

**PENGARUH KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN BUKU
TERHADAP PEMINJAMAN KOLEKSI DI DINAS
PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**



SKRIPSI

Oleh:

Ellin Pradita
NIM: 1564400023

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
Pada Program Ilmu Perpustakaan

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2019**

NOMOR: B.1735/Un.09/IV.1/PP.01/07/2019

SKRIPSI

**PENGARUH KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN BUKU TERHADAP
PEMINJAMAN KOLEKSI DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh

ELLIN PRADITA
NIM. 1564400023

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 13 Juni 2019

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji

Ketua Dewan Penguji

Dolla Sobari, M.Ag.
NIP. 19700121 200003 1 003

Sekretaris

Nurulhidayah, M.Pd.I.
NIP. 19890624 201801 2 001

Pembimbing I

Bets S.Ag., M.A.
NIP. 19700421 199903 2 003

Penguji I

Dolla Sobari, M.Ag.
NIP. 19700121 200003 1 003

Pembimbing II

Ahmad Wahidi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I.
NIP. 19701123 199803 1 005

Penguji II

Misroni, S.Pd.I., M.Hum.
NIP. 19830203 201403 1 001

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
Tanggal, 24 Juli 2019



**Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora**

Dr. Nur Huda Ali, M.Ag., M.A.
NIP. 19701114 200003 1 002

**Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan**

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

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang disusun oleh:

Nama : Ellin Pradita

Nim : 1564400023

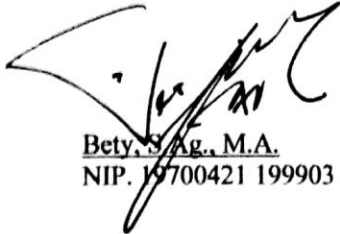
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Yang berjudul **“PENGARUH KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN BUKU TERHADAP PEMIMJAMAN KOLEKSI DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN”**

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan


Pada Tanggal, 09 Mei 2019

Pembimbing I



Bety, S.Ag., M.A.
NIP. 19700421 199903 2 003

Pembimbing II



Ahmad Wahidi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I.
NIP. 19701123 199803 1 005

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi Saudari
Ellin Pradita

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

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **"PENGARUH KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN BUKU TERHADAP PEMIMJAMAN KOLEKSI DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN"**

Yang ditulis oleh:

Nama : Ellin Pradita

Nim : 1564400023

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 09 Mei 2019
Pembimbing I



Bety S. Ag. M.A.
NIP. 19700421 199903 2 003

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi Saudari
Ellin Pradita

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

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **“PENGARUH KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN BUKU TERHADAP PEMIMJAMAN KOLEKSI DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN”**

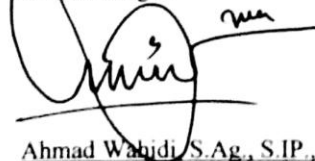
Yang ditulis oleh:

Nama : Ellin Pradita
Nim : 1564400023
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 09 Mei 2019
Pembimbing II



Ahmad Wahidi / S.Ag., S.IP., M.Pd.I.
NIP. 19701123 199803 1 005

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ellin Pradita

Nim :1564400023

Fakultas : Adab dan Humaniora

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap
Pemimjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi
Sumatera Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang saya buat hasil karya sendiri bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam skripsi saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Palembang, 13 Juni 2019



Ellin Pradita
Nim. 1564400023

PERNYATAAN ORISINILITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar dan tidak terdapat karya pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi manapun, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacuh dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka dan apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya siap menanggung sanksi dari fakultas dan dicabut gelar kesarjanaan saya.

Palembang, 13 Juni 2019
Yang Menyatakan,



Ellin Pradita
Nim. 1564400023

PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai civitas akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ellin Pradita
NIM : 1564400023
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jenis Karya : Skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Excusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul: **Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Pemimjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan**, beserta pangkat yang ada jika diperlukan. Dengan Hak Bebas Royalti *Non-Eksklusif* ini maka Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang berhak untuk menyimpan, mengalihmediakan/ formatkan, mengolah dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Dibuat di : Palembang
Pada tanggal : 13 Juni 2019
Yang menyatakan,



Ellin Pradita
Nim. 1564400023

MOTTO DAN DEDIKASI

Motto:

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain. Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap.” (Q.S. Al-Insyirah, 6-8)

Hasil skripsi ini ku dedikasi kepada:

- ⊗ Allah SWT yang maha pengasih lagi maha penyayang.
- ⊗ Kepada kedua orang tua tercinta Ayahku tersayang Adam Basri dan Ibu Asmani yang telah menjadi motivasi dan inspirasi, memberi dukungan materi yang luar biasa, serta tiada hentinya memberikan restu dalam doa dan sujudnya.
- ⊗ Saudara-saudara yang tersayang (Jhoni Erlupin, Hengki Sasandi, Andri Efendi dan Agnes Aprillia) yang selalu menjadi penyemangat dikala letih menghampiri diri dalam melewati setiap suka dan duka selama kuliah.
- ⊗ Kepada keluarga besar Alm. Selimin dan keluarga besar Alm. Anang Juhri, sepupu-sepuku dan keponakan tersayang semuanya tanpa terkecuali. Kalian lah yang selalu memberi semangat dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini. Harta yang paling berharga adalah Keluarga.
- ⊗ Sahabat-sahabatku tersayang Erhayati, Iin Suliani, Dwi Aprillita, Desmiana, Dwi Oktin (The Besti), Dwi Febriyanti, Hetty Yunita Safitri, Hesti Dayantri, Dwi Ramadhona, Toyib Hakiki S.IP, Henni Nopitasari S.IP, Lilis Karlina S.Pd, Yeri Sundari S.E, Syahrul Wanto, S.H yang telah memberikan suport, arahan, motivasi serta doa untuk menyelesaikan skripsi ini.
- ⊗ Teman-teman seperjuangan Ilmu Perpustakaan Angkatan 2014 terkhusus kelas A dan kelas perpustakaan B dan C.
- ⊗ Terima kasih juga untuk dosen-dosenku jurusan Ilmu Perpustakaan yang telah memberikan ilmu dan pelajaran yang tak ternilai harganya.
- ⊗ Almamater tercinta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

KATA PENGANTAR

Assalamu alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, Puji syukur kehadirat Allah SWT. atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan harapan. Shalawat dan salam terlimpah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. serta pengikutnya sampai akhir zaman.

Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Stara 1 Ilmu Perpustakaan. Skripsi ini berjudul Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Pemimjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis mendapat banyak sekali pengalaman yang dapat memberikan bimbingan dan motivasi dalam upaya penyelesaian skripsi ini. Maka penulis menyampaikan ucapan terima kasih. Ucapan terima kasih ini penulis sampaikan kepada:

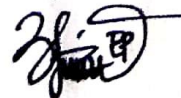
1. Allah SWT yang telah memberikan cinta, kekuatan, kesabaran dan rahmat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof. Drs. H. Sirozi, MA.Ph.D, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Dr. Nor Huda, M.Ag., M.A, selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora. (Universitas Islam Raden Fatah Palembang)
4. Bapak Yanto, M.Hum., M.IP selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan, Bapak Misroni, M.Hum selaku Sekretaris Prodi Ilmu Perpustakaan, karena kalian telah meluangkan waktu, memberikan dan mengurus segala urusan baik itu akademik sampai urusan selesainya skripsi ini.
5. Ibu Bety, S.Ag., M.A selaku dosen pembimbing I dan bapak Ahmad Wahidi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I selaku dosen pembimbing II yang selalu meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dengan penuh keikhlasan dan kesabaran, serta kecermatan dan ketelitian untuk membimbing, mengarahkan dan memberikan motivasi kepada penulis sejak awal penulisan skripsi.
6. Kepada seluruh Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.

7. Ibu Herlina, S.Hum., M.A. selaku dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing dan memberikan pengarahan kepada penulis selama masa perkuliahan.
8. Ibu Mislina, SE, MM. selaku Plt Kepala Perpustakaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan pengarahan dan membantu penulis memperoleh data dalam penulisan skripsi ini.
9. Kepada kedua orang tua (Adam Basri dan Asmani) dan juga saudara-saudaraku (Jhoni Erlupin, Hengki Sasandi, Andri Efendi dan Agnes Aprillia) yang senantiasa memberikan kasih sayang, dukungan dan do'a yang tulus kepada penulis, semoga Allah SWT membalas pengorbanan dan kerja keras kalian. Aamiin.
10. Kepada teman-teman mahasiswa Ilmu Perpustakaan 2014 kelas A, B dan C yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu yang selalu memberikan senyuman semangat kepada penulis.
11. Semua pihak-pihak lain yang banyak membantu dalam kelancaran penulisan skripsi ini yang tak bisa penulis sebutkan satu persatu, terima kasih atas segala yang telah diberikan.

Semoga Allah SWT membalas seluruh kebaikan yang telah diberikan kepada saya selama penulisan skripsi ini. Terakhir, penulis sangat menyadari dalam penyusunan ini masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan, namun dengan mengharap ridho Allah SWT semoga apa yang mereka sumbangkan kepada penulis menjadi amal sholeh dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan bermanfaat juga bagi Nusa, Bangsa, Negara dan Agama. Aamiin.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 13 Juni 2019
Penulis,



Ellin Pradita
Nim. 1564400023

ABSTRAK

Nama : Ellin Pradita
NIM : 1564400023
Fakultas : Adab dan Humaniora
Prodi/ Tahun : Ilmu Perpustakaan/ 2019
Judul Skripsi : Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Pemimjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
xxii + 153 hal + lampiran

Penelitian ini membahas tentang Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Pemimjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana tingkat keterlambatan pengembalian buku dan untuk mengetahui bagaimana pengaruh antara keterlambatan pengembalian buku terhadap Pemimjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif korelasi. Populasi dalam penelitian ini adalah pemustaka yang melakukan keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dengan jumlah 498 populasi. Dalam penelitian ini penentuan sampel diambil 10% dari jumlah populasi, maka jumlah responden sebanyak 50 sampel. Metode pengumpulan data menggunakan, observasi, wawancara, dan kuesioner. Teknik analisis data yang digunakan adalah Merekapitulasi data kuesioner dengan rumus $P = F/N \times 100\%$. Berdasarkan hasil penelitian ini adalah pada keterlambatan pengembalian buku mendapatkan skor 0,768 yang berada pada interval 0,60-0,799 tingkat capaian tinggi dan peminjaman koleksi mendapatkan skor 0,757 yang berada pada interval 0,60-0,799 tingkat capaian tinggi. Sehingga pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebesar 0,644 yang menunjukkan hasil yang tinggi. Berdasarkan hasil perhitungan Uji T dengan taraf Signifikansi 5% maka diperoleh $t_{hitung} = 5,831 \geq r_{tabel} = 2,011$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Dengan demikian, hasil analisis menyimpulkan pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan secara sistematis sebesar 41,4736% dan faktor-faktor lain yang disebut Unexplained Faktors, diluar faktor-faktor yang pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi adalah 58,5264%.

Kata Kunci: *Keterlambatan pengembalian buku, Pemustaka, Pemimjaman Koleksi.*

ABSTRACT

Name : Ellin Pradita
NIM : 1564400023
Faculty : Adab dan Humaniora
Study Program/ Years : Library and Information Science/ 2019
Thesis Title : The Effect of Delay in Returning Books on the Loans
of Collections at the Library Service of the Province
of South Sumatra
xxii + 153 page + Appendix

This study mustigated the effect of delay in returning books on the loans of collections in the Library Service of South Sumatra Province. The purpose of this study were to find out how late the return of books was and to find out how the effect of the delay in returning books to the loans of collections in the Library Service of the Province of South Sumatra. This study uses correlation quantitative research method. The population in this study was the users who made delays with a total of 498 populations. In this study, the sample is taken 10% of the total population, then the number of respondents was 50 samples. Methods of using data collection consist of, observation, interviews, and questionnaires. The data analysis technique used is recapitulating questionnaire data with the formula $P = F / N \times 100\%$. Based on the results of this study, the delay in returning books has a score of 0.768 which is in the interval of 0.60-0.799, the level of high achievement and the loans of collections gets a score of 0.757 which is in the interval of 0.60-0.799 high achievement level. It means that the effect of the delay in returning the book to the collection of loans in the Library Service of the Province of South Sumatra amounted to 0,644 which showed high results. Based on the results of the calculation of the T test with a significance level of 5%, $t_{count} = 5.831 > t_{table} = 2.011$ then H_0 is rejected and H_a is accepted. Meanwhile, In Conclusion the effect of the delay in returning books to the loans of collections in the Library Service of South Sumatra Province systematically amounted to 41.4736% and other factors called Unexplained Faktors, excluding the factors that influence the delay in returning books to collection availability is 58.5264%.

Keywords: Delay in returning books, library users, loans collections.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING I	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING II	v
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	vi
PERSETUJUAN ORISINILITAS	vii
PERSETUJUAN PUBLIKASI	viii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	ix
KATA PENGANTAR	x
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR BAGAN	xx
DAFTAR DIAGRAM	xxi
DAFTAR LAMPIRAN	xxii

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Rumusan Masalah	7
D. Batasan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat Penelitian	8
G. Definisi Operasional	10
H. Tinjauan Pustaka	11
I. Kerangka Teori	15
J. Hipotesis Penelitian	20
K. Metodologi Penelitian	21
L. Jadwal Penelitian	37
M. Sistematika Penulisan	37

BAB II : LANDASAN TEORI

A. Perpustakaan	39
-----------------------	----

B. Perpustakaan Umum	41
1. Pengertian Perpustakaan Umum	41
2. Fungsi Perpustakaan Umum	43
3. Tujuan Perpustakaan Umum	44
4. Tugas Perpustakaan Umum	45
C. Jenis Perpustakaan Umum	46
1. Perpustakaan Provinsi	46
D. Pelayanan Sirkulasi	47
1. Pengertian Pelayanan Sirkulasi	47
2. Fungsi Pelayanan Sirkulasi	48
3. Tujuan Pelayanan Sirkulasi	50
4. Sistem Layanan Sirkulasi	50
5. Kegiatan Layanan Sirkulasi	52
E. Keterlambatan Pengembalian Buku	56
F. Peminjaman Koleksi	60
G. Peraturan Peminjaman Koleksi	65
H. Pelanggaran Peminjaman Koleksi	66
I. Sanksi terhadap pelanggaran	67

BAB III : DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Dinas Perpustakaan Provinsi Sumsel	70
B. Visi & Misi Perpustakaan	74
C. Struktur Organisasi	75
D. Sumber Daya Manusia	82
E. Anggaran	82
F. Koleksi	83
G. Layanan	89
H. Tata Tertib Peminjaman Bahan Perpustakaan	96

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Variabel Independen (X) Keterlambatan Pengembalian Buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	99
---	----

1. Variabel Independen (X) Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	99
2. Tingkat Keterlambatan Pengembalian Buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	111
B. Variabel Dependen (Y) Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	114
1. Variabel Dependen (Y) Peminjaman Koleksi di Dinas Provinsi Sumatera Selatan	114
2. Tingkat Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	129
C. Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	132
1. Tabulasi Data Skor Angket	132
2. Mencari Nilai Statistik Dasar	134
3. Mencari Koefisien Korelasi	136
4. Mencari Regresi Linear Sederhana	137
5. Mencari T_{hitung} dan T_{tabel}	138
6. Menginterpretasi Hasil Analisis	139
7. Mencari Koefisien Determinasi	140
8. Menyimpulkan Hasil Analisa	140
D. Wawancara	141

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan	144
B. Saran	145

DAFTAR PUSTAKA	147
-----------------------------	------------

BIODATA PENULIS	153
------------------------------	------------

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Data Peminjaman dan Pengembalian Buku tahun 2018.....	4
Tabel 1.2 : Data Peminjaman Buku tahun 2018	22
Tabel 1.3 : Item-item penilaian dan bobot untuk pernyataan.....	26
Tabel 1.4 : Kisi-kisi Instrumen Penelitian	27
Tabel 1.5 : Hasil Uji Validitas Variabel X	30
Tabel 1.6 : Hasil Uji Validitas Variabel Y	30
Tabel 1.7 : Hasil Uji Reliabilitas Variabel X	32
Tabel 1.8 : Hasil Uji Reliabilitas Variabel Y	32
Tabel 1.9 : Pedoman untuk Menafsirkan Besarnya Persentase dari Tabulasi Data	33
Tabel 1.10 : Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi	34
Tabel 1.11 : Jadwal Penelitian.....	37
Tabel 2.1: Perhitungan Penambahan Jumlah Koleksi di Perpustakaan	64
Tabel 3.1: Data Pegawai Dinas Perpustakaan Provinsi Sumsel	82
Tabel 3.2: Rekapitulasi Koleksi Tahun 2018	84
Tabel 3.3: Rekapitulasi Koleksi Deposit Tahun 2018	85
Tabel 3.4: Jadwal Buka dan Tutup Perpustakaan.....	89
Tabel 3.5: Rekapitulasi Pengunjung Tahun 2018	91
Tabel 3.6: Rekapitulasi Buku yang dibaca Tahun 2018	91
Tabel 3.7: Rekapitulasi Peminjaman dan Pengembalian Buku Tahun 2018	94
Tabel 4.1: Jumlah Responden/Pemustaka	99
Tabel 4.2 : Peminjam kurang rasa tanggung jawab	100

