

**EFEKTIVITAS PEMANFAATAN LAYANAN MANDIRI BERBASIS RFID
(*RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION*) DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS LAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



SKRIPSI

Oleh:

IDA LESTARI
NIM: 1544400035

Diajukan

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2018**

NOMOR : B-1247/Un.09/IV.1/PP.01/07/2018

SKRIPSI

EFEKTIVITAS PEMANFAATAN LAYANAN MANDIRI BERBASIS RFID (RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

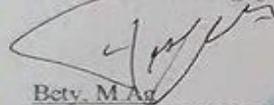
Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh

IDA LESTARI
NIM. 1544400035

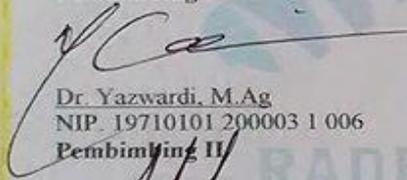
Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 04 Juni 2018

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji

Ketua Dewan Penguji



Bety, M.Ag
NIP. 19700421 199990 3 2003
Pembimbing I

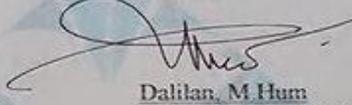


Dr. Yazwardi, M.Ag
NIP. 19710101 200003 1 006
Pembimbing II

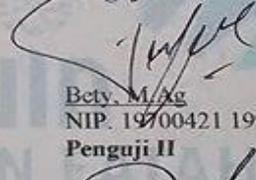


Nurmalina, M.Hum
NIP. 19700705 200003 2 008

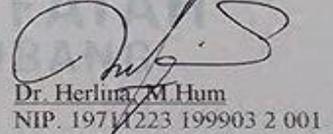
Sekretaris



Dalilan, M.Hum
NIP. 19680829 200501 1 003
Penguji I



Bety, M.Ag
NIP. 19700421 199990 3 2003
Penguji II



Dr. Herlina, M.Hum
NIP. 19711223 199903 2 001

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)

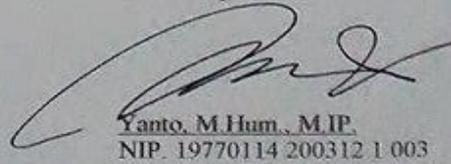
Tanggal, 05 Juli 2018

Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora



Dr. Nur Huda, M.Ag., M.A
NIP. 19711114 200003 1 002

Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan



Yanto, M.Hum., M.IP.
NIP. 19770114 200312 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang disusun oleh:

Nama : Ida Lestari
NIM. : 1544400035
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Yang berjudul "EFEKTIVITAS PEMANFAATAN LAYANAN MANDIRI BERBASIS RFID (*RADIO FREQUENSI IDENTIFICATION*) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN"

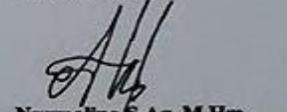
Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan

Pada Tanggal, April 2018

Pembimbing I,


Dr. Yazwardi, M.Ag.
NIP. 19710101 200003 1 006

Pembimbing II,


Nurmawati S. Ag., M.Hm.
NIP. 19700705 200003 2 008

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi
Saudari Ida Lestari

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **"EFEKTIVITAS PEMANFAATAN LAYANAN MANDIRI BERBASIS RFID (RADIO FREKUENSI IDENTIFICATION) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN"**

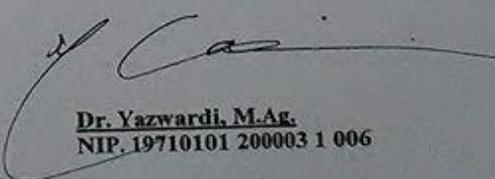
Yang ditulis oleh:

Nama : Ida Lestari
NIM. : 1544400035
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 10 April 2018
Pembimbing I


Dr. Yazwardi, M.Ag.
NIP. 19710101 200003 1 006

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi

Saudari Ida Lestari

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Raden Fatah Palembang

Di

Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **"EFEKTIVITAS PEMANFAATAN LAYANAN MANDIRI BERBASIS RFID (RADIO FREKUENSI IDENTIFICATION) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN"**

Yang ditulis oleh:

Nama : Ida Lestari

NIM. : 1544400035

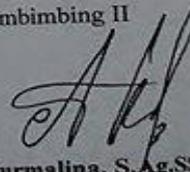
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 10 April 2018

Pembimbing II



Nurmalina, S.Ag.SS.,M.Hum
NIP. 19700705 200003 2 008

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh keserjanaan di suatu Universitas Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali secara tertulis diacu dalam naskah ini dan di sebut dalam daftar pustaka dan apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya siap menanggung sanksi dari fakultas.

Palembang, 04 Juni 2018

Yang menyatakan

METERAI
TEMPEL
4388AFF229448416

6000
EKAM RIBU RUPIAH


Ida Lestari
NIM: 1544400035

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai sivitas Akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, saya bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ida Lestari
Nim : 1544400035
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jenis karya : Skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang hak bebas Royalty Non-Eksklusif (*Eksklusif Royalty free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul: "Efektivitas Pemanfaatan Layanan Mandiri Berbasis RFID (*Radio Frequency Identification*) dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan" beserta perangkat yang ada jika diperlukan. Dengan hak bebas Royaltynon Eksklusif ini maka Universitas islam Negeri Raden Fatah Palembang berhak untuk menyimpan, mengalih media, formatkan mengelola dalam bentuk pangkalan data (*data base*), meraawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis dan pemilik hak cipta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Palembang, April 2018
Yang menyatakan,



Ida Lestari
Nim: 1544400035

Motto:

... يُرِيدُ اللَّهُ الْيُسْرَ وَلَا يُرِيدُ الْكُفْرَ... ..

"...Allah menghendaki kemudahan bagimu, dan tidak menghendaki kesukaran bagimu..." (QS. Al Baqarah: 185).

- ❖ Bila kamu berani bermimpi tentang sukses berarti kamu sudah memegang kunci kesuksesan, tinggal bagaimana berusaha mencari lubang kuncinya agar bisa membuka gerbang kesuksesan. (John Savique Capone)
- ❖ Jangan menunggu orang lain untuk memberikanmu semangat, karena semangat terbesarmu ada pada dirimu sendiri dan senyum kedua orang tuamu.

DEDIKASI

Dengan senantiasa memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, Penulis persembahkan skripsi ini untuk:

1. Ayahandaku (Bpk.Kodri) dan ibundaku (Ibu Sudarmi) yang tersayang, terkasih, dan tercinta yang selalu mendukung dan mendoakan serta menginspirasi dan memberikan memotivasi kepada Ananda tanpa henti.
2. kakak perempuanku (Liana dan Julita) yang tercinta dan tersayang yang selalu memberikan semangat dan do'a tiada henti.
3. Sahabatku tersayang (Helsa Mayasari, Laylatul Muawaroh, Kiki Indriyani, Mareta Putri Sari) yang selalu memberikan semangat dan motivasi selama ini.
4. Teman-teman seperjuangan Ilmu Perpustakaan 2012
5. Almamaterku UIN Raden Fatah Palembang

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah rabbil'amin, Puji dan Syukur Penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena akhirnya Skripsi ini bias terselesaikan dengan baik tepat pada waktunya. Shalawat teriring salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan pengikutnya yang selalu dijadikan tauladan dan tetap istiqamah di jalan-Nya.

Dalam pembuatan skripsi ini, penulis banyak dibantu oleh berbagai pihak dengan memberikan banyak masukan dan petunjuk, serta mendukung dan menjadi motivasi bagi penulis. Maka dari itu, ucapan terimakasih penulis haturkan kepada:

Tidak lupa Penulis mengucapkan terima kasih atas bantuan yang diberikan selama penyusunan Skripsi ini kepada :

1. Bapak Prof. DR. Muhammad Sirozi, Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. DR. Noer Huda, M.A. selaku Dekan Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Yanto, M.Hum, M.IP selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
4. Bapak Misroni M.Hum selaku Sekretaris Progam Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humniora.
5. Bapak Dr. Yazwardi, M.Ag dan Ibu Nurmalina, S.Ag., SS.Hum selaku dosen pembimbing dalam penulisan skripsi saya.
6. Bapak Otoman, S.S.Hum selaku penasihat akademik saya.

7. Seluruh dosen Fakultas Adab dan Humaniora yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
8. Semua pustakawan dan staf Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang telah membantu dan memberikan arahan kepada penulis.
9. Kepada kedua orang tuaku, kakak perempuan ku yang tercinta terima kasih untuk segalanya.
10. Teman Mahasiswa/i Program Studi Ilmu Perpustakaan Angkatan 2012.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan, karenanya Penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun agar dapat digunakan demi perbaikan Skripsi ini nantinya.

Akhirnya, Penulis juga berharap agar Skripsi ini akan memberikan banyak manfaat bagi yang membacanya.

Palembang, 04 Juni 2018

Yang menyatakan



Ida Lestari
NIM. 1544400035

ABSTRAK

Layanan Mandiri merupakan layanan yang dilakukan oleh diri sendiri tanpa bantuan dari pustakawan, hal ini juga dapat memicu tertariknya pemustaka untuk menggunakan layanan mandiri berbasis RFID. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas layanan mandiri berbasis RFID di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Skripsi ini berjudul **Efektivitas Pemanfaatan Layanan Mandiri Berbasis RFID (Radio Frequency Identification) dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.** Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif. Populasi pada penelitian ini adalah pemustaka yang menjadi pengguna layanan mandiri berbasis rfid yaitu sebanyak 400 orang. Teknik penarikan sampel yang digunakan adalah *purposive sampling*. Sampel diambil 20% dari jumlah populasi yaitu sebanyak 80 rseponden. untuk memperoleh data yang valid penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu : observasi, angket/kuesioner, dan dokumentasi. Hasil penelitian yang diperoleh bahwa layanan mandiri di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan belum efektif dimanfaatkan oleh pemustaka. Hasil ini berdasarkan analisis yang dilakukan penulis yaitu efektivitas pemanfaatan layanan mandiri berbsis rfid dalam meningkatkan kualitas layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki nilai 0,339 yang berada pada interval 0,20-0399. Berdasarkan interval tersebut berarti nilai 0,339 berada pada tingkat capaian yang rendah. Serta Berdasarkan rumus presentase, frekuensi pemanfaatan layanan mandiri berbasis rfid memiliki tingkat efektivitas yang cukup rendah. Faktor-faktor yang paling dominan mempengaruhi efektivitas pemanfaatan layanan mandiri berbasis RFID oleh pemustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah kualitas layanan yang kurang di pahami oleh pemustaka.

Kata kunci: Efektivitas; Pemanfaatan; Layanan Mandiri; Dinas Perpustakaan

ABSTRACT

Self-service is a self-serving service without the of librarian, it can also trigger interested users to user RFID based self service. This thesis entitled the effectiveness of self-service RFID. The purpose of this study is to determine the effectiveness of independent service beneficiaries in the library service of south sumatera province. This thesis entitled the effectiveness of RFID-based self service utilization in improving the quality of service in the princiial library of sumatra. based self-service (radio frequency identification) in improving the quality of service in the library service of south sumatera province, this research uses descriptive quantitative method. Population in this research is readers become rfid based self service user that is 400 people withdrawal technique used is puposive sampling. Samples taken 20% of the total population of 80 respondent to obtain valid data authors use some data collection techniques are: observation , questionnaires, documentation. The results obtained that the independent service in the library service of souts Sumatera province has not been effectively utilized by readers. This result is based on the analysis by the writer that the effectiveness of rfid based self service utilization in improving the sevice of souts Sumatera province has value 0,339 which is at interval 0 20-0399 mean that the value of 0,339 is at a low level of performance based on the percentage formula, the frequency of RFID based selft service utilization has a low enough level. The most dominant factor effect the because of lack of understanding of the use of service

Keywor: The effectiveness; of self service; utilization of the; library service

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
NOTA DINAS.....	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	vi
PERSETUJUAN PUBLIKASI	vii
MOTO DAN DEDIKASI.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
ABSTRAK	xi
ABSTRACK	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR BAGAN.....	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1.Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
1.4. Tinjauan Pustaka	8
1.5. Kerangka Teori.....	11
1.6. Metodologi Penelitian	14
1.7. Sistematika Penulisan.....	22
BAB II. LANDASAN TEORI	
2.1. Efektivitas Layanan.....	24
2.1.1. Pengertian Efektivitas Layanan	24

2.2. Layanan Perpustakaan.....	26
2.2.1. Pengertian Layanan Perpustakaan	26
2.2.2. Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan	26
2.2.3. Layanan Sirkulasi.....	29
2.2.4. Prinsip-Prinsip dalam Layanan Perpustakaan.....	31
2.3. Pengertian RFID (<i>Radio Frequency Identification</i>).....	33
2.3.1 Pengertian RFID (<i>Radio Frequency Identification</i>).....	33
2.3.2 Sistem Layanan Mandiri Berbasis Barcode dan RFID	35
2.4. Layanan Mandiri	35
2.4.1. Pengertian Layanan Mandiri	35
2.4.2. Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	37
2.4.3. Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	39
2.5. Kerangka Pemikiran.....	39
2.6. Hipotesis Penelitian.....	39
BAB III. DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN	
3.1. Sejarah Perpustakaan.....	41
3.1.2. Fungsi Dinas Perpustakaan Sumatera Selatan	44
3.2. Visi dan Misi	45
3.2.1. Visi.....	45
3.2.2. Misi	45
3.3. Kondisi Perpustakaan.....	46
3.4. Tugas Pokok dan Fungsi	46
3.5. Sumber Daya Manusia	60
3.6. Koleksi.....	61
3.6.1. Bentuk dan Jumlah Koleksi	61
3.6.2. Pengadaan Koleksi.....	63
3.6.3. Pengolahan Bahan Pustaka/Koleksi.....	64
3.7. Bagan Struktur Organisasi dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	64
3.8. Layanan	65
3.8.1. Petugas Bidang Layanan	65
3.8.2. Jenis Layanan.....	65

3.8.3. Jam Layanan Perpustakaan	69
3.9. Statistik Pengunjung	72
3.9.1. Data Statistik Jumlah Anggota dari tanggal 01 Januari 2017 sampai 31 Desember 2017	72
3.9.2. Data Statistik Pengunjung dari tanggal 01 Januari 2017 sampai 30 April 2017	73
3.9.3. Data Statistik Rekap Buku di Baca dari tanggal 01 Januari 2017 sampai 30 April 2017	73
BAB IV ANALISIS DATA	
4.1. Efektivitas Layanan Mandiri.....	75
4.2. Pemanfaatan Layanan Mandiri	82
4.3. Efektivitas Pemanfaatan Layanan Mandiri Berbasis Rfid	91
4.4. Menyimpulkan Hasil Analisis.....	99
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	101
5.2. Saran	102
DAFTAR PUSTAKA	103
Lampiran-Lampiran.....	106

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1. : Nama Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Beserta Periode.....	43
Tabel 3.2. : Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan provinsi Sumatera Selatan	60
Tabel 3.3. : Rekapitulasi Koleksi Buku Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Sampai 1 Maret 2017	62
Tabel 3.4. : Data Statistik Jumlah Anggota Tanggal 01 Januari 2017 Sampai 30 April 2017	72
Tabel 3.5. : Data Statistik Jumlah Pengunjung 2017	73
Tabel 3.6. : Data Statistik Rekap Buku Di Baca Tahun 2017.....	74
Tabel 4.1. : Saya Mengetahui Fungsi Layanan Mandiri	75
Tabel 4.2. : Petugas Perpustakaan Memberikan Petunjuk Terhadap Pengguna yang Tidak Mengetahui Tentang Layanan Mandiri Berbasis RFID	76
Tabel 4.3. : Petugas Pustakawan Memberitahukan Tentang Adanya Mesin Layanan Mandiri Berbasis RFID.....	76
Tabel 4.4. : Pustakawan Harus Memberikan Pendidikan Pemakai Terhadap Penggunaan Layanan Mandiri	77
Tabel 4.5. : Saya Tidak Mengetahui Tentang Adanya Layanan Mandiri Berbasis RFID	78
Tabel 4.6. : Dengan Adanya Mesin Layanan Mandiri Menurut Saya Sudah Cukup Memadai Dalam Sistem Peminjaman Dan Sistem Pengembalian Koleksi Perpustakaan disini.....	79
Tabel 4.7. : Saya Lebih Senang Menggunakan Layanan Mandiri Berbasis RFID	

	79
Tabel 4.8.	: Saya Lebih Senang Menggunakan Layanan Secara Manual Dalam Melakukan Peminjaman Dan Pengembalian buku.....	80
Tabel 4.9.	: Pemanfaatan Layanan Mandiri Digunakan Setiap Saat Oleh Pengguna	81
Tabel 4.10.	: Saya Sangat Setuju Dengan Diterapkannya Layanan Mandiri Berbasis RFID Di Dinas Perpustakaan Palembang.....	82
Tabel 4.11.	: Saya Sering Memanfaatkan Layanan Mandiri Karena Lebih Efisien	83
Tabel 4.12.	: Layanan Mandiri Berbasis RFID Memberikan Kemudahan Dalam Kegiatan Sirkulasi (Peminjaman Dan Pengembalian)	83
Tabel 4.13.	: Layanan Mandiri Berbasis RFID Sangat Berguna Bagi Saya Sebagai Pemustaka Yang Memanfaatkan Layanan Tersebut Tanpa Bantuan Dari Pustakawan.....	84
Tabel 4.14.	: Saya Sangat Terbantu Dengan Adanya Layanan Mandiri RFID Dalam Proses Peminjaman Dan Pengembalian.....	85
Tabel 4.15.	: Dengan Adanya Layanan Mandiri Berbasis RFID, Saya Dapat Menghemat Waktu Saya Dalam Kegiatan Sirkulasi (Peminjaman Dan Pengembalian) Tanpa Harus Menunggu Pustakawan	86
Tabel 4.16.	: Saya Mengalami Kesulitan Dalam Penggunaan Layanan Mandiri Berbasis RFID	87
Tabel 4.17.	: Saya Masih Bingung Dalam Menggunakan Layanan Mandiri Berbasis RFID	88
Tabel 4.18.	: Saya Masih Membutuhkan Pustakawan Untuk Pemakaian Layanan Mandiri Berbasis RFID.....	88

Tabel 4.19.	: Saya Sangat Mendukung Dengan Adanya Layanan Mandiri Berbasis RFID Karena Lebih Efisien Dibandingkan Secara Manual	89
Tabel 4.20.	: Layanan Mandiri Berbasis RFID Mempengaruhi Kepuasan Anda Dalam Melakukan Peminjaman Buku.....	90
Tabel 4.21.	: Pengaruh Antara Efektivitas Pemanfaatan Terhadap Pengguna Layanan Mandiri	91
Tabel 4.22.	: Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi	95

DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 1	64

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran Surat Izin Penelitian.....

