi fungsi dari perpustakaan itu sendiri	Sumber daya manusia menjadi salah satu kunci keberhasilan suatu organisasi, seperti halnya perpustakaan desa beji masih kurangnya sumber daya manusia sehingga perlu ditingkatkan baik dari segi anggaran maupun fasilitas yang ada, anggaran didukung oleh Bumdes.

Tingkat keberhasilan dalam pencapaian	<p>Pencapaian hasil kerja dari perpustakaan sendiri dilihat dari pada semangat masyarakat yang ada didesa dalam mengunjungi perpustakaan yang kita miliki salah satu contoh seperti yang sudah kita lakukan bahwasannya kepala pemerintah kami selalu hadir ditengah-tengah kegiatan masyarakat baik kegiatan PKK, karang taruna baik kegiatan posyandu kepala pemerintah ini langsung menghampiri jemput bola di tengah-tengah kegiatan itu supaya perpustakaan itu berjalan dengan optimal sesuai dengan keinginan dan tujuan dari pemerintahan desa untuk mewujudkan perpustakaan yang bisa dimanfaatkan</p>	<p>Pencapaian dilihat dari kunjungan dan semangat masyarakat keperpustakaan Desa Beji dengan kepala pemerintahan juga ikut serta dalam mewujudkan perpustakaan yang bisa dimanfaatkan oleh masyarakat seperti contohnya ikut kegiatan PKK dan sebagainya agar bisa menjangkau lebih luas</p>
Faktor penghambat dan pendukung	<p>Kalau untuk persoalan hambatan bagaimana cara kita mendukung dari kegiatan perpustakaan desa ini cukup mudah sebetulnya cuman dari pada kendala yang ada ini seringkali adalah sosialisasi masyarakat kurang minat dalam berkunjung ke perpustakaan ini karna ditengah-tengah maraknya berkembangnya media sosial atau pun teknologi-teknologi yang lebih canggih sehingga niat baca dari masyarakat ini lebih kurang dengan seperti itu pemerintah sendiri turun langsung dengan jemput bola ketengah-tengah masyarakat untuk memahami masyarakat agar ada niat untuk membaca atau berkunjung keperpustakaan, faktor</p>	<p>Perpustakaan Desa Beji juga tidak luput dari namanya hambatan dan juga pendukung seperti halnya hambatan yang dihadapi perpustakaan sendiri dalam hal saat sosialisasi masyarakat kurang berminat dan juga pesatnya perkembangan teknologi yang canggih sehingga minat baca masyarakat kurang dan untuk pendukung sendiri di perpustakaan Desa Beji mempunyai digitalisasi pelayanan dalam menyampaikan kegiatan yang dilaksanakan</p>

		<p>pendukung kita adanya digitalisasi pelayanan melalui aplikasi -aplikasi yang kita miliki media online kita menyampaikan lewat instagram, facebook seringkali diupload oleh kepala perpustakaan untuk menyampaikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan desa.</p>	
2	Proses manajemen pelayanan	<p>Pelayanan diperpustakaan Desa Beji diantaranya satu itu pusdesling perpustakaan desa keliling itu melalui kunjungan-kunjungan kewilayah yang ada di Desa Beji baik sekolahan maupun posyandu kemudian juga ada perpustakaan menyapa sekolah ini khusus kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan sekolah jadi kunjungan-kunjungan kesekolah maupun kunjungan sekolah keperpustakaan desa dan juga ada kegiatan jasilaba kegiatan remaja siap lawan narkoba melalui kegiatan-kegiatan seperti bimbingan dan penyuluhan pada remaja tentang bahaya narkoba juga pendidikan-pendidikan bagi remaja lainnya kemudian ada open itu adalah orang tua hebat penuh energi ini melalui pendidikan kepada orang tua yaitu berupa pendidikan orang tua hebat yang biasa kita sebut dengan selantang kegiatan itu berupa tentang kesehatan orang tua kemudian pendidikan tentang pola makan,tidur dan sebagainya,kemudian kegiatan mengasuh ini berhubungan dengan balita dan ibu hamil</p>	<p>Pelayanan kepada masyarakat ada kewajiban oleh pemerintahan seperti perpustakaan Desa Beji memberikan pelayanan berupa kegiatan kunjungan kesekolah-sekolah begitu sebaliknya,kemudian kegiatan jasilaba bagi remaja,ada pula kegiatan open kepada orang tua hebat,dan kegiatan mengasuh yang berkaitan dengan ibu hamil dan balita bekerjasama dengan pihak puskesmas tahapan sebelum dilaksanakannya kegiatan tersebut perpustakaan berkordinasi dengan pemangku kepentingan seperti pemerintah Desa Beji</p>