Tabel 4.3: Peminjam kebiasaan mengulur waktu	100
Tabel 4.4: Peminjam yang kebiasaan lalai	101
Tabel 4.5: Peminjam yang tidak konsisten terhadap peraturan peminjaman ...	102
Tabel 4.6: Peminjam lupa tenggang waktu pengembalian	103
Tabel 4.7: Peminjam tidak sempat/sibuk	104
Tabel 4.8: Adanya faktor jarak yang jauh peminjam dengan perpustakaan	105
Tabel 4.9: Adanya rasa takut	106
Tabel 4.10: Adanya keinginan menjadikan buku hak milik pribadi	107
Tabel 4.11: Adanya kerusakan/kehilangan pada buku yang dipinjam	108
Tabel 4.12: Adanya rasa keberatan untuk membayar denda sanksi Keterlambatan	109
Tabel 4.13: Rekapitulasi Keseluruhan Frekuensi Item Jawaban Variabel X	111
Tabel 4.14: Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi	112
Tabel 4.15: Adanya kebutuhan akan informasi sehari-hari	115
Tabel 4.16: Adanya kebutuhan akan informasi yang mutakhir	115
Tabel 4.17: Adanya kebutuhan akan informasi yang secara menyeluruh.....	116
Tabel 4.18: Adanya kebutuhan akan informasi singkat secara cepat	117
Tabel 4.19: Untuk dapat menyelesaikan tugas	118
Tabel 4.20: Untuk dapat menyelesaikan karya tulis ilmiah	119
Tabel 4.21: Harapan dapat dipenuhinya suatu kebutuhan akan informasi	120
Tabel 4.22: Dapat memanfaatkan koleksi yang dibutuhkan	121
Tabel 4.23: Dapat memberikan kepuasan akan informasi	122
Tabel 4.24: Koleksi dapat memberikan penyelesaian akan permasalahan	

Informasi	123
Tabel 4.25: Memiliki koleksi-koleksi yang terbaru (<i>up to date</i>)	124
Tabel 4.26: Memiliki koleksi yang lengkap sesuai kebutuhan	125
Tabel 4.27: Memiliki koleksi dengan subjek yang beragam	126
Tabel 4.28: Memiliki koleksi yang mencakup semua bidang ilmu	127
Tabel 4.29: Rekapitulasi Keseluruhan Frekuensi Item Jawaban Variabel Y ...	129
Tabel 4.30: Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi	130
Tabel 4.31: Tabulasi Data Skor Angket	133
Tabel 4.32: Mencari Nilai Statistik Dasar	134
Tabel 4.33: Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi	137

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 : Hubungan Variabel Independen-dependen	27
Bagan 3.1 : Struktur Organisasi.....	76

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1 : Keterlambatan Pengembalian Buku	112
Diagram 2 : Peminjaman Koleksi.....	130

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: SK Pembimbing

Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian

Lampiran 3 : Surat Balasan Penelitian

Lampiran 4 : Kartu Bimbingan Pembimbing I

Lampiran 5: Kartu Bimbingan Pembimbing II

Lampiran 6 : Pedoman Observasi

Lampiran 7 : Angket/Kuesioner

Lampiran 8 : Pedoman Wawancara

Lampiran 9: Tabel Jawaban Responden Variabel X dan Y

Lampiran 10: Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan informasi dan ilmu pengetahuan yang meningkat semakin pesat. Informasi dapat diperoleh darimana saja, salah satunya perpustakaan. Karena perpustakaan merupakan pusat sumber informasi yang bertugas menghimpun, mengolah, dan merawat bahan pustaka yang berisi informasi dari masa ke masa untuk kemudian disebarluaskan dan dimanfaatkan oleh masyarakat. Salah satunya Perpustakaan Daerah atau lembaga yang sejenis di tingkat Provinsi merupakan unsur penunjang pemerintah dan bertanggung jawab kepada Gubernur kepala daerah, sedangkan tugasnya menyelenggarakan kegiatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi lainnya, terutama bagi masyarakat di wilayah yang bersangkutan.¹ Perpustakaan umum sering diibaratkan sebagai Universitas Rakyat, karena perpustakaan umum menyediakan semua jenis koleksi bahan pustaka dari berbagai disiplin ilmu dan penggunaannya oleh seluruh lapisan masyarakat tanpa kecuali,² tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.³ Jadi, perpustakaan umum bersifat terbuka untuk umum, dibiayai dengan dana

¹Perpustakaan Nasional RI, *Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintahan: Standar Nasional Perpustakaan(SNP)bidang Perpustakaan Umum dan Khusus* (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI.UU No. 43 Tahun 2007, 2014).

² Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Samitra Media Utama, 2004), h. 30.

³ Republik Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaanbab 1 pasal 1*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2007).

masyarakat umum, dan memberikan jasa pelayanan yang bersifat cuma-cuma,⁴ yang berperan penting dalam pembinaan kecerdasan bangsa.

Berkaitan dengan peran perpustakaan umum tersebut maka UNESCO mengeluarkan Manifesto Perpustakaan Umum yang mempunyai 4 tujuan utama yaitu, *pertama*, memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka kearah kehidupan yang lebih baik, *kedua*, menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat, *ketiga*, membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka, dan *keempat*, bertindak sebagai agen kultural artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya.⁵ Adapun fungsi perpustakaan umum yaitu untuk pendidikan dan pembelajaran, informasi, penelitian, rekreasi, dan preservasi.⁶ Fungsi-fungsi tersebut dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan perpustakaan untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.

Mengingat tujuan tersebut, perpustakaan umum di tingkat provinsi setiap penyelenggara dan/atau pengelola perpustakaan wajib berpedoman pada Standar

⁴ Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 4.

⁵ Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia, 1999), h. 46.

⁶ Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2009), h. 42.

Nasional Perpustakaan Provinsi,⁷ yang meliputi standar koleksi, sarana prasarana, pengelolaan, tenaga, dan penyelenggaraan, serta pelayanan.

Berdasarkan tujuan dan fungsi tersebut maka perpustakaan umum bertugas menyediakan informasi sesuai dengan kebutuhan pemustakanya, salah satunya dengan memberikan layanan sirkulasi. Layanan ini difilosofikan sebagai ujung tombak dalam perpustakaan dimana layanan ini berhubungan langsung dengan pemustaka dan merupakan layanan yang paling utama dalam sebuah perpustakaan. Dalam ilmu perpustakaan, sirkulasi sering disebut kegiatan peminjaman bahan pustaka atau kegiatan yang berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.⁸ Jadi layanan sirkulasi merupakan layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan masa pinjam,⁹ serta bertujuan untuk memberikan keleluasaan kepada pemustaka untuk meminjam atau untuk dibawa pulang atau membaca dirumah. Hal ini karena bagian sirkulasi ditujukan untuk mengoptimalkan keterpakaian koleksi perpustakaan dengan melayani peminjaman dan pengembalian, penagihan buku yang belum dikembalikan, penagihan denda, memberikan surat bebas perpustakaan, serta mencatat jumlah pengunjung.

Seiring dengan tercapainya tujuan layanan sirkulasi, layanan ini juga dapat menimbulkan masalah apabila buku yang dipinjam banyak yang tidak dikembalikan ke perpustakaan. Sebagaimana yang terjadi di Dinas Perpustakaan

⁷ Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 9 Tahun 2017 (*Tentang Standar Nasional Perpustakaan Provinsi*), pasal 1. Diakses pada tanggal 02 Desember 2018 pukul 15:45 WIB dari www.peraturan.go.id

⁸ Lasa, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 1993), h. 1.

⁹ Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 95.

Provinsi Sumatera Selatan, dimana jumlah transaksi peminjaman berbanding terbalik dengan jumlah transaksi pengembalian.

Berikut ini adalah data peminjaman buku tahun 2018 di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan:

Tabel 1.1
Data Peminjaman dan Pengembalian Buku Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 01 Januari sd 31 Desember 2018

Bulan	Pinjam	Kembali	Belum Kembali
Januari	2469 Eksemplar	116 Eksemplar	2353 Eksemplar
Februari	2074 Eksemplar	119 Eksemplar	1955 Eksemplar
Maret	3317 Eksemplar	199 Eksemplar	3118 Eksemplar
April	2302 Eksemplar	164 Eksemplar	2138 Eksemplar
Mei	1946 Eksemplar	121 Eksemplar	1825 Eksemplar
Juni	696 Eksemplar	49 Eksemplar	647 Eksemplar
Juli	1295 Eksemplar	102 Eksemplar	1193 Eksemplar
Agustus	1418 Eksemplar	180 Eksemplar	1238 Eksemplar
September	1892 Eksemplar	1112 Eksemplar	780 Eksemplar
Oktober	1752 Eksemplar	1204 Eksemplar	548 Eksemplar
November	1447 Eksemplar	788 Eksemplar	659 Eksemplar
Desember	997 Eksemplar	210 Eksemplar	787 Eksemplar

Sumber: Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Dilihat dari data peminjaman buku tahun 2018 tersebut menunjukkan terjadinya fenomena dimana masih banyaknya buku yang belum dikembalikan, maksudnya disini adalah buku yang dipinjam dan belum kembali pada batas waktu yang telah ditentukan atau melebihi batas waktu peminjaman sehingga hal ini menunjukkan bahwa masih banyak pemustaka yang melakukan keterlambatan dalam pengembalian buku, terlihat bahwa di bulan-bulan pertama pada tahun 2018 angka keterlambatan pengembalian buku yang terjadi cukup tinggi. Hingga saat ini masih banyaknya buku yang belum dikembalikan oleh

pemustaka. Dengan adanya fenomena keterlambatan dalam pengembalian buku hal ini dapat mempengaruhi pada peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dimana koleksi-koleksi yang dipinjamkan tersebut menjadi tidak berjalan sebagaimana mestinya dan koleksi sebagai aset perpustakaan pun menjadi berkurang dikarenakan banyak koleksi yang dipinjam tetapi tidak dikembalikan dengan waktu yang telah ditentukan sehingga koleksi-koleksi tersebut tidak ada di rak melainkan masih dalam status dipinjam terus menerus sehingga ketersediaan koleksi diperpustakaan menjadi terganggu dalam kelancaran proses layanan sirkulasi,. Mengingat pada peran dan fungsi perpustakaan sebagai penyedia kebutuhan informasi bagi pemustakanya dan tujuan layanan sirkulasi menjadi tidak berjalan secara efektif.

Dengan adanya peraturan pemerintah dimana Presiden mengeluarkan Perpres No 87 Tahun 2016 tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar (SABER PUNGLI).¹⁰ Maka Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan membebaskan denda keterlambatan pengembalian buku koleksi perpustakaan dikarenakan pemungutan denda kepada pemusta atau peminjam dianggap sebagai suatu tindakan pungutan liar (pungli). Sehingga pihak perpustakaan hanya memberlakukan sistem sanksi administrasi kepada pemustaka yang melakukan suatu pelanggaran seperti memberikan peringatan, penagihan, pemblokiran kartu anggota dan sebagainya. Hal ini juga diharapkan bisa membangun kesadaran bersama untuk lebih bertanggung jawab. Dimana semula denda keterlambatan buku dihitung per hari per buku, dengan adanya denda

¹⁰ Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2016 *Tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar (SABER PUNGLI)*. Diakses pada Tanggal 28 Juni 2019 pukul 20:13 WIB dari https://kelembagaan.ristekdikti.go.id/wp-content/uploads/2017/01/99PERPRES_NO_87_2016.pdf

tersebut, diharapkan peminjam dapat tertib dalam mengembalikan buku milik perpustakaan. Namun ada pula peminjam yang tetap membandel dan tidak mengembalikan buku yang dipinjam karena berbagai hal.

Dengan adanya penghapusan denda hal inilah yang membuat semakin maraknya kasus keterlambatan dalam pengembalian buku seperti pada data peminjaman dan pengembalian buku tahun 2018 yang telah dijelaskan sebelumnya, dimana peminjam semakin merasa tidak takut untuk melakukan keterlambatan dan kurangnya kesadaran pemustaka untuk bertanggung jawab bukan hanya sekedar membaca, namun ikut memiliki barang milik bersama. Maraknya kasus keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ini mengakibatkan kebutuhan akan informasi bagi pemustaka lain menjadi tidak terpenuhi karena buku yang dibutuhkan tidak ada di perpustakaan melainkan masih dalam status dipinjam, dimana peredaran buku tidak lancar dan penyebaran informasi tidak rata.¹¹

Dari pemaparan di atas hal inilah yang membuat penulis tertarik ingin meneliti terhadap permasalahan ini guna mengetahui lebih dalam pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi yang terjadi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Selain itu Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan merupakan perpustakaan umum yang selalu ramai oleh pengunjung dan merupakan pusat kebudayaan dan informasi bagi masyarakat Provinsi Sumatera Selatan sehingga sangat disyangkan jika

¹¹ Observasi penulis pada layanan sirkulasi (Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang, hari Senin 26 November 2018 pukul 10:10 WIB.

penyebaran koleksi tidak berjalan sebagai mestinya. Oleh karena itu, penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka permasalahan tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Banyaknya buku yang tidak dikembalikan pemustaka.
2. Kebutuhan akan informasi bagi pemustaka lain menjadi tidak terpenuhi karena buku yang dibutuhkan tidak ada di perpustakaan melainkan masih status dipinjam.
3. Kurangnya kedisiplinan dan rasa tanggung jawab pemustaka.
4. Minimnya kegiatan sosialisasi kepada pemustaka mengenai sanksi keterlambatan pengembalian buku.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana tingkat keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
2. Bagaimana peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
3. Bagaiman pengaruh antara keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?

D. Batasan Masalah

Dengan adanya rumusan masalah yang telah disebutkan di atas, maka penulis memberikan batasan masalah pada penelitian ini agar lebih terarah dan tepat pada sasaran. Hal ini bertujuan agar hasil penelitian tersebut dapat dicapai secara maksimal. Pada penelitian ini, penulis memfokuskan pada pemustaka yang melakukan keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Keterlambatan pengembalian buku yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu buku yang melewati batas waktu peminjaman dan belum dikembalikan.

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini ditujukan untuk mengetahui :

1. Untuk mengetahui tingkat keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
2. Untuk mengetahui peminjaman koleksi di Dinas Provinsi Sumatera Selatan.
3. Untuk mengetahui pengaruh antara keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah :

1. Secara Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan keilmuan yang berkembang khususnya bidang layanan perpustakaan bagi

civitas akademika terkait seluk beluk pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap ketersediaan buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

2. Secara Praktis

Secara Praktis penelitian ini bermanfaat sebagai bahan informasi bagi:

- a. Bagi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, dapat mengetahui pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap ketersediaan koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Sehingga menjadi pertimbangan dalam pengembangan dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kepentingan bersama dan kemajuan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan dapat dijadikan acuan untuk perpustakaan-perpustakaan lain tentang layanan sirkulasi kedepannya.
- b. Bagi Pemustaka, dapat lebih disiplin dalam penggunaan layanan koleksi perpustakaan dengan prosedur dan peraturan yang telah ditentukan serta dapat menambah pengetahuan tentang penggunaan layanan koleksi perpustakaan.
- c. Bagi penulis, dapat menambah pengalaman dan wawasan penulis tentang Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan penulis juga dapat memperdalam ilmu tentang perpustakaan, khususnya tentang penggunaan layanan koleksi perpustakaan.

G. Definisi Operasioanal

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam Lailatul Insiroh keterlambatan atau terlambat adalah lewat dari waktu yang ditentukan.¹² Sedangkan pengembalian buku adalah mengembalikan buku yang telah dipinjam dengan tenggang waktu yang telah ditetapkan.¹³ Jadi keterlambatan pengembalian buku merupakan salah satu bentuk pelanggaran perpustakaan yang terjadi karena adanya pengembalian buku yang tidak tepat waktu atau pengembalian buku yang melewati batas waktu peminjaman dan belum dikembalikan oleh pemustaka.

Peminjaman koleksi adalah kegiatan pencatatan koleksi yang dipinjamkan kepada pengguna yang dilaksanakan pada bagian layanan sirkulasi. Layanan ini hanya terbuka bagi pengguna perpustakaan yang terdaftar sebagai anggota perpustakaan. Tidak semua pengunjung perpustakaan, membaca di perpustakaan, terutama untuk koleksi yang berjenis fiksi, karena keterbatasan waktu yang dimiliki pengguna, maka dari itu koleksi tersebut umumnya dibawa pulang atau dipinjam.