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Penggunaan teknologi informasi dalam kehidupan sehari-hari mempermudah pertukaran informasi dan data antar wilayah sehingga penyebaran pengetahuan menjadi begitu cepat. Kemajuan paling terlihat adalah penggunaan pada teknologi dalam informasi dalam proses pengolahan data menjadi informasi menjadi cepat dilakukan secara otomatis. Tentu saja untuk menjamin kualitas untuk hasil pengolahan teknologi informasi harus dilakukan rangkaian pengujian sebelum dipergunakan (*trial and error*).¹

Teknologi dan komunikasi informasi di kenal juga dengan nama teknologi informasi dan telematika. Teknologi dan komunikasi merupakan perangkat keras dan perangkat lunak yang memungkinkan masyarakat menciptakan, mengumpulkan, menkonsolidasi dan mengkomunikasikan informasi dan format multimedia untuk berbagai keperluan dan memiliki dampak terhadap masyarakat, perpustakaan pustakawan, dan pemakai perpustakaan. Bagi pustakawan keberadaan teknologi dan komunikasi informasi akan mengubah peranan pustakawan dalam masyarakat informasi sebagai pencipta, kolektor, komunikator dan konsolidator informasi. Imbas selanjutnya ialah perpustakaan menjadi digital, ikut dalam jaringan koleksinya, terdiri dari koleksi tercetak dan multimedia, memungkinkan

¹Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin, *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital* (Yogyakarta: Kanius 2008), h. 13

pemakai memiliki jalan masuk ke informasi global dan semakin lamaperpustakaan cenderung menjadi semakin maya, Perpustakaan harus menanggulangi meningkatnya permintaan informasi dari masyarakat informasi. Pustakawan harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan alat dalam menanggapi informasi digital untuk dapat menjadi pencipta kolektor, konsolidator, dan komunikator informasi yang efisien.

Perkembangan teknologi sudah semakin canggih, agar perpustakaan tidak ketinggalan dan terus di manfaatkan oleh pemustaka, perpustakaan harus siap dan mampu menghadapi era teknologi berbasis otomasi dengan menyediakan layanan-layanan yang lebih efisien, agar dapat mempermudah pemustaka dalam pencarian informasi. Berbicara teknologi berbasis otomasi dalam ruang lingkup perpustakaan. Salah satu aspek pemanfaatan teknologi informasi untuk kepentingan perpustakaan mulai dari pengadaan, pengatalogan hingga ke jasa pelayanan informasi bagi pembaca atau sering juga di sebut komputerisasi perpustakaan. Adapun jenis-jenis layanan berbasis RFID di perpustakaan seperti layanan peminjaman dan pengembalian.²

Pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan perpustakaanannya sudah menggunakan RFID. RFID (*Radio Frequency Identification*) adalah teknologi identifikasi berbasis gelombang radio. Teknologi ini mampu mengidentifikasi berbagai objek secara simultan tanpa di perlukan kontak

²Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), h.9.18

langsung (atau dalam jarak pendek). RFID dikembangkan sebagai pengganti atau penerus teknologi barcode. Implementasi RFID secara efektif digunakan pada lingkungan manufaktur atau industri yang memerlukan akurasi dan kecepatan identifikasi objek dalam jumlah yang besar serta berada di area yang luas. RFID bekerja pada HP untuk aplikasi jarak dekat (*proximity*) dan bekerja pada UHF untuk aplikasi jarak jauh (*vicinity*).³

Penyebutan berbasis RFID dikarenakan penggunaan RFID pada koleksi perpustakaan dari kartu anggota perpustakaan. Adapun hardware yang digunakan untuk sistem layanan ini, yaitu PC (*Personal Computer*), RFID *reader*, *printer*, struk bukti pinjam/kembali, dan *security gate* untuk keamanan koleksi.⁴

Dengan adanya teknologi informasi kegiatan peminjaman dan pengembalian buku dapat berjalan dengan cepat dan mudah. Layanan sirkulasi yang awalnya masih membutuhkan bantuan pustakawan kini sudah bisa dilakukan oleh pemustaka secara mandiri atau *self service*. Dengan demikian, pemustaka dapat melakukan peminjaman atau pengembalian sendiri tanpa harus bergantung dengan petugas atau mengantri menunggu dilayani oleh pustakawan.

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan merupakan perpustakaan umum sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat sudah

³Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin, *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Digital* (yogyakarta: Kanisius 2008), hlm. 158

⁴Ibid, h.158

seharusnya perpustakaan umum memberikan layanan prima bagi masyarakat penggunaannya. Dinas Perpustakaan Provinsi Sumsel harus bisa memberi kemudahan layanan bagi masyarakat penggunaannya (pemustaka). Kemudahan tersebut tentu saja bisa didapat dari adanya teknologi informasi. Sejalan dengan UU No. 43 pasal 22 ayat 3 bahwa perpustakaan umum harus mengembangkan sistem layanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi(TIK). Salah satu layanan pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang penting untuk diterapkan TIK adalah layanan sirkulasinya. Hal ini dikarenakan layanan sirkulasi merupakan layanan rutin pada perpustakaan tersebut.

Pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan terdapat hal berbeda dengan layanan sirkulasi pada umumnya. Pada umumnya, perpustakaan dalam melakukan layanan sirkulasi, yaitu transaksi peminjaman atau pengembalian koleksi dilakukan melalui petugas/staf layanan sirkulasi. Namun, berbeda dengan Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, yang selain masih melakukan layanan sirkulasi melalui petugas, juga terdapat layanan sirkulasi mandiri. Layanan sirkulasi mandiri yang dimaksud di sini yaitu dalam transaksi peminjaman atau pengembalian buku seorang pemustaka dapat melakukannya sendiri melalui sebuah mesin bukan lagi dengan bantuan petugas.

Layanan mandiri pada perpustakaan ini didukung oleh sistem RFID. RFID digunakan untuk buku namun untuk kartu anggotanya masih menggunakan sistem *barcode*. Dalam melakukan layanan mandiri ini Dinas

Perpustakaan Provinsi Sumsel menggunakan (*Multy Purpose Station*) dan *Book Drop*. Mesin layanan mandiri (MPS) ini berada pada ruang baca remaja/dewasa. Sedangkan *Book Drop* berada di depan gedung perpustakaan (samping pintu masuk).

Keefektifan suatu sistem tentu dilatarbelakangi oleh suatu tujuan untuk dicapai. Suatu sistem bisa dikatakan berhasil jika mencapai tujuan yang ditentukan. Suatu sistem bisa dikatakan berhasil jika mencapai tujuan yang pada dasarnya sebuah perpustakaan mengadakan sebuah layanan dengan tujuan untuk memberikan layanan maksimal atau layanan prima kepada pemustaka. Demikian pula dengan layanan mandiri ini tentu ada tujuan yang ingin dicapai dalam hal pemberian layanan prima.

Dengan adanya MPS(*Multy Purpose Station*) atau dan *book drop* diharapkan memberikan manfaat tersendiri dalam kegiatan rutin peprustakaan (peminjaman/pengembalian). Peminjaman atau pengembalian melalui mesin MPS ataupun book drop tentu berbeda dengan peminjaman dan pengembalian melalui petugas hal ini bisa terlihat dari sisi waktu dan langkah-langkah atau proses dalam peminjaman/pengembalian buku. Sosialisasi menjadi bagian penting dalam efektivitas layanan mandiri ini agar dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemustaka. Selain itu, kendala-kendala dalam efektivitas layanan mandiri ini tentu menjadi hal penting untuk mengetahui agar kekurangan-kekurangan tersebut dapat diperbaiki sehingga layanan mandiri ini bisa berjalan sebagaimana mestinya dalam membantu pemustaka dapat meminjam dan pengembalian buku dengan efektif dan efisien.

Seperti pemaparan diatas hal ini membuat penulis tertarik untuk mengetahui efektivitas layanan mandiri dari sisi kebutuhan hardware dan software pencapaian tujuan, ketepatan waktu, manfaat, sosialisasi yang dilakukan, kompetensi petugas, hasil, dan kendala-kendala yang terjadi dalam efektivitas layanan mandiri yang ada pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Oleh karena itu penulis melakukan penelitian dengan judul **“Efektivitas Pemanfaatan Layanan Mandiri Berbasis RFID (Radio Frequency Identification) Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas, penulis menyusun rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pemanfaatan layanan mandiri berbasis RFID (Radio Frequency Identification) Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan ?
2. Seberapa efektif tingkat layanan mandiri berbasis RFID (Radio Frequency Identification) Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan ?
3. Apa saja kendala dalam pemanfaatan layanan mandiri berbasis RFID (Radio Frequency Identification) Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan ?

1.3. Tujuan Manfaat Penelitian

Adapun beberapa hal atau tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Tujuan penelitian
 - a. Untuk mengetahui pemanfaatan layanan mandiri berbasis RFID di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan.
 - b. Untuk mengetahui tingkat efektifitas pemanfaatan layanan mandiri berbasis RFID di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan.
 - c. Untuk mengetahui kendala dalam pemanfaatan layanan mandiri berbasis RFID di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

2. Manfaat penelitian

Adapun kegunaan dan Manfaat dari penelitian ini:

- a. Teoritis
 1. Memperkaya khazanah dalam ilmu Perpustakaan khususnya di bidang perpustakaan.
 2. Hasil penelitian ini diharapkan akan menjadi rujukan bagi pihak perpustakaan dalam bidang pemanfaatan layanan mandiri berbasis RFID.
 3. Bagi penulis dapat menambah pengalaman penelitian dan dapat menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama kuliah.
- b. Praktik
 1. Sebagai masukan untuk Dinas perpustakaan provinsi Sumatera Selatan dalam meningkatkan pemanfaatan layanan mandiri berbasis RFID.

2. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan rujukan bagi jenis penelitian yang sama.

1.4. Tinjauan Pustaka

Berdasarkan beberapa hasil penelitian dalam karya ilmiah yang pernah dilakukan sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang sedang direncanakan dan menunjukkan bahwa penelitian yang akan dilakukan penulis, sebelumnya telah ada penulis-penulis lain yang melakukan penelitian di bidang perpustakaan. Kemudian beberapa kajian pustaka yang penulis ambil dalam penelitian ini didapat dari literatur yang berupa buku cetak, artikel, dan skripsi. Berikut penelitian yang terdahulu yang berkaitan dengan kajian penelitian ini.

Jundiah dalam sebuah skripsi yang berjudul “Penerapan Layanan Mandiri Dalam Sistem Peminjaman dan Pengembalian Koleksi Berbasis RFID Pada Kantor Perpustakaan Dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Barat” penelitian ini untuk mengetahui penerapan layanan mandiri pada KPAK Jakarta Barat dan kendala-kendala penerapan mandiri dan upaya dari KPAK dalam mengatasinya. Jenis penelitian merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian yang diperoleh yaitu dalam penerapannya KPAK Jakarta Barat menggunakan mesin layanan mesin mandiri atau MPS (*Multi Purpose Station*) dan book drop dengan *software* LIBRA (Library RFID Automation). Tujuan layanan mandiri untuk membantu atau memudahkan pemustaka dalam melakukan peminjaman/pengembalian koleksi sudah mulai dirasakan oleh pemustaka,

namun diakui oleh pihak perpustakaan memang belum maksimal tercapai. Selain itu, staf/pustakawan juga merasa layanan ini meringankan tugas staf layanan sirkulasi sehingga mereka mempunyai waktu luang untuk melakukan tugas lain. Keamanan koleksi juga lebih terjamin sejak di terapkanya RFID. Saat ini layanan sudah cukup banyak digunakan oleh pemustaka yang bisa meminjam buku atau berkunjung ke KPAK Jakarta Barat. Sejak di terapkanya sampai sekarang sistem sudah berjalan lebih stabil dibandingkan dahulu yang sering sekali down atau error.⁵

Muhammad Jevi Rian Aipasha dalam sebuah artikel yang berjudul “Efektivitas Radio Frequency Identification (RFID) di Kelompok Layanan Terbuka Perpustakaan Nasional Republik Indonesia” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas dan bahan evaluasi untuk melahirkan teknologi yang baru berbasis RFID. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah pemustaka kelompok layanan terbuka perpustakaan Nasional RI, dengan jumlah sampel 46 responden dan 6 informan. metode pengumpulan data menggunakan kuesioner dilengkapi dengan wawancara. Teknik pengolahan data dan analisis data kuantitatif menggunakan presentase dan tabulasi hasil kuesioner. Dari hasil penelitian dapat di tarik kesimpulan bahwa tingkat efektivitas radio frequency identification (RFID) rendah. Masih banyak responden yang menjawab pernyataan tidak setuju. Dengan perhitungan presentase ($p=f/n \times$

⁵Jundiah, “Penerapan Layanan Mandiri dalam Sistem Peminjaman dan Pengembalian Koleksi Berbasis RFID pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Administrasi Jakarta Barat”. Artikel diakses pada tanggal 29 Maret 2017 dari repository.uinjkt.ac.ai.

100) untuk aspek kecepatan dalam proses pengembalian dengan teknologi *self-check*, pernyataan tidak setuju 51,74%. Dan untuk aspek kecepatan dan fleksibilitas dalam proses pengembalian dengan teknologi self-ologi book-drop, pernyataan tidak setuju berjumlah 46, 09%. Masih banyaknya pemustaka yang melakukan peminjaman dan pengembalian buku melalui meja sirkulasi karena kurangnya pengetahuan cara mengoperasikan teknologi self-check-drop dan kurangnya perawatan pada mesin tersebut sehingga tidak dapat digunakan secara optimal.

Untung Rahardja dkk, dalam sebuah artikel pada tahun 2015 yang berjudul “Analisa Peminjaman Perpustakaan dengan Menggunakan Sistem RFID pada Perguruan Tinggi Rahardja”. Dalam penelitian ini metode yang digunakan untuk menyimpan dan menerima data secara jarak jauh dan menggunakan piranti yang menggunakan RFID tag atau transponder. Salah satu metode yang dapat digunakan oleh petugas perpustakaan masih menggunakan proses yang semi komputer untuk proses peminjaman buku di perpustakaan. Meskipun proses tersebut sudah menggunakan teknologi yang ada , tetapi petugas masih melakukan 2 kali pekerjaan. Yang menjadi kendala proses dikarenakan masih menggunakan buku besar untuk data pribadi raharja yang akan meminjam buku, yang nantinya data tersebut akan di pindahkan ke komputer dengan menggunakan microsoft excel. Untyk mengatasi berbagai masalah seperti yang dijelaskan diatas, dapat dilakukan dengan cara menggunakan teknologi tambahan untuk menunjang kegiatan peminjaman perpustakaan dengan menggunakan RFID. Maka diperlukan

proses yang cepat dan efisien agar dapat menyelesaikan masalah yang terjadi diatas. Saat ini proses peminjaman data masih semi komputer.⁶

1.5.Kerangka Teori

Menurut IFLA General Conference tahun 1985, perpustakaan umum adalah sebuah perpustakaan yang didirikan dan dibiayai oleh pemerintah daerah atau dalam kasus tertentu oleh pemerintah pusat atau badan lain yang diberi wewenang bertindak atas nama badan, tersedia bagi masyarakat bagi siapa yang ingin menggunakannya tanpa bisa atau diskriminasi.⁷

Efektivitas merupakan kata dasar efektivitas, yang menurut Kamus Bahasa Indonesia (KBBI) efektif berarti ada efeknya (akibatnya, pengaruhnya, kesanya); dapat membawa hasil, berhasil guna (tentang usaha, tindakan).

Menurut Kumala, efektivitas adalah kemampuan untuk menghasilkan hasil yang spesifik atau untuk menggunakan pengaruh spesifik yang bisa diukur. Secara umum efektivitas juga bisa sebagai pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan telah ditentukan sebelumnya.⁸

Menurut Peter Drucker seorang ahli manajemen yang dikutip oleh T. Hani Handoko, berpendapat bahwa “efektifitas adalah melakukan pekerjaan

⁶Untung Raharja, “Analisa Peminjaman Perpustakaan dengan Menggunakan sistem RFID di Perguruan Tinggi Rahardja”. *artikel diakses pada tanggal 21 Maret 2017 dari <https://widuri.raharja.info/index.php/>*.

⁷Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*(Jakarta: Universitas Terbuka), h. 2.7

⁸Muhammad Jevi Rian Aispasha, “efektivitas Radio Frequency Identification (RFID) di Kelompok Layanan Terbuka Perpustakaan Nasional Republik Indonesia”, artikel diakses pada tanggal 21 Maret 2017 dari <http://download.portalgaruda.org/article=74994&val=4723>

yang benar (*doing the right things*), sedangkan efisien adalah melakukan pekerjaan dengan benar (*doing things right*)”⁹

Menurut Fitriah Hayati Harahap, pengertian efektivitas mengandung beberapa unsur penting, yaitu:

1. Pencapaian tujuan, suatu kegiatan dikatakan efektif apabila dapat mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Ketepatan waktu, suatu kegiatan dikatakan efektif apabila kegiatan-kegiatan tersebut dapat terlaksana dan selesai tepat waktu yang telah ditentukan.
3. Manfaat, adanya manfaat yang dirasakan oleh masyarakat pengguna jasa yang ada disekitarnya.
4. Hasil, suatu kegiatan dikatakan efektif apabila memberikan hasil sesuai dengan harapan masyarakat.¹⁰

Berdasarkan pernyataan-pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas yaitu kemampuan untuk memilih pekerjaan yang seharusnya dilakukan dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai sasaran atau tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi.