		dan kita juga bekerjasama dengan pemerintah desa maupun puskesmas dalam kelas ibu hamil dan balita untuk tahapannya sebelum melaksanakan kegiatan tersebut kita berkoordinasi dengan pemangku kepentingan seperti pemerintahan desa maupun pihak sekolah, posyandu untuk kita bekerjasama dengan mereka	
Proses perencanaan program atau kegiatan	Mengadakan pertemuan rutin dengan pengurus dan kita adakan sebulan sekali nah ini kita rancang untuk program-program satu bulan kedepan karna jadwal kita selalu berubah untuk jadwal kunjungan khususnya diposyandu kita menyesuaikan dengan posyandu yang siap untuk kita kunjungi	Perencanaan diperlukan dalam menentukan tujuan suatu organisasi dengan melaksanakan kegiatan seperti dipergustakaan Desa Beji dilakukan penentuan jadwal dalam melaksanakan program-program	
Struktur organisasi	Pelindungnya kepala desa penanggungjawabnya kasi kesra kemudian kepala perpustakaananya Mohammad Ahland Pratono, sekretarisnya Frista, pustakawan Waloyo, pelayanan Tunika, devisi koleksi Istikanah, devisi kegiatan Kamila Asfarin, dan devisi promosi Kusnia	Struktur yang tersusun dengan baik akan memudahkan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab yang telah ditentukan siapa yang bertanggungjawab dan yang menjadi kepala organisasi seperti di perpustakaan Desa Beji.	
Arahan pemimpin kepada pegawai perpus	Melalui pertemuan rutin yang diadakan sebulan sekali itu jadi diberikan pengarahan-pengarahan untuk pelaksanaan program dari kegiatan-kegiatan yang akan kita laksanakan	Pemimpin menjadi orang yang penting dalam menggerakkan dan mengarahkan pegawainya seperti di perpustakaan Beji pintar	
Mekanisme pengawasan	Jadi untuk pengawasan dan evaluasi dilaksanakan setiap bulan yang dihadiri oleh penanggungjawab yaitu kasi	Pengawasan sangat penting agar dapat melihat apakah perpustakaan desa berjalan sesuai dengan	

		kesra yang sebagai pengawas dari kegiatan yang dilaksanakan oleh perpustakaan	tujuan yang ditetapkan dan diawasi oleh kasi kesra.
Mengelola sumber daya manusia, anggaran, dan fasilitas		Untuk pengelolaan sumber daya manusianya yaitu melalui pertemuan tadi selain juga evaluasi ada juga masukan-masukan tambahan untuk penyegaran dari pada pengelola perpustakaan, kemudian dari anggarannya dukungan dari pemerintahan desa anggaran tahun ini yaitu sebanyak 10 juta yaitu berupa fasilitas untuk kegiatan pelatihan mendongeng yang ada di desa beji dan honorarium petugas yang ada dan ATK maupun penggandaan atau barang cetak kemudian untuk fasilitas sudah dimanfaatkan dengan baik ada komputer, printer dan sudah digunakan dengan baik	Pengelolaan sumber daya manusia, anggaran dan fasilitas yang baik menjadi kunci utama agar perpustakaan mencapai tujuan dan masyarakat dapat menikmati dan memanfaatkannya
Tingkat keberhasilan dalam pencapaian		Untuk mengukurnya kita ada aplikasi dari SIM perpustakaan jadi kita langsung berhubungan dengan perpustakaan nasional yang disana ada yang disebut dengan melalui Key Perform Indicator atau KPI yang ada di aplikasi sim perpustakaan jadi ada indikator yang bisa kita baca disana	Tingkat keberhasilan perpustakaan diukur dari sebuah aplikasi SIM (sistem informasi manajemen) milik perpustakaan yang ada di Kota Batu
Faktor penghambat dan pendukung		Untuk faktor pendukungnya pemerintahan desa sangat mendukung masyarakat juga mendukung untuk faktor penghambatnya berupa kemajuan jaman berupa gadget dan juga handphone yang mempengaruhi minat baca bagi masyarakat kemudian untuk fasilitas tempat yang kurang luas untuk anak-anak	Dukungan dari pemerintahan desa serta masyarakat menjadi faktor pendukung sementara faktor penghambatnya perkembangan teknologi yang pesat seperti handphone mempengaruhi minat baca serta fasilitas yang masih belum