H. Tinjauan Pustaka

Berkaitan dengan penelitian ini, sebelumnya telah ada penulis-penulis lain yang melakukan penelitian di bidang perpustakaan yang berkaitan dengan keterlambatan pengembalian buku perpustakaan, diantaranya yang ditulis oleh Asri Retnaning Prasetia, berjudul “*Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian*

¹²Lailatul Insiroh, “Studi Tentang Penanganan Siswa yang Terlambat Tiba di Sekolah oleh Guru BK SMA Negeri 1 Gresik”, *Jurnal*, diakses pada tanggal 03 Maret 2019 pukul 15:50 WIB dari <https://media.neliti.com/media/publications/253007-none-cd026d1d.pdf>.

¹³Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002).

Koleksi dan Dampaknya Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang”. Pada tahun 2017, penelitian yang digunakan oleh Asri Retnaning Prasetya merupakan jenis penelitian kualitatif dengan metode deskriptif kualitatif fenomenologi. Teknik pengumpulan data menggunakan triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu. Informan yang digunakan dalam penelitian ini dibagi dalam dua kategori yaitu informan utama sebanyak 5 orang dan informan tambahan sebanyak empat orang. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi dan *membercheck*. Analisis data menggunakan teori Miles dan Huberman yaitu Reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menerangkan bahwa keterlambatan pengembalian koleksi yang terjadi di DISPUSPA Kabupaten Magelang disebabkan oleh faktor eksternal (dari pengguna) dan faktor internal (kondisi perpustakaan). Namun dari kedua faktor tersebut yang paling berpengaruh terhadap terjadinya kasus keterlambatan pengembalian koleksi adalah faktor internal, seperti kurangnya kontrol terhadap peredaran koleksi karena tidak ada pendekteksian keterlambatan pengembalian koleksi, koleksi tandon yang luput dari pengawasan karena diatur sebagaimana mestinya sehingga ikut terpinjam. Dampaknya adalah layanan sirkulasi tidak berjalan lancar karena koleksi tidak berputar sebagaimana mestinya dan koleksi perpustakaan menjadi berkurang.

Sehingga berpengaruh terhadap kesempurnaan pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka lain.¹⁴

Selanjutnya penelitian dari Ari Susanto, yang berjudul “*Persepsi Mahasiswa Tentang Efektivitas Penerapan Denda Keterlambatan Pengembalian Buku dalam Kebijakan Peminjaman dan Pengembalian Koleksi Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta*”. Pada tahun 2016. Jenis penelitian yang digunakan adalah kuantitatif deskriptif. Populasinya adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai anggota Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta periode 2009 sampai 2015. Sampel pada penelitian ini sebanyak 394 orang, dengan pengambilan sampel metode *incidental sampling*. Analisis data menggunakan perhitungan rumus mean dan grand mean. Uji validitas instrument menggunakan rumus *product moment* dan uji reliabilitas instrument menggunakan rumus *alpha*. Olah data dilakukan dengan menggunakan bantuan *Software Microsoft Office Excel 2007*.

¹⁴Asri Retnaning Prasetya, “Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang”, *Skripsi*, (Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017), diakses pada tanggal 25 November 2018 pukul 14.20 WIB dari http://digilib.uin-suka.ac.id/25946/2/13140076_BAB-I_IV-atau-V_DAFTAR-PUSTAKA.pdf.

Hasil analisis terdapat tiga indikator yang pertama pencapaian tujuan sebesar 3,04 masuk kategori baik, integrasi sebesar 3,05 masuk kategori baik, dan adaptasi sebesar 2,98 masuk kategori baik. Kesimpulannya, menghitung rata-rata dari ketiga indikator dihitung dengan menggunakan rumus *grand mean* dan diperoleh hasil 3,02 masuk dalam kateria baik.¹⁵

Dalam penelitian selanjutnya yaitu dari Puji Dwi Utami Hidayat dan Ana Irhandayaningsih, yang berjudul “*Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Pengembalian Koleksi pada Layanan Sirkulasi Perpustakaan SMAN 5 Magelang*”. Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif dan bentuk studi kasus. Subjek dalam penelitian ini adalah anggota perpustakaan SMAN5 Magelang (siswa-siswi) yang melakukan keterlambatan pengembalian koleksi dengan jumlah sepuluh orang yang dipilih berdasarkan teknik pemilihan bertujuan (*purposive*). Teknik pengumpulan data menggunakan observasi nonpartisipan, wawancara semi terstruktur, metode dokumentasi, dan pangkalan data (*database*). Teknik analisis data menggunakan model Miles dan Hurbeman, serta tringangulasi sebagai teknik pemeriksaan keabsahan data.

Hasil penelitian yang diperoleh adalah faktor internal meliputi rasa malas dan kurangnya rasa tanggung jawab siswa untuk mengembalikan koleksi tepat pada waktunya dan faktor eksternal berupa pengaruh dari teman, pengaruh

¹⁵Ari Susanto, “Persepsi Mahasiswa Tentang Efektivitas Penerapan Denda Keterlambatan Pengembalian Buku dalam Kebijakan Peminjaman dan Pengembalian Koleksi Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta”, *Skripsi*, (Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016), diakses pada tanggal 02 Desember 2018 pukul 20.10 WIB dari http://digilib.uin-suka.ac.id/20021/2/11140040_BAB-I_IV-atau-V_DAFTAR-PUSTAKA.pdf.

dari media, serta penerapan sanksi terhadap keterlambatan pengembalian koleksi.¹⁶

Dari hasil ketiga penelitian tersebut yang mana dua skripsi dan satu jurnal yang berkaitan dengan keterlambatan pengembalian buku, tentunya terdapat persamaan dan perbedaan sebagai berikut:

1. Persamaan penelitian sebelumnya ialah sama-sama membahas mengenai keterlambatan pengembalian buku, dalam skripsinya Ari Susanto menggunakan metode penelitian kuantitatif deskriptif juga sedangkan,
2. Perbedaan penelitian sebelumnya ialah dalam skripsinya Asri Retnaning Prasetia dan jurnalnya Puji Dwi Utami Hidayat dan Ana Irhandayaningsih menggunakan metode penelitian kualitatif dengan melihat bagaimana faktor-faktor dan dampak keterlambatan pengembalian buku sedangkan disini penulis melanjutkan penelitian sebelumnya dengan melakukan penelitian dilihat bagaimana pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap ketersediaan koleksi yang tidak berjalan sebagaimana mestinya.

I. Kerangka Teori

Kerangka teori merupakan kajian teoritis dan konseptual yang dikutip dari pendapat para pakar terkait/berhubungan dengan masalah yang akan diteliti.¹⁷ Adapun kerangka teori dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

¹⁶ Puji Dwi Utami Hidayat dan Ana Irhandayaningsih, "Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Pengembalian Koleksi pada Layanan Sirkulasi Perpustakaan SMAN 5 Magelang", *Jurnal Ilmu Perpustakaan* (Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro Semarang), diakses pada tanggal 26 November 2018 pukul 23:15 WIB dari <https://www.neliti.com/id/publications/209514/analisis-faktor-faktor-yang-mempengaruhi-keterlambatan-pengembalian-koleksi-pada>.

¹⁷ Tim Penyusun, "Pedoman Penulisan *Skripsi* Fakultas Adab dan Humaniora", (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, 2016), h. 22.

1. Perpustakaan Umum

Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menjelaskan, bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi,¹⁸ maka koleksi perperpustakaan umum pun terdiri dari beraneka ragam bidang dan pokok masalah sesuai dengan kebutuhan informasi dari pemustakanya.

Menurut Sulistyono-Basuki fungsi perpustakaan umum diantaranya sebagai berikut:

- a. Pusat informasi : menyediakan informasi yang dibutuhkan masyarakat pengguna.
- b. Preservasi kebudayaan : menyimpan dan menyediakan tulisan-tulisan tentang kebudayaan masa lampau, kini dan sebagai pengembangan kebudayaan di masa yang akan datang.
- c. Pendidikan : mengembangkan dan menunjang pendidikan non formal diluar sekolah dan universitas dan sebagai pusat kebutuhan penelitian.
- d. Rekreasi : dengan bahan-bahan bacaan yang bersifat hiburan perpustakaan umum dapat digunakan oleh masyarakat pemakai untuk mengisi waktu luang.

¹⁸ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2007 pasal 1 tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Adapun tujuan dari perpustakaan umum adalah untuk memberikan kesempatan bagi umum membaca bahan perpustakaan yang dapat membantu meningkatkan mereka kearah kehidupan lebih baik. Perpustakaan umum menyediakan sumber informasi yang cepat, murah dan tepat mengenai topik-topik yang sedang hangat dalam masyarakat maupun topik yang berguna bagi masyarakat. Selain itu perpustakaan umum membantu warga mengembangkan kemampuan yang dimiliki sehingga yang bersangkutan dapat bermanfaat bagi masyarakat sekitar. Tujuan lain, perpustakaan umum juga berfungsi sebagai agen kultural, artinya perpustakaan umum pusat utama kehidupan utama budaya masyarakat sekitarnya dan menumbuhkan apresiasi budaya.¹⁹

2. Layanan Sirkulasi

Menurut Abdul Rahman layanan sirkulasi merupakan layanan yang menyangkut peredaran bahan-bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan pada layanan sirkulasi ini dilakukan proses peminjaman bahan pustaka yang boleh dipinjam, penentuan jangka waktu peminjaman, pengembalian bahan pustaka yang dipinjam dan pembuatan statistik peminjaman untuk membuat laporan perpustakaan.²⁰

3. Layanan Peminjaman dan Pengembalian Buku

Menurut Darmono sistem peminjaman untuk setiap perpustakaan tidak sama tergantung dari kondisi masing-masing perpustakaan. Sehingga

¹⁹ Sulistyio-Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*, (Bandung: Rosdakarya, 1994), h. 71-72.

²⁰ Abdul Rahman, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta:Universitas Terbuka, 2010), h.52.

perpustakaan selalu mengembangkan sistem peminjaman yang paling sesuai dengan keperluan perpustakaan.²¹

Menurut Sumardji Pelayanan Pengembalian Buku di perpustakaan merupakan kelanjutan dari pelayanan peminjaman buku baik menggunakan sistem tertutup (*close access*) maupun sistem terbuka (*open access*) tatakerjanya tidak jauh berbeda, maka pada umumnya tatakerja pelayanan pengembalian bukunya sama.²² Pengembalian buku adalah mengembalikan buku yang telah dipinjam dengan tenggang waktu yang telah ditetapkan.²³ Menurut Dapertemen Pendidikan Nasional RI, ada dua prosedur pengembalian yang dapat dilakukan di perpustakaan. Cara pertama, pengguna membawa langsung bahan perpustakaan yang hendak dikembalikan ke meja layanan. Cara kedua, bila memungkinkan diluar jam buka perpustakaan pengguna mengembalikan buku dengan memasukannya ke dalam kotak pengembalian (*book drop*).

Langkah yang dilakukan oleh petugas dalam prosedur pengembalian buku adalah:

- a. Memeriksa keutuhan buku dan tanggal kembali pada lembar tanggal kembali, setelah pengguna menyerahkan bahan perpustakaan yang akan dikembalikan.
- b. Mengambil kartu buku berdasarkan tanggal kembali.

²¹ Darmono, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Grasindo, 2001), h. 148.

²² Sumardji, *Pelayanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanasius, 1982), h.75-76.

²³ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002).

- c. Mengambil kartu pinjam dari kotak kartu pinjam berdasarkan nomor anggota yang tertera pada kartu buku.
- d. Membubuhkan stempel tanda “kembali” pada kartu buku, lembar tanggal kembali, dan kartu pinjam.
- e. Mengembalikan kartu buku pada kantong buku.
- f. Mengembalikan kartu pinjam kedalam kotak kartu pinjam.
- g. Mengelompokkan buku menurut klasifikasi bukunya untuk dikembalikan kedalam rak.
- h. Memilih buku yang rusak tetapi masih dapat diperbaiki diletakkan pada satu tempat untuk dikirim ke unit perawatan dan yang rusak diletakkan pada tempat lain untuk disiangi.

Informasi perlu disebarluaskan secara merata. Untuk melakukan hal ini dan menjaga keutuhan koleksi, perlu adanya peringatan dan penagihan lisan maupun tertulis kepada peminjam (pemustaka) yang terlambat dalam melakukan pengembalian buku.²⁴ Penagihan adalah kegiatan untuk memintak kembali buku yang dipinjam yang telah melampaui batas waktu peminjaman. Buku yang seharusnya telah dikembalikan oleh pemustaka, namun belum juga kembali ke perpustakaan, maka staff layanan perlu melakukan kegiatan penagihan. Penagihan dapat dilakukan dengan memanfaatkan berbagai sarana komunikasi yang dimiliki, misalnya diumumkan pada papan pengumuman atau di-upload pada halaman web

²⁴ Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*, (Yogyakarta: Ombak, 2013), h. 206.

perpustakaan, melalui surat (surat biasa atau surat elektronik), telepon, dan sebagainya.²⁵

Menurut Rahayuningsih ada berbagai macam jenis pelanggaran di antaranya yaitu²⁶ :

1. Keterlambatan dalam pengembalian buku
2. Membawa koleksi tanpa melalui prosedur yang benar
3. Mengembalikan koleksi dalam keadaan rusak
4. Menghilangkan koleksi yang dipinjam
5. Melanggar peraturan perpustakaan

Pemberian sanksi terhadap pelanggaran berupa keterlambatan pengembalian buku pinjaman, misalnya cukup diberi denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perpustakaan yang bersangkutan. Besarnya denda keterlambatan untuk masing-masing perpustakaan berbeda.²⁷ Dengan adanya sanksi dimaksudkan untuk menanamkan disiplin bagi pemustaka dan petugas perpustakaan agar peredaran buku dapat dilakukan seadil-adilnya diantara para pengguna perpustakaan, terutama pada koleksi perpustakaan terbatas.

Agar pelayanan sirkulasi berjalan dengan lancar dan teratur perlu dibuat peraturan sehingga dapat dijadikan pegangan baik oleh pemustaka maupun petugas perpustakaan. Tata tertib atau peraturan penggunaan perpustakaan

²⁵ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Ombak, 2014), h. 22.

²⁶ Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 97.

²⁷ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, h. 22.

dibuat untuk mengatur kegiatan pelayanan perpustakaan.²⁸ Peraturan perpustakaan sangat dibutuhkan karena dapat membuat perpustakaan lebih nyaman dan lebih teratur sehingga pelayanan yang diberikan oleh pustakawan lebih optimal.

J. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan pernyataan sementara yang masih lemah kebenarannya, maka perlu diuji kebenarannya. Kemudian para ahli menafsirkan arti hipotesis adalah dugaan terhadap hubungan antara dua variabel atau lebih. Atas dasar definisi tersebut dapat diartikan bahwa hipotesis adalah jawaban atau dugaan sementara yang harus diuji kebenarannya.²⁹

Hipotesis dalam penelitian ini, yaitu:

- a. H_a : ada pengaruh keterlambatan pengembalian buku yang signifikan terhadap peminjaman koleksi.
- b. H_o : Tidak ada pengaruh keterlambatan pengembalian buku yang signifikan terhadap peminjaman koleksi.

K. Metodologi Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.³⁰ Jadi metodologi

²⁸ Asril Sapli, "Analisis Pemahaman Pemustaka Terhadap Tata Tertib Perpustakaan di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar", *Skripsi*, (Fakultas Adab dan Humaniora Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2016), diakses pada tanggal 11 Februari 2019 pukul 23:11 WIB dari <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://repositori.uin-alauddin.ac.id/2ahUKEwiPu7071LXgAhUJLI8KHYqqWCgYQFjAAegQIBRAB&usq=AOvVaw3yC4ydzzh6KSMm626cV5q3>.

²⁹ Syofian Siregar, *metode Penelitian Kuantitatif : Dilengkapi dengan Perbandingan Perhitungan Manual dan SPSS*. (Jakarta: Kencana, 2013), h.25.

³⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kuantitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 2.

penelitian adalah cara yang digunakan seorang peneliti untuk mendapatkan jawaban dari persoalan yang sedang diteliti.

1. Jenis dan Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian korelasi dengan pendekatan kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang menggunakan angka dalam penyajian data dan analisis yang menggunakan uji statistik. Penelitian kuantitatif merupakan penelitian yang dipandu oleh hipotesis tertentu, yang salah satu tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah menguji hipotesis yang ditentukan sebelumnya.³¹ Dalam penelitian kuantitatif, realitas dipandang sesuatu yang konkrit, dan dapat diamati dengan pancaindra, dapat dikategorikan menurut jenis, bentuk, warna, dan perilaku, tidak berubah, dan dapat diverifikasi. Dalam penelitian kuantitatif, peneliti dapat menentukan hanya beberapa variabel dari objek yang diteliti, dan kemudian dapat membuat instrumen untuk mengukurnya.³²

2. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.³³ Berdasarkan uraian di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa populasi adalah keseluruhan objek dan subjek yang menjadi

³¹ Beni Saebani Ahmad, *Metode Penelitian*, (Bandung: Pustaka Setia, 2008), h. 128.