RFID (*Radio Frequency Identification*) adalah teknologi identifikasi berbasis gelombang radio, dirancang untuk menggantikan barcede. Implementasi RFID memungkinkan terciptanya otomasi proses sirkulasi di

⁹T. Hani Hndoko Harahap, *Manajemen* (Yogyakarta: BPFE, 2002), h.7.

¹⁰Fitrah Hayati harahap, “*efektivitas Pelayanan Peminjaman dan Pengembalian Buku Bagi Masyarakat pada Kantor Peroustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Asahan*”, diakses tanggal 21 Maret 2017 dari <http://repository.usu.ac.id/handle/123456789/39419>

perpustakaan. Dengan integrasi kartu anggota berbasis smartcard (misal Gamacard UGM), dapat mewujudkan sebuah layanan self-service, sehingga anggota mendapat pelayanan pustaka tanpa harus dilayani oleh petugas.¹¹

RFID adalah sebuah teknologi yang menggunakan frekuensi radio untuk mengidentifikasi suatu barang atau manusia.¹²

Menurut Maryono, identifikasi dengan frekuensi radio adalah teknologi untuk mengidentifikasi seseorang atau objek benda menggunakan transmisi frekuensi radio, khususnya 125kHz, 13.65Mhz atau 800-900MHz. Rfid menggunakan komunikasi gelombang radio untuk secara unik mengidentifikasi objek atau seseorang.¹³

Andi Prastowo berpendapat bahwa layanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen, yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki. Hal ini selaras dengan pendapatnya Norman yang dikutip oleh Sutopo dan Adi Suryanto mengenai beberapa karakteristik layanan. *Pertama*, layanan bersifat tidak dapat diraba. Artinya, layanan sangat berlawanan sifatnya dengan barang jadi. *Kedua*, layanan terdiri atas tindakan nyata dan merupakan pengaruh yang sifatnya adalah tindakan sosial. *Ketiga*, produksi dan konsumsi dari layanan tidak

¹¹Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin, *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*, (Yogyakarta: Kanius 2008), h. 168

¹²Erwin. 2004. "Tugas Proyek Mata Kuliah Keamanan Sistem Informasi: RFID". Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknologi Industri Institut Teknologi Bbandung.

¹³Daniel Kurniawan, "Implementasi RFID Pada Perpustakaan", artikel diakses pada tanggal 22 Maret 2017 dari <http://duniaperpustakaan.com/implementasi-rfid-pada-perpustakaan/mobile>

dapat dipisahkan secara nyata, sebab pada umumnya, kejadiannya bersamaan dan terjadi di tempat yang sama.¹⁴

Layanan mandiri adalah layanan yang dilakukan oleh dan untuk diri sendiri tanpa bantuan orang lain atau tidak tergantung pada orang lain. Layanan mandiri pada penelitian merupakan peminjaman dan pengembalian buku yang dilakukan oleh pemustaka sendiri atau secara mandiri menggunakan sebuah mesin layanan mandiri atau MPS (*Multy Purpose Station*) ataupun menggunakan book drop.

1.6. Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian berasal dari kata “Metode” yang artinya cara yang tepat untuk melakukan sesuatu; dan “Logos” yang artinya ilmu atau pengetahuan.

Langkah-langkah metodologi penelitian yang digunakan untuk memperoleh data-data dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatif karena dalam pelaksanaannya meliputi data, analisi dan interpretasi tentang arti dan data yang diperoleh. Penelitian ini disusun sebagai penelitian induktif yakni mencari dan mengumpulkan data yang ada di lapangan dengan

¹⁴Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, h. 241-242

tujuan untuk mengetahui faktor-faktor, unsur-unsur bentuk, dan suatu sifat dari fenomena di masyarakat.¹⁵

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder.

- a. Sumber data primer atau data tangan pertama adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian. Dengan menggunakan alat pengumpulan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari.¹⁶ Data primer pada penelitian ini yaitu hasil observasi, wawancara, angket kuesioner, dan dokumentasi.
- b. Sedangkan data sekunder berasal dari sumber data penelitian yang diperoleh oleh peneliti secara tidak langsung, yakni menggunakan dokumentasi, arsip dan literatur-literatur dari buku pengunjung.

3. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian mengenai Efektivitas Pemanfaatan Layanan Peminjaman Mandiri Berbasis RFID di Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang terletak di Jln. Demang Lebar Daun 47 Palembang, Sumatera Selatan, waktu penelitian November-Desember 2017 dan Januari 2018.

4. Populasi dan Sampel

a. Populasi Penelitian

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh

¹⁵Moh Nazir, *Metode Penelitian*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998),. hlm. 51

¹⁶Saifudin Azwar, *Metode Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2011), hlm.91

peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.¹⁷ Populasi yang ada terdapat 3102 yang terdaftar menggunakan layanan mandiri di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Bulan Desember 2017 dan Januari 2018.

b. Sampel Penelitian

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi yang akan diteliti, karena tidak sama data dan informasi akan diproses dan tidak semua atau benda akan diteliti melainkan cukup dengan menggunakan sampel yang mewakilinya.¹⁸ Kriteria yang dimaksud oleh peneliti, yaitu:

- a. Pemustaka yang beranggota di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
- b. Pemustaka yang sedang berkunjung ke perpustakaan
- c. Pemustaka yang aktif berkunjung selama 1 bulan, Desember 2017

Untuk mengetahui ukuran sampel *representative* yang didapat berdasarkan rumus slovin adalah sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{Nd^2 + 1}$$

Diketahui:

N : besarnya populasi

n : besarnya sampel

d : tingkat kepercayaan / ketepatan yang diinginkan

¹⁷Munawaroh, *Panduan Memahami Metodologi Penelitian*, hlm. 61

¹⁸Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif* (bandung:alfabeta, 2008),h.117-118.

Untuk menarik sampelnya peneliti merujuk pada Suharsimi Aritkunto yang mengatakan “jika populasi lebih dari seratus, maka sampel dapat diambil 10% - 15% atau 20% - 30%”.¹⁹Maka, peneliti mengambil 10% sampel yang ada. Pengambilan sampel ditentukan dengan melakukan penelitian di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, yang diambil dalam 1 tahun pemakaian peminjaman pada tahun 2017 untuk memberikan angket ke pemustaka (sampel) dari sekian banyaknya populasi, maka penulis mengambil 20% dari jumlah populasi yaitu 400 Orang. Jadi sampel dari penelitian ini berjumlah: $\frac{20}{100} \times 400 = 80$. Dengan keterbatasan waktu, biaya dan kemampuan penulis oleh karena itu penulis mengambil sampel.

$$n = \frac{400}{(400)(0,01)+1} = \frac{400}{500} = 80$$

Jadi, sampel yang diambil oleh peneliti berjumlah 80 orang

5. Teknik Pengumpulan Data

Sesuai dengan pendekatan kuantitatif, maka teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi:

1. Observasi

Pada metode ini penelitian menggunakan metode observasi terstruktur, observasi terstruktur adalah observasi yang telah dirancang

¹⁹Suharsimi Aritkunto, Manajemen Penelitian, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 27

secara sistematis, tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana tempatnya.²⁰ Disini peneliti mengamati, mencatat pola perilaku pemustaka di lapangan atau perpustakaan. Metode ini berfungsi untuk mengkaji pola perilaku atau kegiatan pemustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, yaitu untuk mengetahui minat berkunjung dan mengetahui seberapa besar kontribusi pengguna dalam tingkat pemanfaatan layanan di Dinas Provinsi Sumatera Selatan.

2. Angket

Angket atau kuesioner adalah teknik pengumpulan data melalui formulir-formulir yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara tertulis pada seseorang atau sekumpulan orang untuk mendapatkan jawaban atau tanggapan dan informasi yang diperlukan oleh peneliti.²¹ Penelitian ini menggunakan angket atau kuesioner, daftar pertanyaannya dibuat secara berstruktur dengan bentuk pertanyaan pilihan berganda (*multiple choice questions*). Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang pengaruh desain interior terhadap tingkat kenyamanan dari responden. Penyebaran angket pada penelitian ini ditujukan kepada pemustaka.

3. Dokumentasi

Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumentasi merupakan pelengkap

²⁰Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 146

²¹Mardalis, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2008),

penggunaan metode observasi atau wawancara dalam penelitian kualitatif.²² Dokumentasi yang diambil oleh peneliti, yaitu melalui data pengunjung dan data arsip layanan mandiri di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

4. Instrumen Penelitian

Pengukuran variabel dalam penelitian ini menggunakan skala likert, digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Contoh bentuk skala likert:

“Kondisi ruang koleksi umum memiliki ukuran yang sesuai dan memadai bagi mahasiswa yang memanfaatkan ruangan?”

- a. Sangat setuju (skor 4)
- b. Setuju (skor 3)
- c. Tidak setuju (skor 2)
- d. Sangat tidak setuju (skor 1)

5. Analisis Data

Data yang telah terkumpul selanjutnya diolah. Semua data yang terkumpul kemudian disajikan dalam susunan yang baik dan rapi. Yang termasuk dalam kegiatan pengolahan data adalah menghitung frekuensi mengenai pengaruh desain interior terhadap tingkat kenyamanan pemustaka berdasarkan data hasil kuesioner kemudian

²²Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, h. 329

diolah untuk mendapatkan nilai persentase. Tahap-tahap pengolahan data tersebut adalah:

- 1) Penyuntingan, yaitu semua daftar pertanyaan wawancara, data kuesioner yang berhasil dikumpulkan selanjutnya diperiksa terlebih dahulu dan dikelompokkan.
- 2) Penyusunan dan perhitungan data, dilakukan secara manual.

Tahap-tahap pengolahan data selanjutnya untuk hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Menghitung persentase jawaban responden dalam bentuk tabel tunggal melalui distribusi frekuensi dan persentase. dengan menggunakan rumus:²³

$$P = f/N \times 100\%$$

Keterangan:

P : Persentase

f : Frekuensi data

N : Jumlah sampel yang diolah

- a. Mencari nilai statistik dasar
- b. Mencari koefisien korelasi, dengan metode *product moment*, rumus:²⁴

²³Warsito, Hermawan, *Pengantar Metodologi Penelitian*. (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama,1992).,h,59

²⁴M. Iqbal, “ *Pokok-Pokok Materi Statistitik 1*”, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003),h. 235

$$r = \frac{\sum xy}{\sqrt{\sum x^2 \cdot \sum y^2}}$$

Keterangan:

r = koefisiensi korelasi

x = deviasi rata-rata variabel X

y = deviasi rata-rata variabel Y

1. Mengkonsultasi nilai R hitung dan R tabel
2. Menganalisis data, untuk mengetahui pengaruh desain interior terhadap tingkat kenyamanan pemustaka dengan menggunakan rumus regresi linier sederhana, yaitu:²⁵

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Variabel terikat

X = Variabel Bebas

a = Nilai Konstanta

b = Nilai Koefisien Regresi

- a. Mencari nilai konstanta a

$$a = \frac{(\sum y) (\sum x^2) - (\sum x)(\sum xy)}{n \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

- b. Mencari nilai koefisien regresi

²⁵Syofian Siregar, *Statistik Parametrik: untuk Penelitian Kuantitatif*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 379

$$b = \frac{n \cdot \sum xy - \sum x \cdot \sum y}{n \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

Keterangan:

$\sum y$ = jumlah variabel bebas

$\sum x$ = jumlah variabel terikat

$\sum xy$ = jumlah variabel X dan Y

n = jumlah responden

3. Menghitung nilai determinasi
4. Menguji kevalidan dengan menggunakan metode uji t

1.7. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini dibagi atas 5 bab dan masing-masing berisi beberapa bagian seperti yang digambarkan dibawah ini.

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Pada bab ini penulis akan menjabarkan mengenai efektivitas layanan, layanan sirkulasi perpustakaan, teknologi perpustakaan dan otomasi perpustakaan, layanan mandiri, barcode dan RFID dan kendala-kendala otomasi prpustakaan.

BAB III : DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

Bab ini memuat tentang deskripsi wilayah (profil) yang meliputi sejarah singkat berdirinya perpustakaan, visi dan misi perpustakaan, struktur organisasi, kondisi perpustakaan, fasilitas beserta sarana dan prasarana perpustakaan, dan SDM (sumber daya manusia) di perpustakaan.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang analisi data yang berkaitan dengan persoalan pokok yang dikaji tentang efektivitas pemanfaatan layanan mandiri berbasis RFID di perpustakaan.

BAB V : PENUTUP

Berisikan penarikan kesimpulan dari hasil pelaksanaan penelitian yang telah dilakukan sebagai penutup ditambah saran-saran sebagai masukan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Efektivitas Layanan

2.1.1. Pengertian Efektivitas Layanan

Efektif merupakan kata dasar efektifitas, yang menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) efektif berarti ada efeknya (akibatnya, pengaruhnya, kesannya); dapat membawa hasil; berhasil guna (tentang usaha, tindakan). Menurut Kumala “efektifitas adalah kemampuan untuk menghasilkan hasil yang spesifik atau untuk menggunakan pengaruh spesifik yang bisa diukur. Secara umum efektifitas juga bisa sebagai pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.²⁶ Sedangkan menurut Sondang P. Siagian, “efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, dana, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa dengan mutu tertentu tepat pada waktunya”.²⁷

Dikutip oleh T. Hani Handoko, Peter Drucker, seorang ahli manajemen, berpendapat bahwa “efektifitas adalah melakukan

²⁶Muhammad Jevi Rian Aipasha, “Efektifitas Radio Frequency Identification (RFID) di Kelompok Layanan Terbuka Perpustakaan Nasional Republik Indonesia”, artikel diakses pada tanggal 13 September 2017 dari <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=74994&val=4723>

²⁷Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), h. 20-21.

pekerjaan yang benar (*doing the right things*), sedangkan efisien adalah melakukan pekerjaan dengan benar (*doing things right*)”.²⁸

Efektivitas dapat juga diartikan dalam sebagai suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya efek atau akibat yang dikehendaki. Sementara itu Menurut Abdurahmat Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya manusia, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan yang tepat pada waktunya.

Menurut Sondang P.Siagian mendefenisikan bahwa efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. efektivitas menunjukkan bahwa keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran berarti makin tinggi efektivitasnya.²⁹

Berdasarkan pernyataan-pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa efektifitas yaitu kemampuan untuk memilih pekerjaan yang seharusnya dilakukan dengan menggunakan sumber daya yang

²⁸T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta: BPFE, 2002), h. 7.

²⁹Sondang P. Siagian *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta,2001), h 24.

dimiliki untuk mencapai sasaran atau tujuan yang sudah ditetapkan organisasi.

2.2 Layanan Perpustakaan

2.2.1 Pengertian Layanan Perpustakaan

Layanan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti membantu menyiapkan (mengurus) apa-apa yang diperlukan seseorang.³⁰Layanan Perpustakaan adalah kegiatan melayani koleksi, fasilitas dan jasa perpustakaan kepada pengguna perpustakaan.³¹

2.2.2 Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan

Terdapat banyak jenis layanan pemakai yang dapat diselenggarakan oleh perpustakaan. Adapun jenis-jenis layanan pemakai perpustakaan, antara lain:³²

Layanan Ruang Baca. Perpustakaan menyediakan ruang baca bagi pemakai untuk membaca berbagai macam koleksi yang ada di perpustakaan. Layanan ini disediakan untuk mengantisipasi pembaca yang tidak dapat atau tidak ingin meminjamkan koleksi, tetapi hanya butuh untuk membaca-baca di perpustakaan.

1. Layanan Sirkulasi. Layanan sirkulasi merupakan layanan yang ada di perpustakaan dalam layanan pemakai yang sudah menjadi anggota

³⁰ Suharsono dan Ana Retnoningsih, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Semarang: Widya Karya,2011),h.287.

³¹Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta: Graha Ilmu,2007),h.86.

³²Lisda Rahayu dan Ramatun Anggraini Kiemas, *Pelayanan Bahan Pustaka* (Tangerang Selatan:Universitas Terbuka,2013), h.1.14.

- perpustakaan dapat meminjam, mengembalikan dan/atau memperpanjang peminjaman bahan pustaka yang masih dibutuhkan.³³
2. Layanan Referensi. Layanan ini disediakan untuk membantu pemakai dalam mencari informasi melalui berbagai sumber informasi referen yang memuat informasi teknis dan uraian singkat, seperti kamus, ensiklopedi, buku pegangan direktori, almanak, dan buku tahunan.
 3. Layanan Akses Internet. Layanan ini menyediakan akses penelusuran ke pangkalan data *online* (melalui internet). Di samping penelusuran ke *database online*, dengan adanya layanan akses internet pemakai dapat mencari informasi apa saja, baik yang bersifat ilmiah maupun hiburan melalui internet dan/atau juga menggunakan sarana e-mail.
 4. Layanan Koleksi Audiovisual (AV). Dengan semakin berkembang jenis bahan pustaka sebagai akibat dari perkembangan teknologi informasi, ini banyak perpustakaan yang memiliki koleksi Audiovisual, seperti kaset, mikrofilm, kaset video, dan CD/DVD ROM.
 5. Layanan Fotokopi. Layanan ini disediakan agar pemakai yang tidak dapat atau tidak ingin meminjamkan koleksi tersebut untuk dibawa pulang, dapat memfotokopinya di perpustakaan.