		membaca jadi untuk harapan kami ada peningkatan ditempat untuk perpustakaan desa ini.	maksimal diperpustakaan Desa Beji.
3	Proses manajemen pelayanan	Untuk pelayanannya kita sementara hanya sekedar umumnya untuk pelayanan kalau ada anggota yang mau mendaftar itu diharuskan untuk anggota baru harus membawa fotocopy KK maupun KTP untuk data anggota barunya dan untuk anggota yang pinjam buku juga memakai fotocopy KK dan KTP kalau sudah menjadi anggota itu cuma menggunakan kartu identitas perpustakaan dan ada kunjungan dari sekolah-sekolah konfirmasi dulu dan pihak perpustakaan membuat jadwal dan merundingkan apakah jadwal yang dibuatkan oleh perpustakaan ini bisa di terima sama-sama enak nya	Pelayanan yang baik menjadikan perpustakaan menjadi sumber ilmu pengetahuan bagi masyarakat namun diperpustakaan layanan yang diberikan hanya sekedar untuk peminjaman buku dan menjadi anggota perpustakaan dan bagi anggota hanya menunjukkan kartu identitas dan ada kegiatan kunjungan ke sekolah-sekolah oleh perpustakaan Desa Beji
	Proses perencanaan program atau kegiatan	Untuk perencanaannya kita masih belum spesifik setiap bulan seperti promosi memaksimalkan bagaimana mengenalkan perpustakaan desa kepada masyarakat untuk kegiatannya kita adakan rapat bersamaan dengan ibu-ibu PKK	Perencanaan yang dilakukan belum spesifik memaksimalkan promosi untuk mengenalkan perpustakaan desa kepada masyarakat dan dilakukan rapat bersama dengan ibu-ibu PKK Desa Beji
	Struktur organisasi	Struktural kita sementara masih merintis dalam artian pada sumber daya manusiannya kurang dan syukur ada bantuan dari ibu-ibu PKK untuk membantu kemajuan dari perpustakaan	Susunan organisasi harus jelas namun diperpustakaan Desa Beji masih kurangnya sumber daya manusia sehingga perlu peningkatan anggota.
	Arahan pemimpin kepada	Mungkin tidak seluruhnya mengarahkan kita harus selayaknya kepala	Adanya seorang pemimpin bisa menjadi panutan bagi pegawainya dan sekaligus

	pegawai perpus	perpustakaan memberikan contoh kepada anggota-anggotanya kemudian memberikan tindakan motivasi kepada anggota-anggotanya semangat meskipun sekarang jamannya bukan membaca tapi masih digunakan tapi sekarang teknologi sudah maju mungkin orang-orang banyak yang melupakan	yang mengarahkan dan bertanggungjawab seperti pada perpustakaan kepala perpus memberikan contoh tindakan memotivasi pegawainya agar terus semangat meskipun dihadapi dengan tantangan seperti teknologi yang canggih
	Mekanisme pengawasan	Pengawasannya kita terkadang bertarung dengan waktu karna pengurus perpustakaan ini juga staf dikantor kelurahan mungkin untuk pengawasannya kurang baik	Mekanisme pengawasan terhambat karena waktu pengurus perpustakaan yang terbagi menjadi staf kantor kelurahan
	Mengelola sumber daya manusia, anggaran, dan fasilitas	Untuk sumber dayanya meskipun sedikit kita sama-sama melengkapi kita punya anggota-anggota suka berjuang meskipun kita memerlukan tenaga yang banyak, pemikiran banyak mungkin kita selalu saling melengkapi dan mengingatkan untuk pengelolaan sumber dana kita juga mendapatkan bantuan dari desa kita kelola sebaik mungkin agar kegiatan-kegiatan kita tidak sampai kekurangan sumber daya dan bagaimana kita mendapatkan feedback dari kegiatan memanfaatkan sumber daya yang ada seperti dari wisata-wisata kami mintai permohonan partisipasi untuk kegiatan tersebut seperti barang, dana maupun konsumsi untuk fasilitas kita masih ada ruangan perpus dana ada pojok-pojok baca dan kita membuat ruangan baru di samping pendopo dan	Pengelolaan sumber daya manusia sangat penting baik anggaran maupun fasilitas diperpustakaan Desa Beji meskipun sumber dayanya sedikit namun tetap optimal dalam pelayanan perpustakaan juga mendapatkan bantuan langsung dari pemerintahan desa untuk melaksanakan kegiatan dan fasilitas yang baik untuk membaca bagi masyarakat.