³² Sugiyono, *Statistika Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 5.

³³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, h. 117.

sasaran dalam sebuah penelitian sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah dirumuskan.

Tabel 1.2
Data peminjaman buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
01 Oktober sd 31 Desember 2018

BULAN	PENGGUNA				JUMLAH Keterlambatan
	Peminjaman (+)		Pengembalian (-)		
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	
Oktober	198	498	121	438	137
November	150	542	99	431	162
Desember	202	531	144	390	199
JUMLAH	550	1571	364	1259	498

Sumber: Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Berdasarkan data tersebut maka populasi dalam penelitian ini adalah pemustaka yang melakukan keterlambatan pengembalian buku dari data peminjaman buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan bulan Oktober sd Desember 2018 berjumlah 498 pemustaka.

b. Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil dari populasi yang diteliti. Sampel merupakan objek dari populasi yang diambil dengan mereduksi objek penelitian yang dianggap representatif terhadap populasi.³⁴ Sampel harus mewakili populasi, artinya mampu menggambarkan secara maksimal keadaan populasi tersebut agar kesimpulan yang diambil benar. Untuk mempersempit populasi dengan menghitung ukuran sampel, menurut Suharsimi Arikunto jika jumlah subjeknya kurang dari 100 maka dapat

³⁴ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 1993), h. 104.

diambil semua, tetapi jika jumlah populasinya lebih dari 100 maka dapat diambil antara 10%-15% atau 20%-25% atau lebih.³⁵

Berdasarkan ketentuan diatas maka dengan keterbatasan dan kemampuan penulis, maka penulis hanya mengambil jumlah sampel sebesar 10%.

Jadi sampel dalam penelitian ini $\frac{10}{100} \times 498 = 49,8$ (dibulatkan menjadi 50 responden).

c. Teknik Sampling

Teknik sampling adalah merupakan teknik pengambilan sampel.³⁶ Pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik *probability sampling* yang memberikan peluang yang sama bagi setiap pemustaka yang melakukan keterlambatan pengembalian buku dengan menggunakan *simple random sampling* dikatakan *simple* (sederhana) karena pengambilan anggota sampel dari populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Data Primer

Data primer atau data tangan pertama adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari. Untuk

³⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Citra, 2006), h. 134.

³⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: IKAPI, 2016), h. 120.

mendapat data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung melalui teknik observasi, wawancara, dan penyebaran kuesioner.

1) Observasi

Observasi, yaitu dengan melakukan pengamatan langsung kepada objek penelitian yaitu Dinas Perpustakaan Sumatera Selatan.

2) Wawancara

Digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil, yang menjadi responden dalam penelitian ini yaitu Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebanyak 1 orang pustakawan.

3) Kuesioner/Angket

Kuesioner adalah sejumlah pernyataan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang hal-hal yang ia ketahui mengenai bagaimana tingkat keterlambatan pengembalian buku dan apa saja faktor penyebab terjadinya keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebanyak 11 butir pernyataan serta bagaimana peminjaman koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebanyak 15 butir pernyataan, yang disebarkan kepada pemustaka yang melakukan keterlambatan dalam

pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang bersifat menunjang penelitian yang diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, laporan, jurnal, artikel, dan data lain yang dapat dijadikan sebagai pengambilan keputusan dalam pemecahan masalah penelitian.

4. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono, instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati.³⁷ Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket. Instrumen angket ini digunakan untuk mengetahui pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap ketersediaan koleksi. Angket yang digunakan dalam penelitian ini berbentuk pernyataan dengan rentang nilai 5 pilihan jawaban yang menggunakan skala *Likert*. Skala *likert* merupakan skala yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok tentang kejadian atau gejala sosial.³⁸ Sumber datanya berasal dari pemustaka yang melakukan keterlambatan dalam pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Responden mengisi angket dengan memberi tanda (√) pada pilihan jawaban yang tersedia.

Bobot yang diberikan untuk semua jawaban responden dari tiap pernyataan adalah sebagai berikut :

³⁷ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, h, 102.

³⁸ Riduwan, *Dasar-dasar Statistik*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 38.

Tabel 1.3
Item-item penilaian dan bobot untuk pernyataan

No.	Jawaban	Skor
1.	Sangat Sering (SS)	5
2.	Sering (SR)	4
3.	Kadang-Kadang (KK)	3
4.	Jarang (JR)	2
5.	Tidak Pernah (TP)	1

Sumber : Skala Likert

5. Variabel Penelitian

Variabel penelitian dalam penelitian ini adalah segala sesuatu sebagai objek penelitian yang ditetapkan dan dipelajari sehingga memperoleh informasi untuk menarik kesimpulan. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut.

a) Variabel Bebas (*Independent*)

Variabel bebas (*Independent*) adalah variabel yang memengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel terikat (*dependent*). Dalam penelitian ini terdapat satu variabel bebas yaitu Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku (X).³⁹

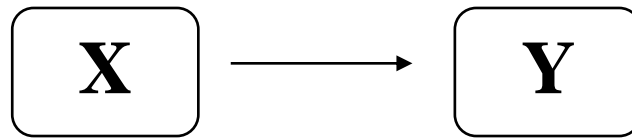
b) Variabel Terikat (*Dependent*)

Variabel Terikat (*dependent*) yaitu variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikatnya adalah Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan (Y).⁴⁰

³⁹ Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), h.61.

⁴⁰ Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, h.61.

Berdasarkan pemaparan diatas, secara sistematis hubungan variabel bebas dan variabel terikat dapat dilihat pada gambar 1 berikut ini:



Bagan 1.1 Hubungan Variabel Independen–Dependen

Keterangan:

X : Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Koleksi

Y : Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumsel

—————> : Keterlambatan Pengembalian Koleksi Berpengaruh Terhadap Peminjaman Koleksi

Adapun penjabaran dari variabel penelitian yang nantinya akan dijadikan kisi-kisi instrumen penelitian adalah sebagai berikut:

Tabel 1.4
Kisi-kisi
Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku
Terhadap Peminjaman Koleksi

Variabel Penelitian	Sub Variabel	Indikator
	Kedisiplinan	1. Peminjam yang kurang rasa tanggung jawab 2. Kebiasaan mengulur waktu dalam melakukan pengembalian buku 3. Peminjam yang lalai dalam melakukan pengembalian buku 4. Peminjam yang tidak konsisten terhadap peraturan peminjaman buku

Keterlambatan Pengembalian Buku	Adanya Kendala	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peminjam lupa tenggang waktu pengembalian buku 2. Peminjam tidak sempat/sibuk untuk melakukan pengembalian buku 3. Adanya faktor jarak yang jauh peminjam dengan perpustakaan ketika ingin mengembalikan buku 4. Peminjam merasa takut mengembalikan buku dikarenakan sudah lama jatuh tempoh pengembalian
	Unsur Kesengajaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya keinginan menjadikan buku hak milik pribadi 2. Adanya kerusakan/kehilangan pada buku yang dipinjam 3. Adanya rasa keberatan untuk membayar denda/sanksi keterlambatan pengembalian buku
Peminjaman Koleksi	Kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kebutuhan akan informasi sehari-hari 2. Adanya kebutuhan akan informasi mutakhir 3. Adanya kebutuhan akan informasi secara menyeluruh 4. Adanya kebutuhan akan informasi singkat secara cepat
	Motif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk dapat menyelesaikan tugas dengan kebutuhan informasi 2. Untuk dapat menyelesaikan karya tulis ilmiah dengan kebutuhan informasi 3. Harapan dapat dipenuhinya suatu kebutuhan akan informasi
	Minat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat memanfaatkan koleksi yang dibutuhkan 2. Dapat memberikan kepuasan akan informasi yang dibutuhkan 3. Koleksi dapat memberikan penyelesaian permasalahan peminjam
	Kelengkapan Koleksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki koleksi-koleksi yang terbaru (<i>up to date</i>) 2. Memiliki koleksi yang lengkap sesuai dengan kebutuhan peminjam 3. Memiliki koleksi dengan subjek yang

		beragam 4. Memiliki koleksi yang mencakup semua bidang ilmu
--	--	--

Sumber: Variabel dan indikator pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

6. Uji Validitas dan Uji Realibilitas

a. Uji Validitas

Validitas/kesahihan adalah suatu indeks yang menunjukkan alat ukur tersebut benar-benar mengukur apa yang diukur. Validitas ini menyangkut akurasi instrumen.

Untuk mengetahui apakah kuesioner yang disusun tersebut valid/sahih, maka perlu diuji dengan uji korelasi antara skor (nilai) tiap-tiap butir pertanyaan dengan skor total kuesioner dengan menggunakan rumus *Korelasi Product Moment* sebagai berikut :

$$r_{hitung} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\{N \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}$$

Dimana :

R : Koefisien korelasi antara item (X) dengan nilai total (Y)

N : Jumlah responden

$\sum X^2$: Jumlah kuadrat produk moment dari variabel X

$\sum Y^2$: Jumlah kuadrat produk moment dari variabel Y

$\sum xy$: Jumlah hasil perkalian antara skor X dan skor Y

2 : bilangan konsen (tidak boleh diubah-ubah)⁴¹

⁴¹ Budhi Santoso, "Hubungan Antara Usability Website Perpustakaan Dan Loyalitas Pemustaka Di Perpustakaan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Yogyakarta", *Skripsi* (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2017), h. 46. Diakses pada 25 Agustus 2018 dari <http://digilib.uin-suka.ac.id.pdf>.

Setelah diketahui nilai r_{hitung} , maka peneliti akan membandingkannya dengan r_{tabel} . Jika r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} maka pernyataan valid. Untuk menentukan nilai r_{tabel} peneliti menggunakan rumus *degree of freedom* (df), rumusnya yaitu $df = n - k$, dimana n merupakan jumlah sampel dan k merupakan jumlah konstruk/variabel.

Hasil uji validitas angket dengan menggunakan program *IBM SPSS V. 24* dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1.5
Hasil Uji Validitas Variabel Keterlambatan Pengembalian Buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

No	r_{hitung}	r_{tabel}	Valid/ Tidak Valid
1	0,663	0,306	Valid
2	0,872	0,306	Valid
3	0,676	0,306	Valid
4	0,937	0,306	Valid
5	0,881	0,306	Valid
6	0,875	0,306	Valid
7	0,692	0,306	Valid
8	0,472	0,306	Valid
9	0,770	0,306	Valid
10	0,676	0,306	Valid
11	0,779	0,306	Valid

Sumber : Data diolah dari *IBM SPSS Versi 24*

Tabel 1.6
Hasil Uji Validitas Variabel Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

No	r_{hitung}	r_{tabel}	Valid/ Tidak Valid
12	0,546	0,306	Valid
13	0,624	0,306	Valid
14	0,718	0,306	Valid
15	0,632	0,306	Valid
16	0,582	0,306	Valid
17	0,555	0,306	Valid
18	0,742	0,306	Valid
19	0,658	0,306	Valid

20	0,573	0,306	Valid
21	0,620	0,306	Valid
22	0,655	0,306	Valid
23	0,613	0,306	Valid
24	0,667	0,306	Valid
25	0,667	0,306	Valid

Sumber : Data diolah dari IBM SPSS Versi 24

Nilai r_{tabel} untuk sampel taraf signifikansi 0,1 adalah 0,306. Tabel 1.5 dan 1.6 menunjukkan bahwa semua pernyataan valid, karena nilai r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} .

b. Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah tingkat ketepatan, ketelitian atau keakuratan sebuah instrumen. Jadi, reliabilitas menunjukkan apakah instrumen tersebut secara konsisten memberikan hasil ukuran yang sama tentang sesuatu yang diukur pada waktu yang berlainan.⁴² Reliabilitas bertujuan untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten, apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukur yang sama pula.⁴³

Untuk mengetahui alat ukur yang dipakai reliabel dengan menggunakan rumus koefisiensi reliabilitas *Alpha Cronbach* dengan bantuan Program Aplikasi *IBM SPSS V. 24*. Metode *alpha cronbach* yang digunakan untuk menghitung reabilitas suatu tes yang tidak mempunyai pilihan “benar” atau “salah” maupun “ya” atau “tidak”, melainkan digunakan untuk menghitung reabilitas suatu tes yang

⁴²Misbahuddun dan Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik Edisi 2* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 298.

⁴³Syofian Siregar, *Statistik Parametrik: Untuk Penelitian Kuantitatif*, h. 86

mengukur sikap atau perilaku. *Alpha Cronbach* sangat umum digunakan sehingga merupakan koefisien yang umum juga mengevaluasi *intrernal consistency*.⁴⁴ Adapun rumus koefisien *Alpha Cronbach* adalah sebagai berikut ini:

$$r = \frac{k}{k-1} \left(1 - \frac{\sum \sigma_i^2}{\sigma^2} \right)$$

Keterangan:

r = Koefisien reliabilitas yang dicari

k = Jumlah butir pertanyaan (soal)

σ_i^2 = Varians butir-butir pertanyaan

σ^2 = Varian skor tes.⁴⁵

Tabel 1.7
Hasil Uji Reliabilitas Variabel Keterlambatan Pengembalian Buku
di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,914	11

Sumber : Data diolah dari IBM SPSS Versi 24

Tabel 1.8
Hasil Uji Reliabilitas Variabel Peminjaman Koleksi
di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,900	14

Sumber : Data diolah dari IBM SPSS Versi 24

⁴⁴Syofian Siregar, *Statistik Parametrik: Untuk Penelitian Kuantitatif*, h. 89

⁴⁵Syofian Siregar, *Statistik Parametrik: Untuk Penelitian Kuantitatif*, h. 91

Hasil pengujian reliabilitas terhadap semua variabel dengan *Cronbach's Alpha* sebagaimana terlihat pada tabel 1.7 dan 1.8 menunjukkan bahwa nilai $\text{Alfa} > 0,60$. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa semua instrumen penelitian ini adalah reliable.

7. Teknik Analisis Data

Data yang dikumpulkan dari penyebaran kuesioner dianalisis dengan menggunakan metode statistik korelasi. Kemudian data tersebut ditabulasi dengan menyusun ke dalam tabel dan dihitung persentasenya selanjutnya dianalisis dan diinterpretasikan. Penelitian ini menggunakan rumus presentase sebagai berikut ini:

$$\text{Rumus} \quad : P = F/N \times 100\%$$

Keterangan : P = Presentase

F = Frekuensi / Jumlah jawaban responden

N = Jumlah responden

Untuk menafsirkan data yang diperoleh, maka kriteria presentase yang didapat dari tabulasi data, maka penulis menggunakan metode Supardi sebagai berikut:

Tabel 1.9
Pedoman untuk Menafsirkan Besarnya Persentase dari Tabulasi Data

No.	Persentase	Kelas
1.	0 – 25%	Sebagian kecil
2.	26 – 49%	Hampir setengah
3.	50%	Setengah
4.	51 – 75%	Sebagian besar
5.	76 – 99%	Pada umumnya
6.	100%	Seluruhnya

Selanjutnya dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data kuantitatif adalah suatu pengukuran yang digunakan dalam suatu penelitian

yang dapat dihitung dengan jumlah satuan tertentu atau dinyatakan dalam angka-angka. Untuk masing-masing jawaban dari responden akan diberi bobot nilai tertinggi lima (5) dan terendah satu (1). Hasil penjumlahan skor setiap pertanyaan akan dibagi dengan jumlah responden sehingga akan diperoleh rata-rata skor (nilai). Maka dapat di rekapitulasi data persentase skor pada seluruh item pertanyaan dengan menggunakan rumus sebagai berikut ini:

$$\text{Persentase Skor} = \frac{\text{Jumlah Skor Variabel } x}{\text{Jumlah Skor Maksimal}} \times 100\%$$

Hasil nilai persentasi skor hitung tersebut kemudian diinterpretasikan menggunakan tabel koefisien korelasi sebagai berikut ini:

Tabel 1.10
Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi⁴⁶

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

Analisis ini meliputi pengolahan data, pengorganisasian data dan penemuan hasil. Dalam penelitian ini analisis kuantitatif yang digunakan antara lain:

a. Uji Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi untuk mengetahui hubungan linier antara dua variabel atau lebih. Dimana satu variabel sebagai variabel dependen (tergantung atau terikat) dan yang lainnya sebagai variabel independen (bebas).

⁴⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, h. 257.