³³Lisda Rahayu dan Ramatun Anggraini Kiemas, *Pelayanan Bahan Pustaka* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013), h. 1.15

6. Layanan Penelusuran Literatur. Layanan ini untuk mencari informasi mengenai suatu subjek dapat meminta bantuan pustakawan bantuan pustakawan untu mencarinya dari berbagai sumber, baik sumber informasi yang ada di perpustakaan ataupun di luar perpustakaan.
7. Layanan Pendidikan Pemakai. Layanan ini disediakan untuk membimbing pemakai baru dalam menggunakan seluruh fasilitas, sumber informasi, mengetahui peraturan, dan tata tertib yang ada di perpustakaan.
8. Layanan Informasi Kilat (*Current Awareness Services*). Layanan ini diberikan dengan tujuan agar pemakai dapat mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan bidangnya melalui pengiriman daftar isi jurnal terbaru (*current contents*).
9. Layanan Penyebaran Informasi Terseleksi (*Selected Dissemination of Informasi*). Layanan ini diselenggarakan dengan tujuan agar pemakai dapat mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan bidangnya.³⁴
10. Layanan Pembuatan Paket Informasi. Layanan ini diberikan perpustakaan bagi pemakai yang sedang membutuhkan informasi lengkap mengenai suatu subjek. Biasanya bahan-bahan yang dikumpulkan dapat berupa artikel majalah dan/atau daftar buku mengenai subjek yang dicari tersebut.

³⁴Lisda Rahayu dan Ramatun Anggraini Kiemas, *Pelayanan Bahan Pustaka* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013), h.1.16

11. Layanan Peminjaman Antar Perpustakaan (*Interlibrary Loan Services*). Layanan ini diadakan berdasarkan kesepakatan kera sama antarperpustakaan untuk dapat meminamkan koleksi kepada pemakai yang terdaftar sebagai salah satu anggota perpustakaan.³⁵
12. Layanan Penerjemahan. Layanan ini diselenggarakan oleh perpustakaan perguruan tinggi yang memiliki sumber daya manusia yang memadai, baik dalam jumlah maupun kompetensi penguasaan berbagai macam bahasa asing, atau setidaknya menguasai bahasa Inggris.
13. Layanan Kelompok Pembaca Khusus (Anak, Remaja, dan Penderita Cacat). Layanan ini diberikan oleh perpustakaan umum yang memang memiliki berbagai macam kelompok pembaca.
14. Layanan Perpustakaan Keliling. Layanan ini diberikan oleh Perpustakaan Nasional dan beberapa perpustakaan umum. Hal ini ditujukan untuk menjangkau pembaca yang letak tempat tinggalnya jauh dari perpustakaan.

2.2.3. Layanan Sirkulasi

Dalam pemanfaatan koleksi seorang pemustaka belum tentu cukup hanya dengan membacanya di tempat (perpustakaan), dengan demikian pemustaka perlu melakukan peminjaman koleksi agar bisa dibaca di luar perpustakaan. Kegiatan tersebut merupakan layanan

³⁵Lisda Rahayu dan Ramatun Anggraini Kiemas, *Pelayanan Bahan Pustaka* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013), h.1.17

yang diberikan perpustakaan kepada pemustaka pada bagian sirkulasi atau disebut dengan layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh perpustakaan sehingga kegiatan ini penting dalam sebuah perpustakaan. “Sirkulasi adalah kegiatan melayani pemakai jasa perpustakaan dalam pemesanan, peminjaman, dan pengembalian bahan pustaka beserta penyelesaian administrasinya.”³⁶

Bagian sirkulasi melakukan tugas:

1. Mengawasi pintu masuk dan keluar perpustakaan.
2. Pendaftaran anggota, perpanjangan keanggotaan, dan pengunduran diri anggota perpustakaan.
3. Meminjamkan serta mengembalikan buku dan memperpanjang waktu peminjaman.
4. Menarik denda bagi buku yang terlambat dikembalikan.
5. Mengeluarkan surat peringatan bagi buku yang belum dikembalikan pada waktunya.
6. Tugas yang berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak.
7. Bertanggung jawab atas segala berkas peminjaman.
8. Membuat statistik peminjaman.
9. Peminjaman antar perpustakaan.

³⁶Sutarno NS. *Manajemen Perpustakaan*, h. 93

10. Mengawasi urusan penitipan tas, jas, mantel, dan sebagainya milik pengunjung perpustakaan.

11. Tugas lainnya terutama berkaitan dengan peminjaman.³⁷

Dengan adanya berbagai jenis layanan perpustakaan tentu tidak menjadikan perpustakaan membedakan pemustaka/pengunjung dalam memberi pelayanan, perpustakaan harus memegang azas-azas atau prinsip-prinsip layanan perpustakaan.

2.2.4. Prinsip-Prinsip dalam Layanan Perpustakaan

Prinsip-prinsip layanan perpustakaan pada umumnya sama, meskipun jenis perpustakaan berbeda. Menurut Sutarno NS, prinsip-prinsip layanan tersebut antara lain “mudah, sederhana, cepat, tepat, dan berorientasi kepada pemakai.”³⁸ Sedangkan untuk menyelenggaraan layanan perpustakaan yang baik, seharusnya perpustakaan dapat memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu, antara lain sebagai berikut:

1. Tempat memadai, nyaman, sejuk, aman, tentram, tertib, kondusif
2. Koleksi bahan pustaka dapat memenuhi kebutuhan pemakai dan memadai, baik dalam hal jumlah, jenisnya, variasi, mutunya maupun keterbaruannya.

³⁷Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, h. 257-259

³⁸Sutarno NS, *Mengenal Perpustakaan* (Jakarta: Jala Permata, 2006), h. 41

3. Petugas perpustakaan sebaiknya memiliki dan memenuhi sejumlah persyaratan dasar, umum dan khusus, antara lain: latar belakang pendidikan, pengalaman, wawasan, kemampuan, keterampilan, kompetensi, dan semangat bekerja dan berusaha mampu bersaing atau berkompetisi secara sehat dengan perpustakaan lain.³⁹

Dalam bukunya yang berbeda, Sutarno NS menyebutkan bahwa bentuk riil dari layanan perpustakaan antara lain:

1. Layanan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan/yang dikehendaki masyarakat pemakai.
2. Berorientasi kepada pemakai.
3. Berlangsung cepat waktu dan tepat sasaran.
4. Berjalan mudah dan sederhana.
5. Murah dan ekonomis
6. Menarik dan menyenangkan.
7. Bervariatif.
8. Mengundang rasa ingin kembali.
9. Ramah tamah.
10. Bersifat informatif, membimbing, dan mengarahkan, tetapi tidak bersifat menggurui.
11. Mengembangkan hal-hal yang baru/inovatif.
12. Mampu berkompetisi dengan layanan di bidang yang lain.

³⁹*ibid*

13. Mampu menumbuhkan rasa percaya bagi pemakai dan bersifat mandiri.

Secara singkat layanan perpustakaan dikatakan layanan prima bila layanan tersebut “cepat, tepat, mudah, sederhana, dan murah, serta memuaskan pemakai”.⁴⁰

2.3 Pengertian RFID (*Radio Frequency Identification*)

2.3.1 Pengertian RFID (*Radio Frequency Identification*)

Penyebutan berbasis *Radio Frequency Identification* (RFID) dikarenakan penggunaan RFID pada koleksi perpustakaan dan kartu anggota perpustakaan. Adapun hardware yang digunakan untuk sistem layanan ini yaitu, PC (Personal Computer), RFID reader, printerstruk bukti pinjam/kembali, dan security gate untuk keamanan koleksi. *Radio Frequency Identification* (RFID) adalah teknologi identifikasi berbasis gelombang radio yang mampu mengidentifikasi objek secara timulan tanpa diperlukan kontak langsung (atau dalam jarak pendek).⁴¹

Menurut Maryono, identifikasi dengan frekuensi radio adalah teknologi untuk mengidentifikasi seseorang atau objek benda menggunakan transmisi frekuensi radio, khususnya 125kHz, 13.65Mhz atau 800-900MHz. RFID menggunakan komunikasi

⁴⁰Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan*, h. 90-91.

⁴¹Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin, *Teknologi Informasi Perpustakaan* (Yogyakarta:Kanius, 2008),h. 158

gelombang radio untuk secara unik mengidentifikasi objek atau seseorang.⁴² Sedangkan Frank Thronton menjelaskan bahwa RFID merupakan peralatan dan teknologi yang menggunakan sinyal radio untuk memberikan data yang telah diidentifikasi. RFID ini termasuk dalam bentuk tag atau label kecil yang dapat mengidentifikasi sebuah objek data diterima melalui sinyal radio, kemudian diterjemahkan kembali dalam bentuk angka atau informasi lainnya.⁴³

Tag RFID dibedakan menjadi dua, yaitu tag pasif dan tag aktif. Tag “pasif” tidak memiliki sumber daya dan tidak dapat mengirimkan informasi kecuali didukung oleh energi yang terkandung dalam sinyal radio yang ditransmisikan oleh RFID *reader*, kisaran membaca tag pasif relatif pendek. Tag “aktif” didukung oleh baterai atau sumber daya lainya dan mampu mengirimkan sinyal mereka melalui jarak yang cukup.⁴⁴

Pada sebuah sistem utuh RFID terdiri dari 2 komponen yaitu:

1. Tag RFID dapat berupa stiker, kertas, atau plastik dengan beragam ukuran. Pada setiap tag terdapat chip yang mampu menyimpan sejumlah informasi tertentu.

⁴²Daniel Kurniawan, “Implementasi RFID Pada Perpustakaan”, artikel diakses pada tanggal 9 April 2015 dari <http://duniaperpustakaan.com/implementasi-rfid-pada-perpustakaan/?nomobile>

⁴³Fadhilatul Hamdani, “Penerapan RFID (Radio Frequency Identification) di Perpustakaan: Kelebihan dan Kekurangannya”, artikel diakses pada tanggal 10 April 2015 dari [http://download.portalgaruda.org/article.php?article=280675&val=6390&title=Penerapan%20RFID%20\(Radio%20Frequency%20Identification\)%20di%20Perpustakaan:%20Kelebihan%20dan%20Kekurangannya](http://download.portalgaruda.org/article.php?article=280675&val=6390&title=Penerapan%20RFID%20(Radio%20Frequency%20Identification)%20di%20Perpustakaan:%20Kelebihan%20dan%20Kekurangannya)

⁴⁴Deborah Caldwell-Stone, “RFID in Libraries”, artikel diakses pada tanggal 18 Septe,ber 2017 dari <http://eresources.pnri.go.id>

2. Terminal Reader RFID, terdiri dari RFID dan antenna akan mempengaruhi jarak optimal identifikasi. Terminal RFID akan membaca atau mengubah informasi yang tersimpan dalam tag melalui frekuensi radio.

2.3.2. Sistem Layanan Mandiri Berbasis Barcode dan RFID

Perpustakaan yang menerapkan layanan mandiri gabungan dua basis (*barcode dan RFID*) berarti pada perpustakaan tersebut menerapkan dua sistem, yaitu sistem barcode pada kartu anggota dan RFID pada koleksi. Adapun *hardware* yang digunakan untuk sistem layanan ini yaitu PC (Personal Computer), RFID *reader*, *printer* struk bukti bukti pinjam/kembali, dan *security gate* untuk keamanan koleksi. Selain itu, pihak perpustakaan juga bisa hanya menggunakan MPS (*Multy Purpose Station*) yang biasanya sudah terdapat PC, RFID reader dan barcode pada koleksi.

2.4 Layanan Mandiri

2.4.1. Pengertian Layanan Mandiri

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kata layanan berarti perihal atau cara melayani, sedangkan mandiri adalah keadaan dapat berdiri sendiri, tidak bergantung kepada orang lain.⁴⁵ Jika keduanya digabung menjadi frase layanan mandiri maka dapat didefinisikan bahwa layanan mandiri adalah layanan yang dilakukan oleh dan untuk diri sendiri tanpa bantuan orang lain atau tidak

⁴⁵Diakses pada tanggal 13 September 2017 dari <http://kbbi.we.id>

tergantung pada orang lain. Layanan mandiri bukan saja menyangkut mesin peminjaman/pengembalian mandiri, tetapi juga bisa menyangkut pendaftaran anggota secara mandiri dan mesin penjualan buku atau DVD.

Layanan mandiri (*self service*) sudah banyak diterapkan dalam dunia bisnis, seperti pada bank diterapkannya anjungan tunai mandiri (ATM) dan pada SPBU yang menerapkan layanan mandiri. Dengan adanya ATM pelanggan dapat melakukan penarikan ataupun penyetoran uang tanpa harus ke bank dan bertemu *teller* untuk mengambil atau menyetorkan uang mereka. ATM memungkinkan mereka melakukan ini walaupun bank telah tutup atau selama 24 jam.

Menurut Meuter dkk. dalam artikel jurnal Zhen Zhu, dkk. *self-service technologies (SST)* adalah “interface teknologi yang memungkinkan pelanggan untuk menghasilkan layanan independen dari keterlibatan langsung karyawan”. Layanan SST terdapat diberbagai bidang, antara lain transaksi keuangan (misalnya, pembelian ritel), self-help (misalnya, pembelajaran jarak jauh), dan layanan pelanggan (misalnya, hotel checkout).⁴⁶

⁴⁶Zhen Zhu, et.all. “Self-service technology effectiveness: the role of design features and individual traits” artikel diakses pada tanggal 13 September 2017 dari <http://eresources.perpusnas.go.id/library.php?id=10000&key=Selfservice+technology+effectivene ss%3A+the+role+of+design+features+and+individual+traits>

Berdasarkan pemaparan diatas layanan mandiri pada perpustakaan ini bisa berarti peminjaman perpanjang ataupun pengembalian buku yang dilakukan oleh pemustaka (user) sendiri tanpa bantuan pustakawan ataupun layanan perpustakaan lainya yang tidak berbantuan petugas. Pada layanan mandiri pemustaka yang ingin melakukan peminjaman/pengembalian cukup datang ke mesin layanan mandiri tanpa harus ke bagian sirkulasi. Pada beberapa perpustakaan yang sudah menerapkan *book drop*, pemustaka bisa mengembalikan buku walaupun perpustakaan sudah tutup. Biasanya book drop diletakan di depan gedung perpustakaan sehingga pengunjung dapat mengembalikan buku tanpa masuk ke dalam perpustakaan. Pada perpustakaan yang menerapkan layanan sirkulasi berbantuan komputer (layanan sirkulasi terotomasi) ataupun layanan mandiri maka diperlukan *hardware* dan *software* tertentu, serta sistem jaringan.

2.4.2 Perangkat Keras (Hardware)

Hardware adalah sebuah mesin yang dapat menerima dan mengolah data menjadi informasi yang tepat dan cepat dimana untuk menjalankannya diperlukan sebuah program. *Hardware* berfungsi untuk mengumpulkan data dan mengkonversikannya ke suatu bentuk yang dapat diproses oleh komputer. Berbicara tentang perangkat keras (*hardware*) bukan hanya menyangkut komputer saja tetapi mesin-mesin lain yang dapat mendukung suatu sistem

kerja. Selain komputer, pada suatu sistem layanan mandiri membutuhkan beberapa *hardware* lainnya, yaitu:

- a. **Barcode reader** adalah alat yang dapat digunakan untuk membaca *barcode* dan kemudian menghasilkan karakter digital.
- b. **RFID reader** adalah alat untuk membaca RFID yang menghubungkan antara *software* aplikasi dengan antena yang akan meradiasikan gelombang radio ke tag RFID.
- c. **Security gate** merupakan alat keamanan pada perpustakaan untuk mencegah pencurian koleksi. Alat ini berbentuk gerbang pada pintu keluar masuk perpustakaan yang dapat mendeteksi adanya koleksi yang dibawa keluar tanpa dipinjam terlebih dahulu dengan berbunyinya alarm.
- d. **Printer** dalam mesin pelayanan mandiri ini adalah *printer* yang nantinya akan digunakan untuk mencetak bukti transaksi berupa struk.
- e. **MPS (Multi Purpose Station)** atau stasiun/mesin multi tujuan/serba guna. MPS diartikan sebagai mesin anjungan layanan mandiri yang dapat digunakan untuk melakukan peminjaman atau pengembalian buku secara mandiri oleh anggota perpustakaan. Mesin anjungan ini sudah mencakup komputer, *scanner* kartu anggota, *RFID reader*, *printer* struk peminjaman/pengembalian buku.

2.4.2 Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak merupakan metode atau prosedur untuk mengoperasikan komputer agar sesuai dengan permintaan pemakai baik menjalankan lebih dari satu program dalam waktu bersamaan (*multi-tasking*), maupun dioperasikan secara bersama-sama (*multi-user*). Pengadaan *software* pada perpustakaan bisa dilakukan dengan empat cara, yaitu:

- a. Mengembangkan sendiri (*in house*)
- b. Mengembangkan dengan cara *outsourcing*
- c. Membeli perangkat lunak dari vendor
- d. Menggunakan aplikasi freeware
- e. Menggunakan aplikasi gratis (*free open source software*)

2.5. Kerangka Pemikiran

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut, maka selanjutnya peneliti membuat variabel dari kerangka pemikiran untuk mewujudkan pemikirannya. Objek penelitian ini adalah pemustaka yang berkunjung ke Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Untuk mengetahui tingkat keefektivan dari layanan tersebut maka penulis menggunakan teknik *purposive sampling* dalam penentuan sampel dengan rumus slovin dan metode data korelasi produk moment.