		memodifikasi untuk menarik sebagai tempat membaca	
	Tingkat keberhasilan dalam pencapaian	Meraih tujuan yang sukses kita saling membantu dan mengingatkan kalau ada yang kurang kemudian punya sifat berjuang peduli kepada sesama pengurus dan selalu saling menguatkan dan berkompeten memajukan perpustakaan desa	Sikap saling membantu ditunjukkan oleh pegawai perpustakaan dalam menjalankan tugasnya sehingga bisa mencapai tingkat keberhasilan.
	Faktor penghambat dan pendukung	Faktor penghambat pertama dari segi waktu kita sebagian dari pengurus itu sebagian dari perangkat desa waktunya untuk mengurus perpustakaan cuma beberapa dan mencuri-curi waktu untuk mengelola perpustakaan, kedua sumber daya manusia baik pengurusnya cuma ada beberapa yang aktif kemudian faktor pendukung kita dipercaya oleh pihak-pihak sekolah dari anak-anak dari feedback anak-anak sangat suka membaca dengan adanya perpustakaan kalau ada buku-buku misalnya kayak buku cerita baru baik anak-anak SD maupun TK	Hambatan baik dari segi waktu pengurus yang bekerja juga sebagai perangkat desa serta sumber daya manusia yang masih kurang dalam mengelola perpustakaan sementara itu untuk faktor pendukungnya mendapatkan kepercayaan dari pihak sekolah dan anak-anak yang sangat suka dengan membaca seperti diperpustakaan Desa Beji

No	Pertanyaan	Jawaban	Reduksi Data
1	Proses manajemen pelayanan diperpustakaan desa beji	Manajemen perpustakaan bagus tertata baik mengenai urusan administrasi dan yang lain juga kegiatannya banyak seperti bersamaan dengan posyandu kunjungan kesekolah-sekolah.	Manajemen yang baik dan tersusun rapi dapat meningkatkan rasa kepercayaan bagi masyarakat bahwa perpustakaan menjadi sumber ilmu pengetahuan

	Perencanaan program atau kegiatan	Sepengetahuan saya program nya banyak begitu dengan kegiatan seperti lomba bercerita bagi anak-anak kemudian kegiatan perpustakaan keliling yang dilakukan bersamaan dengan kegiatan ibu-ibu PKK dan posyandu	Program perencanaan yang baik serta kegiatan lomba bercerita yang diadakan perpustakaan dan perpustakaan keliling guna untuk meningkatkan literasi masyarakat
	Struktur organisasi perpustakaan	Untuk struktur perpustakaan sendiri terdiri dari kepala perpustakaan yaitu mas Ahland dan pengurus yang lainnya biasa kami temui ketika mengunjungi perpustakaan	Kepala perpustakaan yang bertanggungjawab serta mengarahkan pegawai untuk menjalankan tugasnya dalam mencapai tujuan
	Arahan pemimpin kepada pegawai perpustakaan	Perpustakaan desa dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan diawasi oleh kepala perpustakaan dalam menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, pemimpin yang menggerakkan pegawainya agar menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sebagai pemberi layanan kepada masyarakat desa	Pemerintahan desa melaksanakan program perpustakaan dengan diawasi langsung oleh kepala perpustakaan baik dalam menggerakkan dan mengarahkan pegawainya dalam memberikan layanan.
	Mekanisme pengawasan	Pengawasan dilakukan oleh pemerintahan desa dan bekerjasama dengan pengurus perpustakaan sehingga melakukan evaluasi terhadap jalannya organisasi perpustakaan Desa Beji Pintar.	Pengawasan dan evaluasi diperlukan agar suatu organisasi berjalan dengan baik seperti di perpustakaan desa dilakukan oleh pemerintah desa dan pengurusnya
	Mengelola sumber daya manusia, anggaran, dan fasilitas	Sumber daya manusianya masih kurang perlu ditingkatkan atau penambahan anggota baru sementara dari segi anggaran sudah baik namun fasilitasnya perlu dioptimalkan agar masyarakat bisa	Sumber daya dan fasilitas di perpustakaan Desa Beji perlu dibenahi agar layanan yang