Biasanya variabel dependen dilambangkan sebagai Y dan variabel independen dilambangkan sebagai X. Analisis regresi dinyatakan dengan hubungan persamaan regresi yaitu suatu persamaan matematika yang menyatakan hubungan fungsional antara variabel-variabel.⁴⁷ dengan rumus sebagai berikut ini:

Adapun rumus regresi linier sederhana sebagai berikut:⁴⁸

$$Y = a + b$$

Keterangan :

Y : Variabel terikat

X : Variabel bebas

a : Konstan

b : Koefisien regresi/*slop* (kemiringan garis regresi)

Untuk melihat bentuk korelasi antarvariabel dengan persamaan regresi tersebut maka nilai a dan b harus ditentukan terlebih dahulu dengan rumus sebagai berikut :

$$b = \frac{n \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sum X^2 - (\sum X)^2}$$

$$a = \frac{\sum Y - b \sum X}{n}$$

b. Uji T atau Uji Parsial

Statistik uji-t digunakan untuk menguji hipotesis mengenai nilai rata-rata populasi dalam hal yang tidak diketahui nilai deviasi baku populasi.⁴⁹

⁴⁷Tim, *Solusi Praktis & Mudah Menguasai Spss 20 Untuk Pengolahan Data* (Yogyakarta: Andi; Semarang: Wahana Komputer, 2012), h. 150.

⁴⁸ Misbahuddin dan Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*, h. 68-69.

Uji t merupakan analisis statistik parametrik yang digunakan untuk menguji perbedaan rata-rata suatu sample dengan suatu nilai hipotesis. Teknik ini dilakukan atas dasar rasio atau interval. Parameter uji yang digunakan dalam uji t yaitu:⁵⁰

1. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak.
2. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima

Adapun rumus uji t sebagai berikut ini:

$$t_{hitung} = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-(r)^2}}$$

Berdasarkan perhitungan di atas, maka untuk mengetahui t_{hitung} dan t_{tabel} melakukan pengujian hipotesis yakni sebagai berikut ini:

- a. H_a : ada pengaruh keterlambatan pengembalian buku yang signifikan terhadap peminjaman koleksi.
- b. H_0 : Tidak ada pengaruh keterlambatan pengembalian buku yang signifikan terhadap peminjaman koleksi.

⁴⁹ Morrissan, *Statistik Sosial*, (Jakarta: Kencana, 2016), h. 187.

⁵⁰ Alhamdu, *Analisis Statistik Dengan Spss* (Palembang: Noerfikri, 2016), h.79.

L. Jadwal Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian akan dilaksanakan dalam waktu bulan terhitung dari bulan November 2018 hingga bulan Mei 2019.

Tabel 1.11
Jadwal Penelitian November 2018-Mei 2019

No	Jenis Kegiatan	Tahun 2018 sd 2019							
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni
1.	Observasi awal dan pembuatan proposal skripsi								
2.	Penyerahan proposal skripsi								
3.	Bimbingan skripsi								
4.	Pengumpulan literatur dan pembuatan skripsi								
5.	Penyebaran angket dan wawancara								
6.	Analisis data dan penyelesaian skripsi								
7.	Penyerahan skripsi								
8.	Sidang								

M. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah mengetahui secara keseluruhan isi dari proposal ini, maka disusun sistematika pembahasan sebagai berikut.

BAB I: PENDAHULUAN

Di dalam bab pendahuluan yang mencakup: Latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, definisi operasional, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode penelitian, jadwal penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II: LANDASAN TEORI

Di dalam bab landasan teori yang mencakup: pengertian perpustakaan umum, pengertian layanan sirkulasi, layanan pengembalian buku, keterlambatan pengembalian buku, peringatan dan penagihan, peminjaman koleksi, peraturan peminjaman koleksi, serta sanksi terhadap pelanggaran.

BAB III: DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

Di dalam bab deskripsi wilayah penelitian yang mencakup: profil dan sejarah singkat berdirinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, visi-misi serta tugas dan fungsi dan struktur organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

BAB IV: HASIL PENELITIAN

Di dalam bab hasil penelitian yang mencakup: persoalan pokok yang dikaji yaitu tentang pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksidi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

BAB V: PENUTUP

Di dalam bab penutup yang mencakup: Kesimpulan dan Saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan pintu gerbang pengetahuan, menyediakan kebutuhan dasar bagi pembelajaran sepanjang hayat, serta pengembangan kebebasan dan budaya, baik bagi individu maupun kelompok. Setiap perpustakaan, baik kecil maupun besar perlu diatur dengan suatu sistem agar dapat memberi pelayanan yang baik kepada masyarakat penggunanya.⁵¹ Dengan kata lain perpustakaan merupakan fasilitas atau tempat menyediakan sarana bahan bacaan. Menurut IFLA (*International of Library Associations and Institutions*) perpustakaan merupakan kumpulan bahan tercetak dan non tercetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang tersusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai (pustakawan).⁵² Perpustakaan juga merupakan sebuah organisasi yang dikelola oleh pustakawan. Peranan pustakawan sangat penting dalam perkembangan perpustakaan yang dikelola. Definisi pustakawan menurut UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan

⁵¹ Hidayati Rauddah Hutasoit, "Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Sumatera Utara", *Jurnal Iqra' Volume 06 No 01*, diakses pada tanggal 18 Maret 2019 pukul 20:10 WIB dari https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://repository.uinsu.ac.id/761/1/iqra%2527%25202012%2520vol.06%2520no.%252001%2520%2520Copy%2520%25289%2529.pdf&ved=2ahUKEwiU5r35vI_hAhWzQ3wKHXPIAOsQFjAAegQIBB&usg=AOvVaw0vISyZP8dhqOSIZNO-xJSm

⁵² Sulistyono Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2003), h.5.

kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.⁵³

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan ialah sebuah tempat atau ruangan bagian dari sebuah gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam pustaka atau koleksi, mulai dari daftar buku, majalah, koran, jurnal, VCD dan berbagai macam koleksi yang disusun secara sistematis agar mudah ditemukan kembali untuk dimanfaatkan oleh pemakai (pemustaka) dengan fasilitas yang memadai sebagai pintu gerbang pengetahuan, menyediakan kebutuhan dasar bagi pembelajaran sepanjang hayat, serta pengembangan kebebasan dan budaya. Selain di ruangan sebuah gedung, saat ini perpustakaan tidak hanya menggunakan gedung tapi juga menggunakan prasarana seperti mobil dan motor yang biasa disebut dengan perpustakaan keliling hal ini dilakukan karena untuk menjangkau wilayah yang jauh dari perpustakaan menetap.

Dengan adanya perkembangan teknologi seperti sekarang ini menimbulkan perubahan besar-besaran pada cara manusia memandang data, informasi dan pengetahuan. Berikut ini penjelasan secara umum, bagaimana membedakan perpustakaan menurut keragaman sumber daya informasinya⁵⁴ :

1. Perpustakaan Biasa, koleksinya semata-mata bahan tercetak, berupa buku, jurnal, surat kabar, peta dan sebagainya.

⁵³ Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, (Yogyakarta:Pustaka Timur, 2010), h.76.

⁵⁴ Putu Laxman Pendit, *Perpustakaan Digital Prespektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia* (Jakarta: Sagung Seto,2007), h.68.

2. Perpustakaan Mutiple Media, koleksinya sama dengan perpustakaan biasa, ditambah media analog dan elektronik
3. Perpustakaan Hybrida, koleksinya sama dengan perpustakaan multimedia, ditambah bahan digital yang intraktif
4. Perpustakaan Multimedia Digital, koleksinya semua bersifat digital, bersifat intraktif, dan dapat merupakan perpustakaan tanpa lokasi fisik

Keempat tipe perpustakaan ini melayani fungsi yang sama, yakni membantu masyarakatnya meraih dan memanfaatkan sebanyak mungkin pengetahuan dalam kehidupan mereka, agar dapat hidup lebih baik dari masa ke masa.

B. Perpustakaan Umum

1. Pengertian Perpustakaan Umum

Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menjelaskan, bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi.⁵⁵ Konsep dasar perpustakaan umum adalah didirikan oleh masyarakat, untuk masyarakat dan didanai dengan dana masyarakat. Namun demikian, dalam banyak hal, perpustakaan umum banyak yang dilaksanakan oleh pemerintah perpustakaan umum berada di tiga tingkatan yakni⁵⁶ :

- 1) Perpustakaan Umum Kabupaten dan Kota diseluruh Indonesia.

⁵⁵ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2007 pasal 1 tahun 2007 tentang Perpustakaan.

⁵⁶ Rachman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakaan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h.30.

- 2) Perpustakaan Umum Kecamatan.
- 3) Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan.

Berikut ini adalah penjelasan tentang perpustakaan umum dalam undang-undang no. 43 BAB VI pasal 22 tahun 2007⁵⁷ :

- a. Perpustakaan umum diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten atau kota, kecamatan dan desa serta dapat diselenggarakan oleh masyarakat.
- b. Pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten atau kota mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pelajar sepanjang hayat.
- c. Perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh pemerintah dan desa/kelurahan mengembangkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Masyarakat dapat menyelenggarakan perpustakaan umum untuk memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat
- e. Pemerintah, pemerintah provinsi, dan/atau kabupaten/kota melaksanakan layanan perpustakaan keliling bagi daerah yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap.

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

⁵⁷ Perpustakaan Nasional, *Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan* (Jakarta: Perpustakaan Nasional, 2010), h.14.

sumber belajar, tempat rekreasi, penelitian dan pelestarian koleksi bahan pustaka yang dimiliki. Perpustakaan umum sering diibaratkan sebagai universitas rakyat, karena perpustakaan umum menyediakan semua jenis koleksi bahan pustaka dari berbagai disiplin ilmu, dan penggunaannya oleh seluruh lapisan masyarakat. Perpustakaan umum juga memberikan kesempatan dan akses layanan bagi semua orang yang memanfaatkannya.⁵⁸

Jadi, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang diselenggarakan pemerintahan, baik pada tingkat provinsi sampai dengan tingkat kelurahan/desa, yang menggunakan dana masyarakat sebagai dana penyelenggaraannya, yang melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama maupun status lainnya serta mendukung pelestarian hasil budaya daerah sehingga terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

2. Fungsi-Fungsi Perpustakaan Umum

Setiap perpustakaan memiliki kewajiban yang sudah ditentukan dan direncanakan untuk dilaksanakan sesuai dengan kewajiban yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, perpustakaan memiliki beberapa fungsi sebagai berikut⁵⁹ :

- a. Edukatif, Perpustakaan umum menyediakan berbagai jenis koleksi bacaan berupa karya cetak dan karya rekam untuk dapat dijadikan sumber belajar dan menambah pengetahuan secara mandiri.

⁵⁸Sutarno dan Zulfikar Zen, *Manajemen Pendekatan: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h.37-38.

⁵⁹Rachman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakaan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*, h.32.

- b. Fungsi informatif, Perpustakaan umum sama dengan berbagai jenis perpustakaan lainnya, yaitu menyediakan buku-buku referensi, bacaan ilmiah populer berupa buku dan majalah ilmiah serta data-data penting lainnya yang diperlukan pembaca.
- c. Fungsi Kultural, Perpustakaan umum menyediakan berbagai koleksi pustaka sebagai hasil budaya bangsa yang direkam dalam bentuk tercetak/terekam. Perpustakaan merupakan tempat penyimpanan dan terkumpulnya berbagai karya budaya yang setiap waktu dapat diikuti perkembangannya melalui koleksi pustaka.
- d. Fungsi Rekreatif, Perpustakaan umum bukan hanya menyediakan bacaan ilmiah, tetapi juga menghimpun bacaan hiburan berupa buku-buku fiksi dan majalah hiburan untuk anak-anak, remaja/dewasa. Bacaan fiksi dapat menambah pengalaman atau menumbuhkan imajinasi penggunaannya dan banyak digemari oleh anak-anak, remaja dan dewasa.

3. Tujuan Perpustakaan Umum

Adapun Manifesto Perpustakaan Umum UNESCO yang diikuti oleh Sulistyono-Basuki menyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai empat tujuan yaitu sebagai berikut⁶⁰ :

- a. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.

⁶⁰ Sulistyono Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, h. 32.

- b. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka.
- c. Membantu masyarakat untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka.
- d. Bertindak sebagai agen kultural. Artinya, perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.

4. Tugas Perpustakaan Umum

Sesuai dengan pengertian perpustakaan, maka tugas dari perpustakaan meliputi pengumpulan, menyimpan dan menyajikan koleksi yang tersedia kepada pengguna. Dalam pendirian perpustakaan umum tentu disusun pula tugas pokok perpustakaan umum meliputi⁶¹ :

- a. Perpustakaan umum disediakan oleh pemerintah dan masyarakat untuk melayani kebutuhan koleksi pustaka untuk masyarakat.

⁶¹Taslimah Yusuf, *Manajemen Perpustakaan Umum*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1996), h.18.

- b. Perpustakaan umum menyediakan koleksi pustaka yang dapat menumbuhkan kegemaran masyarakat untuk belajar dan membaca.
- c. Mendorong masyarakat untuk terampil memilih bacaan yang sesuai dengan kebutuhannya dalam meningkatkan pengetahuan untuk menunjang pendidikan formal dan informal.
- d. Menyediakan aneka ragam koleksi pustaka yang bermanfaat untuk dibaca agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat yang layak sehingga dapat berpartisipasi dalam pembangunan nasional.

Dapat disimpulkan bahwa dengan adanya fungsi, tujuan dan tugas dari perpustakaan umum tersebut dapat menambah pengetahuan juga membantu mengembangkan daya pikir masyarakat dalam mencari ilmu pengetahuan, informasi yang baru dan mencerdaskan kehidupan masyarakat sehingga mampu berpartisipasi dalam pembangunan nasional.

C. Jenis Perpustakaan Umum

1. Perpustakaan Provinsi

Perpustakaan Provinsi adalah salah satu perpustakaan umum yang memberikan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum. Perpustakaan Provinsi juga merupakan perpustakaan daerah yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di ibukota provinsi.⁶²

⁶² Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No.9 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Provinsi* diakses pada tanggal 26 Februari 2019 pukul 20:15 WIB dari www.pnri.go.id

D. Pelayanan Sirkulasi

1. Pengertian Pelayanan Sirkulasi

Dilihat dari makna, kata sirkulasi berasal dari bahasa Inggris yaitu “*circulation*” yang mempunyai arti perputaran, peredaran. Sedangkan dalam ilmu perpustakaan, kata sirkulasi sering dikenal dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi. Namun, tidak hanya itu layanan sirkulasi juga memiliki banyak tugas seperti penagihan koleksi yang belum dikembalikan pemustaka, penagihan denda, mencatat jumlah pengunjung dan peminjam, pendaftaran anggota perpustakaan dan lain sebagainya.⁶³ Namun demikian pengertian pelayanan sirkulasi sebenarnya adalah mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan.⁶⁴ Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan yang berupa pemberian bantuan kepada pengguna perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.⁶⁵

Salah satu kegiatan utama atau jasa utama perpustakaan adalah peminjaman buku dan pengembalian. Kegiatan peminjaman ini sering dikenal dengan nama sirkulasi. Layanan sirkulasi, seringkali di anggap ujung tombak jasa perpustakaan karena bagian inilah yang pertama kali berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan dan paling sering

⁶³ Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 85.

⁶⁴ Lasa Hs, *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1993), h.1.

⁶⁵ Maurits W., dkk, “Sikap Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi Berbasis Slims di Perpustakaan UNIKA DE LA SALLE MANADO”, *Jurnal Acta Diurna* 4, no.4 (2015), diakses pada tanggal 17 Maret 2019 pukul 22:41 WIB dari <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurna/article/view/8690>.

digunakan oleh pemustaka, karenanya unjuk kerja staf sirkulasi dapat berpengaruh terhadap citra perpustakaan.⁶⁶

Dari beberapa uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pelayanan sirkulasi adalah kegiatan yang harus ada di dalam perpustakaan yang berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan di bagian peminjaman dan pengembalian bahan perpustakaan agar dapat dipergunakan oleh pengguna perpustakaan secara maksimal. Agar perpustakaan dapat memberikan informasi dengan baik dan berdaya guna bagi pengguna perpustakaan maka perpustakaan harus didukung oleh sarana, prasarana serta tenaga kerja pengelola yang handal. Untuk itu tenaga pengelola perpustakaan perlu dibekali pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola perpustakaan khususnya pada bagian pelayanan sirkulasi.

2. Fungsi Pelayanan Sirkulasi

Pelayanan sirkulasi memiliki berbagai fungsi di dalam perpustakaan, yaitu memberikan pelayanan langsung kepada pengguna. Dalam memberikan pelayanan, sirkulasi memiliki aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh perpustakaan. Aturan inilah yang akan menjadi dasar dalam peminjaman bahan pustaka yang dilakukan oleh setiap pengguna perpustakaan.

Menurut Sulisty-Basuki fungsi dari bagian sirkulasi antara lain:

- a. Mengawasi pintu masuk dan keluar perpustakaan

⁶⁶ Sulisty-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, h.257.

