

**LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DI DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KOTA LUBUKLINGGAU**



SKRIPSI

**Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**

Oleh:

YULI EKA SAPUTRI

14290122

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2018**

**LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DI DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KOTA LUBUKLINGGAU**



SKRIPSI

**Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**

Oleh:

YULI EKA SAPUTRI

14290122

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2018**

Hal : Pengantar Skripsi

Kepada Yth.

Bapak Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Raden Fatah Palembang

di

Palembang

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

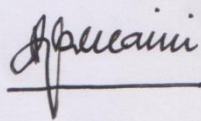
Setelah di periksa dan diadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul **Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau** yang ditulis oleh saudari **Yuli Eka Saputri**, NIM 14290122 telah dapat diajukan sidang munaqasyah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palembang, 28 Agustus 2018

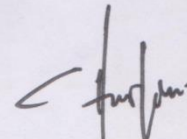
Pembimbing I



Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I.

NIP. 19570320 198503 2 002

Pembimbing II



Dr. H. Mgs. Nazaruddin, M.M.

NIP19650917 200501 1 002

Skripsi Berjudul

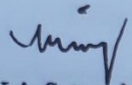
**LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA LUBUKLINGGAU**

Yang dituliseleh saudari **YULI EKA SAPUTRI, NIM. 14290122**
telah dimunaqasahkan dan dipertahankan
di depan Panitia Penguji Skripsi
pada tanggal 19 September 2018

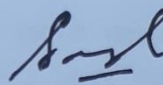
Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Palembang, Oktober 2018
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang
Panitia Penguji Skripsi

Ketua


Kris Setyaningsih, S.E., M.Pd.I.
NIP. 196409021990032002

Sekretaris


Dr. Leny Marlina, M.Pd.I
NIP. 197908282007012019

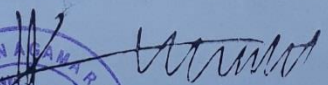
Penguji Utama : Hj. Choirun Niswah, M.Ag.
NIP. 197008211996032002

Penguji Kedua : Dr. Ahmad Zainuri, M.Pd.I
NIP. 196608071993021001

(.....)

(.....)

Mengesahkan
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan


Prof. Dr. H. Kasinvo Harto, M.Ag.
NIP. 19710911 199703 1 00 4



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillahirobbil'alamin segala puji bagi Allah SWT., Tuhan seluruh alam semesta karena berkat rahmat, taufik dan hidayah-Nya serta kekuatan-Nya yang diberikan kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau”. Shalawat beriring salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan dan tauladan kita Nabi Muhammad SAW., beserta keluarga, sahabat dan pengikut beliau yang selalu istiqomah di jalan-Nya.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari banyak mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat pertolongan Allah SWT., serta bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Untuk itu, penulis sampaikan rasa terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Drs. H.M. Sirozi, MA., Ph.D., selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak M. Hasbi, M.Ag. dan Ibu Kris Setyaningsih S.E., M.Pd.I., selaku Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi MPI yang telah memberi arahan kepada saya selama kuliah di UIN Raden Fatah Palembang.

4. Ibu Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I., selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. H. Mgs. Nazaruddin, M.M., selaku Pembimbing II yang selalu tulus, ikhlas, dan sabar untuk membimbing dalam penulisan dan penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak/Ibu dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang yang telah sabar mengajarkan serta memberikan ilmu selama saya kuliah di UIN Raden Fatah Palembang.
6. Pimpinan Perpustakaan Pusat dan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang telah memberikan fasilitas untuk mengadakan studi kepustakaan.
7. Ibu Hj. Saleha, SE., selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, pustakawan, petugas layanan perpustakaan keliling, serta masyarakat Kota Lubuklinggau yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk pengambilan data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini.
8. Orang tuaku Ayahanda Sunardi dan Ibunda Sukini yang tidak henti-hentinya mendoakan, serta kedua adikku Febrian Saputra dan Natasya Oktavia yang telah memberikan semangat, senyum, dan motivasi demi suksesanku.

Penulis hanya dapat panjatkan doa semoga amal baiknya selalu mendapatkan pahala yang tak terbatas dari Allah SWT. Akhirnya penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan kesalahan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran dengan tujuan membangun guna penyempurnaan skripsi ini.

Wassalamualakum Warahmatullah Wabarakatuh.

Palembang, September 2018

Penulis

Yuli Eka Saputri
NIM. 14290122

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGANTAR SKRIPSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar belakang.....	1
B. Rumusan masalah.....	5
C. Tujuan penelitian.....	6
D. Manfaat penelitian.....	6
E. Tinjauan Pustaka	7
F. Kerangka Teori.....	11
G. Definisi Konseptual.....	15
H. Metodologi penelitian	17
I. Sistematika pembahasan	21
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Perpustakaan	23

1. Jenis Perpustakaan	24
a. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia	24
b. Perpustakaan Umum	25
c. Perpustakaan Khusus/Kedinasan	27
d. Perpustakaan Sekolah.....	28
e. Perpustakaan Lembaga Keagamaan.....	29
f. Perpustakaan Perguruan Tinggi	29
2. Tujuan Perpustakaan	30
B. Perpustakaan keliling	32
1. Pengertian Perpustakaan Keliling	32
2. Tujuan, Tugas, dan Fungsi Perpustakaan Keliling	34
3. Kelebihan Perpustakaan Keliling dengan Perpustakaan Menetap	36
4. Layanan Perpustakaan Keliling	37
5. Faktor yang Mempengaruhi Layanan Perpustakaan Keliling.....	52

BAB III TINJAUAN PUSTAKA

A. Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	55
B. Identitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	56
C. Kepemimpinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	57
D. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau....	58
E. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	59
F. Peran Perpustakaan	60
G. Fungsi Perpustakaan	60

H. Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	61
I. Koleksi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	66
J. Sarana dan Prasarana di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	67
K. Tata Tertib Pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	70
L. Jenis-Jenis Layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	71

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	77
B. Faktor yang mempengaruhi Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.....	101

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	107
B. Saran.....	111

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	: Identitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	58
Tabel 3.2	: Periode Kepemimpinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	59
Tabel 3.3	: Daftar Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.....	64
Tabel 3.4	: Daftar Nama-Nama Pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	65
Tabel 3.5	: Daftar Nama-Nama Tenaga Kerja Sukarela (TKS) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.....	69
Tabel 3.6	: Daftar Jadwa Pembinaan Mobil Pintar dan Mobil Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	69
Tabel 3.7	: Daftar Jumlah Koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	70
Tabel 3.8	: Daftar Jenis Bangunan dan Prasarana yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	71

Tabel 3.9 : Daftar Jenis Sarana yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau 72

ABSTRAK

Layanan perpustakaan keliling pada dasarnya bersifat terbuka, demokratis, karena perpustakaan keliling melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan maupun, status lainnya. Secara umum, perpustakaan keliling berfungsi sebagai perpustakaan umum yang melayani masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan perpustakaan umum. Adapun latar belakang peneliti mengangkat judul ini karena ingin mengetahui bagaimana layanan perpustakaan keliling yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini berjalan. Oleh sebab itu, peneliti melakukan penelitian dengan judul “Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau”.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Serta untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data dengan cara reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pemeriksaan tentang keabsahan data dilakukan dengan cara triangulasi dan dikombinasikan dengan teori-teori yang ada.

Hasil dari penelitian ini adalah : *Pertama*, layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sudah berjalan dengan baik, adanya layanan perpustakaan keliling ini sangat bermanfaat bagi masyarakat, khususnya masyarakat yang tinggal di daerah terpencil karena masyarakat tak perlu banyak mengeluarkan waktu, tenaga dan biaya untuk dapat menikmati koleksi bahan pustaka maupun untuk mencari informasi yang dibutuhkan. *kedua*, faktor pendukung layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau mulai dari jenis koleksi yang ditawarkan, layanan yang diberikan pustakawan serta jumlah mobil perpustakaan keliling yang lebih dari cukup. Sedangkan faktor penghambatnya jadwal keberangkatan yang tidak tepat waktu, jadwal kunjungan di titik lokasi yang sama hanya berlangsung 1kali dalam sebulan, serta tenaga pelayanan yang berjumlah 4 orang tidak sebanding dengan jumlah armada yang berjalan sebanyak 3 buah mobil layanan perpustakaan keliling.

Kata Kunci: Layanan Perpustakaan Keliling, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat penting bagi semua orang, karena pendidikan merupakan akar peradaban sebuah bangsa. Pendidikan sekarang telah menjadi kebutuhan pokok yang harus dimiliki setiap orang agar dapat menjawab tantangan kehidupan. Pendidikan dapat diperoleh dari berbagai cara, diantaranya melalui pendidikan formal dan nonformal. Pendidikan nonformal salah satunya melalui perpustakaan khususnya perpustakaan keliling.¹

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan utama di setiap perpustakaan. Layanan tersebut merupakan kegiatan yang langsung berhubungan dengan masyarakat, sekaligus merupakan barometer keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan.² Layanan perpustakaan keliling pada dasarnya bersifat terbuka, demokratis, karena perpustakaan

¹ Meriana dan Marta Melisa, *Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kantor Perpustakaan Kearsipan Dan Dokumentasi Kota Padang*, (Jurnal: Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, 2013), Vol. 2, No. 1, Seri G, hlm. 511

² Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: CV Sagung Seto, 2006), cet. II, hlm. 90

keliling melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan maupun, status lainnya.³

Perpustakaan di era modern ini tidak lagi seperti penilaian mayoritas orang-orang masa lalu, perpustakaan adalah tempat buku yang dijaga oleh petugas yang berkacamata tebal, yang dengan setia menjaga buku dan memberikan peluang kepada siapa saja yang meminjam buku.⁴ Sejalan dengan perkembangannya, beberapa tahun terakhir sejak dikeluarkannya UU Nomor 43 Tahun 2007, perpustakaan seperti memperoleh angin segar. Perpustakaan mulai mendapat perhatian dari pemerintah terkait dengan eksistensinya maupun perkembangannya. Perpustakaan mulai diberikan ruang untuk melakukan berbagai kegiatan, terutama untuk kepentingan pendidikan.⁵

Disadari atau tidak, perpustakaan merupakan unit kerja yang mengemban tugas dan fungsi yang sangat mulia sekaligus strategis, ekonomis, dan demokratis dalam upaya mencerdakan kehidupan bangsa, sebagaimana dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.⁶ Dalam upaya meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayaangunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak, dan karya rekam.⁷ Berdasarkan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan bahwa perpustakaan

³ Kukuh Ari Wibowo, *Layanan Ektensi (Perpustakaan Keliling) Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*, (jurnal tugas akhir: Universitas Sebelas Maret Surakarta, 2010), hlm. 12

⁴ Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawa*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), cet. III, hlm. 13

⁵ *Ibid.*, hlm. 15

⁶ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), cet. I, hlm. 21

⁷ *Ibid.*,

adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka.⁸

Perpustakaan umum merupakan salah satu dari jenis perpustakaan yang memiliki pengertian sebagai perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk (kota atau desa) diperuntukkan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat. Perpustakaan umum fungsinya untuk melayani kebutuhan masyarakat akan informasi dan bahan bacaan guna meningkatkan pengetahuan, sumber belajar, dan sebagai sarana rekreasi sehat (intelektual).⁹

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Bab VII Jenis-Jenis Perpustakaan, bagian kedua Perpustakaan Umum Pasal 22, yakni:¹⁰

- (1) Perpustakaan umum diselenggarakan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan dan desa, serta dapat diselenggarakan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah provinsi dan kabupaten/kota menyelenggarakan perpustakaan umum daerah yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- (3) Perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan dan desa/kelurahan mengembangkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Masyarakat dapat menyelenggarakan perpustakaan umum untuk memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- (5) Pemerintah, pemerintah provinsi, dan/atau kabupaten/kota melaksanakan layanan perpustakaan keliling bagi daerah yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap.

⁸ UU No.43/2007 Bab 1 pasal 1 ayat 1

⁹ *Ibid.*, hlm. 33

¹⁰ Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Bab VII Jenis-jenis Perpustakaan, Bagian kedua Perpustakaan Umum, Pasal 22, hlm. 14

Perpustakaan keliling merupakan layanan ekstensi dari perpustakaan umum. Perpustakaan keliling merupakan salah satu perangkat penyelenggaraan pendidikan non formal yang berupaya untuk ikut serta mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diamatkan oleh Undang-Undang Dasar 1945.¹¹

Perpustakaan keliling yaitu bagian perpustakaan umum yang mendatangi pemakai dengan menggunakan kendaraan (darat maupun air). Secara umum perpustakaan keliling berfungsi sebagai perpustakaan umum yang melayani masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan perpustakaan umum.¹²

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau merupakan satu-satunya perpustakaan umum yang ada di Kota Lubuklinggau. Perpustakaan ini juga menjadi taman bacaan bagi masyarakat Kota Lubuklinggau maupun masyarakat umum lainnya, dan juga lokasi dari perpustakaan ini terletak di jantung Kota Lubuklinggau. Perpustakaan ini juga menyediakan jasa bagi masyarakat yang jauh dari jantung kota agar dapat menikmati bacaan dari koleksi yang disediakan oleh perpustakaan tanpa harus mengunjungi perpustakaan langsung melainkan melalui layanan yang telah diberikan oleh perpustakaan itu sendiri yakni layanan perpustakaan keliling.

Layanan perpustakaan keliling ini juga telah memiliki 3 unit mobil perpustakaan yang digunakan untuk memberikan layanan bacaan kepada masyarakat yang jauh dari perpustakaan pusat tersebut, tetapi yang beroperasi hanya 2 unit mobil perpustakaan yang

¹¹ Seno Tri Bayu Aji, *Pengaruh Layanan Perpustakaan Keliling Terhadap Kemampuan Literasi Informasi "Wanitatuna Susila(WTS)" Di Lokalisasi Gambilangu Semarang*, (jurnal skripsi: Universitas Diponegoro, 2013), hlm. 1

¹² Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm.

aktif memberikan layanan kepada masyarakat, sedangkan mobil yang satunya masih dalam proses melengkapi koleksi bacaan/bahan pustaka dikarenakan baru mendapatkan bantuan mobil perpustakaan keliling dari Perpustakaan Nasional RI Tahun 2017 pada bulan desember lalu.¹³

Mengingat bahwa pentingnya jasa layanan perpustakaan tidak terlepas dari indikator yang harus dipenuhi oleh pustakawan, diantaranya: (1) kinerja pelayanan, (2) Respon terhadap keinginan pemustaka, (3) Kompetensi petugas, (4) Pengaksesan mudah, murah, tepat dan cepat, (5) Kualitas koleksi, (6) kesediaan alat temu kembali, dan (7) waktu layanan.¹⁴ Adapun masalah yang terjadi di lapangan tidak sesuai dengan indikator di atas, karena adanya keluhan-keluhan dari masyarakat diantaranya kurangnya pelayanan dari pustakawan serta kurangnya respon pustakawan terhadap keinginan pemustaka.

Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuklinggau”**.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas ditemukan beberapa permasalahan yang perlu dibahas lebih lanjut antara lain:

1. Bagaimana layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau?

¹³ Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

¹⁴ Fatmawati A. Rakib, *Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Terapung (Studi Kasus Di Kota Ternate)*, (Jurnal: 2013), Vol. II, No. 4, hlm. 3-4

2. Faktor apa saja yang mempengaruhi layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini antara lain:

1. Untuk mengetahui layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan masalah-masalah yang telah dirumuskan, di harapkan dapat memperoleh banyak manfaat. Beberapa manfaat tersebut diantaranya:

1. Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi, wawasan, dan informasi yang berguna bagi layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.
2. Secara praktis, ada tiga macam sumbangan pemikiran. *Pertama*, bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat dijadikan acuan pada layanan perpustakaan keliling. *Kedua*, bagi pustakawan diharapkan dengan adanya penelitian ini bisa menjadi masukan untuk mengetahui tentang layanan perpustakaan keliling.

E. Tinjauan Pustaka

Sehubungan dengan penulisan skripsi tentang layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, terdapat beberapa referensi dalam penulisan skripsi ini, yaitu:

Pada skripsi yang ditulis oleh Seno Tri Bayu Aji, Universitas Diponegoro Semarang, yang berjudul *“Pengaruh Layanan Perpustakaan Keliling Terhadap Kemampuan Literasi Informasi “Wanita Tuna Susila (WTS)” Di Lokalisasi Gambilangu Semarang”*. Hasil analisis skripsi ini bahwa Layanan Perpustakaan Keliling sangat efektif. Hal ini dilihat dari banyaknya jumlah pengunjung yang menjadi anggota di perpustakaan keliling. Meskipun masih adanya kekurangan-kekurangan yang disampaikan oleh para informan, diantaranya jumlah dan keragaman koleksi, waktu kunjungan serta layanan yang dirasa masih kurang memenuhi kebutuhan pemustaka di kawasan Lokasi Gambilangu Semarang. Sebagian besar informan berpendapat positif terhadap Layanan Perpustakaan Keliling ini yang melayani di kawasan Gambilangu Semarang.¹⁵

Letak perbedaan dari penelitian Seno Tri Bayu Aji pada skripsinya yang berjudul *“Pengaruh Layanan Perpustakaan Keliling Terhadap Kemampuan Literasi Informasi “Wanita Tuna Susila (WTS)” Di Lokalisasi Gambilangu Semarang”* dalam penelitian ini lebih memfokuskan pada layanan perpustakaan keliling terhadap kemampuan literasi informasi pada wanita tuna susila di Lokalisasi Gambilangu Semarang, sedangkan peneliti lebih memfokuskan pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan

¹⁵ Seno Tri Bayu Aji, *Pengaruh Layanan Perpustakaan Keliling Terhadap Kemampuan Literasi Informasi “Wanita Tuna Susila (WTS)” Di Lokalisasi Gambilangu Semarang*, (jurnal skripsi: Universitas Diponegoro, 2013)

Kearsipan Kota Lubuklinggau. Persamaan dari penelitian ini yaitu sama-sama meneliti tentang perpustakaan keliling.

Pada skripsi yang ditulis oleh Nuzlianni Kadariyah, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, yang berjudul “*Pengelolaan Perpustakaan Keliling Di Perpustakaan Daerah Tangerang Selatan*”. Hasil analisis skripsi ini bahwa pengelolaan layanan perpustakaan keliling sudah memiliki banyak kebijakan, program kerja bersifat jangka pendek, belum melakukan kerja sama dengan lembaga lain, tidak ada pemilihan petugas perpustakaan keliling, pengawasan perpustakaan keliling dilakukan oleh kepala kantor perpustakaan daerah, seksi pembinaan dan seksi layanan dan sistem informasi. Manfaat yang diperoleh masyarakat yaitu manfaat edukasi, informasi, rekreasi, promosi melalui fasilitas dan bahan pustaka yang disediakan layanan perpustakaan keliling. Untuk mengatasi kendala pihak perpustakaan keliling mengadakan perjanjian kunjungan dengan pihak sekolah, memberi bimbingan kepada pemustaka untuk tidak membawa koleksi keluar lingkungan perpustakaan keliling, mengadakan kerjasamadengan pihak sekolah untuk mengatasi kendala cuaca dan mengembangkan koleksi layanan perpustakaan keliling.¹⁶

Letak perbedaan dari penelitian Nuzlianni Kadariyah pada skripsinya yang berjudul “*Pengelolaan Perpustakaan Keliling Di Perpustakaan Daerah Tangerang Selatan*” dalam penelitian ini lebih memfokuskan pada pengelolaan perpustakaan keliling yang ada di Perpustakaan Daerah Tangerang, sedangkan peneliti lebih memfokuskan pada layanan

¹⁶ Nuzliani Kadariyah, *Pengelolaan Perpustakaan Keliling Di Perpustakaan Daerah Tangerang Selatan*, (jurnal Skripsi : Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2014)

perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Persamaan dari penelitian ini yaitu sama-sama meneliti tentang perpustakaan keliling.

Pada jurnal yang ditulis oleh Rahmawati Rakib, Nolly S. Londa, dan Desie M.D. Warouw, yang berjudul *“Kajian Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Keliling Sebagai Upaya Peningkatan Minat Baca Masyarakat Di Kelurahan Tinoor 1 Kecamatan Tomohon Utara Kota Tomohon”*. Hasil analisis jurnal ini bahwa pada sarana-prasana, kelengkapan sarana-prasarana belum maksimal dan memadai dalam memberikan kenyamanan bagi pemustaka untuk membaca buku di tempat seperti yang diharapkan dapat meningkatkan frekwensi kunjungan pemustaka atau informan untuk memanfaatkan layanan membaca di tempat dalam waktu lama. Tidak adanya fasilitas penyediaan kursi, tenda baca, dan penentuan pos pelayanan kurang tepat menyebabkan terbatasnya daya tampung pemustaka, terbatasnya pemustaka yang mau memanfaatkan koleksi yang disediakan. Selanjutnya keadaan koleksi, informan menyatakan ketersediaan masih belum lengkap dan masih belum mampu memenuhi kebutuhan pemustaka dari berbagai golongan dan mayoritas profesi pemustaka pada umumnya. Karena masih banyak keluhan dari segi kualitas, mutu dan kuantitas keterpakaian belum maksimal karena masih banyak buku-buku yang kurang aktual dengan tahun terbit dan edisi lama. Terakhir layanan, 1. Penentuan jadwal pelayanan sangat terbatas yaitu, hanya dilakukan sekali-dua kali maksimal pelayanan dalam satu bulan. Serta pemberian waktu pelayanan sangat singkat membuat pemustaka komplain dan merasa tidak puas, karena belum dapat memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan. 2. Jenis layanan yang telah dilakukan oleh petugas Perpustakaan Keliling kota Tomohon adalah layanan sirkulasi dan layanan membaca. 3. Layanan baca di tempat belum dapat meningkatkan minat

baca karena dipengaruhi kendala di lapangan yaitu kekuarangan sarana-prasarana, kelengkapan sarana-prasarana yang belum memadai, tempat membaca atau pos pelayanan yang sempit, pemberian waktu layanan yang singkat hanya 1 shift pelayanan, Sumber Daya Manusia (SDM) pustakawan dalam memahami kebutuhan pengguna, serta ketersediaan koleksi yang mutakhir dan berkualitas.¹⁷

Letak perbedaan dari penelitian Rahmawati Rakib, Nolly S. Londa, dan Desie M.D. Warouw pada jurnalnya yang berjudul “Kajian Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Keliling Sebagai Upaya Peningkatan Minat Baca Masyarakat Di Kelurahan Tinoor 1 Kecamatan Tomohon Utara Kota Tomohon” dalam penelitian ini lebih memfokuskan pada pemanfaatan perpustakaan keliling sebagai upaya peningkatan minat baca masyarakat yang ada di kota Tomohon, sedangkan peneliti lebih memfokuskan pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Persamaan dari penelitian ini yaitu sama-sama meneliti tentang perpustakaan keliling.

F. Kerangka Teori

Layanan perpustakaan keliling pada dasarnya bersifat terbuka, demokratis, karena perpustakaan keliling melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan maupun, status lainnya. Semua warga masyarakat bebas memanfaatkan layanan jasa perpustakaan keliling.¹⁸

¹⁷ Rahmawati Rakib, Nolly S. Londa, dan Desie M.D. Warouw, *Kajian Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Keliling Sebagai Upaya Peningkatan Minat Baca Masyarakat Di Kelurahan Tinoor 1 Kecamatan Tomohon Utara Kota Tomohon*, (jurnal: Acta Diurna, volume VI, No. 2, Tahun 2017)

¹⁸ Kukuh Ari Wibowo, *Layanan Ektensi (Perpustakaan Keliling) Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*, (jurnal tugas akhir: Universitas Sebelas Maret Surakarta, 2010), hlm. 12

Perpustakaan ialah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.¹⁹ Perpustakaan juga disebut suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengolah bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.²⁰

Tujuan diselenggarakannya suatu perpustakaan pada umumnya untuk hal berikut, memberikan layanan informasi yang memuaskan penggunaannya, dan menunjang pencapaian visi dan misi badan/organisasi/instansi induknya.²¹ Untuk mencapai tujuan perpustakaan tersebut, secara umum semua jenis perpustakaan mempunyai tugas pokok sebagai berikut: (a) Mengumpulkan/mengadakan bahan pustaka, (b) Mengelola/memproses bahan pustaka dengan sistem tertentu, (c) Menyimpan bahan pustaka dengan sistem tertentu agar cepat dan tepat ditelusuri, (d) Mendayagunakan/melayankan bahan pustaka dan informasi kepada masyarakat pemakai, dan (e) Memelihara bahan pustaka (*the preservation of knowledge*).²²

Secara umum, semua jenis perpustakaan mengemban fungsi sebagai berikut: (1) fungsi pendidikan, (2) fungsi penyimpanan, (3) fungsi penelitian, (4) fungsi informasi, (5) fungsi rekreasi dan kultural. Setiap jenis perpustakaan melakukan kelima jenis fungsi

¹⁹ Sulistyio Basuki, *Op.Cit.* , hlm. 3

²⁰ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), hlm. 3

²¹ Hartono, *Op.Cit.* , hlm. 27

²² *Ibid.* , hlm. 28

tersebut. Akan tetapi, masing-masing jenis perpustakaan memiliki penekanan dan keutamaan yang sedikit berbeda-beda.²³

Jenis perpustakaan pada saat ini ada banyak macamnya, salah satunya perpustakaan umum yang berarti perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum atau semua anggota lapisan masyarakat yang memerlukan jasa perpustakaan dan informasi.²⁴ Perpustakaan umum tersebut milik pemerintah daerah dan dikelola oleh pemerintah daerah yang bersangkutan. Sumber dana pembiayaan dari dana umum, yang berasal dari masyarakat. Tugas dan fungsinya memberikan layanan kepada seluruh lapisan masyarakat, sebagai pusat informasi, pusat sumber belajar, tempat rekreasi, penelitian, dan pelestarian koleksi bahan pustaka yang dimiliki.²⁵

Perpustakaan keliling yaitu bagian perpustakaan umum yang mendatangi pemakai dengan menggunakan kendaraan (darat maupun air). Biasanya tugas ini merupakan bagian perluasan jasa dari sebuah perpustakaan umum untuk memungkinkan penduduk yang pemukimannya jauh dari perpustakaan dapat memanfaatkan jasa perpustakaan. Secara umum perpustakaan keliling berfungsi sebagai perpustakaan umum yang melayani masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan perpustakaan umum.²⁶ Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang diwujudkan dalam bentuk mobil unit sehingga dapat dipindah-pindahkan

²³ *Ibid.* , hlm. 29

²⁴ Safrudin Aziz, *Perpustakaan Ramah Difabel: Mengelola Layanan Informasi Bagi Pemustaka Difabel*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), cet. I, hlm. 20

²⁵ Sutarno NS, *Op.Cit.* , hlm. 37

²⁶ Sulistyio Basuki, *Op.Cit.* , hlm. 48

ketempat tertentu agar pemakaian perpustakaan ini menjadi luas. Oleh sebab itu sasarannya adalah masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan di Daerah Tingkat II.²⁷

Menurut Mudjito pelayanan perpustakaan keliling pada dasarnya bersifat demokratis. Hal ini disebabkan perpustakaan keliling melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial, ekonomi, pendidikan, kepercayaan, maupun status-status lainnya, semua warga masyarakat tanpa mengenal batas usia, bebas memanfaatkan jasa perpustakaan keliling.²⁸ Walaupun demikian, pada setiap kunjungan perpustakaan keliling dapat mengkhhususkan pada pemakai tertentu, misalnya anak prasekolah, anak sekolah, ibu rumah tangga atau kelompok tertentu (misalnya panti asuhan, lembaga pemasyarakatan, lokalisasi, dan lain-lain), tergantung pada jadwal pos dan sistem layanan yang diberikan.²⁹

Mengingat bahwa pentingnya jasa layanan perpustakaan tidak terlepas dari indikator yang harus dipenuhi oleh pustakawan, diantaranya: (1) kinerja pelayanan, (2) Respon terhadap keinginan pemustaka, (3) Kompetensi petugas, (4) Pengaksesan mudah, murah, tepat dan cepat, (5) Kualitas koleksi, (6) kesediaan alat temu kembali, dan (7) waktu layanan.³⁰

Selain itu ada juga faktor-faktor yang mempengaruhi layanan perpustakaan keliling yakni terbagi atas dua faktor, diantaranya faktor pendukung dan penghambat meliputi:

²⁷ Fety, *Pengertian Perpustakaan Keliling*, (jurnal Perpustakaan dan Arsip: Kabupaten Kampar, 2014), diakses pada 21 desember 2017

²⁸ *Ibid.* ,

²⁹ *Ibid.* ,

³⁰ Fatmawati A. Rakib, *Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Terapung (Studi Kasus Di Kota Ternate)*, (Jurnal: 2013), Vol. II, No. 4, hlm. 3-4

koleksi/bahan bacaan, user/pemustaka, staff/pengelola perpustakaan, fasilitas, dan dana/anggaran.³¹ Perpustakaan keliling juga memiliki tugas khusus, diantaranya:³²

1. Melayani masyarakat yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap (perpustakaan umum) karena di lokasi tersebut belum dapat didirikan perpustakaan.
2. Mempromosikan layanan perpustakaan kepada masyarakat yang belum pernah mengenal perpustakaan.
3. Memberikan layanan yang bersifat sementara sampai perpustakaan menetap didirikan.
4. Sebagai sarana untuk membantu menemukan lokasi yang tepat bagi layanan perpustakaan menetap, atau perpustakaan cabang yang direncanakan akan dibangun.
5. Menggantikan fungsi perpustakaan menetap apabila karena situasi tertentu tidak memungkinkan didirikan perpustakaan menetap di tempat tersebut (misalnya karena penduduknya terlalu sedikit).