		memanfaatkan perpustakaan desa sebagai penambah ilmu pengetahuan	diberikan lebih maksimal sementara dari segi anggaran sudah optimal.
	Tingkat keberhasilan	Sejauh ini saya lihat bahwa perpustakaan Desa Beji sudah bagus baik dan bisa dikatakan berhasil dalam merangkul masyarakat begitupun anak-anak untuk membaca buku	Keberhasilan perpustakaan dikatakan berhasil dalam merangkul masyarakat dan anak-anak untuk meningkatkan minat baca
	Faktor penghambat dan pendukung	Penghambat sejauh ini masih kurang kesadaran masyarakat karna dengan perkembangan teknologi yang canggih dan mudah diakses dirumah tanpa keluar untuk pendukung fasilitas sudah baik program dan kegiatan sudah berjalan dengan baik juga	Hambatan tentunya tidak lepas dari kesadaran masyarakat sendiri serta perkembangan teknologi yang sangat pesat kemudian pendukung diperpustakaan Desa Beji program maupun kegiatan dan fasilitas sudah baik
2	Proses manajemen pelayanan diperpustakaan desa beji	Layanan diperpustakaan sangat baik seperti meminjam buku maupun mendaftar jadi anggota perpustakaan yang mana persyaratannya tidak sulit cukup dengan memberikan fotocopy KTP atau KK	Pelayanan yang baik pada perpustakaan Desa Beji dan tidak mempersulit masyarakat dalam peminjaman buku
	Perencanaan program atau kegiatan	Rencana program maupun kegiatan sudah maksimal banyak kegiatan yang dilaksanakan seperti kunjungan kesekolah, TK maupun diperpustakaan sendiri saya berharap perpustakaan terus meningkatkan kegiatan-kegiatan yang melatih dan mendidik anak-anak	Kegiatan yang dilaksanakan kunjungan ke sekolah fasilitas pendidikan yang secara langsung bekerjasama untuk meningkatkan minat membaca anak-anak

	Struktur organisasi perpustakaan	Struktur organisasi kalau tidak salah yang saya tahu itu ada pak Waloyo yang sering membuka pojok-pojok baca dan yang memberikan layanan ketika ada pengunjung ke perpustakaan	Organisasi perpustakaan dikelola dengan baik dimulai dari menciptakan tempat membaca bagi masyarakat yang berkunjung ke Desa Beji
	Arahan pemimpin kepada pegawai perpus	Pemimpin mengarahkan pegawainya agar bekerja sesuai dengan tugasnya masing-masing baik dalam meningkatkan minat baca masyarakat dan memberikan contoh yang baik maupun memotivasi pegawainya agar bekerjasama	Arahan dari pemimpin menjadikan pegawainya lebih terarah dalam menjalankan tugasnya dalam memberikan sebuah pelayanan kepada masyarakat.
	Mekanisme pengawasan	Mekanisme pengawasan dilakukan oleh pengurus perpustakaan semisalnya dalam kegiatan terdapat kendala maka akan dilakukan evaluasi sehingga menemukan solusi yang baik oleh pengurus perpustakaan desa	Pengurus perpustakaan melaksanakan pengawasan terhadap kendala yang dihadapi dalam menjalankan program dan kegiatan
	Mengelola sumber daya manusia, anggaran, dan fasilitas	Sumber daya manusia belum maksimal karena masih kurang dalam segi pelayanan yang ada di perpustakaan Desa Beji kalau dari anggaran sudah bagus banyaknya kegiatan yang dilakukan kemudian fasilitas perlu dimaksimalkan baik dari buku, tempat dan fasilitas yang lainnya dalam meningkatkan minat baca masyarakat	Sumber daya yang belum optimal menjadikan perpustakaan Desa Beji masih belum maksimal dalam segi pelayanan begitupun fasilitasnya perlu ditingkatkan sementara itu dari segi anggaran sangat baik.
	Tingkat keberhasilan	Tingkat keberhasilan perpus ini mereka bekerjasama dengan	Perpustakaan berhasil dengan

		kegiatan posyandu untuk menjangkau masyarakat yang luas dengan tujuan meningkatkan minat baca kemudian banyak kegiatannya juga	kegiatan yang terjun langsung bertemu masyarakat untuk merangkul dan mensosialisasikan pentingnya perpustakaan dalam meningkatkan ilmu pengetahuan
	Faktor penghambat dan pendukung	Penghambat sendiri tentu masyarakat dan minat bacanya kemudian untuk pendukung tentunya pemerintah desa yang memfasilitasi baik dari fasilitas yang ada seperti tempat membaca dan yang lainnya	Minat baca yang kurang dari masyarakat menjadi faktor penghambat kemudian pemerintah desa yang memfasilitasi kegiatan perpustakaan menjadi faktor pendukung perpustakaan Desa Beji
3	Proses manajemen pelayanan diperpustakaan desa beji	Proses layanan cepat yang diberikan oleh pengurus perpustakaan baik dari segi peminjaman buku maupun urusan lainnya seperti daftar jadi anggota baru perpus	Layanan yang cepat diberikan oleh perpustakaan desa untuk masyarakat dalam urusan meminjam buku maupun jadi anggota perpus
	Perencanaan program atau kegiatan	Program atau kegiatan perpus sendiri dimana bekerjasama dengan ibu-ibu PKK posyandu sekolah-sekolah kegiatannya seperti perpus keliling dan lomba bercerita	Kerjasama dengan organisasi lain seperti PKK dan posyandu bisa menjadi salah satu cara mempromosikan pentingnya perpustakaan desa seperti yang dilakukan perpus Desa Beji