2.6. Hipotesis penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara yang masih perlu di uji kebenarannya melalui fakta-fakta⁴⁷ data yang terkumpul. Hipotesis dalam penelitian ini,yaitu:

1. H_a (Hipotesis Kerja): Ada hubungan antara layanan mandiri(variabel X) dengan pemustaka yang memanfaatkanya (variabel Y)
2. H_0 (Hipotesis Nol) : Tidak ada hubungan antara layanan mandiri (variabel X) dengan pemustaka yang memanfaatkanya (variabel Y)

⁴⁷Agus Iranto. *Statistik: Konsep Dasar, Aplikasi dan Pengembangannya*. (Jakarta: Kencana, 2012), h. 97

BAB III

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

3.1. Sejarah Perpustakaan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah Instansi Pemerintah yang berada dalam jajaran Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 9 tahun 2008, tentang susunan Organisasi Lembaga Teknis Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dalam mengemban tugas tugas dan fungsi dengan mengacu pada Peraturan Gubernur No. 42 tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.⁴⁸

Untuk awal mula berdirinya Perpustakaan Negara berlokasi di Jalan Kebon Duku 24 ilir Palembang. Kemudian pindah di jalan POM IX Taman Budaya Sriwijaya Palembang, kemudian sejak tahun 1988 sampai sekarang pindah ke Jalan Demang Lebar Daun No.47 Palembang. Adapun peraturan yang berhubungan dengan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut:

1. Pada tahun 1956 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 29103 Tahun 1956 didirikan Perpustakaan Negara.

⁴⁸Sumber: Dokumentasi Profil Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Maret 2017. h. 2

2. Pada tahun 1978 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 095/0/1978 Perpustakaan berubah menjadi Perpustakaan Wilayah Depdikbud Provinsi Sumatera Selatan
3. Pada tahun 1980, berdasarkan SK MENDIKBUD No.0164/1980 didirikan Perpustakaan Nasional RI di Jakarta yang berada di bawah jajaran Depdikbud.
4. Pada tahun 1997, berdasarkan Keppres No. 50 tahun 1997, Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional RI dikembangkan Eselonnya menjadi Eselon I dengan menambahkan struktur organisasi, dan Perpustakaan Daerah menjadi Eselon II.
5. Pada tahun 2000 Keppres No.50 Tahun 1997 diperbarui dengan adanya Keppres No.67 Tahun 2000.
6. Kemudian dengan adanya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No. 7 Tahun 2001 tanggal 31 Mei 2001 sebagaimana tercantum pada bab XI C pasal 40 D lampiran XI C (lembaga daerah tahun 2001 No.12), Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan menjadi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan atas dasar SK Gubernur Sumatera Selatan No.215 Tahun 2001.
7. Pada tahun 2007 atas dasar Peraturan Daerah No.9 tahun 2008, maka menjadi Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan, sedangkan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi mengacu pada Pergub No.40 Tahun 2008.

8. Pada tahun 2016 atas dasar Peraturan Daerah No.42 Tahun 201, maka menjadi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, sedangkan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mengacu pada Pergub No. 42 Tahun 2016.⁴⁹

Seiring puluhan tahun berdirinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, sudah beberapa kali mengalami pergantian kepemimpinan.

Berikut nama-nama Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sejak periode tahun 1956 sampai dengan sekarang, sebagai berikut:

Tabel 3.1.

Nama Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Beserta Periode.⁵⁰

Nomor	Nama Kepala Perpustakaan	Periode
111	A. Rani	19 1956 –1958
222	T Taufik Nuskom	19 1958 – 1964
33	Dr Drs. Muslim Rozali	19 1965 – 1984
44	Saptuson A. Rachman, BBA..	19 1984– 1992
555	Dr Drs. Ramli Thaher	19 1992– 1995
66	Dr Drs. H. Idris Kamah	19 1995 - 1998
77	H. H. zainuddin Kamal, MM.MBA.	19 1998– 2003
878	Dr Drs. H. Soepomo Syamsuddin, MM.	20 2003– 2005
99	Ir. Ir. Hapzar Hanafi	20 2005– 2006
1010	H. H. Harun Al-Rasyid	20 2006– 2007
1111	H. H. Aminuddin Manasi, SH. M.Si	20 2007- 2008
12 12	Hj. Hj. Eus Romiati, S.ST. MM.	20 2008– 2009
13 13	H. H. M. Asnawi HD. SH. M.Si	20 2009 – 2013

⁴⁹Dokumentasi Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No 14 Tahun 2016, h. 1

⁵⁰Sumber: Kasubag, Umum dan Kepegawaian Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1	14	Dr Drs. Suhana (sebagai Plt)	20 2013 – April 2014
15	15	H. H. Maulan Aklil, S.IP., M.Si.	MeMei 2014 - Juli 2015
16	16	H. H. Kabul Aman, S.H., M.H.	JuJuli 2015 – 2016
17	17	PL PLT. Mislana	DeDesembar 2016-Februari 2017
17	18	H. H. Maulan Aklil, S.IP., M.Si	FfFebruari 2017–Sekarang 2018

Sumber: Bidang Sekretariat Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

3.1.2. Fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Adapun fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu:

- a. Penyedia, pengumpul, pengelola, penyimpan, dan pelestarian serta pemberdayaan bahan pustaka;
- b. Penyelenggara pembinaan semua jenis perpustakaan dan kepestakawanan;
- c. Penyelenggara pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional pustakawan dan pengelola perpustakaan;
- d. Pembinaan minat dan kebiasaan membaca masyarakat; dan
- e. Pemeliharaan dan pelestarian hasil budaya bangsa.⁵¹

⁵¹Sumber: Dokumentasi Profil Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Maret 2017. h, 4

3.2 Visi dan Misi

3.2.1 Visi

Perpustakaan sebagai pusat informasi, menuju masyarakat Sumatera Selatan Gemar Membaca.

3.2.2 Misi

Untuk menciptakan visi tersebut Dinas Perpustakaan Sumatera Selatan mempunyai misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan dan mendayagunakan koleksi baik tercetak maupun terekam dan bentuk lain secara maksimal dengan memanfaatkan teknologi informasi di dalam pengelolaannya.
2. Mengembangkan layanan dan pengelolaan perpustakaan dengan teknologi informasi di dalam aktivitas kegiatan perpustakaan.
3. Mengembangkan infrastruktur perpustakaan melalui peningkatan sarana, prasarana dan kompetensi sumber daya manusia.
4. Menjadikan perpustakaan provinsi sebagai pembina berbagai jenis perpustakaan.
5. Menjadikan
6. perpustakaan pusat membaca masyarakat.⁵²

⁵² Ibid. h, 2

3.3. Kondisi Perpustakaan

Perpustakaan Sumatera Selatan sebagai penyedia informasi bagi masyarakat Sumatera Selatan, mendukung program Pendidikan Gratis yang dicanangkan Gubernur Sumatera Selatan dengan menyediakan sarana layanan yang lengkap dan bermutu, dengan memanfaatkan sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Upaya-upaya ini telah dilaksanakan dalam 3 tahun terakhir dengan melengkapi sarana prasarana layanan perpustakaan yang memungkinkan kegiatan teknis perpustakaan seperti pendataan pengunjung, pelayanan administrasi keanggotaan, katalogisasi, peminjaman dan lain-lain dapat dilaksanakan dengan sangat mudah, cepat, dan nyaman.

3.4. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No.42 Tahun 2016 BAB IV pasal 5, untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut:

1) **Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi wewenang pemerintah provinsi di bidang perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut.

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan;

- b. Penyelenggaraan urusan pelayanan, perencanaan, ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
- c. Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/ daerah;
- d. Penyelenggaraan, pengelolaan, pendayagunaan dan pemantauan karya cetak karya rekam;
- e. Penyelenggaraan, pencetakan dan penerbitan karya ilmiah dan karya-karya lainnya seperti bibliografi daerah, katalog induk daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subyek, abstrak, literatur sekunder dan bahan pustaka lainnya;
- f. Penyelenggaraan pengembangan koleksi melalui pengadaan bahan perpustakaan, pembelian, hadiah, tukar menukar bahan perpustakaan, *hunting*, hibah, transliterasi dan translasi.
- g. Penyelenggaraan penerimaan, pengolahan, deskripsi bibliografi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data.
- h. Penyelenggaraan layanan perpustakaan melalui sistem otomasi perpustakaan mengikuti perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi.

- i. Penyelenggaraan kerjasama antar perpustakaan dan tenaga perpustakaan.
- j. Pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan;
- k. Penyelenggaraan pembudayaan kegemaran membaca melalui pengkajian minat baca masyarakat, sosialisasi, bimbingan teknis dan evaluasi pembudayaan kegemaran membaca;
- l. Penyelenggaraan pelestarian isi/ nilai informasi bahan perpustakaan melalui ahli media dan konservasi; dan
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
- b. Pelaksanaan urusan perencanaan meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;

- d. Pelaksanaan urusan keuangan meliputi urusan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai, verifikasi dan akuntansi.
- e. Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/ daerah;
- f. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
 - 1. Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan, menyusun, dan menganalisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatan jangka pendek dan jangka panjang.
 - b. Menyiapkan, menghimpun, menyusun dan menganalisis bahan rencana anggaran.
 - c. Melakukan penghimpunan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran.
 - 2. Sub bagian keuangan. Mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai dan hak-hak lainnya.

- b. Memeriksa urusan pengujian dan verifikasi terhadap dokumen keuangan;
 - c. Menghimpun data menyiapkan bahan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
 - d. Melakukan akuntansi dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan; dan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
3. Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. Melakukan kegiatan pengelolaan ketatausahaan, persuratan dan kerumah tanggaan.
 - b. Melakukan pengelolaan kepegawaian meliputi mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan, disiplin dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya.
 - c. Melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah.
 - d. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - e. Melakukan kegiatan pemeliharaan, perawatan, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban bangunan gedung dan peralatan kerja.

- f. Melakukan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media dan hubungan antar lembaga; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- 3) Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bidang Deposit, pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan deposit hasil Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan deposit hasil serah simpan karya cetak, karya rekam, terbitan daerah, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal , Bidang Deposit Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan deposit meliputi penghimpunan, pengelolaan, pendayagunaan dan pemantauan karya cetak dan karya rekam, penyusunan bibliografi daerah dan katalog induk daerah serta penyusunan literature sekunder;
- b. Pelaksanaan pengembangan koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan

- perpustakaan, inventarisasi dan pengembangan koleksi daerah serta pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
- c. Pelaksanaan pengolahan bahan perpustakaan meliputi dekripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan pangkalan data; dan
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
 1. Seksi deposit mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penerimaan, pengumpulan, pengelolaan hasil serah simpan karya cetak dan karya rekam;
 - b. Melakukan penyusunan bibliografi daerah dan katalog induk daerah serta literatur sekunder;
 - c. Melakukan penyusunan dan pembuatan daftar nama dan alamat penerbit;
 - d. Melakukan pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut kegiatan serah simpan karya cetak karya rekam;
 - e. Melakukan pengumpulan, pengelolaan dan penyimpanan bahan perpustakaan kelabu.
 2. Seksi pengembangan koleksi dan pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi.

- b. Melakukan hunting, seleksi, inventarisasi dan kesekretariatan bahan perpustakaan.
- c. Melakukan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah dan tukar menukar bahan perpustakaan.
- d. Melakukan keanekaragaman bahan perpustakaan mencakup kegiatan transliterasi, translasi dan sejenisnya.
- e. Mengerjakan penerimaan, pengolahan dan verifikasi bahan perpustakaan.

4) Bidang layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan

Bidang layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan perpustakaan melalui otomasi perpustakaan, mengikuti perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi serta membangun kerjasama dan jejaring perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam bidang layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan mempunyai fungsinya:

- a. Pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi, perpustakaan keliling, pojok baca dan sejenisnya), promosi layanan dan pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka;

- b. Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan kerjasama perpustakaan meliputi kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan; dan
 - d. Pelaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
1. Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan, mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pengorganisasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
 - b. Melakukan penyelenggaraan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
 - c. Melakukan penyelenggaraan layanan ekstensi Perpustakaan keliling, pojok baca dan sejenisnya)
 - d. Melakukan bimbingan pemustaka
 - e. Melakukan statistik perpustakaan
 2. Seksi kerjasama perpustakaan, mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan inisiasi kerjasama perpustakaan;

- b. Mengerjakan pengelolaan dan penyusunan naskah perjanjian kerjasama;⁵³
- c. Mengerjakan pengembangan dan pengelolaan kerjasama antar perpustakaan;
- d. Mengerjakan pengembangan dan pengelolaan kerjasama jejaring perpustakaan; dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca. Untuk melaksanakan bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi Norma Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan dan pemasyarakatan/ sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan;

⁵³Ibid. H.12.

- b. Pelaksanaan pembidaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaiam angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga tenis perpustakaan, pemasyarakatan/ sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakat/ sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
 - b. Melakukan implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria;
 - c. Melakukan pendataan perpustakaan;
 - d. Melakukan koordinasi pengembangan perpustakaan;
 - e. Melakukan pemasyarakatan/ sosialisasi dan evaluasi pengembanagn perpustakaan; dan

- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
2. Seksi pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. Melakukan pendataan tenaga perpustakaan;
 - b. Melakukan bimbingan teknis; peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan;
 - c. Melakukan penilaian angka kredit pustakawan;
 - d. Melakukan koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
 - e. Melakukan pemasyarakatan/ sosialisasi;
 - f. Melakukan pembinaan tenaga perpustakaan; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
3. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca, mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pengkajian minat baca masyarakat
 - b. Melakukan pembudayaan kegemaran membaca;
 - c. Melakukan pengoordinasian pemasyarakatan/ sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
 - d. Melakukan bimbingan teknis;
 - e. Melakukan pembudayaan kegemaran membaca; dan

- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.⁵⁴

6) Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan

Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan alih media, pelestarian nilai- nilai informasi bahan perpustakaan dan naskah kuno, konservasi, perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas di Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan ahli media meliputi pelestarian isi/nilai, informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno;
 - b. Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan meliputi penjilidan bahan perpustakaan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan pimpinan.
1. Seksi ahli media, mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pelestarian isi/ nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk mikro film maupun digital;

⁵⁴Ibid.h. 14

- b. Melakukan perekaman, pencucian, penduplikasian bahan perpustakaan;
 - c. Melakukan pemasukan data pada komputer;
 - d. Melakukan pemeliharaan dan penyimpanan master ferografi, fotografi dan digital; dan
 - e. Melakukan penempelan identitas pada kotak mikro film/ digital; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
2. Seksi konservasi, Perbaikan dan Perawatan Bahan Perpustakaan, mempunyai tugas:
- a. Melakukan survei kondisi bahan perpustakaan
 - b. Melakukan fumigasi bahan perpustakaan
 - c. Memeriksa dan mengontrol kondisi ruang penyimpanan;
 - d. Melakukan pembersihan debu dan noda bahan perpustakaan
 - e. Melakukan pemulihan, deasidifikasi, *mending* (perbaikan), bahan perpustakaan.⁵⁵

⁵⁵*Ibid.*h. 15

3.5 Sumber Daya Manusia

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh seorang kepala Dinas, satu orang sekretaris Dinas, tiga kepala Dinas, empat kepala subbidang, empat orang pejabat KORPRI dan satu ketua kelompok pustakawan yang didukung oleh pembagian kerja, tugas dan fungsi. Dibawah ini adalah rincian jumlah tenaga/SDM Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel 3.2
Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

NO	Rincian Tenaga Berdasarkan Golongan	Jumlah
1.	Golongan IV	27 Orang
2.	Golongan III	47 Orang
3.	Golongan II	9 Orang
4.	Golongan I	1 Orang
Total		84 Orang
NO	Rincian Tenaga Berdasarkan Jabatan	Jumlah
1.	Eselon II A	1 Orang
2.	Eselon III A	5 Orang
3.	Eselon IV A	12 Orang
Total		18 Orang
NO	Rincian Tenaga Berdasarkan Pendidikan	Jumlah
1.	S.2	18 Orang
2.	S.1	43 Orang
3.	D.III	5 Orang
4.	SLTA	16 Orang
5.	SD	2 Orang
Jumlah		84 Orang

Sumber: Bidang Kepegawaian Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Maret 2017.

3.6 Koleksi

3.6.1 Bentuk dan Jumlah Koleksi

koleksi bahan pustaka yang tersedia di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan di bagi dalam dua bentuk yaitu:

1. Tercetak
 - a. Buku/Monograf adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang dapat terdiri dari satu jilid atau lebih terbitan yang termasuk dalam kelompok ini adalah buku, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi.
 - b. Terbitan berseri adalah terbitan terus menerus dalam jangka waktu tertentu, dapat berupa harian, mingguan, bulanan, tahunan dan sebagainya. Seperti majalah, buletin, jurnal, peta, atlas, gambar dan brosur.