G. Definisi Konseptual

Untuk menghindari kekeliruan penulisan terhadap variabel penelitian, maka perlu diberikan definisi konsep sebagai berikut:

1. Layanan Perpustakaan

Layanan atau pelayanan merupakan unsur utama dalam pencapaian suatu keberhasilan organisasi perpustakaan disebabkan bagian inilah yang berhubungan langsung dengan pengguna dalam penyebaran informasi serta pemanfaatan jasa dan fasilitas yang ada di perpustakaan.³³ Layanan perpustakaan berfungsi mendekatkan pembaca dengan bahan pustaka yang dibutuhkan dan diminati.³⁴

³¹ Himayah, *Layanan dan Pelayanan Perpustakaan: Menjawab Tantangan Era Teknologi Informasi*, (Jurnal UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin, 2003), ISSN, 2354-9626, Khizanah Al-Hikmah Vol. 1 No. 1, hlm. 4

³² *Ibid.*, hlm. 5

³³ Daniel, *Pengertian Pelayanan Perpustakaan*, (jurnal Perpustakaan dan Arsip: Kabupaten Kampar, 2014), diakses pada 6 Januari Februari 2018

³⁴ Hartono, *Op.Cit.*, hlm. 181

2. Perpustakaan Keliling

Pada dasarnya perpustakaan keliling bukan merupakan satu jenis perpustakaan tersendiri. Perpustakaan keliling merupakan jenis layanan yang dikembangkan (*extension*) pada perpustakaan umum, yang disebut Unit Layanan Perpustakaan Keliling.³⁵ Maksudnya agar perpustakaan tersebut dapat memberikan layanan berkeliling (*mobile*) mendatangi tempat pemukiman penduduk, tempat kegiatan masyarakat seperti sekolah, kantor kelurahan atau tempat-tempat tertentu yang dianggap strategis.³⁶

Salah satu tujuan didirikannya perpustakaan adalah untuk mendayagunakan agar koleksi yang dimiliki dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pemustaka. Agar koleksi dapat dimanfaatkan sebaik mungkin oleh pemustaka maka pustakawan harus memberikan layanan kepada pemustaka, yang indikatornya adalah:³⁷

- a. Memberikan pelayanan yang baik kepada pemustaka,
- b. Memberikan respon atau tanggapan yang baik terhadap keinginan pemustaka,
- c. Menyediakan koleksi yang lengkap,
- d. Meningkatkan minat baca serta mengembangkan cinta buku kepada masyarakat.

H. Metodologi Penelitian

Metodologi berasal dari bahasa Yunani yaitu *methodos* dan *logos*. *Methodos* dikenal metode yang diartikan dengan cara. Sedangkan *logos* adalah ilmu pengetahuan. Berdasarkan pengertian tersebut, metodologi adalah ilmu tentang metode atau uraian tentang cara-cara

³⁵ Sutarno NS, *Op.Cit.*, hlm. 40

³⁶ *Ibid.*, hlm. 41

³⁷ *Ibid.*,

dan langkah-langkah yang dapat (untuk menganalisa sesuatu); penjelasan serta penerapan cara.³⁸

Secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.³⁹ Setiap penelitian mempunyai tujuan dan kegunaan tertentu. Secara umum tujuan penelitian ada tiga macam yaitu yang bersifat *penemuan*, *pembuktian* dan *pengembangan*. *Penemuan* berarti data yang diperoleh dari penelitian itu adalah data yang betul-betul baru yang sebelumnya belum pernah diketahui. *Pembuktian* berarti data yang diperoleh itu digunakan untuk membuktikan adanya keraguan-raguan terhadap informasi atau pengetahuan tertentu, dan *pengembangan* berarti memperdalam dan memperluas pengetahuan yang telah ada.⁴⁰

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam tulisan ini adalah penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif, yaitu suatu model penelitian yang secara alamiah bertujuan menggambarkan keadaan sesungguhnya di lapangan. Menurut Bogdan dalam buku Lexy mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang yang diamati. Adapun variabel dalam penelitian ini adalah layanan perpustakaan keliling.⁴¹

2. Sumber Data

³⁸ Fitri Oviyanti, *Metodelogi Studi Islam*, (Palembang: Noer Fikri Offset, 2012), hlm. 1

³⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 3

⁴⁰ *Ibid.*, hlm. 5

⁴¹ Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1993), cet. IV, hlm. 3

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau , Kabid. Pengolahan Layanan & Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, petugas layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau serta masyarakat yang mendapatkan layanan perpustakaan keliling di Kota Lubuklinggau.

3. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Teknik ini digunakan untuk mengamati kegiatan layanan perpustakaan keliling secara langsung di lapangan.

b. Wawancara

Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data deskriptif baik dalam bentuk lisan ataupun tulisan yang berkaitan dengan layanan perpustakaan keliling. Metode wawancara ini ditujukan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau , Kabid. Pengolahan Layanan & Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, petugas layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau serta masyarakat yang mendapatkan layanan perpustakaan keliling di Kota Lubuklinggau.

c. Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang jumlah pegawai, jumlah koleksi, jumlah unit kendaraan yang digunakan sebagai penunjang

layanan perpustakaan keliling, masyarakat yang mendapatkan layanan perpustakaan keliling, dan lain-lain yang berhubungan dengan penelitian seperti keadaan kepala perpustakaan daerah, keadaan pegawai serta latar belakang atau sejarah berdirinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.

d. Triangulasi

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan sebagai sumber data.⁴² Dalam triangulasi data ini menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada untuk mengetahui valid atau tidaknya sebuah data yang telah ada tentang layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Lubuklinggau.⁴³

4. Teknik Analisis Data

Penganalisaan dalam penelitian ini meliputi aspek-aspek yang berhubungan dengan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota

⁴² *Ibid.* , hlm. 330

⁴³ Sugiyono, *Op.Cit.* , hlm. 330

Lubuklinggau. Pada analisis data dalam penelitian ini lebih bersifat deskriptif dengan penarikan kesimpulan secara induktif. Adapun dalam proses menganalisis data, penulis menggunakan metode analisis dari Miles and Huberman dalam buku Sugiyono mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.⁴⁴ Analisis data dengan menggunakan tiga prosedur tersebut sebagai berikut :

a. *Data Reduction* (reduksi data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila di perlukan.⁴⁵

b. *Data Display* (penyajian data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa

⁴⁴ *Ibid.* , hlm. 337

⁴⁵ *Ibid.* , hlm. 338

yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.⁴⁶

c. *Conclusion drawing/verification* (Penarikan Kesimpulan)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah dan tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.⁴⁷

I. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah mengetahui secara keseluruhan isi dari skripsi maka disusun sistematika penulisannya sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, definisi konseptual, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

⁴⁶ *Ibid.* , hlm. 341

⁴⁷ *Ibid.* , hlm. 345

BAB II Landasan teori, penulis menguraikan tentang teori-teori yang berkaitan dan dijadikan dasar dalam penulisan skripsi serta akan diuraikan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penelitian yang sedang diteliti.

BAB III Gambaran umum objek penelitian, menguraikan tentang gambaran secara umum lokasi penelitian baik dari segi sejarah berdirinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, struktur organisasi, situasi dan kondisi perpustakaan, pustakawan, sarana dan prasarana, pelayanan dan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.

BAB IV Analisis data, membahas dan menganalisa mengenai layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.

BAB V Penutup meliputi kesimpulan dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Perpustakaan

Pengertian perpustakaan sebenarnya sudah ada sejak dahulu, yakni sejak ditemukan bahan dan cara untuk menulis pada zaman *Babilonia*. Lalu sejak itu pula embrio istilah perpustakaan mulai dikenal. Dalam pelaksanaannya kegiatan perpustakaan tumbuh bersama ilmu lain, yaitu ilmu informasi, dokumentasi, dan kearsipan.⁴⁸ Kata perpustakaan secara harfiah berasal dari kata *pustaka* yang berarti kitab atau buku. Sementara dalam bahasa Inggris disebut *library* yang berasal dari bahasa Latin *liber* atau *libri* yang memiliki arti buku.⁴⁹ Selanjutnya, perpustakaan dilihat dari aspek bangunannya maupun isi memiliki pengertian sebagai sebuah ruangan, bagian dari sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan dokumen, baik buku ataupun yang lainnya disusun rapi dan sistematis menurut pedoman tata susunan tertentu, yang fungsinya agar bisa dimanfaatkan oleh pembaca.⁵⁰

⁴⁸ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), cet. I, hlm. 44

⁴⁹ Safrudin Aziz, *Perpustakaan Ramah Difabel: Mengelola Layanan Informasi Bagi Pemustaka Difabel*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), cet. I, hlm. 16

⁵⁰ *Ibid.* ,

Dalam buku Safrudin Aziz, Sumardji mengemukakan perpustakaan adalah koleksi yang terdiri dari bahan tertulis, tercetak maupun grafis lainnya, seperti film, slide, piringan hitam, *tape recorder* dalam ruangan atau gedung yang teratur dan diorganisasi dengan sistem tertentu dapat pula digunakan untuk keperluan studi, penelitian, pembaca, dan sebagainya.⁵¹

Dari beberapa teori diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa, perpustakaan dapat diartikan sebagai tempat untuk menyimpan buku, dokumen dan kearsipan baik dalam bentuk tulisan, grafis ataupun audio visual. Perpustakaan bukan hanya sebagai tempat penyimpanan buku atau koleksi tetapi juga memberikan layanan kepada masyarakat tentang pendidikan non formal dan juga sebagai sumber informasi.

1. Jenis-jenis Perpustakaan

a. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI) berkedudukan di ibu kota negara. Statusnya merupakan Lembaga Pemerintah Non-Departemen (LPND). Kepala perpustakaan Nasional RI bertanggungjawab kepada Presiden.⁵²

Dilihat dari sudut pandang kedudukan dan eselonisasi, Perpustakaan Nasional RI merupakan salah satu Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang menduduki eselon satu. Suatu penghargaan terhormat untuk mengembangkan dunia ilmu pengetahuan, teknologi dan rekayasa masih saja menghadapi berbagai

⁵¹ *Ibid.* ,

⁵² Keppres No. 17 tahun 2001, tentang Susunan Organisasi dan Tugas Lembaga Pemerintah Non-Departemen

keterbatasan.⁵³ Hal yang paling esensial adalah bagaimana memulai dan meneruskan pembinaan dan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi tersebut. Kini sudah saatnya mengembangkan perpustakaan untuk menunjang perguruan tinggi riset yang diharapkan mampu berkompetisi secara sehat, proposional, dan profesional dengan universitas yang sudah lebih dulu maju diberbagai belahan dunia.⁵⁴

b. Perpustakaan Umum

Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk (kota atau desa) diperuntukkan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat. Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan dengan tujuan melayani masyarakat umum, mulai dari anak-anak sampai dewasa.⁵⁵ Oleh karena itu, di perpustakaan umum diselenggarakan berbagai jenis layanan, mulai dari layanan anak, layanan remaja sampai layanan dewasa, termasuk perpustakaan umum desa. Untuk menjangkau daerah-daerah terpencil yang tidak memungkinkan mendapat layanan perpustakaan disediakan perpustakaan keliling (layanan ekstensi).⁵⁶

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum atau semua anggota lapisan masyarakat

⁵³ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: CV Sagung Seto, 2006), cet. II, hlm. hlm.36

⁵⁴ *Ibid.* , hlm. 37

⁵⁵ Hartono, *Op.Cit.* , hlm. 33

⁵⁶ *Ibid.* ,

yang memerlukan jasa perpustakaan dan informasi. Perpustakaan umum memiliki ciri-ciri antara lain:

- 1) Terbuka untuk umum. Artinya bagi siapa saja tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, usia, pandangan politik, dan pekerjaan.
- 2) Dibiayai oleh dana umum. Maksud dari dana umum ialah dana yang berasal dari masyarakat, baik berupa sumbangan ataupun tarikan dalam bentuk pajak.
- 3) Jasa yang diberikan pada hakikatnya bersifat Cuma-Cuma. Adapun jasa yang diberikan oleh perpustakaan umum mencakup jasa *referral*, yakni jasa yang memberikan informasi, pinjaman, serta konsultasi studi.⁵⁷

Tujuan dan fungsi perpustakaan umum adalah memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka, menyediakan sumber informasi yang tepat dan murah, membantu masyarakat mengembangkan kemampuan yang dimilikinya. Dan sebagai pusat budaya bagi masyarakat di sekitarnya.⁵⁸ Fungsi lain perpustakaan umum yaitu untuk melayani kebutuhan masyarakat akan informasi dan bahan bacaan guna meningkatkan pengetahuan, sumber belajar, dan sebagainya sarana rekreasi sehat (intelektual).⁵⁹

Perpustakaan umum sangat penting bagi kehidupan kultural dan kecerdasan bangsa. Karena perpustakaan umum merupakan satusatunya pranata kepastakawan yang dapat diraih umum.⁶⁰ Dalam manifesto perpustakaan umum, UNESCO menyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai empat tujuan utama sebagai berikut:

⁵⁷ Safrudin Aziz, *Op.Cit.* , hlm. 20

⁵⁸ Hartono, *Op.Cit.* , hlm. 184

⁵⁹ *Ibid.* , hlm. 33

⁶⁰ Safrudin Aziz, *Op.Cit.* , hlm. 21

- 1) Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- 2) Menyediakan sumber informasi cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dibicarakan dalam kalangan masyarakat.
- 3) Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka. fungsi ini sering disebut sebagai fungsi pendidikan, lebih tepat disebut sebagai pendidikan berkesinambungan atau fungsi pendidikan seumur hidup.
- 4) Perpustakaan umum bertindak selaku agen kultural, yakni perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya melalui penyelenggaraan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran, dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.⁶¹

c. Perpustakaan Khusus/Kedinasan

Perpustakaan jenis tersebut berada pada satu instansi atau lembaga tertentu, baik pemerintahan maupun swasta, dan sekaligus sebagai pengelola dan penanggung jawabnya. Tugas pokoknya melayani pemakai dari kantor yang bersangkutan, sehingga koleksinya juga relatif terbatas yang berkaitan dengan misi dan tugas lembaga yang bersangkutan.⁶² Sementara sumber pembiayaan berasal dari anggaran instansi penyelenggaraan tersebut. Istilah kedinasan/khusus yakni berdinas atau bertugas melayani lembaga dan mereka (pegawai) pada instansi yang bersangkutan. Kekhususan perpustakaan terletak pada pengelolaan, koleksi, dan pemakai yang cukup terbatas.⁶³ Koleksi perpustakaan walaupun

⁶¹ *Ibid.* ,

⁶² Sutarno NS , *Op.Cit.* , hlm. 38

⁶³ *Ibid.* ,

relatif terbata, biasanya terdapat sejumlah tambahan lainnya, yang berisi hiburan dan pengetahuan umum, seperti majalah dan surat kabar. Dalam hal-hal tertentu, seperti untu melakukan penelitian, perpustakaan tersebut dapat melayani pemakai dari luar instansi.⁶⁴ Pada dasarnya setiap lemabaga kedinasan memiliki sebuah perpustakaan, karena memang diperlukan. Namun besar atau kecilnya, aktif atau tidaknya, dan dikelola dengan baik atau tidak, sangat tergantung pada kesiapan, keseriusan dan ketersediaan, serta perhatian pimpinan lembaga yang bersangkutan.⁶⁵ Semestinya jika pembentukan perpustakaan sudah dimulai dan segala sesuatunya dipersiapkan dengan baik, maka kelangsungan dan pemanfaatannya harus dipikirkan.maksudnya agar perpustakaan benar-benar “hidup” sebagai penyedia sumber informasi dan penunjang suatu organisasi dan perpustakaan tidak sekedar merupakan pelengkap.⁶⁶

d. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah salah satu sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan, sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan yang memadai. Perpustakaan sekolah merupakan komponen pendidikan yang penting. Tetapi karena berbagai alasan kenyatanaannya belum setiap sekolah mampu menyediakan perpustakaan sebagaimana yang diharapkan.⁶⁷

⁶⁴ *Ibid.* , hlm. 39

⁶⁵ *Ibid.* ,

⁶⁶ *Ibid.* ,

⁶⁷ *Ibid.* , hlm. 40

e. Perpustakaan Lembaga Keagamaan

Perpustakaan jenis ini cukup lama berkembang di Indonesia. Keberadaannya biasanya di sekitar tempat-tempat peribadatan seperti masjid, gereja, dan pura. Pengelola dan penanggungjawabnya adalah pengurus lembaga peribadatan tersebut, atau bernaung kepada pengurus yayasan.⁶⁸ Koleksi perpustakaan tersebut umumnya tentang buku-buku bacaan tentang agama yang bersangkutan, pengetahuan umum dan informasi yang lain yang dapat menambah pengetahuan dan pengalaman masyarakat di sekitarnya. Bahkan ada perpustakaan yang diselenggarakan oleh suatu penganut agama tertentu, namun memiliki koleksi tentang agama-agama yang lain.⁶⁹

f. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi ialah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berfasiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya.⁷⁰ Tujuan perguruan tinggi di Indonesia terkenal dengan nama Tri Dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat) maka perpustakaan perguruan tinggi pun bertujuan membantu melaksanakan ketiga darma perguruan tinggi, yang termasuk perpustakaan perguruan tinggi ialah perpustakaan jurusan, bagian, fakultas, universitas, institut, sekolah tinggi,

⁶⁸ ⁶⁸ *Ibid.*, hlm. 42

⁶⁹ *Ibid.*, .

⁷⁰ Sulistyio Basuki, *Op.Cit.*, hlm. 51

politeknik, akademi, maupun perpustakaan program non gelar.⁷¹ Bagi perpustakaan badan bawahan yang bernaung di dibawah universitas, institut, maupun sekolah tinggi, misalnya lembaga penelitian dan lembaga pengabdian masyarakat, juga dimasukkan kedalam kelompok perpustakaan perguruan tinggi, walaupun ada juga yang menggolongkannya kedalam perpustakaan khusus.⁷²

Dari uraian yang telah dijelaskan di atas dapat dipahami bahwa perpustakaan memiliki banyak jenis diantaranya, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI), Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus/Kedinasan, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Perguruan Tinggi. Walaupun setiap perpustakaan memiliki jenis dan juga diselenggarakan di tempat yang berbeda juga, tetapi dengan tujuan yang sama yakni sama-sama dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pengguna/masyarakat.

2. Tujuan Perpustakaan

Tujuan didirikannya perpustakaan adalah untuk mendayagunakan agar koleksi yang dimiliki dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pengguna (*user*). Agar koleksi dan fasilitas perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik maka diadakan layanan. Layanan perpustakaan pada hakikatnya adalah pemberian segala informasi kepada pengguna perpustakaan dan penyedia segala sarana penelusuran informasi yang tersedia di perpustakaan yang merujuk pada keberadaan sebuah informasi.⁷³

⁷¹ *Ibid.* ,

⁷² *Ibid.* ,

⁷³ Herlina, *Manajemen Perpustakaan (Pendekatan Teori dan Praktek)*, (Palembang: Grafika Telindo Pers, 2009), hlm. 96

Menurut Ibrahim Bafadal, “tujuan perpustakaan itu ialah dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid dan guru menyelesaikan tugas dalam proses belajar mengajar”.⁷⁴ Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar.

Dari uraian diatas dapat dilihat bahwa tujuan dari perpustakaan bukan hanya untuk mendayagunakan serta tempat menyimpan koleksi tetapi juga harus dapat menunjang setiap kegiatan agar setiap koleksi yang dimiliki dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin.

B. Perpustakaan Keliling

1. Pengertian Perpustakaan keliling

Perpustakaan keliling yaitu bagian perpustakaan umum yang mendatangi pemakai dengan menggunakan kendaraan (darat maupun air). Biasanya tugas ini merupakan bagian perluasan jasa dari sebuah perpustakaan umum untuk memungkinkan penduduk yang pemukimannya jauh dari perpustakaan dapat memanfaatkan jasa perpustakaan. Secara umum perpustakaan keliling berfungsi sebagai perpustakaan umum yang melayani masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan perpustakaan

⁷⁴ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*,(Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), hlm. 5

umum.⁷⁵ Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang diwujudkan dalam bentuk mobil unit sehingga dapat dipindah-pindahkan ketempat tertentu agar pemakaian perpustakaan ini menjadi luas.⁷⁶

Menurut Mudjito pelayanan perpustakaan keliling pada dasarnya bersifat demokratis. Hal ini disebabkan perpustakaan keliling melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial, ekonomi, pendidikan, kepercayaan, maupun status-status lainnya. Semua warga masyarakat, tanpa mengenal batas usia, bebas memanfaatkan jasa perpustakaan keliling.⁷⁷ Walaupun demikian, pada setiap kunjungan perpustakaan keliling dapat mengkhususkan pada pemakai tertentu, misalnya anak prasekolah, anak sekolah, ibu rumah tangga atau kelompok tertentu (misalnya panti asuhan, lembaga pemasyarakatan, lokalisasi, dan lain-lain), tergantung pada jadwal pos dan sistem layanan yang diberikan.⁷⁸

Pada dasarnya perpustakaan keliling bukan merupakan satu jenis perpustakaan tersendiri. Perpustakaan keliling merupakan jenis layanan yang dikembangkan (*extension*) pada perpustakaan umum, yang disebut Unit Layanan Perpustakaan Keliling (ULPK).⁷⁹ Maksudnya agar perpustakaan tersebut dapat memberikan layanan berkeliling (*mobile*) mendatangi tempat pemukiman penduduk, tempat kegiatan masyarakat seperti sekolah, kantor kelurahan atau tempat-tempat tertentu yang

⁷⁵ Sulisty Basuki, *Op.Cit.* , hlm. 48

⁷⁶ Fety, *Pengertian Perpustakaan Keliling*, (jurnal Perpustakaan dan Arsip: Kabupaten Kampar, 2014), diakses pada 21 desember 2017

⁷⁷ *Ibid.* ,

⁷⁸ *Ibid.* ,

⁷⁹ Sutarno NS, *Op.cit.* , hlm. 40

dianggap strategis.⁸⁰ Perpustakaan keliling selain diselenggarakan oleh perpustakaan umum (Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota), secara khusus juga dapat diselenggarakan oleh lembaga-lembaga tertentu, seperti yayasan, misalnya Perpustakaan Yayasan Kelana dan Perpustakaan Terpadu di bawah naungan lembaga Gerakan Pemasarakatan Minat Baca (GPMB).⁸¹

Dari uraian di atas dapat dilihat bahwa, perpustakaan keliling merupakan jenis layanan yang dikembangkan (*extension*) pada perpustakaan umum, yang disebut Unit Layanan Perpustakaan Keliling (ULPK). Perpustakaan keliling juga secara khusus dikembangkan guna melayani masyarakat yang pemukimannya jauh dari perpustakaan menetap agar masyarakat tersebut dapat merasakan juga jasa dari layanan perpustakaan menetap tersebut.

2. Tujuan, tugas dan fungsi perpustakaan keliling

Penyelenggaraan perpustakaan keliling bertujuan bukan saja untuk mengembangkan layanan perpustakaan, tetapi juga sebagai sarana untuk:

- a. Melakukan penelitian tentang minat baca dan mengetahui respon masyarakat yang bersangkutan kepada perpustakaan,
- b. Untuk melakukan promosi,
- c. Untuk menarik perhatian masyarakat, serta
- d. Untuk mempelari apakah di suatu tempat tersebut sudah waktunya untuk dibangun sebuah perpustakaan cabang karena masyarakatnya sudah membutuhkan.⁸²

Tujuan lain penyelenggaraan perpustakaan keliling ini diantaranya:

⁸⁰ *Ibid.* ,

⁸¹ *Ibid.* ,

⁸² *Ibid.* , hlm. 42

- a. Memeratakan layanan informasi dan bacaan kepada masyarakat sampai ke daerah terpencil dan yang belum/tidak memungkinkan didirikannya perpustakaan umum.
- b. Membantu perpustakaan umum dalam mengembangkan pendidikan, informasi kepada masyarakat.
- c. Memperkenalkan buku-buku dan bahan pustaka lainnya pada masyarakat.
- d. Memperkenalkan jasa perpustakaan kepada masyarakat, sehingga tumbuhnya budaya untuk memnafaatkan jasa perpustakaan pada masyarakat.
- e. Meningkatkan minat baca dan mengembangkan cinta buku pada masyarakat.
- f. Mengadakan kerjasama dengan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) pendidikan dan pemerintah daerah dalam meningkatkan kemampuan intelektual dan kultur masyarakat.⁸³

Dari uraian di atas dapat dilihat bahwa, tujuan dari perpustakaan keliling tidak hanya dilakukan sebagai media promosi tentang koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan menetap, akan tetapi bertujuan untuk memberikan akses mudah bagi masyarakat dalam mencari informasi, membantu perpustakaan umum dalam meningkatkan pendidikan non-formal kepada masyarakat yang tinggal di desa serta tujuan yang paling utama yakni untuk meningkatkan minat baca masyarakat.

Tugas pokok perpustakaan keliling adalah menghimpun, menyediakan, mengolah, memelihara dan mendayagunakan semua koleksi bahan pustaka, dan melayani masyarakat pengguna, yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan.