- b. Pendaftaran anggota, perpanjangan anggota, dan pengunduran diri anggota perpustakaan
- c. Meminjam serta mengembalikan buku dan memperpanjang waktu peminjaman
- d. Menarik denda bagi buku yang terlambat dikembalikan
- e. Mengeluarkan surat peringatan bagi buku yang belum dikembalikan pada waktunya
- f. Tugas yang berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak
- g. Bertanggung jawab atas segala berkas peminjaman
- h. Membuat statistic peminjaman
- i. Peminjaman antar perpustakaan
- j. Mengawasi urusan penitipan tas, jas, mantel, dan sebagainya milik pengunjung perpustakaan
- k. Tugas lainnya terutama yang berkaitan dengan peminjaman

Agar semua fungsi dari pelayanan sirkulasi diatas dapat terlaksana dengan baik, maka setiap perpustakaan harus benar-benar memilih seorang pustakawan yang memahami semua tentang pelayanan sirkulasi dan dapat melakukan semua tugas yang diberikan kepadanya dengan baik. Dengan demikian maka semua kegiatan pelayanan sirkulasi berjalan dengan baik serta pengguna juga akan merasa puas dengan semua pelayanan yang diberikan serta pengguna dapat memperoleh informasi yang mereka butuhkan dengan baik pula.

3. Tujuan Pelayanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan salah satu layanan pemustaka yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi. Pelayanan sirkulasi merupakan ujung tombak pelayanan, menurut Lasa Hs menyatakan bahwa jenis pelayanan yang dekat dan berhubungan langsung dengan pengunjung ini merupakan bagian penting dalam suatu perpustakaan, yang bertujuan sebagai berikut:⁶⁷

- a. Supaya pengguna perpustakaan mampu memanfaatkan koleksi perpustakaan dengan maksimal.
- b. Mudah diketahui siapa yang meminjam koleksi tertentu, dimana alamatnya, kapan koleksi kembali.
- c. Terjadinya pengembalian pinjaman dalam waktu yang jelas.
- d. Diperoleh data kegiatan perpustakaan, terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan koleksi.
- e. Apabila terjadi pelanggaran akan segera diketahui.

4. Sistem Layanan Sirkulasi

Secara umum, sistem layanan perpustakaan ada dua macam yaitu layanan yang bersifat terbuka dan layanan bersifat tertutup.

- a. Terbuka (*Open Access*)

Layanan sistem terbuka adalah sistem layanan yang memungkinkan para pemustaka secara langsung dapat memilih, menemukan dan

⁶⁷ Lasa Hs, *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*, h.1.

mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan.⁶⁸

Keuntungan sistem terbuka :

- 1) Pengguna dapat melakukan browsing (melihat-lihat koleksi) sehingga mendapatkan pengetahuan yang beragam.
- 2) Memberikan kepuasan kepada pengguna karena pengguna dapat memilih sendiri koleksi yang sesuai dengan kebutuhannya.
- 3) Tenaga yang dibutuhkan tidak banyak.

Adapun kelemahan sistem terbuka :

- 1) Pengguna banyak yang salah mengembalikan koleksi pada tempat semula sehingga koleksi bercampur aduk.
- 2) Petugas setiap hari harus mengontrol rak-rak untuk mengetahui buku yang salah letak dan,
- 3) Kehilangan koleksi relatif besar.

b. Tertutup (*Closed Access*)

Sistem layanan tertutup adalah sistem layanan perpustakaan yang tidak memungkinkan pemustaka perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka di perpustakaan. Pengambilan bahan yang telah dipinjam dilakukan oleh petugas perpustakaan.⁶⁹

Keuntungan sistem tertutup :

- 1) Koleksi akan tetap terjaga kerapiannya dan,
- 2) Koleksi yang hilang dapat diminimalkan

⁶⁸ Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan* (Palembang: Noer Fikri Offset, 2013), h.107.

⁶⁹ Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*, h.109.

Kelemahan sistem tertutup :

- 1) Banyak waktu yang diperlukan untuk memberikan pelayanan.
- 2) Banyak waktu yang diperlukan untuk mengisi formulir dan menunggu bagi yang mengembalikan bahan-bahan pustaka.
- 3) Sejumlah koleksi tidak pernah disentuh atau dipinjam.

5. Kegiatan Layanan Sirkulasi

Secara umum yang dimaksud dengan layanan sirkulasi adalah kegiatan yang melayani peminjaman bahan-bahan perpustakaan. Beberapa hal yang menjadi kegiatan pokok layanan sirkulasi adalah sebagai berikut:⁷⁰

- a. Bagaimana perpustakaan dapat melayani kehendak pengguna dengan prosedur yang ringan dan tidak memberatkan kelancaran proses yang diberikan.
- b. Bagaimana bahan-bahan perpustakaan yang dipinjam dapat dikembalikan serta mencegah kerusakan, hilang atau tidak dikembalikan dengan prosedur atau tata tertib tertentu.

Perpustakaan selalu menyelenggarakan kegiatan peminjaman. Untuk kelancaran prosedur administrasi peminjaman bahan perpustakaan, keterangan tentang bahan-bahan perpustakaan yang dipinjam dan dikembalikan ke perpustakaan harus dicatat dengan ketentuan-ketentuan atau peraturan, secara teknis kegiatan ini meliputi:

- a. Pendaftaran Anggota

⁷⁰ Wahyudin Sumpeno, *Perpustakaan Masjid* (Pembinaan dan Pengembangan), h.125.

Untuk dapat meminjam bahan pustaka, seseorang pemustaka 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, dan sebagainya.

b. Peminjaman

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

c. Pengembalian

Untuk memproses pengembalian sebuah bahan pustaka, anggota dan petugas perpustakaan haruslah mengikuti tatakerja pengembalian seperti berikut⁷¹:

Anggota perpustakaan :

- 1) Setelah batas waktu pinjam bukunya habis, wajib mengembalikan buku yang dipinjamnya.

⁷¹ P. Sumardji, *Pelayanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1982), h.75-76.

- 2) Mengembalikan buku yang dipinjamnya kepada petugas perpustakaan dengan menyerahkan kartu perpustakaan untuk sementara.

Petugas perpustakaan :

- 1) Menerima pengembalian buku yang telah dipinjam oleh anggota perpustakaan dengan menerima penyerahan kartu anggota perpustakaannya untuk sementara nanti digunakan untuk memproses cara pengembaliannya.
- 2) Memeriksa buku tersebut dengan sebaik-baiknya untuk kemudian, jika terdapat kerusakan, berhak menegur dan minta kepada anggota perpustakaan agar memperbaikinya lebih dahulu, apabila kerusakannya berat dapat minta ganti kepada anggota perpustakaan
- 3) Jika tidak terdapat kerusakan yang berarti, kemudian memproses cara pengembaliannya seperti berikut :
 1. Memeriksa tanggal pinjam pada kartu anggota perpustakaan untuk mencari atau mengembalikan kartu pinjaman buku (kartu bon pinjam buku) dari anggota perpustakaan yang bersangkutan pada kotak tempat penyimpanan.
 2. Memeriksa *call number* (nomor penempatan) buku yang tercantum pada kartu pinjaman buku (kartu bon pinjam buku) untuk mencari atau mengembalikan kartu bukunya pada kotak tempat penyimpanannya.

3. Mencantumkan tanggal kembali pada kartu pinjaman buku (kartu bon pinjaman buku) dan membubuhkan tanda tangannya.
- 4) Mencantumkan tanggal kembali pada kartu bukunya.
- 5) Menyerahkan kembali kartu anggota perpustakaan yang sudah selesai digunakan untuk pemrosesan anggota perpustakaan yang bersangkutan
- 6) Menempatkan kembali kartu buku dalam kantong kartu buku dari buku yang baru saja dikembalikan peminjamnya
- 7) Menyimpan kembali buku yang telah dikembalikan tersebut pada rak sesuai dengan susunan atau urutannya semua.

d. Peringatan dan penagihan

Informasi perlu disebarluaskan secara merata. Untuk melakukan hal ini dan menjaga keutuhan koleksi, perlu adanya peringatan lisan dan tertulis kepada peminjam yang terlambatan dalam pengembalian buku. Sebab pada jenis perpustakaan sekolah atau perguruan tinggi terdapat kelompok peminjam terutama guru dan karyawan yang kadang-kadang tidak mentaati peraturan peminjaman yang berlaku. Bahkan sampai pensiun atau meninggal dunia pun pinjaman tersebut belum dikembalikan. Mereka merasa memiliki hak istimewa dalam pinjaman yang sebenarnya dengan cara ini merugikan pemakai (pemustaka) lain.⁷²

⁷² Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Madrasah*, (Yogyakarta: Ombak, 2013), h.206.

Penagihan adalah kegiatan untuk meminta kembali koleksi yang dipinjam yang telah melampaui batas waktu peminjaman. Koleksi yang seharusnya telah dikembalikan oleh pemustaka, namun belum juga kembali ke perpustakaan, maka petugas layanan perlu melakukan kegiatan penagihan. Penagihan dapat dilakukan dengan memanfaatkan berbagai sarana komunikasi yang dimiliki, misalnya diumumkan pada papan pengumuman atau di-*upload* pada halaman web perpustakaan, melalui surat (surat biasa atau surat elektronik), telepon, dan sebagainya.⁷³

E. Keterlambatan Pengembalian Buku

Keterlambatan pengembalian buku merupakan salah satu bentuk pelanggaran perpustakaan karena adanya pengembalian buku yang tidak tepat waktu atau pengembalian buku yang melewati batas waktu peminjaman dan belum dikembalikan oleh pemustaka. Berikut faktor terjadinya keterlambatan sebagai berikut :

1. Kedisiplinan

Menurut Sirinam S Khalsa mengungkapkan bahwa kata disiplin mempunyai akar pada kata *disciple* dan berarti “mengajar atau melatih.” Salah satu definisi adalah “melatih melalui pengajaran atau pelatihan”. Disiplin merupakan bagian dari proses berkelanjutan pengajaran atau pendidikan. Sekarang kata disiplin mengalami perkembangan makna dalam beberapa pengertian. *Pertama*, disiplin diartikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan atau tunduk pada

⁷³ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, h. 22.

pengawasan dan pengendalian. *Kedua*, disiplin sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib.⁷⁴

Menurut Aribowo Prijosaksono dalam Sudarwan Danim mengemukakan ada empat hal yang harus kita perhatikan untuk melakukan pengembangan diri secara disiplin sehingga dapat membangkitkan potensi dahsyat yang kita miliki. Empat hal ini antara lain: *start with yourself* (mulai dari diri sendiri), *start early* (secepat mungkin), *start small* (sedikit demi sedikit), dan *start now* (lakukan sekarang). Kedisiplinan dalam pengembangan diri harus mulai dari diri kita sendiri. Ini berarti kita tidak dapat menyuruh orang lain melakukan latihan untuk kesuksesan. Kedisiplinan harus dimulai lebih awal. Ini berarti kita harus segera memulai suatu kebiasaan baru tanpa menunggu keadaan menjadi sempurna. Kita dapat memulai latihan secara bertahap, sedikit demi sedikit. Yang terpenting ialah lakukan langkah pertama kita. Kedisiplinan merupakan syarat mutlak bagi setiap kita yang akan membangun sebuah kebiasaan baru. Setiap manusia baru akan memiliki sebuah kebiasaan baru ketika dia secara disiplin melakukan hal tersebut secara terus menerus.⁷⁵ Banyak hal dapat diselesaikan dengan disiplin diri, meski disiplin diri bukanlah kunci untuk menyelesaikan semua hal. Untuk membentuk disiplin diri adalah dengan membangun komitmen. Disiplin diri banyak maknanya: sanggup menggerakkan dan mengatur diri serta waktu sendiri, sanggup mengendalikan emosi sendiri, sanggup

⁷⁴ Srinam S Khalsa, *Pengajaran Disiplin & Harga diri*, (Jakarta: Indeks, 2008), h. 14.

⁷⁵ Sudarwan Danim, *Pengantar Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 152.

mengendalikan nafsu sendiri (dan di sinilah nilai pasangannya, tahu batas, mulai berperan).

Menurut Maria J. Wantah disiplin sebagai kebutuhan perkembangan dan sekaligus upaya pengembangan anak untuk berperilaku sesuai dengan aturan dan norma yang ditetapkan oleh masyarakat mempunyai beberapa unsur pokok sebagai berikut :⁷⁶

a. Peraturan

Salah satu unsur pokok disiplin adalah peraturan. Peraturan adalah ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan untuk menata tingkah laku seseorang dalam suatu kelompok, organisasi, institusi, atau komunitas. Aturan tingkah laku tersebut mungkin ditetapkan orangtua, guru, dan teman bermain. Tujuannya adalah membekali seseorang dengan pedoman perilaku yang disetujui dalam situasi tertentu.

b. Kebiasaan-kebiasaan

Di samping aturan-aturan yang bersifat positif dan formal, ada pula kebiasaan-kebiasaan (*habit*) sosial yang tidak tertulis. Kebiasaan-kebiasaan itu ada yang bersifat tradisional, tetapi juga ada yang bersifat modern. Yang tradisional bisa berupa kebiasaan menghormati dan memberi salam kepada orangtua baik dalam rumah, dalam perjalanan, di sekolah maupun di tempat-tempat kegiatan sosial lainnya, atau kebiasaan untuk tidak mengatakan kata-kata kasar kepada teman, orangtua, guru atau orang lain yang dihormati. Disamping itu ada pula

⁷⁶ Maria J. Wantah, *Pengembangan Disiplin dan Pembentukan Moral pada usia dini*, (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2005), h. 150.

kebiasaan modern yang diajarkan melalui sekolah ataupun telah menjadi kebudayaan masyarakat, Kebiasaan-kebiasaan tersebut di atas, perlu diperhatikan sebagai unsur penting dalam proses pembentukan disiplin.

c. Hukuman

Hukuman dalam bahasa Inggrisnya punishment, berasal dari kata kerja Latin *punire* berarti suatu bentuk kerugian atau kesakitan yang dijatuhkan pada seseorang yang berbuat kesalahan, perlawanan atau pelanggaran sebagai ganjaran atau pembalasan. Anonimous dalam Maria J. Wantah mengemukakan bahwa tujuan dari hukuman adalah menghentikan seseorang untuk melakukan sesuatu yang tidak sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku dengan menggunakan metode yang memberikan efek jera baik secara biologis maupun psikologis. Jera artinya anak bertobat dan tidak akan mengulangi perbuatannya yang tidak sesuai dengan aturan. Fungsi hukuman bukan terletak dalam cara bagaimana mencegah terulangnya pelanggaran, melainkan dalam cara bagaimana menghilangkannya.

2. Kendala

Kamus Besar Bahasa Indonesia mendefinisikan kendala adalah halangan rintangan dengan keadaan yang membatasi, menghalangi atau mencegah pencapaian sasaran. Dalam hal ini beberapa faktor yang menghambat dalam pengembalian buku seperti keadaan, waktu, jarak tempuh dan sebagainya.

3. Unsur Kesengajaan

Kesengajaan suatu tindakan perilaku menunda-nunda untuk memulai atau menyelesaikan tugas-tugas yang dilakukan secara sengaja dan dilakukan berulang-ulang tanpa memandang alasan apapun, norma, serta aturan yang telah berlaku.⁷⁷

F. Peminjaman Koleksi

Sistem peminjaman koleksi di perpustakaan tidak lepas dari penggunaan sistem pelayanan sirkulasi. Pelayanan sirkulasi adalah proses atau kegiatan yang berkaitan dengan pendayagunaan koleksi dan fasilitas yang tersedia dalam ilmu perpustakaan, peminjaman dikenali dengan sirkulasi, namun pelayanan sirkulasi sebenarnya adalah penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan jasa perpustakaan.⁷⁸ Peminjaman koleksi yang ada di sebuah perpustakaan biasanya terpisah dengan pengembalian bahan pustaka sesuai dengan kebijakan yang diambil perpustakaan.

Menurut Darmono sistem peminjaman untuk setiap perpustakaan tidak sama tergantung dari kondisi masing-masing perpustakaan. Sehingga perpustakaan selalu mengembangkan sistem peminjaman yang paling sesuai dengan keperluan perpustakaan. Metode peminjaman sering kali disebut pula dengan sistem kendali sirkulasi atau sistem sirkulasi.⁷⁹ Menurut Sulistyobasuki apapun sistem peminjaman yang digunakan oleh perpustakaan,

⁷⁷ Fibrianti, Hubungan Antara Dukungan Orangtua Dengan Prokrastinasi Akademik Pada Mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro Semarang, *Skripsi*, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2009).

⁷⁸ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2013), h. 181.