2. Tidak Tercetak

Karya rekam gambar seperti film, video, CD, mikrofilm, dan mikrofis. Berikut ini data laporan tahunan bahan pustaka (buku) umum dan referensi sampai 1 Maret 2017

Tabel 3.3
Rekapitulasi Koleksi Buku Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
sampai 1 Maret 2017

No No	KelKelas	BaBahan indonesia		Bahan Asing		Jumlah	
		JudJudul	EkEksemplar	JudJudul	Eksemplar	Judul	Eksmplar
1 1 1 1	000000-009	7.277	17.948	1.574	2.581	8.851	20.528
2 2 2 2	101100-199	9.902	42.515	915	2.685	10.817	46.200
3 3 3 3	20 200-299	36.100	124.238	2.464	8.561	38.564	132.798
4 4 4 4	30 300-399	43.829	135.360	8.131	19.624	51.960	154.984
5 5 5 5	40 400-499	8.235	25.248	1.537	3.634	9.772	28.882
6 6 6 6	50 500-599	8.581	25.883	1.995	7.183	10.576	33.065
7 7 7 7	60 600-699	40.284	138.608	6.033	16.354	46.317	154.962
8 8 8 8	70 700-799	9.126	27.668	811	1.729	9.937	29.397
9 9 9 9	80 800-899	21.667	60.083	2.202	6.637	23.869	66.719
1 0 1	90 900-999	9.504	26.835	2.403	6.702	11.907	33.537

1 0							
1 1 1 1 1	Re Referens i	25.150	74.093	2.873	7.066	28.023	81.158
1 2 1 1 2	FikFiksi	7.125	18.608	92	371	7.216	18.978
Ju	Jumlah	226.779	718.083	31.030	83.122	257.810	801.205

Sumber: Bidang Deposit Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

3.6.2 Pengadaan Koleksi

Pengadaan bahan pustaka/koleksi adalah kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih. Adapun cara pengadaan bahan pustaka yang terdapat di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dilakukan dengan cara:

1. Pengadaan bahan pustaka melalui dengan sumber dana, dari:
 - a. Pembelian anggaran rutin yaitu dana APBD
 - b. Pembelian anggaran proyek yaitu dana APBN
2. Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah
3. Pengadaan bahan pustaka melalui pertukaran
4. Pengadaan bahan pustaka dengan membuat/memproduksi bahan pustaka sendiri
5. Sumbangan dari donatur baik lembaga maupun perorang

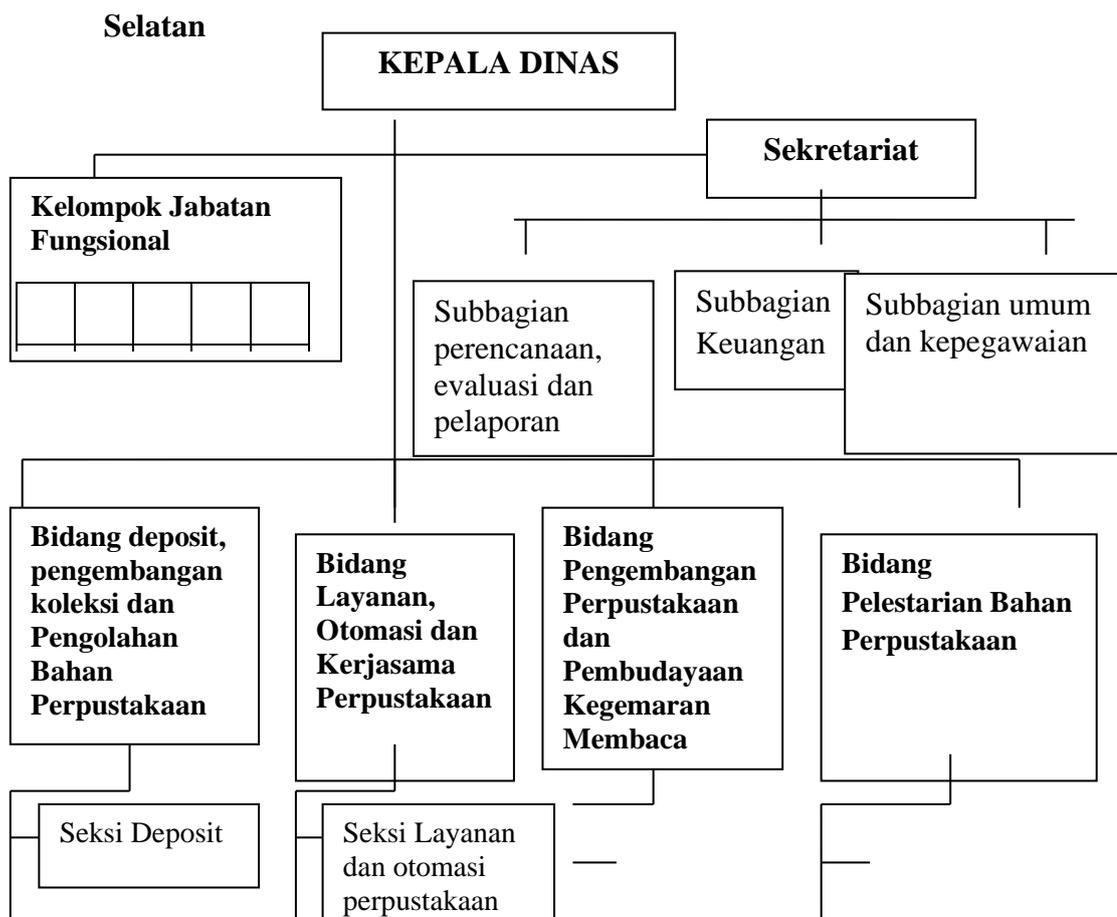
6. Mencari sumber bahan melalui toko buku (menghubungi penerbit bila tidak ada di toko buku)

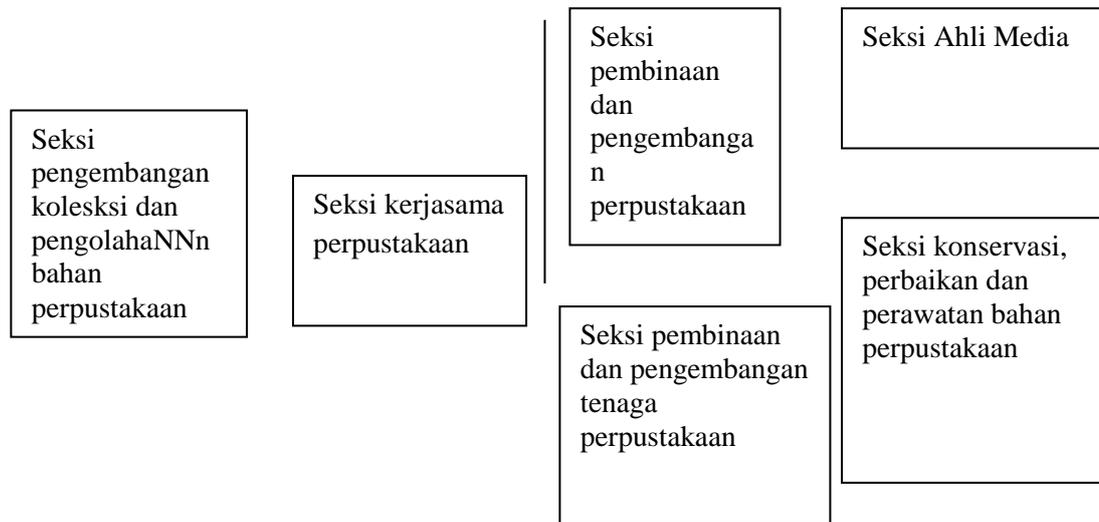
3.6.3 Pengolahan Bahan Pustaka/Koleksi

Sebelum diletakkan di rak, buku harus diolah terlebih dahulu di antaranya dengan:

1. Pemeriksaan bahan pustaka.
2. Kegiatan inventarisasi bahan pustaka.
3. Pengkatalogan.
4. Klasifikasi.
5. Pengetikan kelengkapan fisik buku.
6. Memasang kelengkapan isi buku.
7. Kegiatan penyelesaian (pasca katalog)
8. Penyerahan buku ke bidangn konservasi.

3.7 Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera





Sumber: Bidang Sekretariat Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

3.8 Layanan

3.8.1 Petugas Bidang Layanan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai cara pelayanan yang cepat, tepat, dan akurat yang didukung oleh administrasi yang baik pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Pelayanan bahan pustaka dilaksanakan oleh bidang layanan bahan pustka, jaringan kerjasama dan teknologi perpustakaan. Fungsi layanan adalah mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang mereka minati dnegan memberikan layanan jasa informasi bahan pustaka, jaringan kerjasama dengan teknologi perpustakaan.

3.8.2 Jenis Layanan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunya jenis layanan yang ada untuk melakukan layanan kepada pemustaka, antara lain:

1. Layanan Teknologi Informasi (IT Service)

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan saat ini telah sepenuhnya menerapkan TIK dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat (*web-based public library service*). Beberapa kegiatan teknis pelayanan kepada masyarakat yang dapat dilakukan melalui internet (www.banpustaka.com) antara lain:

- a. Pendaftaran anggota (*Membership*)
- b. Penelusuran informasi koleksi (*Realtime Bibliographic Searching*)
- c. Pemesanan koleksi (*Book Reservation*)
- d. Cek status peminjaman (*Loan Selfcheck*)
- e. Pembaharuan data anggota (*Status Update*)
- f. Perpanjangan pinjaman koleksi (*Loan Period Extension*)
- g. Unggah foto (*Photo Upload*)
- h. Ubah kata sandi (*Change Password*)
- i. Kiriman pesan (*Messaging*)
- j. Interaksi sesama anggota (*Social Networking*)

2. Layanan Administrasi Anggota (*Membership Service*)

Layanan Administrasi dibuka mulai pukul 08.00 s.d. 16.00 setiap hari kerja termasuk hari libur dengan sistem komputerisasi on-line, dan menerima pendaftaran anggota melalui website “www.banpustaka.com”

3. Sirkulasi Bahan Pustaka (*Circulation*)

Sirkulasi sepenuhnya telah didukung sarana komputer memakai aplikasi perpustakaan berbasis Indomark yang terus dikembangkan untuk memudahkan layanan kepada peminjam.

4. Layanan Rujukan (*Reference Service*)

Bagi pengunjung yang memerlukan buku-buku rujukan disediakan Ruang Koleksi Referensi yang dibuka mulai pukul 08.00 s.d 16.00 setiap hari kerja termasuk hari libur, ada 25.150 judul buku referensi, majalah ilmiah dan lain-lain yang dapat dibaca ditempat atau di fotokopi.

5. Layanan Bercerita dan mendongeng (*StoryTelling*)

Layanan ini bersifat membaca harus ditanamkan pada anak sejak usia dini, inilah yang menjadi acuan dari layanan bercerita/storytelling yang di programkan Perpustakaan Sumatera Selatan untuk menarik minat dan membiasakan anak membaca.

6. Layanan Fotokopi (*Photo Copying Service*)

Layanan ini disiapkan di dalam Ruang Referensi untuk layanan fotokopi buku-buku rujukan dan majalah.

7. Layanan Pandang Dengar (*Audio Visual Service*)

Layanan ini disipkan runagan khusus yang dilengkapi dnegan DVD, soun system yang cukup menunjang dengan TV LED 52 Inc. Dan sewaktu-waktu dapat digunakan untuk hiburan karaoke bagi pengunjung.

8. Layanan Tempat Pertemuan (*Meeting & Discussion Service*)

Layanan ini disiapkan dan ditempatkan khusus di Ruang Diskusi untuk pengunjung yang datang untuk berdiskusi kelompok, ruang ini luasnya 6 x 6m² dan mempunyai daya tampung sampai dengan 15 orang. Fasilitas ruangan terdiri dari microphone portable, Projektor dan layar.

9. Layanan Akses Internet (*Internet Access Service*)

Layanan ini disediakan ruangan khusus untuk akses internet yang tersedia berkapasitas sampai dengan 2 GB dengan 24 unit PC dan area hotspot 24 jam.

10. Layanan Ekstensi/ Perpustakaan Keliling dan Silang Layanan (*Mobile and Interlibrary Loan Service*)

Layanan ini melakukan dengan sistem LTPS (Layanan Tepat Perpustakaan Sekolah), saat ini telah melayani dengan 27 pos layanan.

11. Layanan Pemanfaatan Koleksi Deposit (*Deposit Collection Service*)

Layanan Pemanfaatan Koleksi Deposit ini memiliki ruang dengan luas 80m² dengan koleksi berupa terbitan umum dan kontens lokal (buku, kaset, VCD, DVD) sebanyak 27.748 judul dan 9548 eksamplar.

12. Layanan Anak

Layanan ini memiliki ruang baca khusus anakanak yang menempati ruang terpisah yang didekat gerbang utama dengan luas

ruangan 36 m² dengan koleksi buku-buku bacaan anak sebanyak 3.576 judul dan 9.275 eksemplar.

3.8.3 Jam Layanan Perpustakaan

Layanan Perpustakaan dibuka untuk umum setiap hari kerja dengan jadwal hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00 – 18.00 WIB, hari Sabtu 08.30 – 14.30 WIB, dan istirahat Jumat pukul 11.00 – 13.30 WIB. Tata Tertib Layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan Sumatera Selatan, antara lain:

a. KETENTUAN UMUM

1. Pengunjung yang dimaksud dalam tata tertib ini adalah anggota Perpustakaan dan bukan anggota Perpustakaan yang memasuki ruangan Perpustakaan
2. Calon anggota adalah masyarakat yang berdomisili di Provinsi Sumatera Selatan dan bermaksud mencatatkan diri sebagai anggota Perpustakaan
3. Calon anggota sanggup mematuhi ketentuan yang berlaku di Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan bersedia menerima sanksi bila terbukti melakukan pelanggaran.

b. KEANGGOTAAN

1. Prosedur Permohonan Menjadi Anggota

- a. Mengisi formulir secara online melalui situs www.banpustaka.com/pendaftaran atau melalui komputer yang tersedia di Perpustakaan
- b. Meminta Kartu Anggota Perpustakaan kepada petugas pelayanan dengan menunjukkan identitas asli yang masih berlaku sesuai dengan yang digunakan saat mengisi form pendaftaran.
- c. Bersedia difoto untuk identitas pemustaka pada sistem perpustakaan.
- d. Anggota dapat meminta password jika ingin memanfaatkan layanan berbasis web.
- e. Proses pendaftaran menjadi anggota tidak dipungut biaya apapun.

2. Perpanjangan Masa Berlaku Keanggotaan

Mendatangi petugas dan meminta perpanjangan masa berlaku Kartu Anggota dengan menunjukkan KTP atau SIM yang masih berlaku sesuai dengan yang digunakan saat pendaftaran. Tidak dikenakan biaya untuk proses ini.

c. Hak Pengunjung

Setiap pengunjung mempunyai hak:

1. Memperoleh pelayanan yang wajar dari petugas pelayanan Perpustakaan selama jam buka Perpustakaan

2. Memanfaatkan semua fasilitas Perpustakaan yang telah disediakan bagi pengunjung Perpustakaan sesuai ketentuannya
3. Memanfaatkan layanan akses internet tanpa kabel (wireless internet) selama 24 jam
4. Memanfaatkan layanan akses internet kabel (wired internet) selama jam buka layanan
5. Membaca setiap jenis koleksi yang ada di Perpustakaan
6. Meminjam setiap koleksi sirkulasi selama 6 (enam) hari kerja dan dapat diperpanjang maksimum 2 kali perpanjangan, jika pengunjung sudah menjadi anggota Perpustakaan
7. Meminjam koleksi sirkulasi sebanyak 3 (tiga) eksemplar sekaligus
8. Memperoleh Kartu Anggota Perpustakaan dan kelengkapannya bagi pengunjung yang telah terdaftar sebagai anggota Perpustakaan
9. Memanfaatkan layanan perpustakaan berbasis internet (penelusuran, periksa status pinjaman, periksa status buku, pemesanan buku antar atau ambil sendiri, kirim pesan, dan lain-lain)

10. Meminta bantuan petugas Perpustakaan untuk melakukan penelusuran bahan pustaka dan atau meminta informasi lainnya

11. Melaporkan setiap pelayanan/tindakan petugas yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui saluran informasi pelayanan yang telah kami sediakan.

3.9. Statistik Pengunjung

3.9.1 Data Statistik Jumlah Anggota dari tanggal 01 Januari 2017 sampai 31 Desember 2017.

Tabel 3.4

Data statistik jumlah anggota tanggal 01 Januari 2017 sampai 30 April 2017

No	Pekerjaan	Anggota	
		Pria	Wanita
1	SD	8	29
2	SMP	2	9
3	SMA	8	13
4	Mahasiswa	470	871
5	Umum	32	22
6	Dosen	3	2
7	Pegawai	5	19
8	Banpustaka	0	0
Total		528	965

Sumber : Bidang Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan.

**3.9.2 Data Statistik Pengunjung dari tanggal 01 Januari 2017
sampai 30 April 2017**

Tabel 3.5

Data statistik jumlah pengunjung 2017

No	Pekerjaan	Anggota		Bukan anggota		Jumlah	
		Pria	Wanita	Pria	Wanita	Pria	Wanita
1	SD	619	490	475	433	1094	923
2	SMP	80	280	199	374	279	654
3	SMA	800	1050	253	444	1053	1494
4	Mahasiswa	16175	22856	1570	2289	17745	25145
5	Umum	1557	1297	411	308	1968	1605
6	Dosen	160	88	54	60	214	148
7	Pegawai	966	750	120	108	1086	858
8	Banpustaka	25	20	15	9	40	29
Jumlah		20382	26831	3097	4025	23479	30856

Sumber: Bidang Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan.

**3.9.3 Data Statistik Rekap Buku di Baca dari tanggal 01 Januari
2017 sampai 30 April 2017**

Tabel 3.6

Data Statistik Rekap Buku di Baca tahun 2017

Kelas	Bahasa indonesia		Bahasa Asing		Jumlah	
	Judul	Eksemplar	Judul	eksemplar	Judul	Eksmplar
1	791	2401	105	324	896	2725

2	3024	11825	158	1088	3182	12813
3	3343	13221	318	1475	3661	14696
4	460	1281	90	253	550	1534
5	589	2069	115	485	704	2554
6	4451	19045	483	2890	4834	21935
7	986	3382	56	225	1042	3607
8	1511	6658	106	565	1617	7223
9	682	2477	118	519	800	2996
R	0	0	0	0	0	0
F	0	0	0	0	0	0
Total	1587	62359	1548	7824	17386	70183

Sumber: Bidang Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan.

BAB IV

ANALISIS DATA

4.1. Efektivitas Layanan Mandiri

Layanan Mandiri adalah layanan yang dilakukan oleh diri sendiri dantampa bantuan orang lain atau tidak tergantung pada orang lain.

Efektivitas Layanan Mandiri dalam penelitian ini di sebut variabel independen yaitu yang menjelaskan atau memengaruhi variabel lain.

Untuk memudahkan penulisan variabel ini dilambangkan variabel X.

1. Saya mengetahui fungsi layanan mandiri.

Berikut adalah presentase mengenai permasalahan tersebut

Tabel 4.1

Saya mengetahui fungsi layanan mandiri

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	14	17,5
2	Setuju	40	50
3	Tidak Setuju	17	21,25
4	Sangat tidak setuju	9	11,25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 40 pemustaka (50%) menyatakan setuju dengan pernyataan saya mengetahui fungsi layanan mandiri. Hasil lainnya, 14 pemustaka (17,5%) menyatakan sangat setuju, 17 pemustaka (21,25%) menyatakan tidak setuju, dan 9 pemustaka (11,25%) menyatakan sangat tidak setuju.