Sedangkan fungsi perpustakaan keliling yakni:

- a. Untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat di daerah, khususnya di daerah pedesaan dan daerah terpencil
- b. Pemerataan pengembangan pendidikan
- c. Sebagai media penerangan bagi masyarakat
- d. Memasyarakatkan perpustakaan dan minat baca di kalangan masyarakat.⁸⁴

⁸³ Abdulmanan, *Peranan Perpustakaan Keliling dalam Mengentaskan Kemiskinan Informasi di Pedesaan*, (Sulawesi Tenggara: Pustakawan Kendari, 1995), vol. XX, no.5, hlm. 7

⁸⁴ *Ibid.* , hlm. 53

Fungsi perpustakaan keliling lainnya yakni untuk mempertemukan bahan bacaan dengan pembacanya di daerah yang relatif jauh dari perpustakaan umum atau karena situasi dan kondisi tertentu, tidak sempat datang ke perpustakaan umum. Walaupun masih banyak kendala dalam perwujudannya, fungsi utama dari perpustakaan keliling adalah mendekatkan informasi kepada masyarakat desa, karena mereka belum mampu memperoleh informasi secara mandiri.⁸⁵

Dilihat dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa manfaat dari perpustakaan keliling ini selain untuk memudahkan pembaca yang berada di lokasi jauh dari perpustakaan utama, juga mendekatkan masyarakat tersebut dengan bahan bacaan dan juga sebagai media untuk memasyarakat dan meningkatkan minat baca masyarakat serta sebagai media informasi.

3. Kelebihan perpustakaan keliling dengan perpustakaan menetap

a. Kelebihan perpustakaan keliling dibandingkan adalah:

- 1) Sifatnya yang fleksi karena dapat berpindah-pindah
- 2) Menyediakan layanan perpustakaan secara lebih informasi
- 3) Menyediakan pergantian koleksi secara tetap
- 4) Menghubungkan pemakai dengan layanan perpustakaan menetap secara terus-menerus
- 5) Memungkinkan pemakai menerima layanan profesional dari perpustakaan wilayahnya.
- 6) Secara aktif mempromosikan layanan perpustakaan karena selalu kelihatan berkeliling di masyarakat.⁸⁶

b. Sedangkan perpustakaan umum:

- 1) Prinsip-prinsip layanan sesuai dengan atau untuk kebutuhan masyarakat

⁸⁵ DISPUSIP Kota Pekanbaru, *Manfaat Perpustakaan Keliling untuk Masyarakat*, (<https://bpa.pekanbaru.go.id>), diakses pada 19 juli 2018 pukul 19.45 WIB

⁸⁶ *Ibid.* , hlm. 14

- 2) Diusahakan berlangsung cepat, tepat mudah dan sederhana
- 3) Diciptakan kesan yang menarik dan menyenangkan atau memuaskan pemakai/penerima layanan.⁸⁷

Dilihat dari uraian di atas kelebihan perpustakaan keliling dan perpustakaan menetap yakni sama-sama sebagai sumber informasi kepada masyarakat dan juga dapat dinikmati oleh semua lapisan masyarakat tanpa mengenal status, hanya saja untuk perpustakaan keliling bersifat fleksibel yakni mudah berpindah-pindah dari satu tempat ke tempat lain, sedangkan perpustakaan sifatnya tetap dan tidak dapat berpindah-pindah ke tempat yang lain.

4. Layanan Perpustakaan Keliling

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan utama di setiap perpustakaan. Layanan tersebut merupakan kegiatan yang langsung berhubungan dengan masyarakat, sekaligus merupakan barometer keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan.⁸⁸

Dalam melaksanakan kegiatan layanan perpustakaan perlu memperhatikan asas layanan, yakni sebagai berikut:

- a. Selalu berorientasi kepada kebutuhan dan kepentingan pengguna perpustakaan.
- b. Layanan yang diberikan atas dasar keseragaman, keadilan, merata dan memandang pengguna perpustakaan sebagai satu kesatuan yang menyeluruh dan tidak dipandang secara individual.
- c. Layanan perpustakaan dilandasi dengan tata aturan yang jelas dengan tujuan untuk mengoptimalkan fungsi layanan. Peraturan perpustakaan perlu

⁸⁷ *Ibid.* ,

⁸⁸ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: CV Sagung Seto, 2006), cet. II, hlm. hlm. 90

didukung oleh semua pihak agar layanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik.

- d. Layanan dilaksanakan dengan mempertimbangkan faktor kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dengan didukung oleh administrasi yang baik.⁸⁹

Berbagai sarana dan program dirancang dengan harapan agar pembaca senang datang ke perpustakaan. Dalam kaitannya menciptakan kegiatan layanan perpustakaan yang baik, diperlukan unsur-unsur penunjang yang mendukung kelancaran kegiatan. Unsur-unsur tersebut harus direncanakan sesuai dengan tujuan perpustakaan dan sistem layanan, diantaranya:⁹⁰

- a. Unsur-unsur layanan

- 1) Fasilitas

Kegiatan layanan harus dilengkapi dengan fasilitas yang baik, sarana dan prasarana yang memadai, agar tujuan dan fungsi perpustakaan dapat terpenuhi. Sebagai sarana utama adalah ruangan yang sesuai dengan jumlah pemakainya. Selain itu, diperlukan perabotan untuk layanan, seperti rak buku, kursi baca, meja baca, tempat sirkulasi, dan lain sebagainya.⁹¹

- 2) Koleksi

Koleksi perpustakaan merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi di layanan harus dibina, dirawat, diatur secara tepat sehingga memudahkan pemakai dalam mencari

⁸⁹ Herlina, *Op.Cit.* , hlm. 96-97

⁹⁰ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), cet. I, hlm. 185-186

⁹¹ *Standar Pelayanan Perpustakaan Dan Informasi Bidang Layanan Koleksi Umum Perpustakaan Nasional RI*, (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI, 2015), hlm. 7

koleksinya. Isi koleksi harus disesuaikan dengan tujuan layanan. Jumlah koleksi harus selalu dikembangkan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Dengan demikian, informasi yang ada dalam koleksi tidak akan ketinggalan zaman dan dapat dimanfaatkan oleh pemakai semaksimal mungkin.⁹²

3) Pustakawan

Pustakawan merupakan unsur penggerak dan penyelenggaraan kegiatan layanan. Tanpa adanya pustakawan yang mengatur dan memberikan layanan, niscaya tidak akan ada layanan di perpustakaan. Pustakawan dibagian layanan dituntut cekatan, terampil, ramah berwawasan luas, rajin, cepat, tanggap, dan siap membantu pemakai dalam menemukan informasi yang sedang dibutuhkan.⁹³

4) Pemakai

Pemakai merupakan unsur pendukung dan penentu dalam layanan perpustakaan. Pemakai anggota masyarakat memerlukan layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Pemakai berasal dari berbagai latar belakang yang berbeda-beda. Oleh sebab itu, pustakawan harus mampu mengenali kebutuhan pemakainya. Pihak perpustakaan harus mau

⁹² *Ibid.* ,

⁹³ *Ibid.* ,

bersusah payah mencarikan bahan pustaka yang dikehendaki oleh pemakai, walaupun harus melakukan silang layanan dengan perpustakaan lain.⁹⁴

b. Sistem layanan

Pelayanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis penyelenggaraanya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Pelayanan perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila sistem pelayanan yang digunakan tepat dan sesuai dengan pemustaka.⁹⁵ Ada tiga sistem pelayanan perpustakaan, yakni sistem pelayanan terbuka (*open access*), sistem pelayanan tertutup (*close access*), dan sistem pelayanan campuran (*mixed access*). Ketiga sistem pelayanan ini ada hubungannya dengan cara bagaimana perpustakaan memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk menemukan koleksi dan informasi yang mereka butuhkan. Masing-masing sistem pelayanan tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

1) Sistem pelayanan terbuka (*open access*)

Sistem pelayanan ini memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk mencari dan menentukan secara langsung koleksi perpustakaan dan sumber informasi yang ia perlukan. Tujuan sistem pelayanan ini adalah memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk mendapatkan koleksi seluas-luasnya. Tidak hanya sekedar membaca-baca, tetapi juga mengetahui berbagai alternatif

⁹⁴ *Ibid.* ,

⁹⁵ *Ibid.* ,

pilihan koleksi yang ada di rak, yang kira-kira dapat mendukung penelitiannya atau memenuhi kebutuhan informasinya. Sistem pelayanan terbuka biasanya diterapkan di perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi.⁹⁶

2) Sistem pelayanan tertutup (*close access*)

Pada sistem pelayanan tertutup, pemustaka tidak boleh secara langsung mencari dan mengambil koleksi dari rak. Pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan yang akan mencarikan dan mengambil koleksi dari rak. Dengan menggunakan sistem ini, pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan akan lebih sibuk bekerja karena harus bergerak terus mencari koleksi yang diperlukan pemustaka di rak, terlebih disaat pemustaka banyak berkunjung, misalnya saat menjelang ujian siswa dan mahasiswa. Pada saat-saat seperti itu, banyak sekali pemustaka yang mencari koleksi dan memerlukan bantuan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan menelusuri informasi yang mereka butuhkan. Pencarian dan penelusuran data bibliografis tersebut dapat menggunakan berbagai sarana temu kembali informasi, seperti: katalog, indeks, bibliografi, dan sebagainya.⁹⁷

3) Sistem layanan campuran (*mixed access*)

Pada sistem pelayanan campuran dapat menerapkan dua sistem pelayanan sekaligus, yaitu pelayanan terbuka dan pelayanan tertutup.

⁹⁶ *Ibid.* ,

⁹⁷ *Ibid.* ,

Perpustakaan yang menggunakan sistem pelayanan campuran biasanya memberikan pelayanan secara tertutup untuk pelayanan referensi, seperti koleksi referensi, skripsi dan tesis, laporan penelitian, sedangkan untuk koleksi lainnya menggunakan sistem pelayanan terbuka. Sistem pelayanan campuran ini biasanya diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah.⁹⁸

Kelebihan dan kekurangan dari setiap sistem pelayanan perpustakaan, diantaranya sebagai berikut:

1) Kelebihan dan kekurangan layanan terbuka sebagai berikut:

a) Kelebihan

- (1) Pemakai bebas memilih koleksi di rak,
- (2) Pemakai tidak harus menggunakan katalog,
- (3) Pemakai dapat mengganti koleksi yang isinya mirip, jika bahan pustaka yang dicari tidak ada,
- (4) Pemakai dapat membandingkan isi koleksi dengan judul yang dicarinya,
- (5) Koleksi lebih didayagunakan,
- (6) Menghemat tenaga.⁹⁹

b) Kekurangan

- (1) Pemakai cenderung mengembalikan koleksi seenaknya sehingga mengacaukan dalam penyusunan koleksi di rak,
- (2) Kemungkinan kehilangan koleksi sangat besar,
- (3) Tidak semua pemakai paham dalam mencari koleksi di rak,
- (4) Perlu pembenahan terus-menerus.¹⁰⁰

2) Kelebihan dan kekurangan layanan tertutup sebagai berikut:

⁹⁸ *Ibid.* ,

⁹⁹ Hartono, *Op.Cit.* , hlm. 186

¹⁰⁰ *Ibid.* ,

a) Kelebihan

- (1) Koleksi tersusun rapi, karena hanya petugas yang mengambil,
- (2) Kemungkinan koleksi hilang sangat kecil,
- (3) Koleksi tidak cepet rusak,
- (4) Pengawasan dapat dilakukan lebih longgar,
- (5) Proses temu kembali lebih efektif.¹⁰¹

b) Kelemahan

- (1) Pemakai kurang puas dalam mencari koleksi,
- (2) Koleksi yang didapat kadang-kadang tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai,
- (3) Katalog cepet rusak,
- (4) Tidak semua pemakai paham menggunakan katalog,
- (5) Tidak semua koleksi dapat didayagunakan,
- (6) Petugas lebih sibuk.¹⁰²

3) Kelebihan dan kekurangan layanan campuran sebagai berikut:

a) Kelebihan

- (1) Pemakai dapat langsung menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum sekaligus,
- (2) Tidak memerlukan ruang baca khusus koleksi referensi.¹⁰³

b) Kelemahan

- (1) Petugas sulit mengontrol pemakai yang menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum sekaligus,
- (2) Ruang koleksi referensi dan koleksi umum menjadi satu,
- (3) Perlu pengawasan yang lebih ketat.¹⁰⁴

¹⁰¹ *Ibid.* ,

¹⁰² *Ibid.* , hlm. 187

¹⁰³ *Ibid.* , hlm. 187

¹⁰⁴ *Ibid.* ,

Secara umum, sistem layanan perpustakaan ada dua macam yaitu layanan yang bersifat terbukadan layanan yang bersifat tertutup. Pemilihan sistem layanan terbuka atau sitem layanan tertutup berdasarkan beberapa faktor pertimbangan, seperti:

- 1) Tingkat keselamatan koleksi perpustakaan.
- 2) Jenis koleksi dan sifat rentan dari koleksi. Untuk koleksi audiovisual dan bentuk mikro pada umumnya diberikan sistem layanan tertutup.
- 3) Perbandingan antara jumlah staf, jumlah pengguna dan jumlah koleksi. Jika jumlah pengguna lebih besar maka diadakan sitem layanan terbuka.
- 4) Luas gedung perpustakaan. Perpustakaan dengan gedung yang luas dan tenaga pengelola sedikit maka menggunakan sistem terbuka.
- 5) Rasio antara jam layanan dengan jumlah staf perpustakaan.¹⁰⁵

Layanan perpustakaan keliling pada dasarnya bersifat terbuka, demokratis, karena perpustakaan keliling melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan maupun, status lainnya. Semua warga masyarakat bebas memanfaatkan layanan jasa perpustakaan keliling.¹⁰⁶ Dalam layanan terbuka (*Open Access*) sistem ini, para pengunjung bisa memilih dan mencari sendiri bahan pustaka yang ada di mobil. Pengunjung langsung menuju ke rak-rak buku dan majalah dan koran yang tersedia di perpustakaan keliling.¹⁰⁷

c. Jenis-jenis layanan

Berdasarkan jenisnya, layanan perpustakaan meliputi:

¹⁰⁵ Herlina, *Op.Cit.* , hlm. 97

¹⁰⁶ Kukuh Ari Wibowo, *Layanan Ektensi (Perpustakaan Keliling) Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*, (jurnal tugas akhir: Universitas Sebelas Maret Surakarta, 2010), hlm. 12

¹⁰⁷ *Ibid*

- 1) Layanan ruang baca,
- 2) Layanan ruang baca dapat dibagi menurut jenis dan kondisi, antara lain layanan ruang baca buku referensi, layanan ruang baca *study carrel*, layanan baca berupa meja baca sendiri, dan layanan ruang baca berupa meja baca kelompok,
- 3) Layanan sirkulasi atau layanan peminjaman dan pengembalian bahan koleksi,
- 4) Layanan referensi adalah layanan yang bahan pustakanya berupa referensi atau koleksi bahan rujukan,
- 5) Layanan abstrak atau indeks,
- 6) Layanan informasi mutakhir,
- 7) Layanan fotokopi,
- 8) Layanan literatur,
- 9) Layanan koleksi khusus.¹⁰⁸

Sementara berdasarkan jenis koleksi dan tingkatan sosial meliputi: (1)

Layanan koleksi, (2) Layanan remaja, (3) Layanan anak-anak. Namun, berdasarkan jenis koleksi, layanan dibagi menjadi: (1) layanan sirkulasi, (2) layanan referensi, (3) layanan deposit, (4) layanan audio visual (av), dan (5) layanan CD ROM dan internet.¹⁰⁹

Adapun jenis layanan yang terdapat pada sebuah perpustakaan :

- 1) Layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi yaitu layanan yang berkaitan dengan peredaran bahan pustaka termasuk diantaranya keanggotaan, peminjaman, perpanjangan, pengembalian, penagihan, dan penerbitan Surat Keterangan Bebas dari tagihan Perpustakaan (SKBP) untuk mahasiswa yang akan diwisuda.¹¹⁰

- a) Pengawasan sirkulasi

¹⁰⁸ *Ibid.*, hlm. 187-188

¹⁰⁹ *Ibid.*, hlm. 188

¹¹⁰ Herlina, *Op.Cit.*, hlm. 99

Fungsi utama dari pengawasan sirkulasi terdiri dari pendaftaran anggota (keanggotaan), peminjaman, perpanjangan, pengembalian, penagihan, layanan temu-balik, pemesan (resevasi) dan pembuatan surat keterangan bebas dari tagihan.¹¹¹

b) Pendaftaran anggota

Untuk dapat meminjam bahan pustaka, seorang pengguna perpustakaan harus memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA). Untuk mendapatkan kartu tersebut, ia harus mendaftarkan diri sebagai anggota dengan mengisi kartu (formulir) registrasi dan menunjukkan kartu identitas (*id card*) seperti kartu tanda penduduk, paspor, dsb. Dalam prosedur pendaftaran anggota, seseorang datang ke kaounter (meja) sirkulasi. Ia diminta untuk mengisi kartu registrasi yang mengidentifikasi nama, kategori pengguna, alamat dan nomor telepon. Seorang petugas sirkulasi melakukan verifikasi terhadap data yang akan diisi dengan kartu identitas. Jika pemohon layak menjadi anggota, petugas sirkulasi memproduksi KTA untuk yang bersangkutan dan kemudian memfile kartu registrasi.¹¹²

c) Peminjaman

Jika seseorang ingin meminjam bahan pustak, ia datang ke kaunter sirkulasi dan membawa bahan pustaka yang akan dipinjam (untuk sistem

¹¹¹ *Ibid.*,

¹¹² *Ibid.*, hlm. 100

terbuka). Seseorang petugas sirkulasi melakukan verifikasi terhadap bahan pustaka dan KTA peminjam. Ia kemudian mengambil kartu buku dari kantong kartu buku. Setelah membuat catatan transaksi, bahan pustaka dipinjamkan kepada peminjam sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan. Kartu buku mengidentifikasi peminjam melalui nama dan nomor anggota, dan bahan pustaka dengan nomor panggil, nomor registrasi bahan pustaka (*accession number*), judul singkat dan pengarang, dan tanggal harus kembali. Kartu buku difile sedemikian rupa sehingga dapat akses melalui nomor panggil.¹¹³

d) Perpanjangan

Layanan perpanjangan pinjaman biasanya tersedia bagi peminjam. Peminjam dapat memperpanjang jangka waktu pinjamannya kecuali jika anggota yang lain memesan bahan pustaka tersebut melalui layanan reservasi. Perpanjangan biasanya dilakukan dengan membawa bahan pustaka ke kaunter sirkulasi atau melalui lewat telepon. Setelah membubuhkan tanggal kembali yang baru pada lembar tanggal kembali pada bahan pustaka dan kartu buku, bahan pustaka diberikan kembali kepada peminjam, dan kemudian kartu buku di file kembali. Jika bahan pustaka terlambat diperpanjang, peminjam diminta untuk membayar denda.¹¹⁴

¹¹³ *Ibid.*,

¹¹⁴ *Ibid.*, hlm. 101

e) Pengembalian

Untuk memproses pengembalian sebuah bahan pustaka, petugas sirkulasi harus mencari kartu buku yang difile berdasarkan nomor panggil dan susunan tanggal kembali. Kartu buku tersebut kemudian dimasukkan kembali ke dalam kantong kartu buku, dan bahan tersebut siap untuk dikembalikan ke dalam rak. Jika suatu bahan terlambat dikembalikan, maka petugas sirkulasi menagih denda untuk keterlambatan.¹¹⁵

f) Penagihan

Bahan pustaka yang terlambat dikembalikan lebih dari satu minggu ditagih dengan mengirimkan surat tagihan ke alamat peminjam atau diumumkan pada papan pengumuman. Dalam surat tagihan disebutkan informasi ringkas tentang bahan pustaka yang ditagih.¹¹⁶

g) Layanan temu-balik

Jika seorang pengguna perpustakaan tidak menemukan bahan pustakayang diperlukannya di rak tetapi bahan tersebut tercantum di dalam file katalog, maka ia dapat meminta petugas sirkulasi untuk melakukan temu-balik. Petugas kemudian melakukan temu-balik dalam file pinjaman dan kemudian memberitahu pengguna kapan bahan tersebut akan dikembalikan. Jika tidak ditemukan di dalam file pinjaman,

¹¹⁵ *Ibid.*,

¹¹⁶ *Ibid.*,

maka petugas sirkulasi membuat catatan untuk dicek kemudian, dan pengguna akan diberitahu kemudian setelah bahan tersebut ditemukan kembali.¹¹⁷

h) Pemesanan (*reservasi*)

Bahan pustaka yang sedang dalam status dipinjam, dapat dipesan (*reserved*) oleh seorang pengguna yang lain. Pengguna diminta untuk mengisi kartu reservasi dimana dicatat data tentang bahan yang dipesan dan data tentang pemesan. Jika sebuah bahan yang dipesan dikembalikan, maka petugas sirkulasi akan menyimpan bahan tersebut dengan memasukkan kartu reservasi ke dalamnya untuk jangka waktu tertentu. Petugas dapat memberitahu si pemesan melalui telepon, mengirimkan kartu pos atau menunggu sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan oleh perpustakaan. Sebuah bahan pustaka yang sedang dipesan tidak dapat diperpanjang.¹¹⁸

i) Surat keterangan bebas tagihan

Beberapa perpustakaan, khususnya perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan instansi menetapkan suatu peraturan bahwa setiap anggota yang akan meninggalkan institut atau instansinya, diharuskan untuk mengambil surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan bebas dari semua tagihan perpustakaan, termasuk denda yang belum

¹¹⁷ *Ibid.*, hlm. 102

¹¹⁸ *Ibid.*,

dibayar. Untuk mendapatkan surat seperti itu, seorang pengguna datang ke kaunter sirkulasi dan diminta untuk mengisi formulir. Seseorang petugas sirkulasi kemudian melakukan verifikasi dengan memeriksa file peminjam.¹¹⁹

2) Layanan rujukan/referensi

Layanan rujukan/referensi & informasi adalah layanan untuk menjawab semua pertanyaan yang berkaitan dengan fasilitas perpustakaan dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan. Biasanya bertugas satu orang pustakawan referensi yang siap untuk membantu pemakai. Jenis layanan referensi di perpustakaan membantu pengguna untuk memperoleh data/informasi yang dibutuhkan dengan cara membimbing pengguna, mencarikan ke pusat informasi/perpustakaan lain.¹²⁰

Kualitas layanan di sebuah perpustakaan ditentukan oleh beberapa hal, diantaranya:

- a. Ketersediaan informasi: lengkapnya sarana informasi yang disediakan perpustakaan, seperti koleksi dan jenis sarana informasi yang beragam.
- b. Kemudahan akses informasi: mudahnya mendapatkan informasi yang dibutuhkan, seperti tersedianya sarana penelusuran yang baik, contohnya katalog online (OPAC).
- c. Keakuratan informasi: indeks dan istilah pada sarana penelusuran informasi tersebut menggunakan istilah yang tepat dan akurat, sehingga informasi yang tersaringpun akurat.
- d. Kelengkapan informasi: informasi yang disediakan oleh perpustakaan lengkap dengan berbagai variasi jenis bahan, ataupun informasinya dari banyak sumber.

¹¹⁹ *Ibid.*, hlm. 103

¹²⁰ *Ibid.*, hlm. 103

- e. Kelayakan sumber informasi: koleksi dan sumber informasi yang disediakan merupakan informasi yang layak untuk dijadikan referensi (*reliable*) dan informasinya *up to date*, misalnya tersedianya buku-buku edisi terbaru.
- f. Ketepatan waktu: tidak dibutuhkan waktu yang lama dalam penelusuran informasi, sehingga informasi ditemukan dengan cepat dan tepat.¹²¹

Dilihat dari uraian diatas dapat dikatakan bahwa, layanan perpustakaan keliling pada dasarnya bersifat terbuka dan demokratis, karena perpustakaan keliling melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan maupun, status lainnya. Semua warga masyarakat bebas memanfaatkan layanan jasa perpustakaan keliling. perpustakaan keliling juga menerapkan sistem layanan terbuka, dimana masyarakat bebas memilih sendiri koleksi bahan bacaan yang ada di dalam mobil perpustakaan keliling tersebut.

5. Faktor Yang Mempengaruhi Layanan Perpustakaan Keliling

a. Faktor Pendukung Layanan Perpustakaan Keliling

Adapun faktor pendukung dari layanan perpustakaan adalah sebagai berikut:

1) Koleksi atau bahan pustaka

Koleksi atau bahan pustaka merupakan faktor utama dalam layanan perpustakaan. Bahan pustaka dapat dilihat dari jenis dan bentuknya. Jenis bahan pustaka meliputi koleksi: 1) tercetak, 2) tergambar, 3) terbentuk dan 4) elektronik (seperti: terekam, micro, dan web). Adapun bentuk koleksi bahan

¹²¹ Himayah, *Layanan dan Pelayanan Perpustakaan: Menjawab Tantangan Era Teknologi Informasi*, (Jurnal: UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin, 2013), ISSN, 2354-9629, Khizanah Al-Hikmah Vol. 1 No. 1, hlm. 4

pustaka dapat berbentuk: 1) lembaran, 2) lipatan, 3) bundelan atau jilidan, 4) rekaman, dan lain-lain.¹²²

2) *User* atau pemustaka

User atau pemustaka atau pengguna adalah masyarakat yang datang untuk memnfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan. Agar dapat memberikan layanan yang baik, maka pengelola perpustakaan harus memperhatikan latar belakang pemustaka yang meliputi: usia, jenis kelamin, kedudukan atau jabatan, status pendidikan, sosial ekonomi dan sosial budaya.¹²³

3) *Staff* atau pengelola perpustakaan

Staff atau pengelola perpustakaan dalam hal ini perlu dibedakan antara tenaga fungsional (pustakawan) dengan tenaga administrasi (non pustakawan). Disamping itu, perlu diperhatikan bahwa pengelola perpustakaan sebaiknya memiliki: 1) pendidikan tentang kepustawanan, 2) keterampilan pemanfaatan teknologi informasi, 3) keterampilan bahasa, 4) mengetahui kebutuhan pemakainya, dan 5) memiliki *sense of media*.¹²⁴

4) Fasilitas

Fasilitas merupakan sarana dan prasarana yang disediakan oleh perpustakaan demi memberikan layanan kepada pemustaka, yang meliputi: 1)

¹²² Himayah, *Op.Cit.* , hlm. 3

¹²³ *Ibid.* ,

¹²⁴ *Ibid.* ,

gedung atau ruangan, 2) transportasi, 3) meubel, 4) peralatan komunikasi, 5) peralatan teknologi dan informasi, dan 6) rambu-rambu perpustakaan.¹²⁵

5) Dana atau anggaran (*budget*)

Dana merupakan kesiapan biaya atau anggaran yang dapat dipakai dalam segala kegiatan di perpustakaan yang dapat diperoleh dari: APBN, APBD atau DIPA, donatur, *sponsorship*, masyarakat dan penghasilan perpustakaan sendiri.¹²⁶

6) Manajemen

Manajemen merupakan sistem perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan serta pengevaluasi kegiatan di perpustakaan meliputi kebijakan pengambilan keputusan.¹²⁷

b. Faktor Penghambat Layanan Perpustakaan Keliling

- 1) Kurangnya bahan pustaka, yang menjadi faktor utamanya penghambat layanan perpustakaan. bahan pustaka ini meliputi: tercetak, tergambar, terbentuk, dan elektronik (seperti: terekam, mikro, *web*) adapun bentuk koleksi bahan pustaka dapat berbentuk seperti lembaran, lipatan, bundelan/jilidan, dan rekaman.
- 2) Koleksi bahan pustaka yang kurang memadai, sehingga minat baca masyarakat kurang.
- 3) Tenaga/pegawai perpustakaan yang kurang memahami dalam media yang ada perpustakaan, sehingga pemustaka sedikit sulit untuk mengetahui peraturan yang ada di perpustakaan.
- 4) Fasilitas/sarana perpustakaan yang kurang memadai bagi pemustaka seperti: gedung/ruangan, transportasi, alat komunikasi, peralatan teknologi informasi dan tata tertib perpustakaan. Ini merupakan salah satu faktor penghambat layanan perpustakaan.