	Struktur organisasi perpustakaan	Untuk struktur organisasi perpustakaan yang saya ketahui ada mas ahlam kepala perpustakaan dan pak Waloyo yang bekerja untuk menjalankan perpustakaan desa	Perpustakaan berjalan tidak luput dari seorang pemimpin yang mengarahkan dan memberikan contoh yang baik sehingga berjalan dengan baik seperti yang ada di perpustakaan Desa Beji
	Arahan pemimpin kepada pegawai perpustakaan	Kepala perpustakaan mengarahkan pegawainya agar memberikan pelayanan yang baik agar masyarakat merasa nyaman membaca buku di perpustakaan desa dengan begitu menjadi daya tarik tersendiri.	Pelayanan yang baik diarahkan oleh kepala perpustakaan kepada pegawainya sehingga masyarakat merasa puas dan nyaman untuk membaca
	Mekanisme pengawasan	Pengawasan dilakukan oleh pengurus perpustakaan dan berkordinasi dengan pegawainya melihat dari kegiatan yang dilaksanakan sudah tercapai atau belum sehingga terus diawasi agar minat baca masyarakat Desa Beji meningkat	Perlunya pengawasan di suatu organisasi menjadi kunci utama agar tujuan dapat tercapai sehingga kepala perpustakaan bertanggungjawab dalam mengawasi dan saling berkordinasi seperti di perpustakaan Desa Beji
	Mengelola sumber daya manusia, anggaran, dan fasilitas	Dari sumber daya manusia yang ada di perpustakaan Desa Beji masih belum maksimal karena masih kurang pegawainya juga sebagai staf di kantor desa, dari segi anggaran sudah baik dari pengadaan kegiatan-kegiatan misalnya lomba bercerita dan sebagainya kemudian fasilitasnya juga sudah bagus namun	Perpustakaan Desa Beji masih kurang sumber daya manusianya, anggaran sudah baik dimana banyaknya kegiatan seperti lomba bercerita dan fasilitas perlu di


		perpustakaan perlu menyediakan tempat membaca yang luas serta lebih sering mengadakan perpustakaan keliling	maksimalkan baik dari ruangan maupun koleksi buku.
	Tingkat keberhasilan	Kalau dari tingkat keberhasilan bisa saya katakan sudah berhasil baik dari segi kegiatan dan programnya perpustakaan sendiri mereka bekerjasama dengan ibu-ibu PKK posyandu untuk melaksanakan programnya	Keberhasilan perpustakaan Desa Beji sudah dikatakan berhasil dalam menjalankan tugas dan fungsinya
	Faktor penghambat dan pendukung	Faktor pendukung fasilitas sudah baik dan tempat yang nyaman untuk membaca kemudian penghambat sendiri minat baca masyarakat kurang karena lebih suka membaca maupun melihat di handphone dan bisa diakses dirumah	Tempat yang nyaman untuk membaca menjadi salah satu faktor pendukung perpustakaan Desa Beji begitu pula kurang minat baca dan pengaruh perkembangan teknologi yang sangat pesat menjadi faktor penghambat
1	Pelayanan perpustakaan kepada masyarakat	Kalau menurut saya, pelayanan di perpustakaan desa Beji itu cukup baik ya, mbak. Petugasnya ramah, kalau ada yang bingung cari buku biasanya langsung ditunjukkan. Kadang-kadang juga dijelaskan bagaimana cara pinjam atau kembalikan buku, jadi nggak bikin bingung. Terus kalau ada anak-anak kecil yang datang, petugasnya sabar ngasih arahan dan ngajak mereka biar betah di dalam perpustakaan. Saya sendiri merasa nyaman, soalnya setiap kali datang disambut dengan baik, jadi nggak canggung kalau mau tanya-tanya. Pokoknya pelayanannya cukup membantu dan bikin masyarakat betah datang lagi.	Pelayanan yang diberikan perpustakaan kepada masyarakat sudah baik, petugas yang ramah dalam melayani pengunjung.