2. Petugas perpustakaan memberikan petunjuk terhadap pengguna yang tidak mengetahui tentang layanan mandiri berbasis RFID.

Berikut adalah presentase mengenai permasalahan tersebut.

Tabel 4.2

Petugas perpustakaan memberikan petunjuk terhadap pengguna yang tidak mengetahui tentang layanan mandiri berbasis RFID

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	26	32,5
2	Setuju	39	48,75
3	Tidak Setuju	12	15
4	Sangat tidak setuju	3	3,75
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 39 pemustaka (48,75%) menyatakan setuju dengan pernyataan petugas perpustakaan memberikan petunjuk terhadap pengguna yang tidak mengetahui tentang layanan mandiri berbasis RFID.. Hasil lainnya, 26 pemustaka (32,5%) menyatakan sangat setuju, 12 pemustaka (15%) menyatakan tidak setuju, dan 3 pemustaka (3,75%) menyatakan sangat tidak setuju.

3. Petugas pustakawan memberitahukan tentang adanya mesin layanan mandiri berbasis RFID.

Berikut adalah tabel persentase jawaban atas pertanyaan dibawah ini

Tabel 4.3

Petugas pustakawan memberitahukan tentang adanya mesin layanan mandiri berbasis RFID

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
-----	-------------------	-----------	---

1	Sangat Setuju	24	30
2	Setuju	36	45
3	Tidak Setuju	15	18,75
4	Sangat tidak setuju	5	6,25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 36 pemustaka (45%) menyatakan setuju dengan pernyataan, petugas pustakawan memberitahukan tentang adanya mesin layanan mandiri berbasis RFID. Hasil lainnya, 24 pemustaka (30%) menyatakan sangat setuju, 15 pemustaka (14,75%) menyatakan tidak setuju, dan 5 pemustaka (6,25%) menyatakan sangat tidak setuju.

4. Pustakawan harus memberikan pendidikan pemakai terhadap penggunaan layanan mandiri.

Berikut adalah tabel presentase jawaban atas pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.4

Pustakawan harus memberikan pendidikan pemakai terhadap penggunaan layanan mandiri.

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	29	36,25
2	Setuju	38	47,5
3	Tidak Setuju	11	13,75
4	Sangat tidak setuju	15	25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 38 pemustaka (36,25%) menyatakan setuju dengan pernyataan, pustakawan harus memberikan

pendidikan pemakai terhadap penggunaan layanan mandiri. Hasil lainnya, 29 pemustaka (36,25%) menyatakan sangat setuju, 11 pemustaka (13,75%) menyatakan tidak setuju, dan 15 pemustaka (25%) menyatakan sangat tidak setuju.

5. Saya tidak mengetahui tentang adanya layanan mandiri berbasis RFID.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini

Tabel 4.5
Saya tidak mengetahui tentang adanya layanan mandiri berbasis rfid.

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	15	18,75
2	Setuju	42	52,5
3	Tidak Setuju	16	20
4	Sangat tidak setuju	7	8,75
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 42 pemustaka (52,5%) menyatakan setuju dengan pernyataan, saya tidak mengetahui tentang adanya layanan mandiri berbasis RFID. Hasil lainnya, 15 pemustaka (18,75%) menyatakan sangat setuju, 16 pemustaka (20%) menyatakan tidak setuju, dan 7 pemustaka (8,75%) menyatakan sangat tidak setuju

6. Dengan adanya mesin layanan mandiri menurut saya sudah cukup memadai dalam sistem peminjaman dan sistem pengembalian koleksi perpustakaan disini.

Berikut adalah tabel persentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.6

Dengan adanya mesin layanan mandiri menurut saya sudah cukup memadai dalam sistem peminjaman dan sistem pengembalian koleksi perpustakaan disini

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	11	13,75
2	Setuju	45	56,25
3	Tidak Setuju	9	11,25
4	Sangat tidak setuju	5	6,25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 45 pemustaka (56,25%) menyatakan setuju dengan pernyataan, dengan adanya mesin layanan mandiri menurut saya sudah cukup memadai dalam sistem peminjaman dan sistem pengembalian koleksi perpustakaan disini. Hasil lainnya, 11 pemustaka (13,75%) menyatakan sangat setuju, 9 pemustaka (11,25%) menyatakan tidak setuju, dan 5 pemustaka (6,25%) menyatakan sangat tidak setuju.

7. Saya lebih senang menggunakan layanan mandiri berbasis RFID.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini

Tabel 4.7

Saya lebih senang menggunakan layanan mandiri berbasis RFID

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	24	30
2	Setuju	47	58,75
3	Tidak Setuju	8	10
4	Sangat tidak setuju	1	1,25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 47 pemustaka (58,75%) menyatakan setuju dengan pernyataan, saya lebih senang menggunakan layanan mandiri berbasis RFID. Hasil lainnya, 24 pemustaka (30%) menyatakan sangat setuju, 8 pemustaka (10%) menyatakan tidak setuju, dan 1 pemustaka (6,21%) menyatakan sangat tidak setuju.

8. Saya lebih senang menggunakan layanan secara manual dalam melakukan peminjaman dan pengembalian buku.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini

Tabel 4.8

Saya lebih senang menggunakan layanan secara manual dalam melakukan peminjaman dan pengembalian buku.

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	16	20
2	Setuju	31	38,75
3	Tidak Setuju	18	22,5
4	Sangat tidak setuju	15	18,75
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 31 pemustaka (38,75%) menyatakan setuju dengan pernyataan, saya lebih senang menggunakan layanan secara manual dalam peminjaman dan pengembalian buku. Hasil lainnya, 16 pemustaka (20%) menyatakan sangat setuju, 18 pemustaka (22,5%) menyatakan tidak setuju, dan 15 pemustaka (18,75%) menyatakan sangat tidak setuju.

9. Pemanfaatan layanan mandiri digunakan setiap saat oleh pengguna.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.9
Pemanfaatan layanan mandiri digunakan setiap saat oleh pengguna

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	17	21,25
2	Setuju	45	56,25
3	Tidak Setuju	16	20
4	Sangat tidak setuju	1	1,25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 45 pemustaka (56,25%) menyatakan setuju dengan pernyataan, pemanfaatan layanan mandiri digunakan setiap saat oleh pengguna. Hasil lainnya, 17 pemustaka (21,25%) menyatakan sangat setuju, 16 pemustaka (22,25%) menyatakan tidak setuju, dan 1 pemustaka (1,25%) menyatakan sangat tidak setuju.

10. Saya sangat setuju dengan diterapkannya layanan mandiri berbasis RFID di Dinas perpustakaan palembang.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.10
Saya sangat setuju dengan diterapkannya layanan mandiri berbasis RFID di Dinas Perpustakaan Palembang.

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	20	25
2	Setuju	54	67,5
3	Tidak Setuju	5	6,25
4	Sangat tidak setuju	1	1,25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 54 pemustaka (67,25%) menyatakan setuju dengan pernyataan, pemanfaatan layanan mandiri digunakan setiap saat oleh pengguna . Hasil lainnya, 20 pemustaka (25%) menyatakan sangat setuju, 5 pemustaka (6,25%) menyatakan tidak setuju, dan 1 pemustaka (1,25%) menyatakan sangat tidak setuju.

4.2. Pemanfaatan Layanan Mandiri

Pemanfaatan Layanan Mandiri dalam penelitian ini disebut variabel dependen. Variabel dependen yaitu yang dijelaskan atau dipengaruhi oleh variabel independen. Untuk memudahkan penulisan variabel ini dilambangkan variabel Y.

1. Saya sering memanfaatkan layanan mandiri karena lebih efisien.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.11

Saya sering memanfaatkan layanan mandiri karena lebih efisien

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	12	15
2	Setuju	47	58,75
3	Tidak Setuju	17	21,25
4	Sangat tidak setuju	4	5
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 47 pemustaka (58,75%) menyatakan setuju dengan pernyataan, saya sering memanfaatkan layanan mandiri karena lebih efisien. Hasil lainnya, 12 pemustaka (15%) menyatakan sangat setuju, 17 pemustaka (21,25%) menyatakan tidak setuju, dan 4 pemustaka (5%) menyatakan sangat tidak setuju.

2. Layanan mandiri berbasis RFID memberikan kemudahan dalam kegiatan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian)

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.12

Layanan mandiri berbasis RFID memberikan kemudahan dalam kegiatan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian)

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
-----	-------------------	-----------	---

1	Sangat Setuju	18	2,25
2	Setuju	52	65
3	Tidak Setuju	6	7,5
4	Sangat tidak setuju	4	5
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 52 pemustaka (65%) menyatakan setuju dengan pernyataan, layanan mandiri berbasis RFID memberikan kemudahan dalam kegiatan sirkulasi (pengembalian dan peminjaman). Hasil lainnya, 18 pemustaka (2,25%) menyatakan sangat setuju, 16 pemustaka (7,5%) menyatakan tidak setuju, dan 4 pemustaka (5%) menyatakan sangat tidak setuju.

3. Layanan mandiri berbasis RFID sangat berguna bagi saya sebagai pemustaka yang memanfaatkan layanan tersebut tanpa bantuan dari pustakawan.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.13

Layanan mandiri berbasis RFID sangat berguna bagi saya sebagai pemustaka yang memanfaatkan layanan tersebut tanpa bantuan dari pustakawan.

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	20	25
2	Setuju	47	58,75
3	Tidak Setuju	12	15

4	Sangat tidak setuju	1	1,25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 47 pemustaka (58,75%) menyatakan setuju dengan pernyataan, Layanan mandiri berbasis rfid sangat berguna bagi saya sebagai pemustaka yang memanfaatkan layanan tersebut tanpa bantuan dari pustakawan. Hasil lainnya, 20 pemustaka (25%) menyatakan sangat setuju, 12 pemustaka (1,2,5%) menyatakan tidak setuju, dan 1 pemustaka (1,25%) menyatakan sangat tidak setuju.

4. Saya sangat terbantu dengan adanya layanan mandiri RFID dalam proses peminjaman.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.14

Saya sangat terbantu dengan adanya layanan mandiri RFID dalam proses peminjaman dan pengembalian.

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	15	18,75
2	Setuju	53	66,25
3	Tidak Setuju	12	15
4	Sangat tidak setuju	0	0
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 53 pemustaka (66,25%) menyatakan setuju dengan pernyataan, saya sangat terbantu dengan adanya layanan mandiri RFID dalam proses peminjaman dan pengembalian. Hasil lainnya, 15 pemustaka (18,75%) menyatakan sangat setuju, 12 pemustaka (15%) menyatakan tidak setuju, dan 0 pemustaka (0%) menyatakan sangat tidak setuju.

5. Dengan adanya layanan mandiri berbasis RFID, saya dapat menghemat waktu saya dalam kegiatan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian) tanpa harus menunggu pustakawan.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.15
Dengan adanya layanan mandiri berbasis RFID, saya dapat menghemat waktu saya dalam kegiatan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian) tanpa harus menunggu pustakawan.

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	17	21,25
2	Setuju	45	56,25
3	Tidak Setuju	14	17,5
4	Sangat tidak setuju	4	5
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 45 pemustaka (56,25%) menyatakan setuju dengan pernyataan, saya sangat terbantu dalam keegiatan sirkulasi (meminjam/mengembalikan tanpa harus menunggu pustakawan. Hasil lainnya, 17 pemustaka (21,25%) menyatakan sangat

setuju, 4 pemustaka (17,5%) menyatakan tidak setuju, dan 4 pemustaka (5%) menyatakan sangat tidak setuju.

6. Saya mengalami kesulitan dalam penggunaan layanan mandiri berbasis RFID

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.16
Saya mengalami kesulitan dalam penggunaan layanan mandiri berbasis RFID

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	7	8,75
2	Setuju	34	42,5
3	Tidak Setuju	26	32,5
4	Sangat tidak setuju	13	16,25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 34 pemustaka (42,5%) menyatakan setuju dengan pernyataan, saya mengalami kesulitan dalam penggunaan layanan mandiri berbasis RFID Hasil lainnya, 7 pemustaka (8,75%) menyatakan sangat setuju, 26 pemustaka (32,5%) menyatakan tidak setuju, dan 13 pemustaka (16,25%) menyatakan sangat tidak setuju.

7. Saya masih bingung dalam menggunakan layanan mandiri berbasis RFID

Berikut adalah tabel persentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.17
 Saya masih bingung dalam menggunakan layanan mandiri berbasis RFID.

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	9	11,25
2	Setuju	35	43,75
3	Tidak Setuju	25	31,25
4	Sangat tidak setuju	11	13,75
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 35 pemustaka (43,75%) menyatakan setuju dengan pernyataan, Saya masih bingung dalam menggunakan layanan mandiri berbasis RFID. Hasil lainnya, 9 pemustaka (11,25%) menyatakan sangat setuju, 25 pemustaka (31,25%) menyatakan tidak setuju, dan 11 pemustaka (13,75%) menyatakan sangat tidak setuju.

8. Saya masih membutuhkan pustakawan untuk pemakaian layanan mandiri berbasis RFID

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.18
 saya masih membutuhkan pustakawan untuk pemakaian layanan mandiri berbasis RFID

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	27	33,75
2	Setuju	40	50
3	Tidak Setuju	10	12,5
4	Sangat tidak setuju	3	3,75

Total	80	100
-------	----	-----

Data di atas menjelaskan bahwa 40 pemustaka (50%) menyatakan setuju dengan pernyataan, Saya masih membutuhkan pustakawan untuk pemakaian layanan mandiri berbasis RFID. Hasil lainnya, 27 pemustaka (33,75%) menyatakan sangat setuju, 10 pemustaka (12,5%) menyatakan tidak setuju, dan 3 pemustaka (3,75%) menyatakan sangat tidak setuju.

9. Saya sangat mendukung dengan adanya layanan mandiri berbasis RFID karena lebih efisien dibandingkan secara manual.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.19
Saya sangat mendukung dengan adanya layanan mandiri berbasis RFID karena lebih efisien dibandingkan secara manual

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	24	30
2	Setuju	51	63,75
3	Tidak Setuju	3	3,75
4	Sangat tidak setuju	2	2,5
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 51 pemustaka (6375%) menyatakan setuju dengan pernyataan, Saya sangat mendukung dengan adanya layanan mandiri berbasis rfid karena lebih efisien di bandingkan secara manual . Hasil lainnya, 24 pemustaka (30%) menyatakan sangat

setuju, 3 pemustaka (3,75%) menyatakan tidak setuju, dan 2 pemustaka (2,5%) menyatakan sangat tidak setuju.

10. Layanan mandiri berbasis rfid memengaruhi kepuasan anda dalam melakukan peminjaman buku.

Berikut adalah tabel presentase atas jawaban dari pertanyaan di bawah ini.

Tabel 4.20

Layanan mandiri berbasis rfid memengaruhi kepuasan anda dalam melakukan peminjaman buku

No.	Jawaban Responden	Frekuensi	%
1	Sangat Setuju	23	28,75
2	Setuju	44	55
3	Tidak Setuju	11	13,75
4	Sangat tidak setuju	2	2,25
Total		80	100

Data di atas menjelaskan bahwa 44 pemustaka (55%) menyatakan setuju dengan pernyataan, layanan mandiri berbasis rfid memengaruhi kepuasan anda dalam peminjaman buku. Hasil lainnya, 23 pemustaka (28,75%) menyatakan sangat setuju, 11 pemustaka (13,75%) menyatakan tidak setuju, dan 2 pemustaka (2,5%) menyatakan sangat tidak setuju.

4.3. Efektivitas Pemanfaatan Layanan Mandiri Berbasis RFID di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Berikut ini merupakan hasil penelitian kuantitatif berdasarkan angket yang disebar oleh peneliti untuk mengetahui pengaruh variabel

X dan variabel Y, peneliti menganalisis dengan langkah-langkah berikut ini:

1. Nilai statistik dasar

Untuk mempermudah penelitian ini, peneliti terlebih dahulu mencari nilai statistik dasar, maka peneliti memperoleh data-data dengan keterangan, sebagai berikut:

Berikut ini adalah hasil statistik dasar untuk mencari nilai dari regresi sederhana, sehingga dihasil akhirnya nanti akan dapat diketahui bahwa seberapa berpengaruhnya antara efektivitas pemanfaatan terhadap pengguna layanan mandiri.