¹²⁵ *Ibid.*,

¹²⁶ *Ibid.*, hlm. 4

¹²⁷ *Ibid.*, hlm. 4

- 5) Dana/anggaran yang kurang mendukung jika ada suatu kegiatan yang dilaksanakan di perpustakaan.¹²⁸

BAB III

TINJAUAN UMUM

A. Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

¹²⁸ *Ibid.* , hlm. 4-5

Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 22 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah dengan nama Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah yang dipimpin oleh Kepala Kantor, Berdomisili di Jl. Garuda Kel. Kayu Ara Kecamatan Lubuklinggau Barat I Kota Lubuklinggau, kemudian sesuai dengan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 3 Tanggal 26 Juni 2008 Perpustakaan dan Arsip Daerah berganti namanya menjadi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Lubuklinggau, yang kemudian berpindah ke Jln. Subkos Garuda No. 03 Kel. Pasar Permiri Kecamatan Lubuklinggau Barat II Kota Lubuklinggau sesuai dengan surat Wali kota Lubuklinggau Nomor : 011/419/Umum/2008, tanggal 9 September 2008 perihal Penempatan Gedung Kantor, Kemudian pada tanggal 1 Maret 2013 kembali berpindah menempati gedung baru di Jln. Garuda .RT.07 Kel. Bandung Kiri Kec. Lubuklinggau Barat I. Lalu berdasarkan Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau No. 1 Tahun 2015 tanggal 19 Januari 2015 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau kantor perpustakaan dan kearsipan kembali berganti nama menjadi Badan Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi kota Lubuklinggau. Lalu berdasarkan Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau pada tanggal 30 Desember 2016 Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Lubuklinggau kembali berubah nama menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.¹²⁹

B. Identitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

¹²⁹ Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau bertipe Organisasi sebagai Badan Kearsipan Pemerintah yang berlokasi di Kota Lubuklinggau, Provinsi Sumatera Selatan, serta beralamat di Jalan Garuda, nomor 408-409, dengan kode pos 31611 dengan nomor telphon/fax : (0733) 321988. Dinas Perpustakaan ini memiliki waktu kunjungan pada hari Senin sampai dengan Sabtu pada pukul 07.30 s/d 17.00 WIB.

Tabel 3.1
Identitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Situs web	http://dispurasip.lubuklinggaukota.go.id
Lokasi	Kota Lubuklinggau
Provinsi	Sumatera Selatan
Tipe Organisasi	Dinas Kearsipan Pemerintah
Alamat Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Lubuklinggau	Jl. Garuda. No. 408-409, kode pos 31611 Kota Lubuklinggau
Telphon/Fax	Telp : (0733) 321988 Fax : (0733) 321988
Waktu Kunjungan	Senin - Sabtu, Pukul 07.30 s/d 17.00 WIB

(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

Dari identitas di atas dapat dilihat bahwa, lokasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau berada di posisi sangat strategis. Terletak di jantung/pusat kota Lubuklinggau, yang mana aksesnya sangat mudah bagi para masyarakat yang ingin berkunjung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau tersebut. Selain itu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau juga memiliki situs web yang dapat dikunjungi oleh masyarakat baik yang di kota Lubuklinggau sendiri maupun yang diluarkota Lubuklinggau untuk melihat informasi *terupdate* dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.

C. Kepemimpinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sejak awal mula berdiri pada tahun 2004 sampai dengan sekarang tahun 2018 telah berganti kepemimpinannya sebanyak tiga kali periode, sebagaimana telah dijelaskan pada tabel 3.2 dibawah ini:

Tabel 3.2
Periode Kepemimpinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

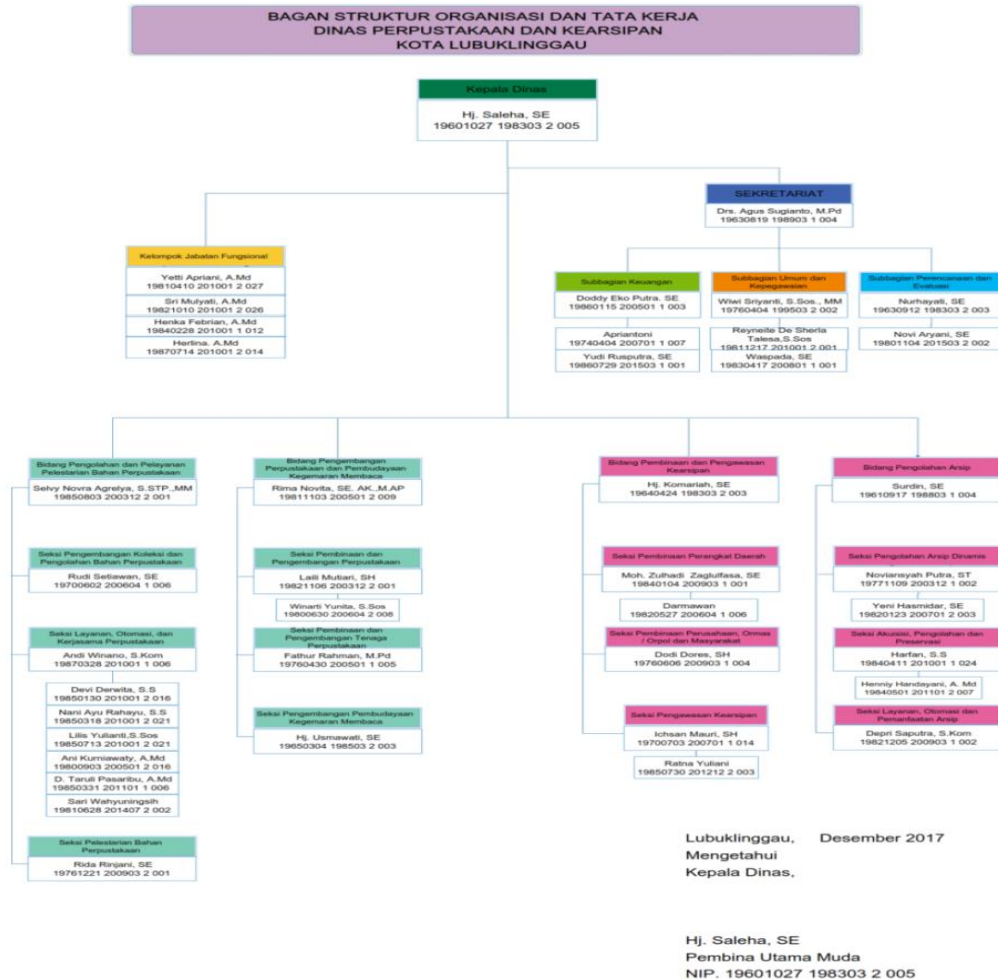
No.	Nama	Masa Jabatan
1.	Husnar. SY, S.Ip, SH, MM	2004 s.d 2006
2.	Iskandar, S.Pd	2006 s.d 2008
3.	Hj. Saleha, SE	2008 s.d sekarang

(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

Dari uraian tabel periode kepemimpinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau di atas, dapat dilihat bahwa masa jabatan pada kepemimpinan ibu Husnar. SY, S.Ip, SH, MM dimulai pada tahun 2004 sampai dengan tahun 2006, selanjutnya masa jabatan pada kepemimpinan bapak Iskandar, S.Pd dimulai pada tahun 2006 sampai dengan 2008, setelah itu masa jabatan pada kepemimpinan ibu Hj. Saleha, SE dimulai pada tahun 2008 sampai dengan sekarang.

D. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Gambar 3.1



(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

Dapat dilihat dari struktur organisasi di atas tugas masing-masing dari Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini telah berjalan dengan sebagaimana mestinya, di karenakan telah sesuai dengan kelompok pekerjaannya masing-masing. Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, di atas terdiri dari :

1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ;
2. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau;
3. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

4. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
5. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
6. Bidang Pengelolaan Kearsipan
7. Subbagian Keuangan
8. Subbagian Umum dan Kepegawaian
9. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
10. Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan
11. Seksi Layanan, Otomasi, dan Kerjasama Perpustakaan
12. Seksi Pelestarian bahan Pustaka
13. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
14. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan
15. Seksi Pengembangan Pembudayaan Gemar Membaca
16. Seksi Pembinaan Perangkat Daerah
17. Seksi Pembinaan Perusahaan, Ormas Atau Orpol dan Masyarakat
18. Seksi Pengawasan Kearsipan
19. Seksi Pengolahan Arsip Dinamis
20. Seksi Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi
21. Seksi Layanan, Otomasi dan Pemanfaatan Arsip.¹³⁰

E. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau mempunyai visi dan misi sebagai berikut :

Visi

“Terwujudnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau Sebagai Sumber Informasi, Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Arsip Dan Sarana Pembelajaran Masyarakat.”¹³¹

Misi

1. Menumbuh kembangkan minat baca, kreatifitas dan inovasi masyarakat.
2. Meningkatkan pengelolaan dan penataan arsip secara baku.
3. Membangun tata kelola pemerintahan yang baik.¹³²

¹³⁰ *Ibid.* ,

¹³¹ *Ibid.* ,

Dengan adanya Visi dan Misi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau berharap dapat menjadi pusat pelayanan informasi dan konsultasi pendidikan kepada masyarakat yang berada di sekitar Kota Lubuklinggau maupun yang dari luar Kota Lubuklinggau.

F. Peran Perpustakaan

1. Meningkatkan kualitas dan cakupan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau kepada masyarakat pembaca serta meningkatkan kualitas SDM masyarakat dan Aparatur Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.
2. Menjadikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sebagai sarana belajar bagi masyarakat Kota Lubuklinggau serta pembinaan kepada perpustakaan sekolah, perguruan tinggi, masjid dan perpustakaan masyarakat.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.
4. Menjadikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sebagai tempat pelestarian dokumentasi administrasi pemerintah Kota Lubuklinggau.¹³³

G. Fungsi Perpustakaan

1. Meningkatkan kualitas dan cakupan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau serta meningkatkan kualitas SDM masyarakat dan Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.
2. Terwujudnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sebagai sarana belajar bagi masyarakat Kota Lubuklinggau serta pembinaan kepada perpustakaan sekolah, perguruan tinggi, masjid dan perpustakaan masyarakat.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.
4. Terwujudnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sebagai tempat pelestarian dokumentasi administrasi pemerintah Kota Lubuklinggau.¹³⁴

¹³² *Ibid.*,

¹³³ *Ibid.*,

¹³⁴ *Ibid.*,

H. Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Sampai sejauh ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau dikelola oleh seorang Kepala Perpustakaan, jumlah tenaga seluruhnya 52 orang. Dari keseluruhan pengelola tersebut tidak semua dari lulusan Sarjana Perpustakaan, ada beberapa orang saja yang telah mendapatkan pendidikan Ilmu Perpustakaan. Namun, meski demikian seluruh staf perpustakaan sudah sangat mahir dan menguasai tata cara pengolahan dan pengelolaan perpustakaan. Terbukti dengan terkelolanya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau yang terkelola dengan baik hingga sekarang.

Tabel 3.3

Daftar Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

No.	Golongan	Jumlah
1.	Pendidikan Umum	36 orang
2.	Pendidikan Khusus (Pustakawan)	4 orang
3.	Tenaga Kerja Sukarela (TKS)	8 orang
4.	Petugas Keamanan Kantor (PKK)	1 orang
Jumlah		49 Orang

(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

Dilihat pada tabel daftar Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau diatas, pada golongan pendidikan umum berjumlah 36 orang,

golongan pendidikan khusus (pustakawan) berjumlah 4 orang, golongan Tenaga Kerja Sukarela (TKS) berjumlah 8 orang, serta golongan Petugas Keamanan Kantor (PKK) berjumlah 1 orang. Maka total keseluruhan SDM di dinas perpustakaan arsip dan dokumentasi Kota Lubuklinggau yakni 49 orang.

Berikut di bawah ini daftar nama-nama pegawai dan TKS yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.

Tabel 3.4
Daftar Nama-Nama Pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

No	Nama	NIP	Jabatan	Pangkat/ Golongan
1.	Hj. Saleha, S.E.	19601027 198303 2 005	Kepala Dinas	Pembina Utama Muda/ IV.c
2.	Drs. Agus Sugianto, M.Pd.	19630819 198903 1 004	Sekretaris	Pembina TK.I/IV.b
3.	Surdin, S.E.	19610917 198803 1 004	Kabid. Pengolahan Kearsipan	Pembina/IV.a
4.	Hj. Komariah, S.E.	19640424 198303 2 003	Kabid. Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	Pembina/IV.a
5.	Rima Novita, SE. AK., M.A.P.	19811103 200501 2 009	Kabid. Pengembangan dan Pembudayaan	Pembina/IV.a
6.	Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M.	19850803 200312 2 001	Kabid. Pengolahan Layanan & Pelestarian Bahan Perpustakaan	Pembina/IV.a
7.	Nurhayati, S.E.	19630912 198303 2 003	Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi	Penata TK.I/III.d
8.	Hj. Usmawati, S.E.	19650304 198503 2 003	Kasi. Pengembangan Pembudayaan Gemar Membaca	Penata TK.I/III.d
9.	Ichsan Mauri, S.H.	19700703 200701 1 014	Kasi. Pengawasan Kearsipan	Penata TK.I/III.d
10.	Wiwi Sriyanti, S.Sos.,MM.	19760404 199503 2 002	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Penata TK.I/III.d
11.	Fathur Rahman, M.Pd.	19760430 200501 1 005	Kasi. Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan	Penata TK.I/III.d

12.	Lail Mutiari, S.H	19821106 200312 2 001	Kasi. Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Penata TK.I/III.d
13.	Depri Saputra, S.Kom.	19821205 200903 1 002	Kasi. Layanan Otomasi dan Pemanfaatan Arsip	Penata TK.I/III.d
14.	Dodi Dore, S.H.,M.A.P.	19760606 200903 1 004	Kasi. Pembinaan Perusahaan, Ormas/Orpol & Masyarakat	Penata/III.c
15.	Moh. Zulhadi Zaglulfa, S.E.	19840104 200903 1 001	Kasi. Pembinaan Perangkat Daerah	Penata/III.c
16.	Novriansyah Putra, S.T.	19771109 200312 1 002	Kasi. Pengolahan Arsip Dinamis	Penata/III.c
17.	Rida Rinjani, S.E.	19761221 200903 2 001	Kasi. Pelestarian Bahan Pustaka	Penata/III.c
18.	Rudi Setiawan, S.E.	19700602 200604 1 006	Kasi. Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan	Penata/III.c
19.	Doddy Eko Putra, S.E.	19860115 200501 1 003	Kasubbag. Keuangan	Penata/III.c
20.	Andi Winano, S.Kom.	19870328 201001 1 006	Kasi Lyanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan	Penata/III.c
21.	Harfan, S.S.	19840411 201001 1 024	Kasi. Akusisi, Pengolahan dan Peservasi	Penata/III.c
22.	Yeni Hasmidar, S.E.	19820123 200701 2 003	Staf	Penata/III.c
23.	Reyneite DeSherla Talesa, S.Sos.	19811217 201001 2 003	Staf	Penata/III.c
24.	Devi Derwita, S.S.	19850130 201001 2 016	Staf	Penata/III.c
25.	Nani Ayu Rahayu, S.S.	198500318 201001 2 021	Staf	Penata/III.c
26.	Lilis Yulianti, S.Sos.	19850713 201001 2 021	Staf	Penata/III.c
27.	Winarti Yunita, S.Sos.	19800630 200604 2 008	Staf	Penata Muda TK.I/III.b
28.	Waspada, S.E.	19830417 200801 1 001	Staf	Penata Muda TK.I/III.b
29.	Ani Kurniawaty, A.Md.	19800903 200501 2 016	Staf	Penata Muda/III.a
30.	Novi Aryani, S,E.	19801104 2001503 1 001	Staf	Penata Muda/III.a
31.	Yudi Rusputra, S.E.	19860729 201503 1 001	Staf	Penata Muda/III.a
32.	Yetti Aprianni, A.Md.	19810410 201001 2 027	Staf	Pengatur

				TK.I/II.d
33.	Sri Mulyati, A.Md.	19821010 2010012 026	Staf	Pengatur TK.I/II.d
34.	Henka Febrian, A.Md.	19840228 201001 1 012	Staf	Pengatur TK.I/II.d
35.	Herlina, A.Md.	19870714 201001 2 014	Staf	Pengatur TK.I/II.d
36.	Henny Handayani, A.Md.	1984051 2011012 007	Staf	Pengatur TK.I/II.d
37.	D. Taruli Pasaribu, A.Md.	19850331 201101 1 006	Staf	Pengatur TK.I/II.d
38.	Darmawan	19820527 200604 1 006	Staf	Pengatur Muda Tk.I/II.b
39.	Apriantoni	19740404 200701 1 007	Staf	Pengatur Muda Tk.I/II.b
40.	Sari Wahyuningsih	19810628 201407 2 002	Staf	Pengatur Muda/II.a

(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

Tabel 3.5
Daftar Nama-Nama Tenaga Kerja Sukarela (TKS) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

No	Nama	Jabatan
1.	Linda Anggarini Puspitasari	TKS
2.	Jayawani	TKS
3.	Janna Vella Arita, S.Pd.	TKS
4.	Mita Yuliza, S.Kom	TKS
5.	Deli Eli Santi, A.Md.	TKS
6.	Yogie Alfarishy Ya'lah, S.E.	TKS
7.	Kolbiansah	TKS
8.	Pirdaus, S.Kom.	TKS

9.	Nanang Taufik Saleh	Sat Pol PP
----	---------------------	------------

(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

Tabel 3.6

Daftar Jadwal Pembinaan Mobil Pintar dan Mobil Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

No	Senin	Selasa	Rabu	Kamis
1.	Firdaus	Firdaus	Firdaus	Firdaus
2.	Sri Mulyati, A.Md.	Ani Kurniawaty, A.Md.	Hj. Usmawati, S.E.	Rudi Setiawan, S.E.
3.	Winarti Yunita, S.Sos.	Mita Yuliza	Nani AyuRahayu, S.S.	Yogie Alfarishy Ya'lah, S.E.
No	Senin	Selasa	Rabu	Kamis
1.	Kolbiansah	Kolbiansah	Kolbiansah	Kolbiansah
2.	Devi Derwita, S.S.	Yetti Apriani, A.Md.	Herlina, A.Md.	Fathur Rahman, M.Pd.
3.	Lilis Yulianti, S.Sos.	Ratna Yuliani	Sari Wahyuningsih, S.Pd.	Yudi Rusputra, S.E.

(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

I. Koleksi Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Koleksi bahan pustaka yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau terbagi menjadi lima jenis koleksi yang akan dijelaskan pada tabel 3.4 dibawah ini:

Tabel 3.7

Daftar Jumlah Koleksi yang Ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

No.	Jenis Koleksi	Jumlah Judul	Eksemplar	Keterangan
1.	Buku	28.209	83. 194	Buku berasal dari anggaran APBD dan bantuan perpustakaan Provinsi
2.	Majalah/Tabloid	89	199	

3.	Kaset	15	51	SUMSEL, Mahkamah Konstitusi, Dinas Kesehatan, Penulis Lokal, dst.
4.	CD	160	320	
5.	Koran	5	4.770	
6.	Skripsi	37	316	
Jumlah Total		28.515	88.850	

(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

Dapat dilihat dari uraian tabel koleksi bahan pustaka di atas, bahwa jenis koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau terbagi menjadi lima jenis yang diantaranya buku, majalah/tabloid, kaset, CD, koran dan skripsi dengan jumlah total judul sebanyak **28.515** serta jumlah total eksemplar sebanyak **88.850**. Dengan keterangan buku berasal dari anggaran APBD dan bantuan perpustakaan Provinsi SUMSEL, Mahkamah Konstitusi, Dinas Kesehatan, Penulis Lokal, dst.

J. Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau terdiri dari 4 lantai yang letaknya cukup strategis bagi pengguna Perpustakaan yaitu:

Tabel 3.8

Daftar Jenis Bangunan dan Prasarana yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

No.	Jenis Bangunan	Jenis Prasarana
1.	Basement	a. Musholah b. Parkir Area c. Driver Room d. Toilet
2.	Lantai 1	a. Sirkulasi dan Informasi b. Ruang Arsip c. Ruang Baca Anak SD d. Ruang Edukasi Anak PAUD/TK

		e. <i>Lobby Room</i> f. Toilet
3.	Lantai 2	a. Ruang Baca b. Ruang Koleksi c. Ruang Referensi d. Ruang Internet e. Toilet
4.	Lantai 3	a. Ruang BLC b. Office Room c. Meeting Room d. Toilet
5.	Lantai 4	a. Pondok Baca b. Minibar/Kantin c. Rest Area d. Toilet

(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

Tabel 3.9

Daftar Jenis Sarana yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

No.	Jenis	Jumlah
1.	Rak Buku 1 Muka	7 buah
2.	Rak Buku 2 Muka	13 buah
3.	Rak Mainan Anak TK	11 buah
4.	Rak buku anak SD	2 buah
5.	Rak buku referensi	9 buah
6.	Rak majalah	8 buah
7.	Lemari katalog	1 b uah
8.	Meja kerja	40 buah
9.	Meja sirkulasi	2 buah
10.	Meja baca	8 buah
11.	Meja baca lesehan	10 buah
12.	Meja baca bundar	6 buah
13.	Meja baca bundar lesehan	5 buah
14.	Meja khusus laptop	2buah
15.	Meja komputer	23buah
16.	Meja komputer bundar	3 buah

17.	Meja pengolahan	2 buah
18.	Meja telephom	5 buah
19.	Meja rapat	1 set
20.	Meja rapat kecil	1 buah
21.	Meja tunggu	9 buah
22.	Kursi kerja	40 buah
23.	Kursi hadap	26 buah
24.	Kursi tunggu	19 set
25.	Papan pengumuman	1 buah
26.	Filling kabinet	18 buah
27.	Kursi rapat	21 buah
28.	Kursi baca	285 buah
29.	Loker (Penitipan Tas)	13 buah
30.	<i>Study carel</i>	6 buah
31.	Kotak saran	1 buah
32.	Komputer (<i>hotspot</i>)	50 buah
33.	Lemari Arsip besi	2 buah
38.	Lemari kaca	20 buah
39.	Lemari kaca besar	2 buah
40.	Tong sampah	10 buah
41.	Rak TV	3 buah
42.	Kursi tamu/sofa	5 set
43.	Lemari kayu	3 buah
44.	Laptop	6 buah
45.	Meja panjang ruang Aula	2 set
46.	Podium dan kelengkapannya	1 set
47.	Tiang bendera	4 buah
48.	Keranjang buku stanlis	2 buah
49.	Rak sepatu	2 buah
50.	Papan hadir pejabat Eselon	1 buah
51.	Lemari kayu arsip	7 buah
52.	Meja penjaga/Pol.PP	2 buah
53.	Meja daftar	1 buah
54.	Televisi	5 buah
55.	CD /DVD	2 buah
56.	Kursi bar	6 buah
57.	Mainan anak TK	106 buah
58.	Genset	1 buah
59.	Kaca jati jepara	4 buah
60.	Lemari buku koleksi pondok baca	4 buah
61.	Kitchen set pondok baca	1 set

62.	Lemari keterampilan/kerajinan tangan	1 buah
63.	Lemari arsip TU	1 buah
64.	Meja komputer katalog buku	2 buah
65.	Lemari rak Arsip	2 buah
66.	Tempat pemusnahan Arsip	2 buah
67.	AC	35 buah
68.	<i>Back ground audio visual</i>	1 buah
69.	Layar audio visual	1 buah
70.	Lemari/rak audio visual	1 buah
71.	Panggung audio visual	1 buah

(Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau)

Berdasarkan kedua tabel di atas dapat di simpulkan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sekarang sudah cukup baik dan memadai, meskipun masih ada sebagian sarana dan prasarana yang kurang dan ada juga yang kondisinya sedikit mengalami kerusakan namun masih bisa digunakan.