	Proses peminjaman buku dan menjadi anggota	Kalau proses peminjaman buku di perpustakaan Desa Beji menurut saya gampang, mbak. Kita tinggal pilih buku yang mau dipinjam, terus kasih ke petugas. Nanti petugasnya langsung catat data kita sama buku yang dipinjam. Biasanya dikasih waktu sekitar seminggu sampai dua minggu buat baca, terus kalau sudah selesai tinggal balikin saja. Kalau mau jadi anggota juga nggak ribet. Cukup bawa KTP atau kartu identitas, terus isi formulir pendaftaran. Setelah itu kita dapat kartu anggota, jadi kalau pinjam buku lebih gampang, tinggal tunjukkan kartu saja. Menurut saya prosesnya jelas dan cepat, jadi masyarakat nggak bingung kalau mau daftar atau pinjam buku	Proses peminjaman buku cukup menunjukkan fotocopy ktp atau kk dan kia (kartu identitas anak) dan menjadi anggota perpustakaan cukup mendaftar kepada staf menjadi anggota baru.
	Manfaat bagi warga desa	Menurut saya adanya perpustakaan desa ini manfaatnya banyak, mbak. Anak-anak jadi punya tempat buat belajar dan baca buku, nggak harus jauh-jauh ke kota. Saya sendiri juga kadang pinjam buku-buku pertanian, jadi bisa nambah ilmu buat pekerjaan sehari-hari. Terus kalau sore biasanya anak-anak seneng ke sini, daripada main HP terus, mereka bisa baca cerita atau ikut kegiatan di perpustakaan. Buat warga, keberadaan perpustakaan ini bikin lebih dekat sama dunia baca dan menambah wawasan. Jadi kami merasa sangat terbantu	Maafat yang diberikan dan dirasakan masyarakat perpustakaan menjadi tempat menambah wawasan ilmu pengetahuan.
2	Pelayanan perpustakaan kepada masyarakat	Buat saya, pelayanan di perpustakaan Desa Beji itu nyaman. Petugasnya terbuka, kalau kita tanya soal kegiatan atau acara perpustakaan langsung dijawab dengan jelas. Jadi rasanya kita betul-betul diterima, bukan sekadar pengunjung biasa.	Perpustakaan terbuka dalam memberikan layanan kepada warga desa baik dalam menyampaikan kegiatan program yang akan dilaksanakan.

	Proses pemimjaman buku dan menjadi anggota	Prosesnya jelas dan praktis. Kalau mau jadi anggota cukup daftar sekali, nanti kalau pinjam buku tinggal kasih kartu saja. Menurut saya sistemnya rapi, jadi tidak bikin bingung masyarakat yang baru pertama kali datang.	Proses yang mudah dan cepat dan cukup menjadi anggota maka bisa meminjam buku dan syarat ktp/kk.
	Manfaat bagi warga desa	Manfaat yang saya rasakan, perpustakaan jadi tempat kumpul warga juga. Ada kegiatan literasi, diskusi, kadang juga pelatihan. Jadi selain baca buku, kami bisa nambah wawasan dan pengalaman. Tempat ini bikin suasana desa jadi lebih hidup.	Perpustakaan menjadi tempat warga dalam berdiskusi dan menambah wawasan dan pengalaman yang sangat penting.



Lampiran 6 : Kartu Konsultasi



Yayasan Bina Patria Nusantara
UNIVERSITAS TRIDUWANA TUNGGADEWI MALANG
 FAKULTAS II MU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Program Studi: Administrasi Publik, Ilmu Komunikasi
 Jl. Tetyas Wicak, Malang 65111 Indonesia. Telp: (0341) 865300 Fax: (0341) 865322 http://www.triduwana.ac.id

Lembar Pengesahan Judul, Pembimbing dan Kartu Konsultasi Skripsi / Tugas Akhir

Nama : Paulus Dicky
 NIM : 2021210001
 Program Studi : Administrasi Publik
 Rencana Judul Penelitian : *Dosen Pembimbing 1 & 2, memberikan paraf final persetujuan untuk satu judul yang diajukan mahasiswa berikut ini :*

1. Analisis kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kantor desa (Baj. Kos. Jurejo)

2. Pembuatan standar operasional prosedur pelayanan di perpustakaan desa *Perencanaan standar operasional prosedur pelayanan di perpustakaan desa*