No	Nama	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	Reza Saputra	34	31	1156	961	1054
2	Rian	21	28	441	784	588
3	Ahmad Irwanysah	30	27	900	729	810
4	Nora Pelita	27	34	729	1156	918
5	Herfin	28	31	784	961	868
6	Titin Anggraini	30	30	900	900	900
7	Nanung	33	30	1089	900	990
8	Rio	34	34	1156	1156	1156
9	Mia Larasari	33	33	1089	1089	1089
10	Febrianto	32	34	1024	1156	1088
11	Ankon	31	20	961	400	620
12	Slamet Riyadi	30	30	900	900	900
13	Rina	24	23	576	529	552

14	Putri	31	35	961	1225	1085
15	Auli Putriani	34	30	1156	900	1020
16	Rahmat	32	32	1024	1024	1024
17	Intan Ramdyasari	21	30	441	900	630
18	Shinta Bellina Vionita	28	28	784	784	784
19	Muhammad Rizky	28	28	784	784	784
20	Rizky Prayogo	29	28	841	784	812
21	Lili Sari	36	25	1296	625	900
22	Mutia	28	28	784	784	784
23	Merry Anggraini	33	32	1089	1024	1056
24	Hafidz	31	36	961	1296	1116
25	Linda Rhamona	29	29	841	841	841
26	Z ize Mutia Rani	31	29	961	841	899
27	Dio Raihan Allam	26	30	676	900	780
28	Repi Sundari	25	29	625	841	725
29	Puandita Indah Sari	27	28	729	784	756
30	Sara AM	28	30	784	900	840
31	Kertayana	25	28	625	784	700
32	Rizka Novitasari	29	29	841	841	841
33	SVR	29	34	841	1156	986
34	Indah Wulan Dari	32	28	1024	784	896
35	Evi Nirmala	27	24	729	576	648
36	Ajeng	30	29	900	841	870
37	Nur Khobibah	28	27	784	729	756
38	Yantiana	36	28	1296	784	1008
39	Nurlela	35	33	1225	1089	1155

40	Sinta Puspita	25	31	625	961	775
41	Leli	33	29	1089	841	957
42	Anton	34	32	1156	1024	1088
43	Angga	33	25	1089	625	825
44	Putrianti	31	31	961	961	961
45	Cice Kumini	33	30	1089	900	990
46	Tiara Agustina	33	31	1089	961	1023
47	Dina Juniarti	32	33	1024	1089	1056
48	Sundari	31	30	961	900	930
49	Nur Ana	33	32	1089	1024	1056
50	Ahmad Hadi	26	31	676	961	806
51	Khainr Rahman	26	33	676	1089	858
52	Eka Wahyu Bintari	34	31	1156	961	1054
53	Nurul Fauziyah	33	33	1089	1089	1089
54	Laily Muharani	29	36	841	1296	1044
55	Nadya Wulanadari	30	33	900	1089	990
56	Iita Hardianti	26	24	676	576	624
57	Watisari	30	28	900	784	840
58	Emilda	22	27	484	729	594
59	Septa Riani	22	27	484	729	594
60	Winda	36	29	1296	841	1044
61	Susi Pancayani	26	25	676	625	650
62	Bani	29	26	841	676	754
63	Kiki	33	34	1089	1156	1122
64	Yf	31	27	961	729	837
65	Intan Wahyuni	22	28	484	784	616

66	Merina Astuti	28	29	784	841	812
67	Lendra Yoga Sugama	31	28	961	784	868
68	Serly	28	29	784	841	812
69	Ade	23	22	529	484	506
70	Annisa Inda Lindiani	33	34	1089	1156	1122
71	Anggita Putri	29	29	841	841	841
72	Mayrani Fajriwati	29	31	841	961	899
73	Anggi	31	32	961	1024	992
74	Rafli	33	31	1089	961	1023
75	Nanda Nabila Putri	27	30	729	900	810
76	Andi	28	26	784	676	728
77	Masya Putria	34	30	1156	900	1020
78	Anggung	33	31	1089	961	1023
79	Metia Putri	24	29	576	841	696
80	Indah Sari	29	30	841	900	870
JUMLAH		2368	2369	71162	70972	73797

Keterangan:

X = Hasil data yang sudah diolah dari pernyataan pemustaka tentang
pemanfaatan layanan mandiri

Y = Hasil data yang sudah diolah dari pernyataan pemustaka yang
menggunakan layanan mandiri

N = 80 Sampel

$X^2 = X \times X$, maka $34 \times 34 = 1556$ dan seterusnya

$Y^2 = Y \times Y$, maka $31 \times 31 = 961$ dan seterusnya

$XY = X \times Y$, maka $34 \times 31 = 1054$ dan seterusnya

1. Korelasi dengan metode *product moment*

Untuk mencari hubungan antara variabel x terhadap variabel y dapat menggunakan metode *product moment* dengan melihat nilai statistik dasar, maka diperoleh data sebagai berikut:

$$r = \frac{\sum xy}{\sqrt{\sum x^2 \cdot \sum y^2}}$$

$$r = \frac{24448}{\sqrt{5.207.346.144}} = \frac{24448}{72.161.94} = 0,339$$

Hasil perhitungan di atas dapat diketahui bahwa terdapat hubungan antara efektivitas layanan mandiri terhadap tingkat pemnfaatan layanan mandiri yang rendah dan positif dengan nilai r sebesar 0,339. Hubungan yang rendah ini, dapat dilihat pedoman untuk memberikan interprestasi koefisiensi korelasi⁵⁶, sebagai berikut:

Pedoman untuk Memberikan Interprestasi Koefisen Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

⁵⁶Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan : Pendidikan kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 184

Berdasarkan pedoman diatas, maka koefisien korelasi yang ditemukan sebesar 0,339 termasuk kedalam katagori rendah, maka terdapat hubungan antara efektivitas layanan mandiri terhadap pemanfaatan layanan mandiri.

2. Regresi Sederhana

Untuk mencari pengaruh antara variabel x terhadap variabel y dapat menggunakan metode regresi sederhana dengan melihat nilai statistik dasar⁵⁷, sebagai berikut:

$$Y = a + b.X$$

1) Mencari nilai konstanta

$$a = \frac{(\sum y) (\sum x^2) - (\sum x)(\sum xy)}{n. \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$a = \frac{(2369)(71162) - (2368)(70428)}{80. 71162 - (2368)^2}$$

$$a = \frac{168.582.778 - 116.773.504}{5.692.960 - 5.607.424}$$

$$a = \frac{1.809.274}{85.536} = 21,156$$

2) Mencari nilai koefisiensi regresi

$$b = \frac{n. \sum xy - \sum x. \sum y}{n. \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

⁵⁷Dilihat dari lampiran tentang statistik dasar bagian 1

$$b = \frac{80.70428 - 2368.2369}{80.71162 - (2368)^2}$$

$$b = \frac{5.634.240 - 5.609.792}{5.692.960 - 5.607.424}$$

$$b = \frac{24.448}{85.536}$$

$$b = 0,286$$

Maka, diperoleh persamaan regresi $Y = 21,152 + 0,286.X$

Hasil persamaan regresi linier sederhana di atas, peneliti menganalisis bahwa jika keefektifan layanan mandiri kurang baik ($X = 0\%$), maka perpustakaan tidak mampu memberikan pemanfaatan layanan mandiri sebesar 21,15%, sedangkan jika keefektifan layanan mandiri baik ($X = 1\%$), maka perpustakaan mampu memberikan pemanfaatan layanan sebesar 21,15=22%. Koefisien regresi $b = 0,286$ mengindikasikan besaran penambahan tingkat keefektifan layanan mandiri terhadap pemanfaatan layanan mandiri.

3. Nilai Determinasi

Untuk mencari persentase hasil analisis deskriptif, maka dapat dilakukan dengan metode determinasi, yaitu sebagai berikut:

$$R^2 = (0,339)^2$$

$$= 0,115$$

$$= 0,11\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, maka diperoleh hasil persentase analisis deskriptif, sebagai berikut:

- 1) Efektifitas pemanfaatan layanan mandiri secara sistematis sebesar 0,11%

- 2) Efektifitas pengaruh faktor-faktor lain, diluar faktor kemampuan penalaran terhadap penggunaan layanan mandiri sebesar 89%

4. Uji t_{hitung} dan t_{tabel}

Untuk mengetahui t_{hitung} dan t_{tabel} , maka peneliti melakukan pengujian hipotesis terlebih dahulu, sebagai berikut ini:

H_a : ada pengaruh yang signifikan keefektifan layanan mandiri terhadap pemanfaatan layanan mandiri.

H_o : tidak ada pengaruh yang signifikan antara keefektifan layanan mandiri terhadap pemanfaatan layanan mandiri.

Untuk menguji kevalidan persamaan regresi, maka dapat di uji dengan Uji t_{hitung} dan t_{tabel} sebagai berikut:

$$t_{hitung} = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-(r)^2}} t_{hitung} = \frac{0,339\sqrt{80-2}}{\sqrt{1-(0,339)^2}} = 3,182$$

Uji t_{hitung} tersebut selanjutnya dibandingkan dengan uji t_{tabel} . Untuk kesalahan 5% uji dua pihak dan $dk = n - 2 = 8$, maka diperoleh $t_{tabel} = 1,66462$. Jika $t_{hitung} = 10,9 > t_{tabel} = 1,66462$, maka H_o (tidak ada pengaruh) ditolak dan H_a terdapat pengaruh yang signifikan antara keefektifan layanan mandiri berbasis rfid dengan pemanfaatan layanan mandiri di Dinas Provinsi Sumatera Selatan

4.4 Menyimpulkan Hasil Analisis

Hasil data yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner, peneliti menganalisis hasil yang telah didapatkan. Hasil data tersebut menyatakan ada

pengaruh keefektifan layanan mandiri dengan pemanfaatan layanan mandiri sebesar 0,286 yang menunjukkan hasil yang rendah. Selain itu, ada hubungan antara keefektifan layanan mandiri dengan pemanfaatan layanan mandiri yang menunjukkan hasil yang rendah. Hal ini dapat dijelaskan setelah mendapatkan nilai koefisien metode *product moment*, yaitu 0,339 sehingga dapat dikatakan rendah.

Hasil analisis dengan metode persamaan regresi linier sederhana, telah diperoleh dengan nilai koefisien regresi $b = 0,286$. Nilai tersebut sebagai penilaian keefektifan layanan mandiri untuk mengindikasikan besaran penambahan tingkat pemanfaatan layanan mandiri. Maka, peneliti menganalisis dengan meramalkan bahwa jika keefektifan layanan mandiri perpustakaananya kurang baik ($X = 0\%$), maka perpustakaan tidak mampu memberikan pemanfaatan layanan mandiri sebesar $21,15 = 22,13\%$, sedangkan jika keefektifan layanan mandiri baik ($X = 1\%$), maka perpustakaan mampu memberikan kenyamanan pemustaka sebesar $12,15 + 0,286 (0,01) = 7,69\%$. Selain itu, perhitungan untuk mencari persentase hasil analisis deskripsi dengan menggunakan metode determinasi dan memperoleh hasil sebesar $R^2 = 0,11\%$, artinya hasil tersebut menjelaskan bahwa efektifitas layanan mandiri berbasis rfid, dan dapat diketahui dalam penelitian bahwa, pengaruh faktor-faktor lain tersebut, yaitukurangnya pendidikan pemakai terhadap pemustaka, sehingga menyebabkan pemustaka tidak mengetahui fungsi dari layanan mandiri tersebut.

Adapun untuk menguji kevalidan persamaan regresi, maka diperoleh diperoleh $t_{tabel} = 1,66462$. Jika $t_{hitung} = 10,9 > t_{tabel} = 1,66462$, maka H_0 ditolak dan terdapat pengaruh yang signifikan antara Efektivitas Pemanfaatan Layanan Mandiri Berbasis RFID (Radio Frequency Identfication) di Dinas Provinsi Sumatera Selatan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan data yang dikumpulkan dan pembahasan penelitian yang dilakukan, maka penulis dapat membuat kesimpulan untuk menjawab permasalahan penelitian yang telah dirumuskan. Adapun kesimpulan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Pemanfaatan Layanan Mandiri Berbasis RFID (*Radio Frequency Identification*) yang digunakan oleh perpustakaan menunjukkan nilai 0,339 pada intervalnya masih rendah untuk saat ini, pengguna layanan mandiri bisa dikatakan belum efektif, hasil ini didapat dari penyebaran angket kepada pengunjung.
2. Efektivitas Layanan Mandiri bisa dikatakan belum efektif dan efisien digunakan oleh pemustaka hal ini dapat dilihat dari nilai 0,286 pada interval koefisien, hasil ini didapat juga dari penyebaran angket kepada pemustaka.
3. Kendala yang dihadapi pemustaka di perpustakaan yaitu:
 1. Pemustaka belum mengetahui cara menggunakan layanan mandiri berbasis RFID yang sudah tersedia.
 2. Pengunjung lebih sering meminjam koleksi secara manual atau bantuan dari petugas perpustakaan.

3. Kurangnya pendidikan pemakai terhadap pengunjung yang tidak memahami fungsi dari adanya layanan mandiri berbasis RFID(*radio frequency identification*)

B. Saran-Saran

Sehubungan dengan telah berakhirnya penelitian ini maka penulis memberikan saran yang di tunjukan kepada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Jika pemakaian layanan mandiri masih sangat sedikit selalu maka dari itu perlu diadakanya pendidikan pemakai terhadap pemustaka, karena tidak semua pemustaka mengetahui fungsi dari layanan tersebut.

Untuk pihak perpustakaan agar menarik pemustaka untuk menggunakan layanan mandiri, harus lebih digiatkan lagi dalam memperkenalkan layanan mandiri tersebut semangkin banyak pemustaka yang menggunakan layanan mandiri. Hal ini diharapkan dapat membuat lebih terbantu adanya layanan mandiri.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Abdullah, Ma'ruf. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2001.
- Azwar Azwar. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 2010.
- Bafadal Ibrahim . *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- Dalman. *Keterampilan Membaca*. Jakarta: Rajawali Pers, 2013.
- Dalman. *Keterampilan Menulis*. Jakarta: Rajawali Pers, 2015.
- Dalman. *Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: Rajawali Pers, 2013.
- Dokumen Perpustakaan. Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang Tahun 2017.
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.
- Helen, Adib Sabera. *Metodologi Penelitian*. Palembang: Noerfikri, 2014.
- Herlina. *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2006.
- Irfan Islamy Muhammad Islamy. *Materi Pokok Kebijakan Publik*. Jakarta: Karunika, 1988.
- Isnaini Muhammad. *Bahan Ajar Statistik untuk Penelitian Pendidikan: Materi Kuliah Program Reguler/Non Reguler Fakultas Tarbiyah IAIN Raden Fatah Palembang*, t.tp.: t.pn, 2010.
- Laporan Bulanan Bulan: february 2017. Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang.
- Pawit, M. Yusuf dan Suhendar Yaya. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana, 2010.
- Perpustakaan Nasional RI. *Standar Nasional Indonesia (SNI) Bidang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI , 2011.

- Prasetya Joko Tri, *Ilmu Budaya Dasar*. Jakarta: Rineka Cipta, 1998.
- Riyanto. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer*. Bandung: Fokusmedia, 2012.
- Rosalin Ellin, *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber Informasi*, (Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008.
- Saebani Beni Ahmad. *Metode Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia, 2008.
- SMA Plus Negeri 17 Palembang. *Buku Pedoman Penulisan Laporan Budaya Gemar Membaca dan Menulis*. Palembang: SMA Plus Negeri 17 Palembang, 2017.
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Utama, 1993.
- Undang-undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Yogyakarta: Pustaka Timur, 2010.

B. Skripsi, dll

- Janatul Umi. “Studi Korelasi Antara Siswa yang Berkunjung ke Perpustakaan Sekolah dengan Prestasi Siswa Madrasah Aliyah Al-akbar Desa Sidomulyo Kecamatan Air Kumbang Kabupaten Banyuasin”, *Skripsi*, (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Raden Fatah Palembang, 2016).
- Koirul Imamah Murdawandari. “Pemanfaatan Perpustakaan Dalam Pembelajaran di Sekolah Luar Biasa Negeri 1 Bantul,” *Skripsi*, (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta, 2015).
- Muchlis Minako. “Pengaruh Budaya Gemar Membaca dan Menulis (BUGEMM) Terhadap Pemanfaatan Perpustakaan (Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang)”, *Skripsi*, (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Raden Fatah Palembang, 2015).
- Welly Yanti, “Evaluasi Pemanfaatan Koleksi dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Bagi Pemustaka di Perpustakaan Universitas IBA Palembang”, *Skripsi*, (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Raden Fatah Palembang, 2015).

C. Online

Area Baca.diakses pada tanggal 14 september 2017 dari referensi: www.areabaca.com.

Kamus Besar Bahasa Indonesia.diakses pada tanggal 02 maret 2017 dari referensi:<http://kbbi.web.id/pengaruh>.

Kamus Besar Bahasa Indonesia.diakses pada tanggal 08 september 2017 dari referensi: <http://kbbi.web.id/gemar>.

Kamus Besar Bahasa Indonesia.diakses pada tanggal 08 september 2017 dari referensi: <http://kbbi.web.id/manfaat>.

Kamus Besar Bahasa Indonesia.diakses pada tanggal 14 september 2017 dari referensi: <http://kbbi.web.id/budaya>.

Pengertian Menurut Para Ahli, diakses pada tanggal 14 september 2017 dari referensi: www.pengertianmenurutparaahli.

Pengertian Motivasi Menurut Para Ahli, diakses pada tanggal 15 september 2017 dari referensi: www.kompasiana.com.

Suciati Yunus. Pengertian Penulisan Ilmiah Menurut Beberapa Ahli, diakses pada tanggal 15 september 2017 dari referensi: www.academia.edu.com.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran : Surat Izin Penelitian

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN

Jalan Demang Lebar Daun No 47 Palembang 30137 Tlp. 0711-387175 Fax 0711-317942
 Situs : <http://www.depustaka.com> Email : pusdewimsel@pns.go.id

Palembang, 06 Nopember 2017

041/1141/Dispustaka/XI/2017

Izin Penelitian

Kepada
 Yth. Dekan Fakultas Adab dan
 Humaniora
 UIN Raden Patah
 di -

Palembang

Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 25 Oktober 2017 Nomor
 070/1391/Ban.KBP/2017 perihal Izin Rekomendasi Penelitian Untuk skripsi
 di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, atas nama :

Nama : Ida Lestari
 NIM : 1544400035
 Judul Skripsi : Efektifitas Pemanfaatan Layanan Mandiri Berbasis
 RFID (Radio Frequency Identification) di Dinas
 Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Pada prinsipnya dapat kami setuju penelitian selama 3 (tiga) bulan dengan
 ketentuan sebagai berikut :

1. Jadwal dan metode dalam penelitian tersebut ditentukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
2. Data yang diperoleh semata-mata untuk kepentingan studi dan penyelesaian pembuatan Skripsi bagi mahasiswa yang bersangkutan, dan tidak untuk dipublikasikan kepada pihak yang tidak berkepentingan.
3. Bersedia untuk memberikan 1 (satu) eksemplar Skripsi tersebut pada Badan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

a.n Kepala Dinas Perpustakaan
 dan Kearsifan
 Bidang Pengembangan
 Perpustakaan dan Kebudayaan
 Keagamaan Membaca,



MISLENA, SE., MM
 PEMBINA TK. I/IV/b
 NIP. 196212201986102002

Mengetahui Yth.
 Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan (Sebagai Laporan)