K. Tata Tertib Pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

1. Keanggotaan Perpustakaan

- a. Warga Negara Indonesia (WNI)
- b. Mengisi Formulir Pendaftaran dengan lengkap dan benar (dapat diperoleh, gratis di perpustakaan)
- c. Formulir dilengkapi / dilegalisasi tandatangan dan Cap; Siswa dari Kepala Sekolah Yang bersangkutan, Masyarakat umum dari Ketua RT yang bersangkutan.
- d. Melampirkan satu (1) lembar fotocopy Kartu Osis bagi pelajar, Kartu Tanda Mahasiswa bagi Mahasiswa atau Kartu tanda penduduk (KTP) bagi Karyawan/wati dan Masyarakat umum lainnya, yang masih berlaku.
- e. Bagi Yang Tidak Bisa Menunjukkan /Memiliki KTP Kabupaten Semarang maka dengan Melampirkan Surat Keterangan Domisili dari Ketua RT/Kepala Desa/Lurah.
- f. Mengumpulkan pas Foto Sebanyak 2 (dua) lembar, ukuran 2 x 3. Khusus di Unit Pelayanan Perpustakaan Ambarawa sebanyak 3 (tiga) lembar.
- g. GRATIS.¹³⁵

2. Tata Tertib Peminjam Buku

¹³⁵ *Ibid.*,

- a. Kecuali buku-buku Referensi, Majalah dan Koran Semua buku perpustakaan dapat dipinjam untuk dibawa pulang.
- b. Peminjaman hanya dapat dilakukan oleh pemilik kartu anggota perpustakaan.
- c. Dalam setiap kali peminjaman, masing-masing anggota hanya diperbolehkan meminjam paling banyak 2 (dua) buah buku.
- d. Jangka Waktu Peminjaman adalah 1 (satu) minggu dan dapat diperpanjang selama 1 (satu) minggu.
- e. Pengembalian buku harus dalam waktu bersamaan.
- f. Buku yang diperpanjang masa peminjamannya harus dimintakan cap tanggal kembali.¹³⁶

L. Jenis-Jenis Layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota

Lubuklinggau

Jenis layanan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau yaitu sebagai berikut:

1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan dimana pengguna jasa perpustakaan akan menerima layanan dari pengelola perpustakaan: mengadakan pendaftaran anggota baru, peminjaman, pengembalian pemungutan uang denda, pembuatan statistik serta hubungan dengan masyarakat. Adapun tugas-tugas bagian sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau yaitu:

- a. Mengawasi pintu masuk dan keluar
- b. Melayani proses pendaftaran pengunjung yang akan mendaftar menjadi anggota perpustakaan dengan syarat: fotocopy KTP, foto 2 x 3 sebanyak tiga lembar dan uang pendaftaran untuk tingkat anak SD Rp.10.000, Tingkat SMP Rp.15.000, tingkat SMA Rp.20.000, dan tingkat dewasa umum Rp.25.000.
- c. Melayani peminjaman, pengembalian dan melayani perpanjangan bahan pustaka.¹³⁷

¹³⁶ *Ibid.* ,

¹³⁷ *Ibid.* ,

Proses peminjaman bahan pustaka yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, yaitu:

- a. Peminjam mencari sendiri bahan pustaka yang dibutuhkan di ruang koleksi,
- b. Peminjam menyerahkan buku yang akan dipinjam kepada petugas,
- c. Petugas mengambil kartu peminjaman dan memberikan cap kartu buku, kartu peminjaman, dan lembar tanggal kembali, serta mengisi form peminjaman dikomputer sesuai nomor anggota dan barcode buku.¹³⁸

Proses pengembalian bahan pustaka yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, yaitu:

- a. Peminjam menyerahkan bahan pustaka kepada petugas layanan sirkulasi bagian pengembalian.
- b. Petugas mencocokkan bahan pustaka apakah sesuai dengan tanggal pengembalian yang tertera di kartu peminjaman, dan mengisi form pengembalian di komputer.
- c. Walaupun peminjam akan memperpanjang masa peminjaman, maka bahan pustaka akan dibubuhi cap kembali, dengan perpanjangan waktu selama satu minggu kedepan, dengan mengklik form perpanjangan.
- d. Jika terjadi keterlambatan pengembalian bahan pustaka peminjam dikenakan biaya keterlambatan sebesar Rp. 500,00 per buku.¹³⁹

2. Layanan Referensi

Layanan referensi merupakan salah satu layanan perpustakaan, dalam layanan ini kebanyakan petugas menerima pertanyaan-pertanyaan dari

¹³⁸ *Ibid.*,

¹³⁹ *Ibid.*,

pengguna jasa perpustakaan. Layanan referensi merupakan jalan antara buku dengan pemustaka. Layanan ini diterapkan di perpustakaan oleh penulis agar setiap pengunjung yang membutuhkan informasi dan petunjuk mengenai buku referensi dapat terjawab secara cepat dan tepat. Adapun koleksi referensi seperti: Ensiklopedia, Kamus, Buku Tahunan/almanak, Buku Petunjuk, Buku Pegangan/buku Pedoman, bibliografi, indeks, abstrak, peta, penerbitan pemerintah, Skripsi, Majalah, Tabloid, Koran, sumber biografi dan sumber-sumber ilmu lainnya.¹⁴⁰

3. Layanan Koleksi

Layanan koleksi merupakan salah satu layanan di Perpustakaan yang biasanya berisi bahan pustaka yang langsung di cari oleh pemustaka sesuai dengan kebutuhannya. Layanan ini menyediakan berbagai bahan pustaka, baik untuk anak sekolah maupun umum lainnya.¹⁴¹

4. Layanan Silang

Layanan silang adalah layanan perpustakaan yang ada di lokasi perpustakaan masyarakat/desa/sekolah/SKPD dengan menggunakan koleksi milik dinas daerah. Dinas perpustakaan daerah memberikan fasilitas koleksi sesuai kebutuhan atau permintaan yang diberikan secara gratis dan rutin.¹⁴²

5. Layanan Internet

Layanan internet adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk melakukan mengakses internet secara gratis dengan syarat terdaftar sebagai anggota perpustakaan aktif. Layanan otomatisasi perpustakaan adalah pelayanan

¹⁴⁰ *Ibid.*,

¹⁴¹ *Ibid.*,

¹⁴² *Ibid.*,

yang diberikan kepada pengguna jasa perpustakaan bagaimana memanfaatkan komputer untuk menelusuri koleksi bahan pustaka, pengalih kesediaan bahan pustaka serta pelayanan internet.¹⁴³

6. Layanan *Boarband Learning Center* (BLC)

BLC adalah kegiatan pembelajaran tentang internet, terutama untuk anak-anak yang duduk dibangku sekolah, dan juga agar masyarakat dapat memanfaatkan teknologi untuk kehidupan sehari-hari dengan cepat, terjangkau dan tepat. BLC merupakan sarana tempat belajar lewat *Boardband* untuk berbagai aplikasi jaringan. Di samping itu, layanan ini juga memanfaatkan sistem informasi *web* berbasis layanan multimedia yang menampilkan *content* lokal untuk menambah daya tarik bagi pelanggan *speedy*.¹⁴⁴

7. Layanan Edukasi Anak

Layanan Edukasi Anak TK dan PAUD adalah kegiatan memberikan petunjuk dan bantuan kepada anak-anak tentang cara-cara membaca yang baik, secara cepat dan benar dengan menggunakan koleksi dan peralatan perpustakaan. Layanan ini memberikan bantuan pendidikan, pengetahuan dan pembinaan kepada anak-anak untuk bermainsambil belajar yang sifatnya mendidik dengan ruangan yang dihiasi dengan susunan angka-angka,

¹⁴³ *Ibid.* ,

¹⁴⁴ *Ibid.* ,

menyusun balok, gambar-gambar serta huruf-huruf lewat sarana dan prasarana yang telah disediakan oleh Perpustakaan.¹⁴⁵

8. Layanan Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling merupakan perpustakaan umum yang kegiatannya mendatangi pemustaka dengan menggunakan kendaraan baik darat maupun air. Perpustakaan keliling merupakan salah satu kegiatan yang bermanfaat bagi anak-anak yang sekolahnya jauh dari perpustakaan umum. Perpustakaan keliling juga berfungsi menjangkau masyarakat umum yang jauh dari perpustakaan. Dengan adanya mobil perpustakaan keliling yang di adakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau diharapkan dapat membantu baik itu anak sekolah maupun masyarakat umum yang tinggal jauh dari perpustakaan.¹⁴⁶

9. Layanan Audio Visual

Audio Visual secara harfiah yaitu pandang dan dengar, namun dalam pengertiannya Audio Visual adalah media informasi berupa film, tape, dan bahan elektronik lainnya yang menggunakan media pendengaran dan visual. Media audio visual adalah media yang mempunyai unsur suara dan unsur gambar. Jenis mediaini mempunyai kemampuan yang lebih baik karena meliputi suara dan gambar.¹⁴⁷ Media Audio Visual di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sudah ada dan berjalan dengan baik. Bisa digunakan untuk pertemuan penting dan presentasi suatu objek. Digunakan

¹⁴⁵ *Ibid.*,

¹⁴⁶ *Ibid.*,

¹⁴⁷ *Ibid.*,

untuk menyampaikan pesan pembelajaran. Adanya Audio Visual memungkinkan pemustaka untuk dapat menerima pesan pembelajaran melalui pendengaran, sedangkan unsur visual memungkinkan menciptakan pesan belajar melalui bentuk visualisasi.¹⁴⁸

¹⁴⁸ *Ibid.* ,

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan mengemukakan uraian data yang diperoleh dari hasil penelitian lapangan sekaligus jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya. Adapun data yang dimaksud yaitu data yang berkaitan dengan layanan perpustakaan keliling dan faktor-faktor yang mempengaruhi layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau.

Data yang dibutuhkan adalah data yang langsung dari sumber peneliti ke objek yang bersangkutan yang dalam hal ini Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, Kabid. Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, serta pemustaka/masyarakat yang menikmati layanan perpustakaan keliling tersebut. Dari hasil wawancara mendalam dapat diuraikan sebagai berikut ini.

A. Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Layanan perpustakaan keliling merupakan layanan yang berhubungan langsung dengan masyarakat yang berorientasi kepada kebutuhan dan kepentingan pemustaka, layanan perpustakaan keliling juga merupakan layanan yang diberikan kepada masyarakat tanpa membedakan ras, agama, sosial, maupun hal lainnya. Berkaitan dengan salah satu Misi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau yakni menumbuh kembangkan minat baca, kreatifitas dan inovasi masyarakat serta menjadikan perpustakaan sebagai sarana belajar alternatif bagi masyarakat. Untuk

merealisasikan salah satu misi tersebut, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau mengadakan Layanan perpustakaan keliling ini guna meningkatkan minat baca masyarakat, khususnya masyarakat yang berlokasi jauh dari perpustakaan pusat dengan cara mendatangi langsung dengan menggunakan mobil layanan perpustakaan keliling.

Siapa saja yang bertanggung jawab dalam kegiatan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, serta bagaimana tugas yang dilakukan. Ibu Hj. Saleha, SE menjawab dalam wawancaranya:

“Kalau untuk perpustakaan keliling ini, sebenarnya tanggungjawab seluruh pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini. tetapi yang membidangnya itu khusus di bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan serta bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemar Membaca. Terus untuk tugas/pekerjaan yang dilakukan ya dengan memberikan layanan perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah maupun ketempat-tempat objek wisata ataupun tempat-tempat keramaian tapi lokasinya yang sulit dijangkau, jadi mungkin sekolah-sekolah yang terpencil dan jauh dari pusat Kota.”¹⁴⁹

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan, peneliti dapat menyimpulkan bahwa yang bertanggung jawab dalam kegiatan layanan perpustakaan keliling itu seluruh pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, hanya saja agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan terarah maka dikoordinasi oleh bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan serta bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemar Membaca. Tugas/pekerjaan yang dilakukan dari layanan perpustakaan keliling ini yakni memberikan layanan kepada pemustaka/masyarakat yang berlokasi jauh dari pusat Kota Lubuklinggau atau daerah terpencil yang mana membutuhkan waktu tempuh

¹⁴⁹ Hj. Saleha, SE. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

yang jauh untuk menuju ke lokasi tersebut, dari kegiatan layanan perpustakaan keliling ini juga lebih ditujukan ke sekolah-sekolah, objek wisata dan juga lokasi keramaian yang memungkinkan untuk dapat diselenggarakannya layanan perpustakaan keliling tersebut.

Sejak kapan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau dilaksanakan, dalam wawancara dengan Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. selaku Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, beliau menjelaskan bahwa:

“Layanan perpustakaan ini sejak saya dinas di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini kurang lebih 1 tahun setengah, layanan perpustakaan ini sudah berjalan lama, setahu saya sejak Perpustakaan ini masih jadi Badan belum menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini, layanan perpustakaan kelilingnya sudah berjalan”¹⁵⁰

Hal yang sama dijelaskan oleh Ibu Yetti Apriani, A.Md selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Layanan perpustakaan keliling ini berjalan sejak tahun 2009 berawal dari adanya mobil keliling, setelah itu pada tahun 2010 perpustakaan mendapatkan tambahan mobil pintar yang bukan hanya menyediakan berbagai macam koleksi bahan pustaka tetapi juga dilengkapi dengan mainan anak karena mobil pintar ini lebih diperuntukkan bagi anak usia dini dan juga SD kelas 1 dan 2, setelah itu pada tahun 2017 perpustakaan kembali mendapatkan tambahan mobil perpustakaan keliling yang tidak hanya dilengkapi dengan bahan koleksi tetapi juga dilengkapi dengan komputer untuk mengakses internet ada sekita 3 set komputer yang disediakan”¹⁵¹

¹⁵⁰ Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

¹⁵¹ Yetti Apriani, A.Md. pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

Diperkuat juga oleh jawaban dari Ibu Hj. Saleha, SE selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, wawancaranya:

“Layanan perpustakaan keliling ini dilakukan sejak kita memperoleh bantuan mobil keliling dari Istri Kabinet Indonesia Bersatu pada saat itu dan mobil keliling dari Perpustakaan Nasional dan itu tepatnya pada tahun 2013, dan kemaren di tahun 2017 juga mendapatkan satu lagi bantuan mobil keliling dari Komisi Sepuluh DPR RI.”

Menurut hasil wawancara di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa layanan perpustakaan keliling sudah berjalan sejak tahun 2009 saat perpustakaan belum berubah nama menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau dan ditahun itu perpustakaan mendapatkan bantuan mobil keliling pertama dari Istri Kabinet Indonesia Bersatu, setelah itu pada tahun 2013 perpustakaan kembali mendapatkan bantuan mobil Pintar dari perpustakaan Nasional, selanjutnya pada bulan Desember 2017 perpustakaan kembali mendapatkan bantuan mobil keliling dari Komisi Sepuluh DPR RI. Jadi, jika dilihat dari yang telah penulis simpulkan di atas layanan perpustakaan keliling sudah berjalan sekitar 9 tahun lamanya dan masih tetap berjalan hingga sekarang.

Apakah titik lokasi kunjungan beserta pustakawan yang bertugas dari layanan perpustakaan keliling ini terjadwal. Dalam wawancara dengan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sebagai berikut:

“Untuk titik lokasi kunjungan itu kita sudah punya jadwal rutin, setiap minggunya baik minggu pertama sampai minggu ke empat itu sudah ada jadwal rutin baik itu titik lokasi maupun pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling, tapi karena armada kita hanya ada 3 untuk yang titik rutin itu tetap dikunjungi tetapi ada 1 atau 2 mobil itu memberikan layanan ke tempat-tempat umum baik itu objek wisata ataupun sekolah-sekolah yang di daerah terpencil itu”¹⁵²

¹⁵² Hj. Saleha, SE. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

Hal senada diungkapkan oleh Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. selaku Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Iya terjadwal, jadi kita punya jadwal kunjungan mobil perpustakaan keliling itu setiap harinya itu di sekolah mana, jarak tempuhnya, aksesnya di kecamatan mana, jadi setiap hari kunjungan dari mobil perpustakaan keliling ini selalu di tempat yang berbeda. Jadi sudah ada jadwal, misalkan harini kunjungan perpustakaan kelilingnya ke sekolah ini, besok di sekolah yang lain lagi jadi kunjungan setiap harinya beda-beda kecamatan. Dari jadwal setiap harinya kunjungan ke lokasi/sekolah yang berbeda-beda nantinya akan ada kemungkinan perpustakaan keliling untuk kunjungan kembali ke lokasi yang sama sekitar 1 sampai 2 bulan sekali setelah selesainya semua jadwal kunjungan ke lokasi yang berbeda-beda sebelumnya, atau bisa jadi jika sekolah yang membutuhkan dan mereka yang menghubungi langsung ke perpustakaan pusat jika mereka menginginkan perpustakaan keliling mengunjungi kembali ke sekolah mereka. Dan juga lokasi kunjungan dari perpustakaan keliling ini tdiak hanya fokus ke sekolah-sekolah saja, melainkan juga kunjungan ke lokasi lain seperti objek wisata, acara-acara yang di adakan di suatu desa ataupun tempat keramaian lainnya. Kalau untuk jadwal pustakawannya sudah terjadwal juga, kalau mobil keliling ini melakukan kunjungan ke lokasi yang akan dituju pustakawan selalu ikut mendampingi, dalam 1 mobil keliling itu terdapat 2 pustakawan dan 1 *driver*. Untuk 3 armada yang dimiliki perpustakaan keliling itu tidak semuanya yang berangkat ke lokasi yang sama, tetapi hanya 2 mobil yang bernagkat ke sekolah dan satu mobil lainnya *standby* di perpustakaan pusat, karena jika sewaktu-waktu ada suatu acara di lokasi lain jadi mobil yang ada di perpustakaan pusat itu yang nantinya akan turun ke lokasi kunjungan tersebut, tetapi jika memang tidak ada acara 3 mobil itu langsung trurun semua ke lokasi yang sudah terjadwal tesebut.”¹⁵³

Diperkuat jawaban dari Ibu Yetti Apriani, A.Md selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Untuk titik lokasi kunjungan itu terjadwal sesuai dengan keinginan dari sekolah yang meminta untuk dikunjungi. Untuk pustakawan juga dilakukan sesuai

¹⁵³ Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

jadwal, kecuali jika ada pustakawan yang berhalangan ikut bisa diwakilkan/diganti sementara dengan pustakawan yang lain.”¹⁵⁴

Berdasarkan hasil wawancara serta observasi peneliti maka dapat disimpulkan bahwa jadwal berjalannya layanan perpustakaan keliling ini hanya pada hari senin sampai dengan hari kamis, sedangkan hari jumat sampai hari minggu layanan perpustakaan keliling tidak berjalan dengan alasan menyesuaikan jadwal sekolah, tetapi tidak menutup kemungkinan pada hari sabtunya untuk tetap berjalan dengan rute kunjungan ke tempat objek wisata ataupun ke tempat keramaian yang memungkinkan untuk dibukanya layanan perpustakaan keliling tersebut. Titik lokasi dan jadwal pustakawan yang bertugas di layanan perpustakaan keliling memang sudah disusun secara matang. Dari tersusunnya jadwal tersebut layanan perpustakaan keliling dapat berjalan dengan lancar tanpa kendala, jika memang kunjungan ke lokasi tidak sesuai dari jadwal yang telah ditetapkan itupun dengan alasan karna lokasi yang sebenarnya sedang tidak bisa dilakukannya kunjungan layanan perpustakaan keliling maka dapat digantikan dengan lokasi kunjungan yang lain. Setiap jadwal kunjungan perpustakaan keliling berlangsung dalam 1 mobil perpustakaan keliling diikuti oleh 2 pustakawan dan 1 *driver* yang bertugas. Dengan jumlah 3 mobil perpustakaan keliling semua mobil itu pergi ke lokasi kunjungan yang berbeda-beda, terkadang juga ada 2 mobil yang melakukan kunjungan ke lokasi yang sama dan 1 mobil lainnya *standby* di perpustakaan pusat karena jika dalam hari yang sama ada 2 lokasi kunjungan.

¹⁵⁴ Yeti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

Dilanjutkan wawancara peneliti dengan Ibu Hj. Saleha, SE selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, mengenai pertanyaan bagaimana tanggapan masyarakat dengan adanya layanan perpustakaan keliling yang di Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Tanggapan masyarakat ya *welcome* banget, masyarakat sangat senang apalagi masyarakat di daerah yang jauh seperti Jukung dan Air Kati, mereka kan mau ke perpustakaan sini jauh perlu ongkos, waktu dan tenaga yang tidak memungkinkan jadi, saat kita datang ke daerah-daerah sana mereka sangat senang bisa memperoleh informasi dari buku-buku yang kita berikan di perpustakaan keliling itu.”¹⁵⁵

Dilanjutkan dengan jawaban wawancara peneliti dengan Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. selaku Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Kalau tanggapan masyarakat antusiasme mereka tinggi dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini, mereka sangat terbantu, apa lagi kalau kita melakukan lokasi kunjungan ke daerah-daerah yang jauh dari pusat kota dan juga perpustakaan daerah jadi ya memang benar-benar ditunggu kedatangan perpustakaan keliling ini. Jadi kalau memang kita datang jadwal kita kesana mereka memang sudah menunggu.”

Diperkuat dengan jawaban wawancara peneliti dengan Ibu Yetti Apriani, A.Md selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Antusias masyarakat dengan adanya layanan ini sangat tinggi tidak terkecuali golongan manapun.”¹⁵⁶

¹⁵⁵ Hj. Saleha, SE Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

¹⁵⁶ Yetti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

Sedangkan berdasarkan jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Wiki Apriyanti selaku pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau.

Wawancaranya:

“Menurut saya untuk adanya kegiatan layanan perpustakaan ini cukup baik ya, yang mana untuk anak-anak disini bisa mendapatkan koleksi terbaru selain koleksi dari perpustakaan sekolah dan juga dapat meningkatkan minat baca dari anak-anak disini, yang awalnya mereka malas untuk membaca dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini mereka tertarik untuk membaca dari koleksi yang terbaru selain dari koleksi buku bacaan dari sekolah sendiri.”¹⁵⁷

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti dapat menyimpulkan bahwa adanya layanan perpustakaan keliling sangat bermanfaat bagi masyarakat khususnya masyarakat yang tinggal di daerah terpencil karena dengan adanya layanan ini masyarakat tidak perlu jauh-jauh untuk mendatangi perpustakaan pusat yang memakan waktu cukup lama dari lokasi tempat tinggal mereka hanya untuk menikmati koleksi bahan bacaan, tidak hanya itu dengan adanya layanan ini juga dapat meningkatkan minat baca masyarakat khususnya masyarakat yang bertempat tinggal di daerah terpencil dan juga dapat memperbarui referensi bacaan bagi anak-anak sekolah selain dari koleksi bahan bacaan yang ada di perpustakaan sekolah mereka.

Koleksi perpustakaan merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi di layanan harus dibina, dirawat, diatur secara tepat sehingga memudahkan pemakai dalam mencari koleksinya. Isi koleksi harus

¹⁵⁷ Wiki Apriyanti pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau, wawancara, Selasa 14 Agustus 2018, pukul 09.43 WIB

disesuaikan dengan tujuan layanan. Jumlah koleksi harus selalu dikembangkan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan.¹⁵⁸

Berapakah jumlah koleksi bahan pustaka yang disediakan pada layanan perpustakaan keliling di setiap kendaraannya. Ibu Hj. Saleha, S.E menjawab dalam wawancaranya:

“Nah jumlah koleksi ini sih berbeda-beda, tapi setiap satu mobil itu ada kisaran antara 350-400 judul dengan jumlah 800 eksemplar itu untuk mobil, tapi di mobil lain juga ada yang 500 judul atau 1000 eksemplar itu kalau jumlah koleksi. Tapi di tiap mobil juga dilengkapi dengan TV untuk pemutaran film edukasi, ada juga laptop, proyektor, dan juga ada layar untuk pemutaran film edukasi. Untuk fasilitas tadi disetiap mobilnya ada semua, untuk kegiatan tersebut tergantung di setiap daerah, jika listriknya memadai maka pemutaran film bisa dilakukan.”¹⁵⁹

Menurut hasil observasi yang peneliti lakukan bahwa jumlah koleksi bahan pustaka yang disediakan di setiap kendaraannya cukup banyak dengan jumlah 350 sampai dengan 500 judul dengan 800 sampai dengan 1000 eksemplar, bukan hanya koleksi dalam bentuk tercetak tetapi juga menyiapkan koleksi berbentuk elektronik seperti VCD edukasi anak.

Layanan perpustakaan adalah pemberian informasi dan fasilitas kepada pemakai. Melalui pelayanan perpustakaan pemustaka dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara optimal. Tujuan utama pelayanan yang diberikan perpustakaan yaitu membantu pemustaka menemukan literatur atau informasi yang

¹⁵⁸ Hartono, *Op.Cit.* , hlm. 185-186

¹⁵⁹ Hj. Saleha, SE Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

diperlukan sehingga pemustaka dapat memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dimiliki perpustakaan.¹⁶⁰

Berdasarkan hasil wawancara langsung dengan Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. selaku Kabid. Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau mengenai pertanyaan bagaimana layanan perpustakaan keliling yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, wawancaranya sebagai berikut:

“Untuk layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini menurut saya sangat membantu, dimana layanan perpustakaan keliling ini kita ke sekolah-sekolah yang jarak lokasinya jauh dari perpustakaan pusat yang kemungkinan besar bagi anak-anak yang susah akses mereka untuk ke perpustakaan pusat ini dapat terbantu dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini. Mereka bisa lebih mudah mencari koleksi buku dari layanan perpustakaan keliling ini.”¹⁶¹

Hal senada juga diungkapkan oleh Ibu Yetti Apriani, A.Md selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Untuk kegiatan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini untuk jadwal keberangkatannya dimulai setelah apel pagi ketika mobil sudah siap langsung berangkat ke lokasi yang sudah kita tentukan dan terjadwal.”¹⁶²

Berdasarkan dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, peneliti dapat menyimpulkan bahwa layanan perpustakaan keliling yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sangat membantu bagi masyarakat yang berlokasi

¹⁶⁰ Fitwi Luthfiyah, *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan*, (Jurnal: Universitas PGRI Palembang), Jurnal el-Idare, Vol. 1, No. 2, Desember, 189-202, hlm. 192

¹⁶¹ Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

¹⁶² Yetti Apriani, A.Md. pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

jauh dari perpustakaan pusat maupun jauh dari pusat kota, dengan adanya layanan ini juga masyarakat dapat lebih mudah untuk mendapatkan informasi dari setiap koleksi yang disediakan di mobil perpustakaan keliling.

Dalam melaksanakan kegiatan layanan perpustakaan perlu memperhatikan asas layanan, yakni sebagai berikut:

1. Selalu berorientasi kepada kebutuhan dan kepentingan pengguna perpustakaan.
2. Layanan yang diberikan atas dasar keseragaman, keadilan, merata dan memandang pengguna perpustakaan sebagai satu kesatuan yang menyeluruh dan tidak dipandang secara individual.
3. Layanan perpustakaan dilandasi dengan tata aturan yang jelas dengan tujuan untuk mengoptimalkan fungsi layanan. Peraturan perpustakaan perlu didukung oleh semua pihak agar layanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik.
4. Layanan dilaksanakan dengan mempertimbangkan faktor kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dengan didukung oleh administrasi yang baik.¹⁶³

Apakah layanan yang diberikan oleh pustakawan sudah sesuai dengan keinginan pemustaka, yakni pustakawan yang cekatan, ramah, wawasan luas, rajin, cepat, tanggap dan sigap. Dalam wawancara dengan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sebagai berikut:

“Kalau sepanjang pengamatan kami sebagai pemberi layanan, ya itu sudah sesuai dengan keinginan pemustaka. Kita kan datang dengan mobil keliling itu, pemustaka yang berkunjung itu biasanya kita sudah tau. Semisal kita ke SD kan kita membawa buku-buku dan juga pemutaran film khusus anak SD, kalau kita ke tempat umum misalnya ke tempat objek wisata saat anak libur sekolah yang kita bawa tidak hanya buku anak SD tetapi ada juga majalah, buku resep mungkin yang nantinya pengunjung disana ada ibu-ibu, ada yang memiliki usaha kecil(mikro) nanti kita juga akan memberikan koleksinya sesuai dengan keinginan pemustaka yang menjadi sasaran kita. Jadi sekarang respon pemustaka saat kita sampai mereka sangat senang dan gembira, dan pelayanan yang kami berikan yakni pelayanan yang sebaik mungkin membuat masyarakat senang, tersenyum, dapat membaca, dan mendapatkan informasi.”¹⁶⁴

¹⁶³ Herlina, *Op.Cit.*, hlm. 96-97

¹⁶⁴ Hj. Saleha, SE Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, wawancara Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

Diperkuat jawaban dari Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. selaku Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancarany:

“Untuk layanan yang diberikan pustakawan kepada pemustaka sudah sesuai, pustakawan kita cukup cekatan, di sela-sela mereka ikut kunjungan perpustakaan keliling mereka juga bisa memberikan ilmu semisal ada anak-anak yang mau belajar Bahasa Inggris dasar, Bahasa Indonesia dasar mereka juga dapat memberikan sedikit ilmunya di tengah-tengah anak yang sedang membaca.”¹⁶⁵

Sedangkan berdasarkan jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Wiki Apriyanti selaku pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Sampai saat ini alhamdulillah layanan yang diberikan oleh pustakawan dari perpustakaan keliling cukup baik, salah satunya mereka mengajarkan tentang pengelolaan kepada perpustakaan kami.”¹⁶⁶

Diperkuat jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Tia Aryani siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Petugas perpustakaan keliling selama datang ke sekolah kami petugasnya baik-baik dan ramah.”¹⁶⁷

Diperkuat lagi jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Petugas perpustakaan kelilingnya baik dan murah senyum, dan mau membantu mencarikan buku yang kami inginkan.”¹⁶⁸

¹⁶⁵ Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

¹⁶⁶ Wiki Apriyanti pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Selasa 14 Agustus 2018, pukul 09.43 WIB

¹⁶⁷ Tia Aryani siswa kelas IV SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.30 WIB

¹⁶⁸ Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.45 WIB

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti dapat menyimpulkan bahwa layanan yang diberikan oleh pustakawan kepada pemustaka cukup baik dan sudah sesuai dengan keinginan para pemustaka. Pelayanan yang ramah sudah diberikan oleh para pustakawan yang bertugas langsung ke lokasi kunjungan, selain itu petugas juga membantu para siswa mencarikan koleksi bahan bacaan yang diinginkan mereka.