⁷⁹ Darmono, *Manajemen Perpustakaan*, h. 148.

sistem peminjaman harus mampu memberikan jawaban atas pertanyaan berikut⁸⁰:

- a. Siapakah yang meminjam buku tertentu
- b. Kapan tanggal kembalinya
- c. Buku apa saja yang dipinjam pada hari tertentu
- d. Buku dalam subjek apa saja yang dipinjam
- e. Berapa jumlah buku per subjek yang dipinjam
- f. Buku apa saja yang harus dikembalikan pada tanggal tertentu
- g. Berapa buku yang kembali pada tanggal tertentu

Menurut Prawati dalam Risman dari segi penggunaan koleksi di perpustakaan dipengaruhi faktor sebagai berikut ini⁸¹ :

1. Kebutuhan

Adapun yang dimaksud kebutuhan disini adalah kebutuhan akan koleksi perpustakaan sebagai sumber belajar peserta didik. Dalam dunia perpustakaan, kebutuhan pengguna perpustakaan akan informasi berbeda-beda sesuai dengan latar belakang pencari informasi, anantara lain untuk meningkatkan pengetahuan, mengikuti jaman, mendukung dan merencanakan penelitian, mengajar, manajemen, serta mengutip sitasi bibliografi bagi karya tulis.

Identifikasi kebutuhan informasi dapat dilakukan dengan *current approach*, yaitu memperhatikan kebutuhan pengguna akan informasi

⁸⁰ Sulistyio-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, h. 57.

⁸¹ Risman, Persepsi Pemustaka Tentang Pemanfaatan Koleksi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Tanete Kabupaten Bulukumba, *Skripsi*, Diakses pada Tanggal 28 Juni 2019 pada pukul 22:23 WIB dari <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/3809/1/RISMAN.PDF>

mutakhir, *every day approach* yaitu kebutuhan pengguna akan informasi yang diperlukan sehari-hari, *exhaustive approach* yaitu kebutuhan pengguna akan informasi secara menyeluruh, dan *catching up approach* yaitu kebutuhan pengguna akan informasi singkat secara cepat.

2. Motif

Dalam dunia perpustakaan motif atau alasan pemustaka dalam menggunakan perpustakaan berbeda-beda dengan keperluan masing-masing. Menurut IFLA aktivitas peserta didik di perpustakaan pada umumnya meliputi hal berikut:

- a. Mengerjakan pekerjaan rumah
- b. Mengerjakan tugas kelompok
- c. Membuat karya tulis

Adapun dalam layanan perpustakaan, staf perpustakaan ataupun pustakawan bertugas untuk memuaskan kebutuhan pengguna perpustakaan. Menurut Ernawati dalam Risman jika ditelusuri lebih dalam motif timbul bukan hanya dari kebutuhan yang ada, tetapi ditentukan adanya faktor harapan akan dapat dipenuhinya suatu kebutuhan.

3. Minat

Menurut Shaleh minat adalah suatu kecenderungan untuk memberikan perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dari minat tersebut dengan disertai perasaan senang. Jika pengguna merasa bahwa memanfaatkan koleksi adalah sesuatu yang

menguntungkan, pengguna merasa berminat, hal ini kemudian mendatangkan kepuasan dan memenuhi kebutuhan.

4. Kelengkapan Koleksi

Setiap perpustakaan tentu melakukan kegiatan pengadaan koleksi untuk menambah kelengkapan koleksi yang dimilikinya, kegiatan pengadaan koleksi biasa dilakukan dengan membeli, tukar menukar, serta hadiah dari perorangan maupun lembaga. Pertumbuhan dan perkembangan koleksi sering kali tidak diimbangi dengan perluasan ruangan perpustakaan, akibatnya rak-rak yang tersedia untuk menampung koleksi tahun demi tahun semakin penuh sesak sehingga membuat ruangan perpustakaan menjadi tidak nyaman lagi.

Dengan begitu jenis koleksi yang harus disediakan perpustakaan provinsi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di provinsi untuk mendukung kebijakan pembangunan daerah. Jenis koleksi perpustakaan provinsi terdiri dari yaitu sebagai berikut:

1. Karya tulis terdiri dari koleksi literatur kelabu, manuskrip.
2. Karya cetak terdiri dari buku dan terbitan berkala.
3. Karya rekam terdiri dari koleksi audio visual, rekaman video, dan rekaman suara.
4. Karya dalam bentuk elektronik termasuk koleksi digital.

Dalam penambahan jumlah koleksi di perpustakaan provinsi sudah diatur oleh Standar Nasional Perpustakaan Provinsi yaitu menetapkan acuan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan umum di tingkat

provinsi, meliputi ketentuan atau persyaratan minimal koleksi yaitu jumlah judul koleksi Perpustakaan Provinsi tipe C paling sedikit 50.000 judul, untuk tipe B paling sedikit 60.000 judul, dan tipe A paling sedikit 70.000 judul. Jumlah penambahan judul koleksi perpustakaan provinsi sekurang-kurangnya paling sedikit 0,01 per kapita dikalikan jumlah penduduk di wilayah provinsi yang bersangkutan per tahun. Berikut contoh perhitungan penambahan jumlah koleksi :

Tabel 2.1
Contoh Perhitungan Penambahan Jumlah Koleksi
di Perpustakaan Provinsi per tahun

No.	Jumlah Penduduk (jiwa)	Jumlah Koleksi (judul)
1	<5.000.000	50.000
2	5.000.001 – 10.000.000	50.001 – 100.000
3	10.000.001 – 50.000.000	100.001 – 500.000
4	dst. (kelipatan 1.000.000)	Penambahan 10.000 judul

Sumber : Standar Nasional Perpustakaan Provinsi no 9 tahun 2017

Dari tabel tersebut menyatakan jika jumlah penduduk disuatu provinsi kurang dari 5 juta jiwa maka penambahan jumlah koleksi perpustakaan yaitu 50 ribu judul per tahun dan seterusnya dengan kelipatan 0,01 per kapita.

Menurut Standar Nasional Perpustakaan Provinsi ini, perpustakaan harus memiliki koleksi terbaru yang terbit 3 (tiga) tahun terakhir sekurang-kurangnya paling sedikit 5% dari jumlah koleksi yang ada pada tahun berjalan.⁸²

⁸² Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 9 Tahun 2017 *Tentang Standar Nasional Perpustakaan Provinsi*, h. 7-8. Diakses pada 02 Desember 2018 dari www.peraturan.go.id.

G. Peraturan Peminjaman Koleksi

Peraturan peminjaman koleksi perpustakaan dimaksudkan untuk memelihara ketertiban di perpustakaan dan dapat membuat perpustakaan lebih nyaman serta lebih teratur sehingga pelayanan yang diberikan oleh pustakawan lebih optimal. Peraturan perpustakaan ini hendaknya dituangkan secara tertulis dalam bentuk surat keputusan pimpinan perpustakaan. Peraturan yang tertulis biasanya dikomunikasikan dalam bentuk rambu-rambu, brosur, poster, dll.⁸³

Menurut Noerhayati S dalam peminjaman bahan pustaka harus mempunyai aturan tentang peminjaman yang mencakup hal-hal berikut⁸⁴:

- a. Hari peminjaman, menentukan hari-hari peminjaman diserahkan kepada kebijakan masing-masing perpustakaan
- b. Lama peminjaman, setiap perpustakaan dapat menentukan lamanya peminjaman
- c. Jumlah buku yang boleh dipinjam, bila buku perpustakaan banyak jumlahnya, seseorang pengguna dapat diberi izin dua atau lebih buku sekaligus
- d. Sanksi perpustakaan, hal ini dapat dilakukan apabila terjadi keterlambatan dalam pengembalian bahan pustaka

Dengan adanya peraturan tersebut bertujuan agar proses pelayanan sirkulasi dapat berjalan lancar serta sebagai dasar tata tertib dalam menjalankan segala kegiatan sirkulasi. Peraturan perpustakaan secara resmi

⁸³ Departemen Pendidikan Nasional, *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*, (Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, 2004), h.88.

⁸⁴ Noerhayati S, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Bandung: Alumni, 1988), h. 101.

dituangkan sebagai peraturan perpustakaan yang ditanda-tangani oleh kepala perpustakaan yang perlu ditaati oleh semua pengguna perpustakaan.

Peraturan perpustakaan ini hendaknya singkat, padat, tetapi jelas dan isinya meliputi hal-hal sebagai berikut :⁸⁵

- a. Jam buka perpustakaan, jam pelayanan peminjaman, dan jam pelayanan pengembalian.
- b. Macam koleksi yang boleh dipinjam dan macam koleksi yang tidak boleh dipinjam.
- c. Tata tertib peminjaman, syarat peminjaman, batas jumlah peminjaman, dan lama peminjaman.
- d. Sanksi pelanggaran.

H. Pelanggaran Peminjaman Koleksi

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia pelanggaran adalah perbuatan (perkara) melanggar, tidak pidana yang lebih ringan dari pada kejahatan. Sudarsono menyatakan pelanggaran adalah perbuatan pidana yang tergolong tidak seberat kejahatan.⁸⁶

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pelanggaran peminjaman koleksi adalah tindak perbuatan yang menyalahi aturan yang telah ditetapkan perpustakaan dalam proses peminjaman koleksi.

⁸⁵ Hidayati Rauddah Hutasoit, "Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Sumatera Utara", *Jurnal Iqra' Volume 06 No 01*, diakses pada tanggal 18 Maret 2019 pukul 20:10 WIB dari https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://repository.uinsu.ac.id/761/1/iqra%2527%25202012%2520vol.06%2520no.%252001%2520%2520Copy%2520%25289%2529.pdf&ved=2ahUKEwiU5r35vI_hAhWzQ3wKHXPIAOsQFjAAegQIBB&usg=AOvVaw0vISyZP8dhqOSIZNO-xJSm

⁸⁶ Sudarsono, *Kamus Hukum: edisi baru*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2007), h. 344.

Menurut Rahayuningsih ada berbagai macam jenis pelanggaran di antaranya yaitu⁸⁷ :

1. Keterlambatan dalam pengembalian buku
2. Membawa koleksi tanpa melalui prosedur yang benar
3. Mengembalikan koleksi dalam keadaan rusak
4. Menghilangkan koleksi yang dipinjam
5. Melanggar peraturan perpustakaan

I. Sanksi terhadap pelanggaran

Sanksi ini dilakukan terhadap para pengguna perpustakaan terutama dengan tujuan untuk menanamkan disiplin dan tanggung jawab. Sanksi karena menghilangkan buku sebaiknya disuruh mengganti dengan buku yang sama ditambah dengan biaya perlengkapan buku.⁸⁸

Pelanggaran berupa keterlambatan pengembalian koleksi pinjaman, misalnya cukup diberi denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perpustakaan yang bersangkutan. Hal ini dilakukan ketika pemustaka meminjam buku, melebihi batas waktu yang telah ditentukan. Besarnya denda keterlambatan untuk masing-masing perpustakaan berbeda.⁸⁹

Sanksi denda dapat digunakan sebagai pengajaran dan pendidikan, mungkin dengan tujuan pemberian hukuman inilah yang menjadi satu-satunya yang dapat diterima oleh masyarakat dan masyarakat terdidik, karena hukuman yang bisa menyadarkan masyarakat atas kesalahan yang

⁸⁷ Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 97.

⁸⁸ Yusuf dan Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2013), h.88.

⁸⁹ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Ombak, 2014), h. 22.

telah diperbuatnya, pelanggar berjanji di dalam hatinya sendiri tidak akan mengulangi kesalahan kembali dan bila hukuman ini bersifat pengajaran, maka hukuman dapat digunakan sebagai alat pendidikan yang mana seorang pendidik atau pembuat kebijakan harus memperhatikan dalam menggunakannya agar tercapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan.

Adapun sanksi di perpustakaan menurut Soedibyo sebagai berikut⁹⁰ :

a. Buku Kotor

Jika buku kotor seperti dengan sengaja dicoret, ditulis, digambar dan disobek, segeralah mengambil tindakan yang tepat dengan memberi nasehat dan diberikan peringatan yang sudah tercantum pada peraturan di perpustakaan.

b. Buku Rusak

Dalam hal kerusakan-kerusakan kecil yang masih bisa diperbaiki oleh pustakawan atau petugas perpustakaan, peminjam cukup diberi peringatan saja.

c. Buku Hilang

Apabila peminjam menghilangkan buku, maka peminjam harus menggantinya. Buku pengganti boleh lain judul tetapi harganya hampir sama dengan buku yang hilang jika buku tersebut tidak dapat dibeli atau tidak dicetak lagi.

d. Terlambat mengembalikan buku berdasarkan tanggal pengembalian buku

⁹⁰ Dyah Ayu Surtiptiani dan Ana Irhandayaningsih, "Analisis Sanksi Denda Terhadap Kedisiplinan Pengembalian Buku di Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro", *Jurnal*, Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, Diakses pada tanggal 15 Maret pukul 2019 22:35 WIB dari <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/15276>.

Apabila peminjam terlambat dalam mengembalikan buku maka harus dikenakan denda. Penentuan besar denda tergantung kebijakan atau peraturan masing-masing perpustakaan.

Menurut Buku Pedoman Perpustakaan dalam skripsi Asril Sapli sanksi yang diberikan bergantung kepada bobot pelanggaran, sanksi yang lazim dikenakan kepada pemustaka ada tiga macam yaitu⁹¹ :

- 1) Denda
- 2) Sanksi administrasi, misalnya tidak boleh meminjam bahan perpustakaan dalam waktu tertentu
- 3) Sanksi akademik, berupa pembatalan hak dalam kegiatan belajar-mengajar

Dengan adanya sanksi dimaksudkan untuk menanamkan disiplin bagi pemustaka dan petugas perpustakaan agar dalam pelayanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan maksimal.

⁹¹ Asril Sapli, "Analisis Pemahaman Pemustaka terhadap Tata Tertib Perpustakaan di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar", *Skripsi*, (Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, 2016), diakses pada tanggal 11 Februari 2019 pukul 23:11 WIB dari <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://repositori.uinalauddin.ac.id/2ahUKEwiPu7071LXgAhUJLI8KHYYqWCgYQFjAAegQIBRAB&usg=AOvVaw3yC4ydzzh6KSMm626cV5q3>

BAB III

DESKRIPSI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

A. Sejarah Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah suatu lembaga yang dinaungi oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, muatan materi sesuai dengan PERDA No. 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Dalam mengemban tugas pokok dan fungsi dengan mengacu pada Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 42 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.⁹²

Berdasarkan sumber tentang sejarah berdirinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu dimuat pada keputusan menteri sebagai berikut:

1. Pada tahun 1956 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 29103 Tahun 1956 didirikan Perpustakaan Negara.
2. Pada tahun 1978 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 095/0/1978 Perpustakaan Negara berubah menjadi Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan Budaya Provinsi Sumatera Selatan.

⁹² Sumber: Dokumen Kasubbag Umum dan Kepegawaian. Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 2016.

3. Pada Tahun 1980, berdasarkan SK MENDIKBUD No.0164/1980 didirikan Perpustakaan Nasional RI di Jakarta yang berada dibawah jajaran Depdikbud.
4. Berdasarkan tahun 1997, berdasarkan Keppres No. 50 Tahun 1997, Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional RI dikembangkan eselonnya menjadi Eselon 1 dengan penambahan struktur organisasi, dan Perpustakaan Daerah menjadi Eselon II.
5. Pada tahun 2000 Keppres No. 50 Tahun 1997 diperbarui dengan adanya Keppres No.67 Tahun 2000.
6. Tahun 2001 dengan diberlakukannya Otonomi Daerah menjadi Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan dengan Perda No. 7 Tahun 2001 dan SK Gubernur No. 7 tahun 2001 dan SK Gubernur No. 215/2001.
7. Tahun 2009 dikukuhkannya Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan atas dasar Peraturan Provinsi Sumatera Selatan No. 9 tahun 2008, dengan Eselonisasi yaitu Eselon II.
8. Tahun 2016, pada tanggal 23 Nopember 2016 dikukuhkannya Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan atas dasar Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 42 Tahun 2016.

Pada awal berdirinya Perpustakaan Negara berlokasi di Jalan Kebon Duku 24 Ilir Palembang. Kemudian Perpustakaan Negara, dipindahkan di Jalan POM IX Taman Budaya Sriwijaya Palembang. Sejak tahun 1998 sampai sekarang perpustakaan negara pindah ke Jalan Demang Lebar Daun No. 47 Palembang. Perpustakaan negara ini berfungsi sebagai berikut:

1. Sebagai instansi yang melakukan pengadaan bahan pustaka, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pemberdayaan bahan pustaka baik cetak maupun non cetak yang berada di naungan Kepala bidang Pengolahan.
2. Penyelenggaraan pembinaan semua jenis perpustakaan dan pustakawan.
3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga pengolahan perpustakaan.

Pada hakikatnya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fungsi sebagai sarana pembelajaran untuk masyarakat khususnya masyarakat Kota Palembang. Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan berperan sebagai tempat pencarian informasi untuk meningkatkan serta mengembangkan ilmu pengetahuan. Sebagai pengguna dan SDM yang baik, sangatlah perlu memanfaatkan perpustakaan untuk menunjang kemampuan literasi informasi bagi para pengguna perpustakaan.