3. Dampak budaya organisasi terhadap kinerja pelayanan publik di kantor desa *Yilquliskan Aisa Lagi*

Judul baru / revisi : *MANAJEMEN PELAYANAN LIDEP PUSTAKAAN DESA BESAR KECAMATAN GUMITREJO KOTA BATU*

Dosen Pembimbing 1 : *Dr. Dody Setiawan S. Pd., M. Ap* Ditentukan Kaprodi


Dosen Pembimbing 2 : *RR. Merry Chomelia W. S. Pd., M. Ap* Ditentukan Kaprodi

KARTU KONSULTASI

No	Tgl	Materi / BAB	Catatan Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1	8/10/24	Judul	Acc Judul (Tema, Topik, Lokasi) lokal pendu	<i>[Signature]</i>
2	17/3/25		ACC BAB I & II	<i>[Signature]</i>
3	26/3/25		Revisi 2 AB II	<i>[Signature]</i>
4	27/3/25		ACC turun penelitian	<i>[Signature]</i>
5	9/4/25		Persetujuan Turun Penelitian (DP 1 & DP 2) <i>Acc turun lpg.</i>	DP 1 <i>[Signature]</i> DP 2 <i>[Signature]</i>
6	28/04/25		Revisi BAB IV	<i>[Signature]</i>
7	1/5/25		Revisi BAB V dan Daftar Pustaka.	<i>[Signature]</i>
8	4/5/25		ACC Semhas.	<i>[Signature]</i>
9	4/5/25		Persetujuan Seminar Hasil (oleh Dosen Pembimbing 2)	DP 2 <i>[Signature]</i>
10	26/5/25		Lampiran Lampiran, ketikan	<i>[Signature]</i>
11				
12				
13	30/7/25	Acc Ujian	Persetujuan SIDANG SKRIPSI (oleh Dosen Pembimbing 1) Acc	DP 1 <i>[Signature]</i>

Malang, 15 September 2024


Mengetahui,
Dekan FISIP



Dr. Agung Suprojo, S.Kom., MAP

*) Beribingkas Awal setiap persetujuan turun penelitian anglo (ditulisi oleh) kedua dosen pembimbing
 **) Persetujuan Seminar Hasil oleh Dosen Pembimbing 2, Persetujuan Sidang Skripsi / TA oleh Dosen Pembimbing Utama

Mengesahkan,
Ka. Program Studi Administrasi Publik



RR. Merry Chomelia, W. S.Pd., M.AP

Lampiran 7: Dokumentasi Penelitian



Wawancara Bersama Bapak Deny Cahyono



Wawancara Bersama Bapak Hariyadi



Wawancara Bersama Bapak Muh. Ahland Pratono

Lanjutan Lampiran 7



Wawancara Bersama Ibu Reni



Wawancara Bersama Ibu Novi



Wawancara Bersama Ibu Fitri

Lanjutan Lampiran 7



Wawancara Bersama Ibu Sani



Wawancara Bersama Ibu Indriati Ekaputri






Tangkapan Foto Lomba Bercerita



Tangkapan Perpustakaan Menyapa Sekolah

Click to add header

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>KOTA BATU</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>BUKU DATA ANGGOTA PERPUSDES</p> <p>Pintar</p> <p>DESA BEJI KECAMATAN JUNREJO KOTA BATU PROVINSI JAWA TIMUR PERIODE 2023</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>PERPUSTAKAAN DESA Pintar</p> </div> </div>										
NO	NAMA LENGKAP	NIP	JENIS KELAMIN	TEMPAT, TANGGAL LAHIR	AGAMA	JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	NOMOR DAN TANGGAL KEPUTUSAN PENGANGKATAN	NOMOR DAN TANGGAL KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN	foto
1	AHLAN PRATONO	-	LAKI-LAKI	MALANG, 17 Juli 2000	ISLAM	KETUA PERPUSDES	SLTA	041078NP-KCDBK42 2.326.32023	-	
2	FRISTA VIDYA LESTARI	-	PEREMPUAN	BATU, 02 Februari 1990	ISLAM	SEKRETARIS	SI	041078NP-KCDBK42 2.326.32023	-	
3	WALUYO	-	LAKI-LAKI	GLUNGKUNG KIDUL, 05 April 1979	ISLAM	PUSTAKAWAN/ANGGOTA	SLTA	041078NP-KCDBK42 2.326.32023	-	

Tangkapan Struktur Organisasi