Ada tiga sistem pelayanan perpustakaan, yakni sistem pelayanan terbuka (*open access*), sistem pelayanan tertutup (*close access*), dan sistem pelayanan campuran (*mixed access*). Ketiga sistem pelayanan ini ada hubungannya dengan cara bagaimana perpustakaan memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk menemukan koleksi dan informasi yang mereka butuhkan.¹⁶⁹

Pada kegiatan layanan perpustakaan keliling ini menggunakan sistem layanan seperti apa. Wawancaranya:

“Kalau kita terbuka ya karena pada layanan perpustakaan keliling ini semua layanannya menggunakan sistem terbuka. Jadi mereka dapat melihat, memilih buku koleksi mana yang ingin mereka baca mereka boleh mengambil sendiri dan setelah itu bisa mereka kembalikan lagi ke tempatnya. Kalau untuk batas waktu layanan perpustakaan keliling kita menyesuaikan waktu di lokasi kunjungan kita, misalkan di sekolah ya menyesuaikan waktu istirahat mereka/jadwal yang telah ditentukan dari sekolah tersebut, tetapi kalau di tempat umum begitu kita datang kita langsung membuka layanan perpustakaan keliling dan ketika para pemustaka sudah tidak antusias lagi kita baru pulang.”¹⁷⁰

Diperkuat lagi dengan jawaban dari Ibu Hj. Saleha, S.E. selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

¹⁶⁹ Standar Pelayanan Perpustakaan Dan Informasi Bidang Layanan Koleksi Umum Perpustakaan Nasional RI, (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI, 2015), hlm. 7

¹⁷⁰ Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, wawancara Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

“Layanan terbuka, karena kita memberikan kesempatan bagi pemustaka siapapun, dari golongan dan kelas manapun boleh untuk mengakses perpustakaan keliling yang kita berikan.”¹⁷¹

Diperkuat jawaban dari Ibu Yetti Apriani, A.Md selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Untuk layanan kita menggunakan sistem layanan terbuka, yang mana pemustaka bebas untuk memilih bahan koleksi yang ingin mereka baca, hanya saja pemustaka sekedar membantu mengambilkan bahan koleksi mana yang dirasa ingin anak-anak itu baca tetapi tidak bisa mengambilnya atau susah bagi mereka untuk menggapainya maka pemustaka kita akan siap membantu mengambilkan untuk mereka.”¹⁷²

Kemudian diperkuat lagi dengan jawaban dari salah satu pemustaka yang bernama Wiki Apriyanti selaku pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau.

Wawancaranya:

“Siswa dipersilahkan untuk memilih sendiri bahan koleksi apa yang ingin mereka baca, jadi para pustakawan cukup memeri ruang kepada anak-anak untuk memilih senidiri koleksi yang mereka inginkan.”¹⁷³

Diperkuat jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Tia Aryani siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Mobil perpustakaan keliling datang, kami langsung menghampiri untuk memilih buku yang ingin kami baca.”¹⁷⁴

Diperkuat lagi jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

¹⁷¹ Hj. Saleha, SE Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

¹⁷² Yetti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

¹⁷³ Wiki Apriyanti pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Selasa 14 Agustus 2018, pukul 09.43 WIB

¹⁷⁴ Tia Aryani siswa kelas IV SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.30 WIB

“Mobil perpustakaan keliling datang ke sekolah, kami langsung mendekati mobil untuk saling berebut buku.”¹⁷⁵

Menurut hasil observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti dapat menyimpulkan bahwa sistem layanan yang digunakan pada layanan perpustakaan keliling menggunakan sistem layanan terbuka, yang mana pada sistem layanan ini memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk mencari dan menemukan bahan koleksi yang diinginkan oleh pemustaka.

Apakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling tersebut dapat dipinjam oleh pemustaka. Ibu Hj. Saleha, S.E menjawab dalam wawancaranya:

“Kalau koleksi yang disediakan di perpustakaan keliling itu hanya bisa dipinjam di tempat, artinya pemustaka hanya bisa meminjam untuk baca di tempat jadi pemustaka tidak bisa meminjam untuk dibawa pulang, saat perpustakaan keliling selesai pemustaka sudah mengembalikan buku itu.”¹⁷⁶

Diperkuat jawaban dari Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. dalam wawancaranya:

“Kalau yang bahan koleksi di perpustakaan kelilingnya kita tidak meminjamkan, jika pemustaka mau meminjam buku tersebut mereka harus datang ke perpustakaan pusat dan merekapun harus menjadi anggota dulu sedangkan untuk perpustakaan keliling untuk semua koleksi yang kita bawa ke lokasi hanya bisa dipinjam di tempat.”¹⁷⁷

Diperkuat lagi oleh jawaban dari Ibu Yetti Apriani, A.Md. selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

¹⁷⁵ Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.45 WIB

¹⁷⁶ *Ibid.* ,

¹⁷⁷ Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

“Kalau untuk koleksi dari mobil keliling, mobil pintar dan mobil informasi itu tidak dapat dipinjam untuk dibawa pulang mereka hanya bisa meminjam di tempat, jika mereka ingin meminjam untuk dibawa pulang mereka bisa datang langsung ke perpustakaan pusat untuk melengkapi syarat sebelum bisa meminjam koleksi bahan pustaka yang ada.”¹⁷⁸

Kemudian diperkuat lagi dengan jawaban dari salah satu pemustaka yang bernama Wiki Apriyanti selaku pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau.

Wawancaranya:

“Bisa meminjam, hanya saja untu meminjam baca di tempat saja dan tidak bisa siswa bawa pulang.”¹⁷⁹

Diperkuat jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Tia Aryani siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Bukunya tidak boleh dibawa pulang hanya boleh baca di sekolah, setelah mobil perpustakaannya pulang bukunya sudah dikembalikan.”¹⁸⁰

Diperkuat lagi jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Tidak boleh dibawa pulang bukunya, hanya boleh dibaca di sekolah saat mobil perpustakaannya datang.”¹⁸¹

Menurut hasil observasi, koleksi bahan pustaka yang di sediakan di setiap armada perpustakaan keliling tersebut hanya bisa dipinjam ditempat atau bisa dibidang untuk dibaca ditempat tidak bisa dibawa pulang. Karena sistem dari layanan perpustakaan keliling yang hanya memberika layanan keliling kepada masyarakat yang berlokasi tempat tinggalnya jauh dari pusat kota/perpustakaan umum yang ada

¹⁷⁸ Yetti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

¹⁷⁹ Wiki Apriyanti pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Selasa 14 Agustus 2018, pukul 09.43 WIB

¹⁸⁰ Tia Aryani siswa kelas IV SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.30 WIB

¹⁸¹ Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.45 WIB

di Kota Lubuklinggau, jika para pustakawan ingin meminjam koleksi untuk dibawa pulang bisa langsung berkunjung ke perpustakaan umum dan melakukan registrasi terlebih dahulu sebelum dapat meminjam koleksi yang di sediakan di perpustakaan umum.

Pada saat berlangsungnya kegiatan layanan perpustakaan keliling tersebut, adakah koleksi bahan pustaka yang rusak/cacat maupun hilang, dan bagaimana cara mengantisipasinya dari pihak perpustakaan agar koleksi yang disediakan tidak rusak/cacat. Wawancaranya:

“Untuk kerusakan/cacatnya koleksi yang disediakan di layanan perpustakaan keliling pastinya ada, tetapi untuk cara mengantisipasinya dengan cara sebelum kita memberikan layanan perpustakaan keliling pustakawan kita menghimbau kepada pemustaka bahwa buku ini hanya dipinjamkan disini, untuk menjaga dan tidak merusak koleksi yang dipinjamkan karena koleksi ini digunakan bersama.”¹⁸²

Diperkuat jawaban dari ibu Ibu Hj. Saleha, S.E selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Kalau misalnya kita datang ke lokasi, otomatis kita memberikan layanan yang terbaik, kita membawa buku yang dalam keadaan terbaik, kita bawa juga koleksi yang masih dalam keadaan baik, tidak cacat/rusak. Tetapi kondisi sebenarnya saat kita sudah sampai di tempat, terutama di SD kadang-kadang ada juga yang robek, pada saat mereka membaca mungkin sambil bermain sama temannya akhirnya buku itu robek, nah nanti kita akan coba sama-sama untuk memperbaikinya dan nanti di bidang pelestarian bahan perpustakaan. Dari pihak perpustakaan itu nantinya ada pengawasan, pustakawan dan petugas yang bertugas pada hari itu pada layanan perpustakaan keliling tersebut akan mengawasi bagi pemustaka-pemustaka yang membaca, dan sebelumnya juga kita akan menyampaikan, memberikan informasi kepada pemustaka agar menjaga buku jangan sampai robek, jangan sampai rusak, dan jangan sampai cacat. Jadi pustakawan selalu mengingatkan kepada pemustaka yang menerima layanan perpustakaan keliling tersebut. Karna dalam pelaksanaan perpustakaan keliling itu dilakukan pengawasan ketat, bukan hanya pegawai yang bertugas juga bekerja sama dengan guru-guru di sekolah yang kita kunjungi, jika

¹⁸² Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

lokasinya kunjungannya pada saat acara-acara di luar sekolah seperti di desa, kita juga bekerjasama dengan pihak panitia lomba.”¹⁸³

Diperkuat lagi oleh jawaban dari Ibu Yetti Apriani, A.Md. selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Kalau untuk kehilangan koleksi belum pernah terjadi selama saya ikut bertugas ke lapangan ya, tapi kalau untuk koleksi yang rusak itu ada. Jadi misalkan ada buku yang sedang dibaca oleh anak-anak mereka akan melaporkan bahwa buku tersebut robek, jika terdapat bahan koleksi yang rusak seperti itu kita kumpulkan untuk di lakukan perbaikan dahulu sebelum dipajang ulang di mobil keliling tersebut. Kalau untuk cara mengatasinya dengan memberikan himbauan sebelum memulai kegiatan layanan perpustakaan keliling tersebut, dan juga dilakukan pengawasan terutama kepada anak-anak SD.”¹⁸⁴

Menurut hasil observasi dan wawancara yang peneliti lakukan dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk koleksi bahan pustaka yang hilang itu tidak ada tetapi jika untuk koleksi bahan pustaka yang cacat/rusak saat di lokasi kunjungan itu ada terutama saat tujuan kunjungan layanan perpustakaan keliling ke lokasi sekolah dasar. Semua itu dapat terjadi karena kelalaian dari pemustaka itu sendiri terutama jika pemustakanya kebanyakan anak-anak, semua itu dikarenakan pada saat mereka membaca sambil bermain dengan teman-temannya atau mungkin mereka membaca sambil makan dan minum yang dapat menyebabkan ketidak sengaja terjadi dan membuat rusak bahan koleksi yang mereka baca pada saat itu. Cara pustakawan untuk mengantisipasi hal itu terjadi dengan memberikan arahan atau himbauan kepada pemustaka pada saat layanan perpustakaan keliling akan dibuka, pustakawan menghimbau agar berhati-hati, tidak merusak dan selalu menjaga koleksi bahan

¹⁸³ Hj. Saleha, SE Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

¹⁸⁴ Yetti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

pustaka yang dipinjamkan karena koleksi bahan pustaka yang disediakan untuk digunakan bersama.

Dari mana sajakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling itu didapat dan apakah koleksi yang disediakan di setiap mobil perpustakaan keliling selalu berganti atau tidak. Ibu Hj. Saleha, S.E menjawab dalam wawancaranya:

“Kalau untuk koleksi sebenarnya memang kalau pertama dari bantuan mobil yang diberikan, misalnya kan bantuan dari Istri Kabinet Bersatu itu kan mobil kelilingnya sudah lengkap dengan koleksi maupun bantuan mobil lainnya juga sudah lengkap dengan koleksi. Tapi untuk menghindari bosan bagi pemustaka dari perpustakaan keliling itu, kita melakukan silang layan dengan koleksi yang ada di perpustakaan pusat, begitupun dengan beberapa koleksi yang dihibahkan dari masyarakat akan kita tambahkan ke perpustakaan keliling juga. Untuk silang layan itu dilakukan selama 3 bulan sekali, tetapi terkadang jika memang harus diganti kita akan melakukan silang layan lagi.”¹⁸⁵

Diperkuat lagi oleh jawaban dari Ibu Yetti Apriani, A.Md. selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Untuk sumber koleksi di perpustakaan keliling itu di dapat dari pertama mendapatkan bantuan mobil keliling sudah dilengkapi dengan koleksi bahan pustaka dan fasilitas yang ada di didalamnya, mulai dari koleksi buku bacaan anak, koleksi buku umum, mainan anak-anak dan untuk mobil bantuan yang ke tiga bukan hanya berisi koleksi bahan pustaka tetapi juga dilengkapi dengan layanan internet didalamnya seperti seperangkat komputer. Kalau untuk koleksi yang selalu berganti tidak dek, hanya saja sekitar kurun waktu 3 sampai 6 bulan bisa menukar atau silang layan untuk koleksi bahan pustaka dengan koleksi yang ada di perpustakaan pusat.”¹⁸⁶

¹⁸⁵ Hj. Saleha, SE Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

¹⁸⁶ Yetti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

Menurut hasil observasi dan wawancara peneliti menyimpulkan bahwa, koleksi yang disediakan di mobil layanan perpustakaan keliling sudah tersedia sejak awal mendapatkan bantuan mobil perpustakaan keliling, bukan hanya koleksi bahan pustaka yang didapat tetapi juga beserta fasilitas di dalamnya salah satunya layanan internet. Untuk koleksi bahan pustaka yang ada di mobil perpustakaan keliling tersebut tidak berganti setiap saat hanya saja dilakukannya silang layan setiap 3 sampai 6 bulan sekali dengan koleksi yang ada di perpustakaan pusat guna agar pemustaka tidak merasa bosan dengan koleksi yang ada dan juga untuk memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka.

Apakah perpustakaan menyediakan fasilitas terutama tempat/lokasi untuk pemustaka membaca. Ibu Hj. Saleha, S.E menjawab dalam wawancaranya:

“Karena kita perpustakaan keliling kita hanya menyediakan fasilitas yang ada di perpustakaan keliling, kalau untuk tempat membaca itu lokasi kunjungan kita yang menyediakan misalkan di sekolah itu pihak sekolah yang menyediakan begitupun jika lokasi kunjungan perpustakaan keliling ke acara-acara gitu panitia acaranya yang menyediakan tempat untuk membacanya. Kita hanya parkir mobil dan membuka mobil perpustakaan keliling tersebut.”¹⁸⁷

Diperkuat jawaban dari Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. selaku Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Kalau untuk tempat itu tergantung dengan lokasi yang kita kunjungi, biasanya kita mencari posisi yang membuat pemustaka membaca itu nyaman seperti di dekat pepohonan, atau biasanya kalau ada sekolah yang menyediakan tenda gitu kita memilih lokasinya disana, jadi dari pihak perpustakaan tidak menyediakan tenda, bangku, atau yang lainnya enggak. Kita tetap posisinya mobil keliling yang hanya

¹⁸⁷ Hj. Saleha, SE Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, wawancara Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

menyediakan buku-buku bacaan, buku-buku koleksi yang ada di perpustakaan ke tempat yang kita kunjungi itu.”¹⁸⁸

Diperkuat jawaban dari Ibu Yetti Apriani, A.Md. selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Kalau dulu kami menyediakan tenda jadi setiap kunjungan ke lokasi kami yang menentukan akan membuka layanan perputakaan kelilingnya dimana itu untuk mobil pintar khusus anak TK, tetapi kalau untuk ke lokasi sekolah dasar kita cukup memilih lokasi yang nyaman dan teduh untuk mereka membaca seperti dibawah pohon atau di teras sekolah.”¹⁸⁹

Kemudian diperkuat lagi dengan jawaban dari salah satu pemustaka yang bernama Wiki Apriyanti selaku pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau.

Wawancaranya:

“Untuk fasilitas dari layanan perpustakaan keliling hanya menyediakan koleksi bahan bacaan saja, kalau tempat para siswa untu menikmati bahan bacaan sekolah yang menyediakan. Apalagi di sekolah kita memang sudah menyediakan pojok baca disetiap bawah pohon yang ada di sekolah kita ini, nah setelah anak-anak mengambil bahan koleksi yang ingin mereka baca mereka langsung menuju tempat yang mere inginkan untuk membaca.”¹⁹⁰

Diperkuat jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Tia Aryani siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Mobil perpustakaannya tidak menyediakan tempat baca, kami langsung saja duduk dibawah pohon.”¹⁹¹

¹⁸⁸ Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

¹⁸⁹ Yetti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

¹⁹⁰ Wiki Apriyanti pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Selasa 14 Agustus 2018, pukul 09.43 WIB

¹⁹¹ Tia Aryani siswa kelas IV SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.30 WIB

Diperkuat lagi jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Untuk tempat bacanya kami membaca di bawah pohon atau di perpustakaan.”¹⁹²

Menurut hasil observasi dan wawancara peneliti menyimpulkan bahwa, layanan perpustakaan keliling tidak menyediakan fasilitas seperti meja kursi untuk pemustaka membaca. Dikarenakan definisi dari perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang diwujudkan dalam bentuk mobil unit sehingga dapat berpindah-pindah dari satu lokasi ke lokasi yang lain, masyarakat yang dilayani oleh perpustakaan keliling yakni masyarakat yang bertempat tinggal di daerah terpencil atau lokasinya tidak terjangkau oleh perpustakaan umum yang ada di pusat kota. Jadi, untuk penyediaan fasilitas itu sendiri disediakan oleh lokasi yang dikunjungi oleh mobil layanan perpustakaan keliling, misalnya layanan perpustakaan keliling mengunjungi sekolah atau suatu acara di daerah terpencil pihak tersebut yang menyediakannya, sedangkan jika titik lokasi kunjungan dari layanan perpustakaan keliling ke tempat wisata pihak layanan perpustakaan keliling akan memilih lokasi yang teduh yang dirasa nyaman untuk para pemustaka menikmati koleksi bacaan yang disediakan.

Sebagai seorang pustakawan, bagaimana cara untuk menarik minat masyarakat dalam membaca dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini. Ibu Yetti Apriani, A.Md menjawab dalam wawancaranya:

¹⁹² Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.45 WIB

“Kalau cara untuk menarik masyarakatnya yakni dengan memperbanyak koleksi bahan pustaka baru yang disediakan, untuk anak-anak mereka diajak untuk berdongeng bersama dengan pustakawan yang bertugas.”¹⁹³

Dari hasil observasi dan wawancara maka penulis dapat menyimpulkan bahwa, cara pustakawan untuk menarik minat baca para pemustaka yang ada di lokasi kunjungan yakni dengan cara meningkatkan koleksi bahan bacaan yang sesuai dengan keinginan para pemustaka, bukan hanya dari segi koleksi tetapi juga dari layanan yang diberikan pustakawan kepada pemustaka dengan mengajak para pemustaka khususnya anak-anak untuk membaca bersama. Dengan cara itulah pustakawan pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau menarik minat baca masyarakat Kota Lubuklinggau, khususnya untuk daerah yang jauh dari pusat kota.

Apakah layanan perpustakaan keliling ini sudah mencapai target yang diinginkan. Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. menjawab dalam wawancaranya:

“Kalau mencapai target dari segi nilai iya sudah mencapai target, hanya saja kita masih tetap merasa harus meningkatkan lagi. Soalnya kan kebutuhan untuk mobil keliling itu banyak sedangkan jumlah pegawai kita terbatas, jadi ya kita tetap selalu harus berikan pelayanan yang ekstra gitu tetap kita harus selalu meningkatkan lagi dari segi pelayanannya.”¹⁹⁴

Menurut hasil observasi dan wawancara peneliti menyimpulkan bahwa, jika dari segi penilaiannya layanan perpustakaan keliling sudah mencapai target. Hanya saja pihak perpustakaan keliling sendiri tetap harus meningkatkan jumlah pustakawan yang bertugas. Karena dengan jumlah pustakawan yang hanya 6 orang

¹⁹³ Yetti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

¹⁹⁴ Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

saja, harus membuat mereka memberikan pelayanan yang ekstra kepada para pemustaka yang menikmati layanan perpustakaan keliling tersebut.

B. Faktor yang Mempengaruhi Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, ada beberapa faktor pendukung dan penghambat yang mempengaruhi layanan perpustakaan keliling. Dalam hal ini ada faktor pendukung dan penghambat dalam layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau akan diuraikan di bawah ini:

1. Koleksi atau Bahan Pustaka

Diperkuat oleh jawaban dari Ibu Yetti Apriani, A.Md. selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Untuk faktor pendukungnya dari segi koleksi yang mencukupi, motivasi dari kepala dinas.”¹⁹⁵

2. Pemustaka atau Pembaca

Diperkuat jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Tia Aryani siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Kami merasa senang mobil perpustakaan keliling datang, karena kami bisa membaca buku-buku baru selain buku di perpustakaan sekolah.”¹⁹⁶

Diperkuat lagi jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

¹⁹⁵ Yetti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

¹⁹⁶ Tia Aryani siswa kelas IV SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.30 WIB

“Senang saat mobil perpustakaan datang, banyak buku yang dibawa, kami bisa membaca buku yang baru-baru, petugasnya juga baik-baik.”¹⁹⁷

3. Staf atau Pustakawan

Apa saja faktor pendukung dari layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Ibu Hj. Saleha, S.E menjawab dalam wawancaranya:

“Kalau faktor pendukungnya banyak diantaranya kekompakan dari pegawai dan pustakawan yang bertugas, pelayanan yang prima, fasilitas dari perpustakaan keliling yang memadai, kelengkapan koleksi.”¹⁹⁸

Selanjutnya diperkuat lagi dengan jawaban dari salah satu pemustaka yang bernama Wiki Apriyanti selaku pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Kalau untuk faktor pendukung dari layanan perpustakaan ini ya bagi siswa-siswa yang awalnya malas untuk membaca mereka menjadi semangat untuk membaca saat layanan perpustakaan keliling datang ke sekolah, karena untuk koleksi yang disediakan disekolah hanya itu-itulah saja tetapi untuk koleksi yang disediakan di layanan perpustakaan keliling itu berbeda jadi membuat para siswa itu tidak merasa jenuh dengan bahan bacaan selain dari yang ada di perpustakaan sekolah.”¹⁹⁹

4. Fasilitas

Dilanjutkan dengan jawaban wawancara dari Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. selaku Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, dalam wawancaranya:

¹⁹⁷ Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.45 WIB

¹⁹⁸ Hj. Saleha, SE Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

¹⁹⁹ Wiki Apriyanti pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Selasa 14 Agustus 2018, pukul 09.43 WIB

“Sedangkan untuk faktor pendukungnya diantaranya lah satunya kita memiliki 3 armada untuk layanan perpustakaan keliling, koleksi yang kita sediakan cukup banyak, kita mendapatkan dukungan penuh dari Pemerintah Kota.”²⁰⁰

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti, dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung dari layanan perpustakaan keliling diantaranya dari segi koleksi yang disediakan di setiap mobil perpustakaan keliling yang menjadi daya tarik bagi pemustaka, pelayanan yang diberikan oleh pustakawan kepada pemustaka, serta armada yang disiapkan sebanyak 3 buah mobil sebagai kendaraan untuk layanan perpustakaan keliling, dan yang terpenting dukungan pemerintah agar terlaksananya kegiatan layanan perpustakaan keliling yang efektif dan efisien.

Adapun selain faktor pendukung ada juga faktor penghambat dari kegiatan layanan perpustakaan keliling yang diantaranya, kurangnya koleksi bahan pustaka, kurangnya tenaga pegawai/pustakawan yang bertugas, fasilitas yang disediakan pada kegiatan layanan perpustakaan keliling, serta dana/anggaran yang kurang mendukung.

1. Koleksi

Faktor penghambat dari layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Ibu Hj. Saleha, S.E menjawab dalam wawancaranya:

“Untuk faktor penghambat insya’Allah tidak terlalu banyak, kecuali untuk titik lokasi yang terlalu jauh misalkan ke daerah yang terpencil cukup memakan waktu yang lumayan lama karena kondisi jalan yang terlalu jelek dan

²⁰⁰ Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

juga misalkan ada anak-anak yang kurang bisa menjaga dan merawat bahan koleksi yang ada.”²⁰¹

2. Tenaga atau Pustakawan yang Bertugas

Dilanjutkan jawaban wawancara dari Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. selaku Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, dalam wawancaranya:

“Untuk faktor penghambatnya sedikit ya seperti kurangnya tenaga pelayanan yang kurang dengan jumlah pustakawan hanya 4 orang, kalau untuk penghambat lain sepertinya tidak ada ya.”²⁰²

Diperkuat jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Tia Aryani siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Jadwal mobil perpustakaan kelilingnya tidak setiap hari datang ke sekolah kami.”²⁰³

Diperkuat jawaban dari Ibu Yetti Apriani, A.Md. selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Untuk faktor penghambat sebenarnya ada banyak, salah satunya jadwal keberangkatan yang tidak tepat waktu, lokasi kunjungan yang jauh dan jalannya yang tidak rata karena ke daerah-daerah pelosok.”²⁰⁴

3. Fasilitas atau Sarana Prasarana

²⁰¹ Hj. Saleha, SE Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Rabu, 8 Agustus 2018 pukul 10.05 WIB

²⁰² Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 09.44 WIB

²⁰³ Tia Aryani siswa kelas IV SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.30 WIB

²⁰⁴ Yetti Apriani, A.Md pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau, *wawancara* Senin, 6 Agustus 2018 pukul 10.51 WIB

Diperkuat lagi jawaban wawancara peneliti dengan pemustaka yang bernama Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Mobil perpustakaan nya tidak datang setiap hari, jadi kami harus menunggu lama baru bisa baca buku di mobil perpustakaan.”²⁰⁵

Kemudian diperkuat lagi dengan jawaban dari salah satu pemustaka yang bernama Wiki Apriyanti selaku pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau. Wawancaranya:

“Sedangkan untuk faktor penghambatnya selama layanan perpustakaan keliling ini sering berkunjung ke sekolah itu tidak ada.”²⁰⁶

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti, dapat disimpulkan bahwa faktor penghambat dari layanan perpustakaan keliling diantaranya, jadwal keberangkatan yang tidak tepat waktu saat menuju titik lokasi yang jauh dan dapat memakan waktu cukup lama di perjalanan menuju lokasi kunjungan dari layanan perpustakaan keliling, jadwal kunjungan ke sekolah yang sama tidak dilakukannya kunjungan berulang selama 1 bulan maksudnya jadwal kunjungan di setiap titik lokasi yang sama dilakukan 1 kali dalam sebulan jadi membuat para pemustaka membutuhkan waktu yang lama untuk menikmati layanan perpustakaan keliling kembali, serta tenaga pelayanan yang tidak sebanding dengan jumlah armada yang dimiliki yakni dengan 3 armada dengan 4 pemustaka yang bertugas.

²⁰⁵ Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Jumat 24 Agustus 2018, pukul 09.45 WIB

²⁰⁶ Wiki Apriyanti pengelola perpustakaan SD 54 Kota Lubuklinggau, *wawancara*, Selasa 14 Agustus 2018, pukul 09.43 WIB

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari penjelasan-penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan yang berdasarkan dari rumusan masalah yaitu sebagai berikut:

1. Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Layanan perpustakaan keliling sudah berjalan dengan baik, hal tersebut dapat dilihat dari kondisi nyata setelah peneliti melakukan observasi dan wawancara sebagai berikut:

- a. Kinerja pelayanan yang diberikan pustakawan kepada pemustaka dapat dikatakan baik, hanya saja kurangnya tenaga pelayanan yang disediakan oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau pada layanan perpustakaan kelilingnya tersebut yang hanya memiliki 4 orang tenaga pustakawan dengan jumlah armada 3 buah mobil perpustakaan keliling.
- b. Adanya layanan perpustakaan keliling ini sangat bermanfaat bagi masyarakat, khususnya masyarakat yang tinggal di daerah terpencil karena masyarakat tak perlu banyak mengeluarkan waktu, tenaga dan biaya untuk dapat menikmati koleksi bahan pustaka maupun untuk mencari informasi yang dibutuhkan.
- c. Pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sudah memberikan pelayanan sesuai dengan keinginan pemustaka, memberikan pelayanan yang baik bagi pemustaka, dan juga turut membantu memilih/mencarikan koleksi bahan pustaka yang diinginkan oleh pemustaka.
- d. Layanan perpustakaan keliling berjalan setiap hari senin sampai dengan Kamis, dalam jadwal kegiatan selama 1 bulannya titik lokasi kunjungan pada layanan ini selalu berbeda dan bisa disesuaikan dengan permintaan suatu lembaga pendidikan untuk memberikan layanan perpustakaan keliling pada lembaga pendidikan tersebut.
- e. Koleksi yang disediakan di layanan perpustakaan keliling ini bersumber langsung pada saat mendapatkan bantuan mobil keliling,

dengan jumlah koleksi setiap mobil perpustakaan kelilingnya sekitar 350 - 500 judul dengan 800 - 1000 eksemplar, bukan hanya koleksi dalam bentuk tercetak tetapi juga menyiapkan koleksi berbentuk elektronik seperti VCD edukasi anak. Layanan perpustakaan keliling juga melakukan silang layan untuk koleksi bahan pustaka yang disediakan pada setiap armadanya dilakukan setiap 3 sampai 6 bulan sekali dengan koleksi yang ada di perpustakaan pusat guna agar pemustaka tidak merasa bosan dengan koleksi yang ada dan juga untuk memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka.

- f. Layanan perpustakaan keliling ini bersifat terbuka maksudnya layanan ini dapat dinikmati oleh siapapun, tidak memandang ras, jabatan, golongan, usia bahkan kepercayaan. Serta layanan perpustakaan keliling juga praktis karena sifatnya yang dapat berpindah-pindah (tidak menetap) dalam memerikan informasi melalui koleksi bahan bacaan yang disediakan di setiap armadanya kepada masyarakat umum khususnya yang berlokasi jauh dari perpustakaan umum.

2. Faktor yang Mempengaruhi Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Dalam layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau di temukan faktor pendukung dan penghambat yang ada di dalamnya. Adapun faktor pendukung dari layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sebagai berikut:

- a. Koleksi bahan pustaka yang disediakan di setiap mobil layanan perpustakaan keliling yang menjadi daya tarik bagi pemustaka untuk turut menikmati layanan perpustakaan keliling.
- b. Layanan terbaik yang diberikan pustakawan kepada pemustaka agar para pemustaka tertarik untuk menikmati layanan perpustakaan keliling yang hadir di daerah mereka.
- c. Jumlah armada yang disediakan sebanyak 3 buah mobil layanan perpustakaan keliling.

Sedangkan faktor penghambat dari layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau sebagai berikut:

- a. Jadwal keberangkatan yang tidak tepat waktu saat menuju titik lokasi yang jauh dan dapat memakan waktu cukup lama di perjalanan menuju lokasi kunjungan dari layanan perpustakaan keliling.
- b. Tenaga pelayanan yang berjumlah 4 orang tidak sebanding dengan jumlah armada yang berjalan sebanyak 3 buah mobil layanan perpustakaan keliling.
- c. Jadwal kunjungan di titik lokasi yang sama hanya dilakukan 1kali kunjungan dalam satu bulan.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan di atas diantaranya:

Sebelum *briefing* pagi dilakukan pada pukul 7.30 WIB mobil layanan perpustakaan keliling sudah disiapkan terlebih dahulu agar setelah *briefing* pagi selesai layanan perpustakaan keliling dapat langsung berjalan tanpa menunda-nunda waktu lagi, untuk kekurangan tenaga pelayanannya dapat

dilakukan dengan cara menambah pustakawan sesuai dengan tenaga yang dibutuhkan agar kegiatan layanan perpustakaan keliling dapat berjalan secara efektif dan efisien, sedangkan untuk jadwal kunjungan di titik lokasi yang sama sebaiknya ditambah lagi jangan hanya 1 kali kunjungan dalam 1 bulannya, minimal dilakukan jadwal kunjungan di titik lokasi yang sama 2 sampai 3 kali dalam 1 bulannya.

B. Saran

Adapun saran untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau agar kedepannya layanan perpustakaan keliling bisa menjadi lebih baik dari sekarang dengan cara:

1. Untuk kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau untuk dapat lebih antusias dengan kegiatan layanan perpustakaan keliling, dengan cara memberikan dorongan motivasi kepada pustakawan yang bertugas agar lebih semangat lagi dalam menjalankan tugasnya untuk meningkatkan minat baca masyarakat yang berada di daerah terpencil.
2. Untuk layanan perpustakaan kelilingnya agar lebih meningkatkan layanan yang diberikan kepada para pemustaka dengan cara menarik minat baca masyarakat di titik lokasi kunjungan perpustakaan keliling agar masyarakat lebih memahami bahwa membaca itu penting serta menganggap buku sebagai gudang ilmu dan sumber informasi.
3. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan mampu melihat secara langsung layanan perpustakaan keliling, bila perlu ikut serta dalam kegiatan tersebut

agar peneliti lebih mengetahui bagaimana prosesnya. Jadi data yang di dapat bukan hanya dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau serta pustakawan yang bertugas semata, tetapi juga bisa mendapatkan secara langsung data dari lokasi kunjungan layanan perpustakaan keliling tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Aziz, Safrudin. 2014. *Perpustakaan Ramah Difabel: Mengelola Layanan Informasi Bagi Pemustaka Difabel*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, cet. I.
- Bafadal, Ibrahim. 1996. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyono. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Hartono. 2016. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, cet. I.
- Herlina. 2009. *Manajemen Perpustakaan (Pendekatan Teori dan Praktek)*. Palembang: Grafika Telindo Pers.
- Moloeng, Lexy J. 1993. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya. Cetakan ke IV.
- NS, Sutarno. 2006. *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: CV Sagung Seto. Cetakan ke II.
- Oviyanti, Fitri. 2012. *Metodelogi Studi Islam*. Palembang: Noer Fikri Offset.

- Perpustakaan Nasional RI. 2015. *Standar Pelayanan Perpustakaan Dan Informasi Bidang Layanan Koleksi Umum Perpustakaan Nasional RI*. Jakarta:Perpustakaan Nasional RI.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Suwarno, Wiji. 2016. *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media. cet. III.
- Abdulmanan. 1995. *Peranan Perpustakaan Keliling dalam Mengentaskan Kemiskinan Informasi di Pedesaan*. Sulawesi Tenggara: Pustakawan Kendari, vol. XX, no.5.
- Aji, Seno Tri Bayu. 2013. *Pengaruh Layanan Perpustakaan Keliling Terhadap Kemampuan Literasi Informasi “Wanitatuna Susila (WTS)” Di Lokalisasi Gambilangu Semarang*. Jurnal skripsi: Universitas Diponegoro.
- Daniel. 2014. *Pengertian Pelayanan Perpustakaan*. Jurnal Perpustakaan dan Arsip: Kabupaten Kampar, diakses pada 6 Januari Februari 2018.
- DISPUSIP Kota Pekanbaru. *Manfaat Perpustakaan Keliling untuk Masyarakat*. <https://bpa.pekanbaru.go.id>, diakses pada 19 juli 2018 pukul 19.45 WIB.
- Fety. 2014. *Pengertian Perpustakaan Keliling*. Jurnal Perpustakaan dan Arsip: Kabupaten Kampar, diakses pada 21 desember 2017.
- Himayah. 2013. *Layanan dan Pelayanan Perpustakaan: Menjawab Tantangan Era Teknologi Informasi*. Jurnal: UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin, ISSN, 2354-9629, Khizanah Al-Hikmah Vol. 1 No. 1.

- Kadariyah, Nuzliani. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Keliling Di Perpustakaan Daerah Tanggerang Selatan*. Jurnal Skripsi : Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Meriana dan Marta Melisa. 2013. *Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kantor Perpustakaan Kearsipan Dan Dokumentasi Kota Padang*. Jurnal: Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan. Vol. 2. No. 1. Seri G.
- Rakib, Fatmawati A. 2013. *Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Terapung (Studi Kasus Di Kota Ternate)*. Jurnal: Vol. II. No. 4
- Rakib, Rahmawati, Nolly S. Londa, dan Desie M.D. Warouw. 2017. *Kajian Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Keliling Sebagai Upaya Peningkatan Minat Baca Masyarakat Di Kelurahan Tinoor 1 Kecamatan Tomohon Utara Kota Tomohon*. Jurnal: Acta Diurna, volume VI, No. 2.
- Wibowo, Kukuh Ari. 2010. *Layanan Ektensi (Perpustakaan Keliling) Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*. Jurnal tugas akhir: Universitas Sebelas Maret Surakarta.

TABEL OBSERVASI

Hari/Tanggal : Kamis, 2 Agustus 2018

Tempat : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

No.	Situasi yang Diamati	Catatan Observasi
1.	Keadaan fisik dan lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	Keadaan fisik dan lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau suasananya sangat kondusif, kegiatan layanan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau berjalan dengan tertib dan lancar.
2.	Layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	Layanan perpustakaan kelilingnya berjalan dengan sebagaimana mestinya, pelayanan yang diberikan oleh pustakawan kepada para pemustakanya baik, ramah dan cekatan.
3.	Suasana proses layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	Suasana proses kegiatan layanan perpustakaan keliling disambut dengan sangat antusias oleh para pemustaka yang ada di lokasi kunjungan.
4.	Proses pelayanan yang diberikan pustakawan terhadap pemustaka pada	Proses pelayanan perpustakaan keliling menerapkan sistem

	layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	layanan terbuka, yang mana para pemustaka bebas memilih koleksi yang mereka inginkan.
--	---	---

TABEL DOKUMENTASI

Hari/Tanggal : Sabtu, 4 Agustus 2018

Tempat : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

No	Jenis Dokumentasi	Ya	Tidak
1.	Manajemen:		
	a. Rumusan visi dan Misi	√	
	b. Layanan perpustakaan	√	
2.	Data Perpustakaan:		
	a. Catatan jumlah pemustaka	√	
	b. Jumlah Koleksi perpustakaan	√	
3.	Data ketenagaan:		
	a. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau beserta biodatanya	√	
	b. Staf/pegawai (tingkat pendidikan beserta rincian tugas)	√	
	c. Pustakawan (tingkat pendidikan beserta rincian tugas)	√	
4.	Organisasi:		
	a. Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau dan rincian tugas	√	
5.	Sarana dan Prasarana Perpustakaan:		
	a. Denah lokasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau		
	b. Gedung dan ruang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau	√	
	c. Jumlah koleksi	√	
	d. Sarana dan fasilitas penunjang lainnya	√	√
6.	Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau:		
	a. Catatan sejarah perkembangan perpustakaan	√	
7.	Layanan perpustakaan keliling:		
	a. Foto kegiatan layanan perpustakaan keliling	√	
	b. Jadwal dan titik lokasi layanan perpustakaan keliling	√	
	c. Daftar jumlah pemustaka		√

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Hj. Saleha, SE

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Hari/tanggal : Rabu/8 Agustus 2018

Waktu : 10.08 WIB

No.	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Siapa saja yang bertanggung jawab dalam kegiatan layanan perpustakaan keliling? Bagaimana tugas/pekerjaan yang dilakukan?	Kalau untuk perpustakaan keliling ini, sebenarnya tanggungjawab seluruh pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini. tetapi yang membidangnya itu khusus di bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan serta bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemar Membaca. Terus untuk tugas/pekerjaan yang dilakukan ya dengan memberikan layanan perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah maupun ketempat-tempat objek wisata ataupun tempat-tempat keramaian tapi lokasinya yang sulit dijangkau, jadi mungkin

		sekolah-sekolah yang terpencil dan jauh dari pusat Kota.
2.	Sejak kapan layanan perpustakaan keliling dilaksanakan?	Layanan perpustakaan keliling ini dilakukan sejak kita memperoleh bantuan mobil keliling dari Istri Kabinet Indonesia Bersatu pada saat itu dan mobil keliling dari Perpustakaan Nasional dan itu tepatnya pada tahun 2013, dan kemaren di tahun 2017 juga mendapatkan satu lagi bantuan mobil keliling dari Komisi Sepuluh DPR RI.
3.	Apakah titik lokasi kunjungan beserta pustakawan yang bertugas dari layanan perpustakaan keliling ini terjadwal?	Untuk titik lokasi kunjungan itu kita sudah punya jadwal rutin setiap minggunya, baik minggu pertama sampai minggu ke empat itu sudah ada jadwal rutin baik itu titik lokasi maupun pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling, tapi karena armada kita hanya ada 3 untuk yang titik rutin itu tetap dikunjungi tetapi ada 1 atau 2 mobil

		itu memberikan layanan ke tempat-tempat umum baik itu objek wisata ataupun sekolah-sekolah yang di daerah terpencil itu
4.	Bagaimana tanggapan masyarakat dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini?	Tanggapan masyarakat ya <i>welcome</i> banget, masyarakat sangat senang apalagi masyarakat di daerah yang jauh seperti Jukung dan Air Kati, mereka kan mau ke perpustakaan sini jauh perlu ongkos, waktu dan tenaga yang tidak memungkinkan jadi, saat kita datang ke daerah-daerah sana mereka sangat senang bisa memperoleh informasi dari buku-buku yang kita berikan di perpustakaan keliling itu.
5.	Berapakan jumlah koleksi bahan pustaka yang disediakan pada layanan perpustakaan keliling di setiap kendaraannya?	Nah jumlah koleksi ini sih berbeda-beda, tapi setiap satu mobil itu ada kisaran antara 350-400 judul dengan jumlah 800 eksemplar itu untuk mobil, tapi di mobil lain juga ada yang 500 judul atau 1000 eksemplar itu kalau jumlah koleksi. Tapi di tiap

		<p>mobil juga dilengkapi dengan TV untuk pemutaran film edukasi, ada juga laptop, proyektor, dan juga ada layar untuk pemutaran film edukasi. Untuk fasilitas tadi disetiap mobilnya ada semua, untuk kegiatan tersebut tergantung di setiap daerah, jika listriknya memadai maka pemutaran film bisa dilakukan.</p>
6.	<p>Apakah layanan yang diberikan oleh pustakawan sudah sesuai dengan keinginan pemustaka, yakni cekatan, ramah, wawasan luas, rajin, cepat tanggap dan siap?</p>	<p>Kalau sepanjang pengamatan kami sebagai pemberi layanan, ya itu sudah sesuai dengan keinginan pemustaka. Kita kan datang dengan mobil keliling itu, pemustaka yang berkunjung itu biasanya kita sudah tau. Semisal kita ke SD kan kita membawa buku-buku dan juga pemutaran film khusus anak SD, kalau kita ke tempat umum misalnya ke tempat objek wisata saat anak libur sekolah yang kita bawa tidak hanya buku anak SD tetapi ada juga majalah, buku resep mungkin yang</p>

		nantinya pengunjung disana ada ibu-ibu, ada yang memiliki usaha kecil(mikro) nanti kita juga akan memberikan koleksinya sesuai dengan keinginan pemustaka yang menjadi sasaran kita. Jadi sekarang respon pemustaka saat kita sampai mereka sangat senang dan gembira, dan pelayanan yang kami berikan yakni pelayanan yang sebaik mungkin membuat masyarakat senang, tersenyum, dapat membaca, dan mendapatkan informasi.
7.	Pada kegiatan layanan perpustakaan keliling ini lebih menggunakan sistem layanan terbuka, tertutup atau campuran?	Layanan terbuka, karena kita memberikan kesempatan bagi pemustaka siapapun, dari golongan dan kelas manapun boleh untuk mengakses perpustakaan keliling yang kita berikan.
8.	Apakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling tersebut dapat dipinjam oleh pemustaka?	Kalau koleksi yang disediakan di perpustakaan keliling itu hanya bisa dipinjam di tempat, artinya pemustaka hanya bisa meminjam

		<p>untuk baca di tempat jadi pemustaka tidak bisa meminjam untuk dibawa pulang, saat perpustakaan keliling selesai pemustaka sudah mengembalikan buku itu.</p>
9.	<p>Pada saat berlangsungnya kegiatan layanan perpustakaan keliling tersebut, adakah koleksi bahan pustaka yang rusak/cacat maupun hilang, dan bagaimana cara mengantisipasinya dari pihak perpustakaan agar koleksi yang disediakan tidak rusak/cacat?</p>	<p>Kalau misalnya kita datang ke lokasi, otomatis kita memberikan layanan yang terbaik, kita membawa buku yang dalam keadaan terbaik, kita bawa juga koleksi yang masih dalam keadaan baik, tidak cacat/rusak. Tetapi kondisi sebenarnya saat kita sudah sampai di tempat, terutama di SD kadang-kadang ada juga yang robek, pada saat mereka membaca mungkin sambil bermain sama temannya akhirnya buku itu robek, nah nanti kita akan coba sama-sama untuk memperbaikinya dan nanti di bidang pelestarian bahan perpustakaan. Dari pihak perpus itu nantinya ada pengawasan, pustakawan dan</p>

		<p>petugas yang bertugas pada hari itu pada layanan perpustakaan keliling tersebut akan mengawasi bagi pemustaka-pemustaka yang membaca, dan sebelumnya juga kita akan menyampaikan, memberikan informasi kepada pemustaka agar menjaga buku jangan sampai robek, jangan sampai rusak, dan jangan sampai cacat. Jadi pustakawan selalu mengingatkan kepada pemustaka yang menerima layanan perpustakaan keliling tersebut. Karna dalam pelaksanaan perpustakaan keliling itu dilakukan pengawasan ketat, bukan hanya pegawai yang bertugas juga bekerja sama dengan guru-guru di sekolah yang kita kunjungi, jika lokasinya kunjungannya pada saat acara-acara di luar sekolah seperti di desa, kita juga bekerjasama dengan pihak panitia lomba.</p>
--	--	---

10.	<p>Dari mana sajakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling itu didapat dan apakah koleksi yang disediakan di setiap mobil perpustakaan keliling selalu berganti atau tidak?</p>	<p>Kalau untuk koleksi sebenarnya memang kalau pertama dari bantuan mobil yang diberikan, misalnya kan bantuan dari Istri Kabinet Bersatu itu kan mobil kelilingnya sudah lengkap dengan koleksi maupun bantuan mobil lainnya juga sudah lengkap dengan koleksi. Tapi untuk menghindari bosan bagi pemustaka dari perpustakaan keliling itu, kita melakukan silang layan dengan koleksi yang ada di perpustakaan pusat, begitupun dengan beberapa koleksi yang dihibahkan dari masyarakat akan kita tambahkan ke perpustakaan keliling juga. Untuk silang layan itu dilakukan selama 3 bulan sekali, tetapi terkadang jika memang harus diganti kita akan melakukan silang layan lagi.</p>
11.	<p>Apakah perpustakaan menyediakan fasilitas terutama tempat/lokasi untuk pemustaka membaca</p>	<p>Karena kita perpustakaan keliling kita hanya menyediakan fasilitas yang ada di perpustakaan keliling,</p>

		<p>kalau untuk tempat membaca itu lokasi kunjungan kita yang menyediakan misalkan di sekolah itu pihak sekolah yang menyediakan begitupun jika lokasi kunjungan perpustakaan keliling ke acara-acara gitu panitia acaranya yang menyediakan tempat untuk membacanya. Kita hanya parkir mobil dan membuka mobil perpustakaan keliling tersebut.</p>
12.	<p>Apa saja faktor pendukung dan penghambat pada layanan perpustakaan?</p>	<p>Kalau faktor pendukungnya banyak diantaranya kekompakan dari pegawai dan pustakawan yang bertugas, pelayanan yang prima, fasilitas dari perpustakaan keliling yang memadai, kelengkapan koleksi. Untuk faktor penghambat insya'Allah tidak terlalu banyak, kecuali untuk titik lokasi yang terlalu jauh misalkan ke daerah yang terpencil cukup memakan waktu yang lumayan lama karena kondisi</p>

		jalan yang terlalu jelek dan juga misalkan ada anak-anak yang kurang bisa menjaga dan merawat bahan koleksi yang ada.
--	--	---

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M
Jabatan : Kabid. Pengolahan Layanan & Pelestarian Bahan Perpustakaan di
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau
Hari/tanggal : Senin, 6 Agustus 2018
Waktu : 09.44 WIB

No.	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Sebagai Kabid. Pengolahan Layanan & Pelestarian Bahan Perpustakaan, bagaimana pelaksanaan layanan perpustakaan keliling yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau?	Untuk layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini menurut saya sangat membantu, dimana layanan perpustakaan keliling ini kita ke sekolah-sekolah yang jarak lokasinya jauh dari perpustakaan pusat yang kemungkinan besar bagi anak-anak yang susah akses mereka untuk ke perpustakaan pusat ini dapat terbantu dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini. Mereka bisa lebih mudah mencari koleksi buku dari layanan perpustakaan keliling ini.
2.	Sejak kapan layanan perpustakaan keliling dilaksanakan?	Layanan perpustakaan ini sejak saya dinas di Dinas Perpustakaan dan

		<p>Kearsipan Kota Lubuklinggau ini kurang lebih 1 tahun setengah, layanan perpustakaan ini sudah berjalan lama, setahu saya sejak Perpustakaan ini masih jadi Badan belum menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini, layanan perpustakaan kelilingnya sudah berjalan</p>
3.	<p>Apakah titik lokasi kunjungan beserta pustakawan yang bertugas dari layanan perpustakaan keliling ini terjadwal?</p>	<p>Iya terjadwal, jadi kita punya jadwal kunjungan mobil perpustakaan keliling itu setiap harinya itu di sekolah mana, jarak tempuhnya, aksesnya di kecamatan mana, jadi setiap hari kunjungan dari mobil perpustakaan keliling ini selalu di tempat yang berbeda. Jadi sudah ada jadwal, misalkan harini kunjungan perpustakaan kelilingnya ke sekolah ini, besok di sekolah yang lain lagi jadi kunjungan setiap harinya berbeda kecamatan. Dari jadwal setiap harinya kunjungan ke lokasi/sekolah</p>

		<p>yang berbeda-beda nantinya akan ada kemungkinan perpustakaan keliling untuk kunjungan kembali ke lokasi yang sama sekitar 1 sampai 2 bulan sekali setelah selesainya semua jadwal kunjungan ke lokasi yang berbeda-beda sebelumnya, atau bisa jadi jika sekolah yang membutuhkan dan mereka yang menghubungi langsung ke perpustakaan pusat jika mereka menginginkan perpustakaan keliling mengunjungi kembali ke sekolah mereka. Dan juga lokasi kunjungan dari perpustakaan keliling ini tdiak hanya fokus ke sekolah-sekolah saja, melainkan juga kunjungan ke lokasi lain seperti objek wisata, acara-acara yang di adakan di suatu desa ataupun tempat keramaian lainnya. Kalau untuk jadwal pustakawannya sudah terjadwal juga, kalau mobil keliling ini melakukan kunjungan ke lokasi</p>
--	--	---

		<p>yang akan dituju pustakawan selalu ikut mendampingi, dalam 1 mobil keliling itu terdapat 2 pustakawan dan 1 <i>driver</i>. Untuk 3 armada yang dimiliki perpustakaan keliling itu tidak semuanya yang berangkat ke lokasi yang sama, tetapi hanya 2 mobil yang berangkat ke sekolah dan satu mobil lainnya <i>standby</i> di perpustakaan pusat, karena jika sewaktu-waktu ada suatu acara di lokasi lain jadi mobil yang ada di perpustakaan pusat itu yang nantinya akan turun ke lokasi kunjungan tersebut, tetapi jika memang tidak ada acara 3 mobil itu langsung turun semua ke lokasi yang sudah terjadwal tersebut.</p>
4.	<p>Bagaimana tanggapan masyarakat dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini?</p>	<p>Kalau tanggapan antusiasme masyarakat mereka tinggi dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini, mereka sangat terbantu, apa lagi kalau kita melakukan lokasi</p>

		<p>kunjungan ke daerah-daerah yang jauh dari pusat kota dan juga perpustakaan daerah jadi ya memang benar-benar ditunggu kedatangan perpustakaan keliling ini. Jadi kalau memang kita datang jadwal kita kesana mereka memang sudah menunggu.</p>
7.	<p>Apakah layanan yang diberikan oleh pustakawan sudah sesuai dengan keinginan pemustaka, yakni cekatan, ramah, wawasan luas, rajin, cepat tanggap dan siap?</p>	<p>Untuk layanan yang diberikan pustakawan kepada pemustaka sudah sesuai, pustakawan kita cukup cekatan, di sela-sela mereka ikut kunjungan perpustakaan keliling mereka juga bisa memberikan ilmu semisal ada anak-anak yang mau belajar Bahasa Inggris dasar, Bahasa Indonesia dasar mereka juga dapat memberikan sedikit ilmunya di tengah-tengah anak yang sedang membaca.</p>
6.	<p>Apakah kegiatan layanan perpustakaan keliling ini sudah mencapai target yang diinginkan?</p>	<p>Kalau mencapai target dari segi nilai iya sudah mencapai target, hanya saja kita masih tetap merasa harus</p>

		meningkatkan lagi. Soalnya kan kebutuhan untuk mobil keliling itu banyak sedangkan jumlah pegawai kita terbatas, jadi ya kita tetap selalu harus berikan pelayanan yang ekstra gitu tetap kita harus selalu meningkatkan lagi dari segi pelayanannya.
7.	Apakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling tersebut dapat dipinjam oleh pemustaka?	Kalau yang bahan koleksi di perpustakaan kelilingnya kita tidak meminjamkan, jika pemustaka mau meminjam buku tersebut mereka harus datang ke perpustakaan pusat dan merekapun harus menjadi anggota dulu sedangkan untuk perpustakaan keliling untuk semua koleksi yang kita bawa ke lokasi hanya bisa dipinjam di tempat.
8.	Pada kegiatan layanan perpustakaan keliling ini lebih menggunakan sistem layanan terbuka, tertutup atau campuran?	Kalau kita terbuka ya karena pada layanan perpustakaan keliling ini semua layanannya menggunakan sistem terbuka. Jadi mereka dapat melihat, memilih buku koleksi mana

		<p>yang ingin mereka baca mereka boleh mengambil sendiri dan setelah itu bisa mereka kembalikan lagi ke tempatnya. Kalau untuk batas waktu layanan perpustakaan keliling kita menyesuaikan waktu di lokasi kunjungan kita, misalkan di sekolah ya menyesuaikan waktu istirahat mereka/jadwal yang telah ditentukan dari sekolah tersebut, tetapi kalau di tempat umum begitu kita datang kita langsung membuka layanan perpustakaan keliling dan ketika para pemustaka sudah tidak antusias lagi kita baru pulang.</p>
9.	<p>Pada saat berlangsungnya kegiatan layanan perpustakaan keliling tersebut, adakah koleksi bahan pustaka yang rusak/cacat maupun hilang, dan bagaimana cara mengantisipasinya dari pihak perpustakaan agar koleksi yang disediakan tidak rusak/cacat?</p>	<p>Untuk kerusakan/cacatnya koleksi yang disediakan di layanan perpustakaan keliling pastinya ada, tetapi untuk cara mengantisipasinya dengan cara sebelum kita memberikan layanan perpustakaan keliling pustakawan kita menghimbau kepada pemustaka</p>

		<p>bahwa buku ini hanya dipinjamkan disini, untuk menjaga dan tidak merusak koleksi yang dipinjamkan karena koleksi ini digunakan bersama.</p>
10.	<p>Apakah perpustakaan menyediakan fasilitas terutama tempat/lokasi untuk pemustaka membaca?</p>	<p>Kalau untuk tempat itu tergantung dengan lokasi yang kita kunjungi, biasanya kita mencari posisi yang membuat pemustaka membaca itu nyaman seperti di dekat pepohonan, atau biasanya kalau ada sekolah yang menyediakan tenda gitu kita memilih lokasinya disana, jadi dari pihak perpustakaan tidak menyediakan tenda, bangku, atau yang lainnya enggak. Kita tetap posisinya mobil keliling yang hanya menyediakan buku-buku bacaan, buku-buku koleksi yang ada di perpustakaan ke tempat yang kita kunjungi itu.</p>
11.	<p>Sebagai Kabid. Pengolahan Layanan & Pelestarian Bahan</p>	<p>Sedangkan untuk faktor pendukungnya diantaranya lah</p>

<p>Perpustakaan, apa saja faktor pendukung dan penghambat pada layanan perpustakaan?</p>	<p>satunya kita memiliki 3 armada untuk layanan perpustakaan keliling, koleksi yang kita sediakan cukup banyak, kita mendapatkan dukungan penuh dari Pemerintah Kota. Untuk faktor penghambatnya sedikit ya seperti kurangnya tenaga pelayanan yang kurang dengan jumlah pustakawan hanya 4 orang, kalau untuk penghambat lain sepertinya tidak ada ya.</p>
--	---

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Yetti Apriani, A.Md

Jabatan : Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota
Lubuklinggau

Hari/tanggal : Senin, 6 Agustus 2018

Waktu : 10.51 WIB

No.	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana kegiatan layanan perpustakaan keliling yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau?	Untuk kegiatan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau ini untuk jadwal keberangkatannya dimulai setelah apel pagi ketika mobil sudah siap langsung berangkat ke lokasi yang sudah kita tentukan dan terjadwal.
2.	Apakah titik lokasi kunjungan beserta pustakawan yang bertugas dari layanan perpustakaan keliling ini terjadwal?	Untuk titik lokasi kunjungan itu terjadwal sesuai dengan keinginan dari sekolah yang meminta untuk dikunjungi. Untuk pustakawan juga dilakukan sesuai jadwal, kecuali jika ada pustakawan yang berhalangan ikut bisa diwakilkan/diganti sementara dengan pustakawan yang lain.

3.	Sejak kapan layanan perpustakaan keliling dilaksanakan?	Layanan perpustakaan keliling ini berjalan sejak tahun 2009 berawal dari adanya mobil keliling, setelah itu pada tahun 2010 perpustakaan mendapatkan tambahan mobil pintar yang bukan hanya menyediakan berbagai macam koleksi bahan pustaka tetapi juga dilengkapi dengan mainan anak karena mobil pintar ini lebih diperuntukkan bagi anak usia dini dan juga SD kelas 1 dan 2, setelah itu pada tahun 2017 perpustakaan kembali mendapatkan tambahan mobil perpustakaan keliling yang tidak hanya dilengkapi dengan bahan koleksi tetapi juga dilengkapi dengan komputer untuk mengakses internet ada sekita 3 set komputer yang disediakan.
4.	Bagaimana tanggapan masyarakat dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini?	Antusias masyarakat dengan adanya layanan ini sangat tinggi tidak terkecuali golongan manapun.
7.	Pada kegiatan layanan	Untuk layanan kita menggunakan

	<p>perpustakaan keliling ini lebih menggunakan sistem layanan terbuka, tertutup atau campuran?</p>	<p>sistem layanan terbuka, yang mana pemustaka bebas untuk memilih bahan koleksi yang ingin mereka baca, hanya saja pemustaka sekedar membantu mengambilkan bahan koleksi mana yang dirasa ingin anak-anak itu baca tetapi tidak bisa mengambilnya atau susah bagi mereka untuk menggapainya maka pemustaka kita akan siap membantu mengambilkan untuk mereka.</p>
8.	<p>Menurut bapak/ibu sebagai pustakawan bagaimana cara untuk menarik minat masyarakat pada layanan perpustakaan keliling ini?</p>	<p>Kalau cara untuk menarik masyarakatnya yakni dengan memperbanyak koleksi bahan pustaka baru yang disediakan, untuk anak-anak mereka diajak untuk berdongeng bersama dengan pustakawan yang bertugas.</p>
9.	<p>Apakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling tersebut dapat dipinjam oleh pemustaka?</p>	<p>Kalau untuk koleksi dari mobil keliling, mobil pintar dan mobil informasi itu tidak dapat dipinjam untuk dibawa pulang mereka hanya bisa meminjam di tempat, jika</p>

		<p>mereka ingin meminjam untuk dibawa pulang mereka bisa datang langsung ke perpustakaan pusat untuk melengkapi syarat sebelum bisa meminjam koleksi bahan pustaka yang ada.</p>
10.	<p>Dari mana sajakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling itu didapat dan apakah koleksi yang disediakan di setiap mobil perpustakaan keliling selalu berganti atau tidak?</p>	<p>Untuk sumber koleksi di perpustakaan keliling itu di dapat dari pertama mendapatkan bantuan mobil keliling sudah dilengkapi dengan koleksi bahan pustaka dan fasilitas yang ada di didalamnya, mulai dari koleksi buku bacaan anak, koleksi buku umum, mainan anak-anak dan untuk mobil bantuan yang ke tiga bukan hanya berisi koleksi bahan pustaka tetapi juga dilengkapi dengan layanan internet didalamnya seperti seperangkat komputer. Kalau untuk koleksi yang selalu berganti tidak dek, hanya saja sekitar kurun waktu 3 sampai 6 bulan bisa menukar atau silang layan untuk</p>

		koleksi bahan pustaka dengan koleksi yang ada di perpustakaan pusat.
11.	Pada saat berlangsungnya kegiatan layanan perpustakaan keliling tersebut, adakah koleksi bahan pustaka yang rusak/cacat maupun hilang, dan bagaimana cara mengantisipasinya dari pihak perpustakaan agar koleksi yang disediakan tidak rusak/cacat?	Kalau untuk kehilangan koleksi belum pernah terjadi selama saya ikut bertugas ke lapangan ya, tapi kalau untuk koleksi yang rusak itu ada. Jadi misalkan ada buku yang sedang dibaca oleh anak-anak mereka akan melaporkan bahwa buku tersebut robek, jika terdapat bahan koleksi yang rusak seperti itu kita kumpulkan untuk di lakukan perbaikan dahulu sebelum dipajang ulang di mobil keliling tersebut. Kalau untuk cara mengatasinya dengan memberikan himbauan sebelum memulai kegiatan layanan perpustakaan keliling tersebut, dan juga dilakukan pengawasan terutama kepada anak-anak SD.
12.	Apakah perpustakaan menyediakan fasilitas terutama tempat/lokasi	Kalau dulu kami menyediakan tenda jadi setiap kunjungan ke lokasi kami

	<p>untuk pemustaka membaca?</p>	<p>yang menentukan akan membuka layanan perputakaan kelilingnya dimana itu untuk mobil pintar khusus anak TK, tetapi kalau untuk ke lokasi sekolah dasar kita cukup memilih lokasi yang nyaman dan teduh untuk mereka membaca seperti dibawah pohon atau di teras sekolah.</p>
<p>13.</p>	<p>Menurut bapak/ibu sebagai pustakawan, apa saja faktor pendukung dan penghambat saat kegiatan layanan perpustakaan keliling dilakukan?</p>	<p>Untuk faktor pendukungnya dari segi koleksi yang mencukupi, motivasi dari kepala dinas. Untuk faktor penghambat sebenarnya ada banyak, salah satunya jadwal keberangkatan yang tidak tepat waktu, lokasi kunjungan yang jauh dan jalanannya yang tidak rata karena ke daerah-daerah pelosok.</p>

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Wiki Apriyanti selaku pemustaka

Hari/tanggal : Selasa 14 Agustus 2018

Waktu : 09.43 WIB

No.	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana tanggapan masyarakat dengan adanya layanan perpustakaan keliling yang disediakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau?	Menurut saya untuk adanya kegiatan layanan perpustakaan ini cukup baik ya, yang mana untuk anak-anak disini bisa mendapatkan koleksi terbaru selain koleksi dari perpustakaan sekolah dan juga dapat meningkatkan minat baca dari anak-anak disini, yang awalnya mereka malas untuk membaca dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini mereka tertarik untuk membaca dari koleksi yang terbaru selain dari koleksi buku bacaan dari sekolah sendiri.
2.	Bagaimana layanan yang diberikan oleh pustakawan terhadap pemustaka?	Sampai saat ini alhamdulillah layanan yang diberikan oleh pustakawan dari perpustakaan keliling cukup baik, salah satunya

		mereka mengajarkan tentang pengelolaan kepada perpustakaan kami.
3.	Pada kegiatan layanan perpustakaan keliling ini lebih menggunakan sistem layanan terbuka, tertutup atau campuran?	Siswa dipersilahkan untuk memilih sendiri bahan koleksi apa yang ingin mereka baca, jadi para pustakawan cukup memberi ruang kepada anak-anak untuk memilih sendiri koleksi yang mereka inginkan.
4.	Apakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling tersebut dapat dipinjam oleh pemustaka?	Bisa meminjam, hanya saja untuk meminjam baca di tempat saja dan tidak bisa siswa bawa pulang.
5.	Apakah perpustakaan menyediakan fasilitas terutama tempat/lokasi untuk pemustaka membaca?	Untuk fasilitas dari layanan perpustakaan keliling hanya menyediakan koleksi bahan bacaan saja, kalau tempat para siswa untuk menikmati bahan bacaan sekolah yang menyediakan. Apalagi di sekolah kita memang sudah menyediakan pojok baca disetiap bawah pohon yang ada di sekolah kita ini, nah setelah anak-anak

		<p>mengambil bahan koleksi yang ingin mereka baca mereka langsung menuju tempat yang mere inginkan untuk membaca.</p>
6.	<p>Sebagai pemustaka, adakah faktor pendukung dan penghambat dengan adanya layanan perpustakaan keliling tersebut?</p>	<p>Kalau untuk faktor pendukung dari layanan perpustakaan ini ya bagi siswa-siswa yang awalnya malas untuk membaca mereka menjadi semangat untuk membaca saat layanan perpustakaan keliling datang ke sekolah, karena untuk koleksi yang disediakan disekolah hanya itu-itu saja tetapi untuk koleksi yang disediakan di layanan perpustakaan keliling itu berbeda jadi membuat para siswa itutidak merasa jenuh dengan bahan bacaan selain dari yang ada di perpustakaan sekolah. Sedangkan untuk faktor penghambatnya selama layanan perpustakaan keliling ini sering berkunjung ke sekolah itu tidak ada.</p>

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Tia Aryani selaku pemustaka

Hari/tanggal : Jumat 24 Agustus 2018

Waktu : 09.30 WIB

No.	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Pada kegiatan layanan perpustakaan keliling ini lebih menggunakan sistem layanan terbuka, tertutup atau campuran?	Mobil perpustakaan keliling datang, kami langsung menghampiri untuk memilih buku yang ingin kami baca.
2.	Bagaimana layanan yang diberikan oleh pustakawan terhadap pemustaka?	Petugas perpustakaan keliling selama datang ke sekolah kami petugasnya baik-baik dan ramah.
3.	Apakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling tersebut dapat dipinjam oleh pemustaka?	Bukunya tidak boleh dibawa pulang hanya boleh baca di sekolah, setelah mobil perpustakaannya pulang bukunya sudah dikembalikan.
4.	Apakah perpustakaan menyediakan fasilitas terutama tempat/lokasi untuk pemustaka membaca?	Mobil perpustakaannya tidak menyediakan tempat baca, kami langsung saja duduk dibawah pohon.
5.	Sebagai pemustaka, adakah faktor pendukung dan penghambat dengan adanya layanan perpustakaan keliling tersebut?	Kami merasa senang mobil perpustakaan keliling datang, karena kami bisa membaca buku-buku baru selain buku di perpustakaan sekolah.

		Jadwal mobil perpustakaan kelilingnya tidak setiap hari datang ke sekolah kami.
--	--	---

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Mela Ayu selaku pemustaka

Hari/tanggal : Jumat 24 Agustus 2018

Waktu : 09.45 WIB

No.	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Pada kegiatan layanan perpustakaan keliling ini lebih menggunakan sistem layanan terbuka, tertutup atau campuran?	Mobil perpustakaan keliling datang ke sekolah, kami langsung mendekati mobil untuk saling berebut buku.
2.	Bagaimana layanan yang diberikan oleh pustakawan terhadap pemustaka?	Petugas perpustakaan kelilingnya baik dan murah senyum, dan mau membantu mencari buku yang kami inginkan.
3.	Apakah koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan keliling tersebut dapat dipinjam oleh pemustaka?	Tidak boleh dibawa pulang bukunya, hanya boleh dibaca di sekolah saat mobil perpustakaannya datang.
4.	Apakah perpustakaan menyediakan fasilitas terutama tempat/lokasi untuk pemustaka membaca?	Untuk tempat bacanya kami membaca di bawah pohon atau di perpustakaan.
5.	Sebagai pemustaka, adakah faktor pendukung dan penghambat dengan adanya layanan perpustakaan	Senang saat mobil perpustakaannya datang, banyak buku yang dibawa, kami bisa membaca buku yang baru-

	keliling tersebut?	baru, petugasnya juga baik-baik. Mobil perpustakaannya tidak datang setiap hari, jadi kami harus menunggu lama baru bisa baca buku di mobil perpustakaan.
--	--------------------	--

Indikator	Informan					
	Saleha	Selvy Novra Agrelya	Yeti Apriani	Wiki Apriyanti	Tia Aryani	Mela Ayu
Kinerja Pelayanan	Pelayanan yang kami berikan yakni pelayanan yang sebaik mungkin membuat masyarakat senang, tersenyum, dapat membaca, dan mendapatkan informasi.	Untuk layanan yang diberikan pustakawan kepada pemustaka sudah sesuai, pustakawan kita cukup cekatan.	-	Layanan yang diberikan oleh pustakawan dari perpustakaan keliling cukup baik, salah satunya mereka mengajarkan tentang pengelolaan kepada perpustakaan kami.	Petugas perpustakaan keliling selama datang ke sekolah kami petugasnya baik-baik dan ramah.	Petugas perpustakaan kelilingnya baik dan murah senyum, dan mau membantu mencari buku yang kami inginkan.
Respon Terhadap Keinginan Pemustaka	Masyarakat sangat senang apalagi masyarakat di daerah yang jauh seperti Jukung dan Air Kati, mereka mau ke perpustakaan sini jauh perlu ongkos, waktu dan tenaga yang tidak memungkinkan.	Antusiasme masyarakat mereka tinggi dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini, mereka sangat terbantu, apa lagi kalau kita melakukan lokasi kunjungan ke daerah-daerah yang jauh dari pusat kota	Antusias masyarakat dengan adanya layanan ini sangat tinggi tidak terkecuali golongan manapun.	Dengan adanya layanan perpustakaan keliling ini mereka tertarik untuk membaca dari koleksi yang terbaru selain dari koleksi buku bacaan dari sekolah sendiri.	-	-

		dan juga perpustakaan daerah.				
Kompetensi Petugas	tugas/pekerjaan yang dilakukan ya dengan memberikan layanan perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah maupun ketempat-tempat objek wisata ataupun tempat-tempat keramaian tapi lokasinya yang sulit dijangkau, jadi mungkin sekolah-sekolah yang terpencil dan jauh dari pusat Kota.	-	-	-	-	-
Pengaksesan Mudah, Murah, Tepat Dan Cepat	sudah punya jadwal rutin setiap minggunya, baik minggu pertama sampai minggu ke empat itu sudah ada jadwal rutin baik itu titik lokasi maupun pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling, tapi	punya jadwal kunjungan mobil perpustakaan keliling itu setiap harinya itu di sekolah mana, jarak tempuhnya, aksesnya di kecamatan mana, jadi setiap hari kunjungan dari mobil	titik lokasi kunjungan itu terjadwal sesuai dengan keinginan dari sekolah yang meminta untuk dikunjungi . Untuk pustakawan juga dilakukan	Siswa dipersilahkan untuk memilih sendiri bahan koleksi apa yang ingin mereka baca, jadi para pustakawan cukup memeruangi kepada anak-anak	Mobil perpustakaan keliling datang, kami langsung menghampiri untuk memilih buku yang ingin kami baca.	Mobil perpustakaan keliling datang ke sekolah, kami langsung mendekati mobil untuk saling berebut buku.

	<p>karena armada kita hanya ada 3 untuk yang titik rutin itu tetap dikunjungi tetapi ada 1 atau 2 mobil itu memberikan layanan ke tempat-tempat umum baik itu objek wisata ataupun sekolah-sekolah yang di daerah terpencil itu.</p>	<p>perpustakaan keliling ini selalu di tempat yang berbeda.</p>	<p>sesuai jadwal.</p>	<p>untuk memilih sendiri koleksi yang mereka inginkan.</p>		
<p>Kualitas Koleksi</p>	<p>untuk menghindari bosan bagi pemustaka dari perpustakaan keliling itu, kita melakukan silang layanan dengan koleksi yang ada di perpustakaan pusat, begitupun dengan beberapa koleksi yang dihibahkan dari masyarakat akan kita tambahkan ke perpustakaan keliling juga.</p>	<p>-</p>	<p>sumber koleksi di perpustakaan keliling itu di dapat dari pertama mendapatkan bantuan mobil keliling sudah dilengkapi dengan koleksi bahan pustaka dan fasilitas yang ada di dalamnya.</p>	<p>koleksi yang disediakan di layanan perpustakaan keliling itu berbeda jadi membuat para siswa itu tidak merasa jenuh dengan bahan bacaan.</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

Kesediaan Alat Temu Kembali	-	-	terjadwal sesuai dengan keinginan dari sekolah yang meminta untuk dikunjungi .	-	Jadwal mobil perpustakaan kelilingnya tidak setiap hari datang ke sekolah kami.	Mobil perpustakaan nya tidak datang setiap hari, jadi kami harus menunggu lama baru bisa baca buku di mobil perpustakaan.
Waktu Layanan	sudah punya jadwal rutin setiap minggunya, baik minggu pertama sampai minggu ke empat itu sudah ada jadwal rutin.	akan ada kemungkinan perpustakaan keliling untuk kunjungan kembali ke lokasi yang sama sekitar 1 sampai 2 bulan sekali setelah selesainya semua jadwal kunjungan ke lokasi yang berbeda-beda sebelumnya .	jadwal keberangkatannya dimulai setelah apel pagi ketika mobil sudah siap langsung berangkat ke lokasi yang sudah kita tentukan dan terjadwal.	-	-	-

LAMPIRAN



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau



Ibu Hj. Saleha, SE selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau



Ibu Selvy Novra Agrelya, S.STP.,M.M. selaku Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau



Ibu Yetti Apriani, A.Md selaku pustakawan yang bertugas pada layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau



Mobil layanan perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau



Antusiasme siswa terhadap layanan perpustakaan keliling yang mendatangi sekolah mereka di SD N 54 Kota Lubuklinggau



Wawancara dengan Ibu Wiki Apriyanti selaku pengelola perpustakaan SD N 54 Kota Lubuklinggau



Wawancara bersama Tia Aryani dan Mela Ayu siswa kelas V SD 54 Kota Lubuklinggau



Observasi kegiatan layanan perpustakaan keliling di SD N 54 Kota Lubuklinggau



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry Kode Pos. 30126 Telp. (0711) 353276 Palembang website: www.radenfatah.ac.id

LEMBAR KONSULTASI PENGAJUAN BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Yuli Eka Saputri
NIM : 14290122
Pembimbing I : Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I
NIP : 19570320 198503 2 002
Judul : Pelaksanaan Program Perpustakaan Keliling Di Perpustakaan Daerah Kota Lubuklinggau Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kota Lubuklinggau

No	Hari/ Tanggal	Keterangan	Paraf
1.	30/11 2018	Pengyerahan SK	
2	5/2 - 2018	- Perbaiki - Kerangka Teori, Definisi Operasional, Analisis Data - Sistematis Pembahasan	
3	12/2 - 2018	Acc. Proposal	
4.		Perbaiki proposal	



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry Kode Pos. 30126 Telp. (0711) 353276 Palembang website: www.radenfatah.ac.id

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Yuli Eka Saputri
NIM : 14290122
Pembimbing I : Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I
NIP : 19570320 198503 2 002
Judul : Layanan Perpustakaan Keliling Di Perpustakaan Daerah Kota
Lubuklinggau

No	Hari/ Tanggal	Keterangan	Paraf
1.	28-05-2018	Perbaiki proposal	
2	30-5-2018	Acc. proposal	
3.	17-7-2018.	Bab II → Perbaiki Teori, Susun Teori secara logis	
4.	23-7-2018	Acc. Bab II	
5.	25-7-2018	Acc. Bab III & APD	
6	20-8-2018	Wawancara dengan pengguna mukla / sebagai trianggulasi	
7.	28-8-2018	Acc. Bab IV & V Perbaiki abstrak.	
8.	30-8-2018	Acc. Keseluruhan	



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry Kode Pos. 30126 Telp. (0711) 353276 Palembang website: www.radenfatah.ac.id

LEMBAR KONSULTASI PENGAJUAN BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Yuli Eka Saputri
NIM : 14290122
Pembimbing II : Dr. H. Mgs. Nazarudin, M.M
NIP : 19650917 200501 1 002
Judul : Pelaksanaan Program Perpustakaan Keliling Di Perpustakaan Daerah Kota Lubuklinggau Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kota Lubuklinggau

No	Hari/ Tanggal	Keterangan	Paraf
1.	$\frac{20}{01}$ 2018	1. Menyerasikan SK Peng. 2. Menyerasikan Proposal	
2.	$\frac{22}{01}$ 2018	Perbaikan: 1. LAM 2. urutan Perkuat. dan pendirian 3. Kerangka Teori	
3.	$\frac{23}{01}$ 2018	Membahas Pend. L- - dan Line	
4.	$\frac{24}{01}$ 2018	Setelah diseminasikan	



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry Kode Pos. 30126 Telp. (0711) 353276 Palembang website: www.radenfatah.ac.id

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Yuli Eka Saputri
NIM : 14290122
Pembimbing II : Dr. II. Mgs. Nazarudin, M.M
NIP : 19650917 200501 1 002
Judul : Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Keliling Di Perpustakaan Daerah
Kota Lubuklinggau

No	Hari/ Tanggal	Keterangan	Paraf
5.	10-5-2018	Perbaikan Proposal	
6.	25-5-2018	Ace Proposal / BAB I, Lampir BAB II & APD	
7.	31-5-2018	Ace BAB II Lampir BAB III	
8.	01-7-2018	Ace BAB III Lampir BAB IV & V	
9.	20-8-2018	Ace BAB IV, Biapac BAB V Beres lampir	
10.	23/8 2018	Ace selanjutnya BAB, ajil ke pemb 5 siap untuk revisi	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN RADEN FATAH PALEMBANG

Nomor : B-9165/Un.09/ILI/PP.009/12/2017

Tentang

PENUNJUKKAN PEMBIMBING SKRIPSI

DEKAN FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN RADEN FATAH PALEMBANG

- Menimbang : 1. Bahwa untuk mengakhiri Program Sarjana bagi seorang mahasiswa perlu ditunjuk ahli sebagai Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa/i tersebut dalam rangka penyelesaian skripsinya.
2. Bahwa untuk lancarnya tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan surat keputusan tersendiri.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengekatan, Pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 53 Tahun 2015 tentang ORTAKER UIN Raden Fatah;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/FMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan;
8. DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2016;
9. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Nomor 669B Tahun 2014 tentang Standar Biaya Honorarium dilingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
10. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Alih Status IAIN menjadi Universitas Islam Negeri;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
PERTAMA : Menunjuk Saudara 1. Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I NIP. 19570320 198503 2 002
2. Dr. Nazaruddin, M.Ag NIP. 19650917 200501 1 002

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang masing – masing sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan atas nama saudara :

Nama : Yuli Eka Saputri
NIM : 14290122
Judul Skripsi : Pelaksanaan Program Perpustakaan Keliling di Daerah Kota Lubuklinggau dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Kota Lubuklinggau

- KEDUA : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul / kerangka dengan sepengetahuan Fakultas.
- KETIGA : Kepadanya diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku masa bimbingan dan proses penyelesaian skripsi diupayakan minimal 6 (enam) bulan.
- KEEMPAT : Ketentuan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Fakultas.

Palembang, 28 Desember 2017

Dekan,


Urip D. Kasinyo Harto, M.Ag
NIP. 19710911 199703 1 004

Tembusan :

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin No. 40, 35145 Palembang, 35145
Telp. (0711) 353276 website: www.uinradenfatah.ac.id
3. Arsip





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

NOMOR : B-6905/Un.09/II.1/PP.009/7/2018

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Fatah Palembang Nomor : B-9165/Un.09/II.1/PP.009/12/2017, Tanggal 28 Desember 2017, poin ke 2 bahwa Dosen Pembimbing diberikan hak untuk merevisi judul Skripsi Mahasiswa/i. Maka bersama ini menerangkan bahwa :

Nama : Yuli Eka Saputri
NIM : 14290122
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Atas pertimbangan yang cukup mendasar, maka Skripsi saudara tersebut diadakan perubahan judul sebagai berikut :

Judul Lama : Pelaksanaan Program Perpustakaan Keliling di Perpustakaan Daerah Kota Lubuklinggau dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Kota Lubuk Linggau.
Judul Baru : Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Lubuk Linggau.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 18 Juli 2018
A.n. Dekan
Ketua Prodi MPI,



M. Hasbi, M.Ag
NIP. 19760131 200501 1 002





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Nomor : B-6949/Un.09/II.I/PP.00.9/7/2018 Palembang, 23 Juli 2018
Lampiran :
Perihal : Mohon Izin Penelitian Mahasiswa/i
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah
Palembang.

Kepada Yth,
Kepala Dinas Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi
Kota Lubuk Linggau
di

Lubuk Linggau

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir Mahasiswa/i Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang dengan ini kami mohon izin untuk melaksanakan penelitian dan sekaligus mengharapkan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk memberikan data yang diperlukan oleh mahasiswa/i kami :

Nama : Yuli Eka Saputri
NIM : 14290122
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Meriam Lrg. Karya I Sekip Ujung Palembang
Judul Skripsi : Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan
Arsip dan Dokumentasi Kota Lubuk Linggau.

Demikian harapan kami, atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/i diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum. W. Wb

Dekan,



Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M. Ag.
NIP. 19710911 199703 1 004

Tembusan :

1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Pikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126
Telp. (0711) 353276 website : www.tarbiyah.radenfatah.ac.id





PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Garuda Kel. Bandung Kiri Telp/Fax (0733) 321988 Lubuklinggau
website: dispurasip.lubuklinggaukota.go.id, email: dispurasip.lubuklinggau@gmail.com

Lubuklinggau, 08 Agustus 2018

K e p a d a

Nomor : 040/167/Dispurasip/I/2018
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan Universitas Islam Negeri
(UIN) Raden Fatah Palembang
di-
Palembang

Menanggapi Surat Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang Nomor : B-6949/UIN.09/11.1/PP.00.9/7/2008 tanggal 23 Juli 2018 perihal permohonan izin penelitian a.n **Yuli Eka Saputri** Mahasiswi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, pada prinsipnya kami setuju yang bersangkutan melaksanakan kegiatan penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau dari tanggal 04 s.d 14 Agustus 2018.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Dinas
Sekretaris,

Drs. Agus Sugianto, M.Pd
Pembina Tk II
NIP. 19630819 198903 1 004