Dalam menjalankan fungsi manajemen di perpustakaan, Pemerintah Provinsi menunjuk Kepala Dinas Perpustakaan berdasarkan data yang dihimpun oleh peneliti terdapat 18 orang yang memimpin perpustakaan tersebut dengan periode sebagai berikut:

1. Tahun 1956-1958 Perpustakaan Negara dipimpin oleh Bapak A. Rani.
2. Tahun 1958-1964 Perpustakaan Negara dipimpin oleh Bapak Taufik Nuskom.
3. Tahun 1964-1984 Perpustakaan Negara dipimpin oleh Bapak Drs. Muslim Rozali.

4. Tahun 1984-1992 adalah Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan Budaya Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Saptuson A. Rachman., BBA.
5. Tahun 1992-1995 Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. Ramli Thaher.
6. Tahun 1995-1998 Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. H. Idris Kamah.
7. Tahun 1998-2000 Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. H. Zainudin Kamal, MM., MBA,.
8. Tahun 2001 Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan berubah nama menjadi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. H. Zainuddin Kamal, MM., MBA,.
9. Tahun 2003-2005 Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. H. Soeparno Ajamsuddin, MM. Tahun 2005-2006 Badan Perpustakaan Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Ir. Hapzar Hanafi.
10. Tahun 2006-2008 Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak H. Harum Al-Rasyid, SH.
11. Tahun 2008-2009 Badan Perpustakaan Sumatera Selatan dipimpin oleh Ibu Hj. Euis Rosmiati, SST,MM.
12. Tahun 2009-2013 Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak H.M. Asnawi, HD,SH,M.Si.

13. Tahun 2013-2014 Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. Suhana Sebagai Plt. Kepala Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
14. April 2014 Badan Perpustakaan Sumatera Selatan dipimpin oleh H.Maulan Aklil, S.IP., M.Si., sebagai Kepala Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
15. Tahun 2015 Badan Perpustakaan Sumatera Selatan dipimpin oleh H.Kabul Aman, S.H., M.H., sebagai Kepala Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
16. Tahun 2016 bulan Desember Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan berubah menjadi Dinas Perpustakaan Sumatera Selatan dipimpin oleh Mislana, SE., MM,. Sebagai PLT. Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
17. Tahun 2017 Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin kembali oleh H. Maulan Aklil, S.IP., MS.i., sebagai Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
18. Tahun 2018 Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan di pimpin kembali oleh Mislana, SE., MM,. Sebagai PLT. Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

B. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Visi adalah penetapan tujuan jangka panjang suatu organisasi atau lembaga yang bersifat abstrak, mudah dipahami, memiliki keunggulan dari yang lain, terbayangkan, dan disusun oleh pimpinan bersama anggota lembaga.

Sedangkan misi adalah penjabaran visi dengan rumusan- rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat diukur, dilihat, dirasakan, maupun dibuktikan karena bersifat kasat mata, sedangkan tujuannya adalah sasaran yang akan dicapai suatu perpustakaan dalam jangka pendek dan hasilnya bisa dirasakan.⁹³

1. Visi

“Perpustakaan Sebagai Pusat Informasi, Menuju Masyarakat Sumatera Selatan Gemar Membaca”.

2. Misi

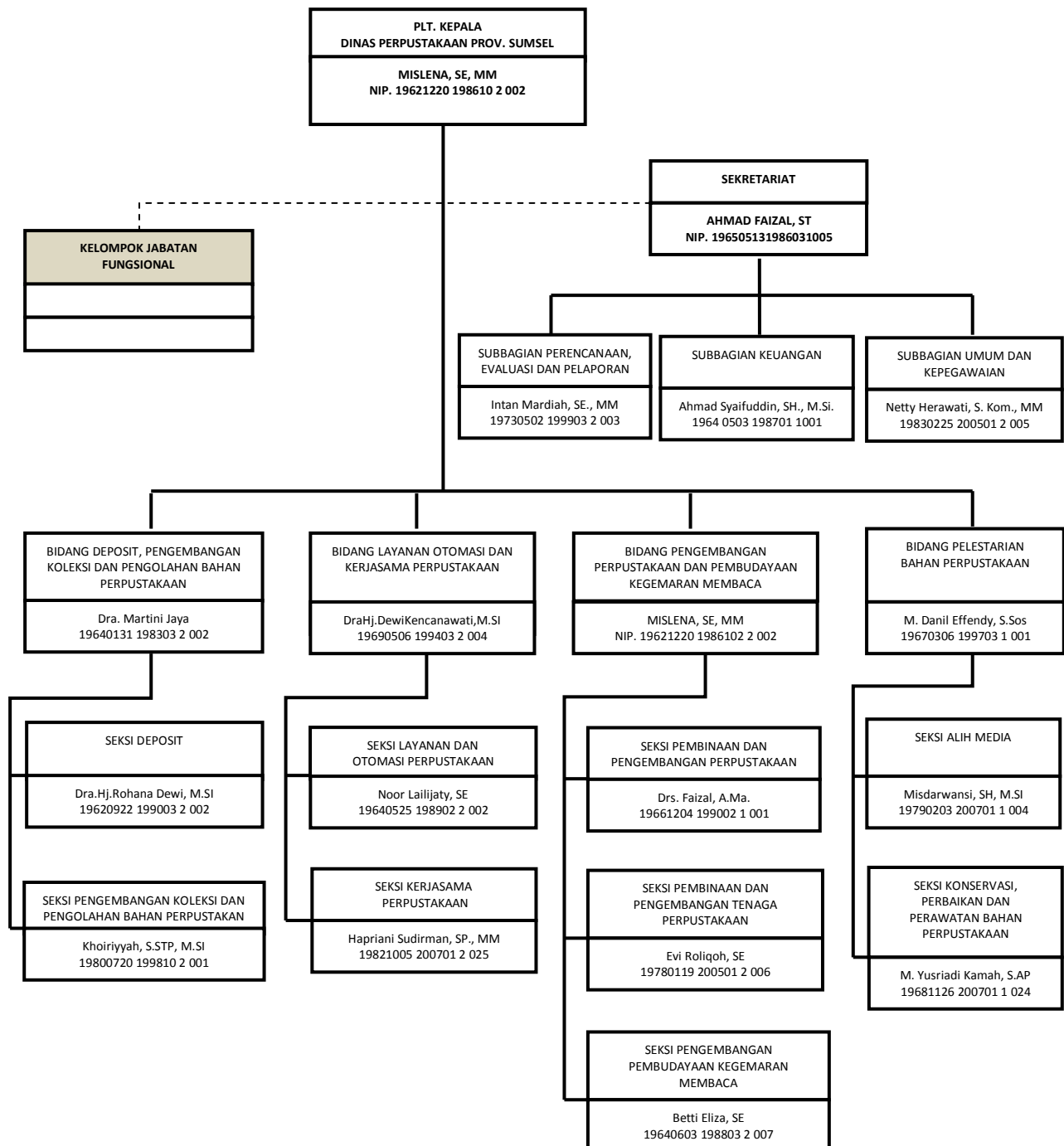
- a) Mengembangkan dan mendayagunakan koleksi baik tercetak terekam dan bentuk lain secara maksimal dengan memanfaatkan teknologi informasi didalam pengolahannya.
- b) Mengembangkan sumber daya perpustakaan melalui peningkatan sarana prasarana kompetensi sumber daya manusia dan tata kelola administrasi

C. Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang perpustakaan. Dinas Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada gubernur melalui sekretaris daerah. Berikut susunan organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

⁹³ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media, 2008), h.61.

Bagan 3.1
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN



Sumber: Dokumentasi Sekretariat/ Kepegawaian Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Dari struktur organisasi tersebut dapat dijelaskan uraian tugas sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perpustakaan

Kepala Dinas Perpustakaan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintah Provinsi di Bidang Perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Perpustakaan mempunyai fungsi yaitu :

- a) Perumusan Kebijakan teknis di bidang perpustakaan.
- b) Penyelenggaraan urusan pelayanan, perencanaan, ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.
- c) Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah.
- d) Pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian dan pemberdayaan bahan pustaka baik karya cetak maupun karya rekam.
- e) Penyelenggaraan, percetakan dan penerbitan karya ilmiah dan karya-karya lain seperti bibliografi daerah, katalog induk daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subyek, abstrak, literatur sekunder dan bahan pustaka lainnya.
- f) Penyelenggaraan pengembangan koleksi melalui pengadaan bahan perpustakaan, pembelian, hadiah, tukar menukar bahan perpustakaan, hunting, hibah, transliterasi dan translasi.

- g) Penyelenggaraan penerimaan, pengolahan, deskripsi bibliografi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data
- h) Penyelenggaraan layanan perpustakaan melalui sistem otomasi perpustakaan mengikuti pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi.
- i) Penyelenggaraan kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan.
- j) Pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan.
- k) Penyelenggaraan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca melalui pengkajian minat baca masyarakat, sosialisasi, bimbingan teknis dan evaluasi pembudayaan kegemaran membaca.
- l) Penyelenggaraan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan melalui alih media dan konservasi.
- m) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh pimpinan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, ketatahusaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretariat mempunyai fungsi yaitu:

- a) Pelaksanaan, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi.
- b) Pelaksanaan urusan perencanaan meliputi penyusunan program anggaran, evaluasi dan pelaporan.

- c) Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian.
- d) Pelaksanaan urusan keuangan meliputi urusan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai, verifikasi dan akuntansi.
- e) Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah
- f) Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan. Pengelolaan program dan perencanaan, evaluasi, serta laporan.

3. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bidang Deposit, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan deposit hasil serah simpan karya cetak karya rekam, terbitan daerah, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka.

4. Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan

Bidang layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan perpustakaan melalui otomasi perpustakaan, mengikuti perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi serta membangun kerjasama dan jejaring perpustakaan, fungsi bidang layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan mempunyai tugas :

- a) Pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi (perpustakaan

keliling, pojok baca dan sejenisnya), promosi layanan dan pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka.

- b) Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan.
- c) Pelaksanaan kerjasama perpustakaan meliputi kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan
- d) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

5. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

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

- a) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan dan pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan.
- b) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan,

koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan.

- c) Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca.
- d) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

6. Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan

Bidang pelestarian perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan tugas alih media, pelestarian nilai-nilai informasi bahan perpustakaan dan naskah kuno, konservasi, perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan.

Bidang pelestarian bahan perpustakaan mempunyai fungsi :

- a) Pelaksanaan alih media meliputi pelestarian isi/nilai, informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno.
- b) Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan.
- c) Pelaksanaan perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan meliputi penjilidan bahan perpustakaan.
- d) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

D. Sumber Daya Manusia (Tenaga)

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai pegawai untuk menjabat dan melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan perpustakaan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Data Pegawai Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 2018

No	Rincian tenaga menurut golongan	Jumlah
1	Golongan IV	19 orang
2	Golongan III	46 orang
3	Golongan II	9 orang
4	Golongan I	1 orang
Total		75 orang
No	Rincian tenaga menurut golongan	Jumlah
1	Eslon I/C	1 orang
2	Eselon II/A	1 orang
3	Eselon II/C	6 orang
4	Eselon II/D	2 orang
5	Eselon III/A	7 orang
6	Eselon III/B	11 orang
7	Eselon III/C	7 orang
8	Eselon III/D	21 orang
9	Eselon IV/A	8 orang
10	Eselon IV/B	11 orang
Total		75 orang
No	Rincian tenaga menurut golongan	Jumlah
1	S.2	14 orang
2	S.1	39 orang
3	D.3	6 orang
4	SLTA	15 orang
5	SLTP	1 orang
6	SD	0 orang
Total		75 orang

Sumber: Dokumentasi Sekretariat/ Kepegawaian Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

E. Anggaran

Untuk memperlancar tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, memperoleh dana dari:

1. Anggaran APBD
2. Dana Pembangunan yang berasal dari APBN

F. Koleksi

1. Bentuk dan Jumlah Koleksi

Koleksi bahan pustaka yang tersedia di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dibagi kedalam dua bentuk, yaitu sebagai berikut:

a. Tercetak

- 1) Buku atau monograf adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang terdiri dari satu jilid atau lebih. Terbitan yang termasuk dalam kelompok ini adalah Buku, laporan Penelitian, Skripsi, tesis dan disertasi.
- 2) Terbitan berseri adalah terbitan yang diterbitkan terus menerus dalam jangka waktu tertentu, dapat berupa harian, mingguan, bulanan dan sebagainya. Contohnya seperti majalah, jurnal, atlas, buletin dan brosur.

b. Tidak tercetak, karya rekam gambar seperti film, video, VCD, mikrofilm dan mikrofis.

Berikut ini adalah data koleksi bahan pustaka terhitung dari 01 Januari sampai dengan 31 Desember 2018 :

Tabel 3.2

Jumlah Koleksi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
Tanggal 01 Januari S/d 31 Desember 2018

No	Kelas	Bahasa Indonesia		Bahasa Asing		Jumlah	
		Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar
1.	000-900	7.277	17.948	1.574	2.581	8.851	20.528
2.	100-199	7.924	19.875	915	2.685	8.839	22.560
3.	200-299	36.100	124.238	2.464	8.561	38.564	132.798
4.	300-399	43.829	135.360	8.131	19.624	51.960	154.984
5.	400-499	8.356	24.750	1.537	3.634	9.772	28.384
6.	500-599	8.119	25.883	1.995	7.183	10.114	33.065
7.	600-699	40.284	138.608	6.033	16.354	46.317	154.962
8.	700-799	9.126	26.168	811	1.729	9.937	27.897
9.	800-899	28.792	78.691	2294	7008	85.697	31.085
10	900-999	8.754	26.835	2.403	6.702	11.157	33.537
11	Referensi	25.150	74.092	2.873	7.066	28.023	81.158
12	Fiksi	7.125	18.604	92	371	7.217	18.975
13	Total	223.589	692.445	31.031	83.122	260.591	826.610

Sumber: Pengolahan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Tabel 3.3
Rekap Jumlah Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
Tanggal 01 Januari S/d 31 Desember 2018

No	Jenis Koleksi	01 Januari – 31 Desember 2018	
		Judul	Eksemplar
1.	Buku	119	139
2.	Non Buku	800	936
	– Pustaka Kelabu terdiri dari (Skripsi, Tesis Disertasi)	181	187
	– Terbitan Berseri (majalah, surat kabar, buletin, jurnal, brosur, Pamphlet dan peta laporan)	619	722
3.	Kaset CD/VCD/DVD	131	137
4.	Jumlah	1050	1212

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 2018

2. Pengadaan Koleksi

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

a. Pengadaan bahan pustaka melalui membeli dengan sumber dana, dari:

- 1) Pembelian anggaran rutin yaitu APBD
- 2) Pembelian anggaran proyek yaitu APBN

b. Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah.

c. Pengadaan bahan pustaka melalui pertukaran.

- d. Pengadaan bahan pustaka dengan membuat/memproduksi bahan pustaka sendiri.
- e. Sumbangan dari donatur baik individu dan lembaga.
- f. Melaksanakan UUD No. 4 Tahun 1990 tentang wajib serah simpan karya cetak dan rekam.
- g. Mencari sumber bahan pustaka melalui toko buku.

3. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan koleksi bahan pustaka menurut Sutarno NS adalah, Pengolahan atau *processing* adalah pekerjaan yang diawali sejak koleksi diterima di perpustakaan sampai dengan penempatan di rak atau di tempat tertentu yang telah disediakan untuk kemudian siap dipakai oleh pemakai.⁹⁴ Pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan yang mutlak harus dilakukan di Perpustakaan, sehingga buku-buku yang telah dibeli atau diperoleh tersebut setelah selesai proses pengolahan, mulai dari pencatatan, pengecapan, pengklasifikasian, pembuatan katalog, penginputan data buku/lembar deskripsi, pembuatan kartu buku, kantong buku, lembar tinggal kembali, pemasangan barcoard, dan pemasangan label, dapat segera dilayankan kepada para pengguna (user).

Tahapan dalam pengolahan tersebut harus dilakukan seperti klasifikasi untuk mengelompokkan bahan pustaka, dan katalog dicantumkan hal-hal penting dari buku yang diperkirakan digunakan pemustaka dalam menelusuri suatu bahan pustaka dan informasi yang terkandung didalamnya,

⁹⁴ Sutarno N.S, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h.179.

baik mengenai fisik maupun isi bahan pustaka tersebut, seperti nama pengarang, judul buku, penerbit, dan subjek yang terkandung didalamnya. Jadi pengolahan bahan pustaka adalah proses pengolahan keterangan serta hal-hal penting dari bahan pustaka menjadi catalog. Kegiatan pengolahan buku atau bahan pustaka dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

a. Pra Katalogisasi

- 1) Pemeriksaan buku yang diterima apakah telah sesuai dengan daftar judul, pengarang, penerbit dan jumlah, tahun terbit, jilid dan lain-lain yang telah dipesan.
- 2) Apakah buku tersebut dalam keadaan baik, tidak rusak atau robek.
- 3) Setelah diyakini semua ketentuan telah sesuai, maka buku-buku tersebut diinventarisasi kedalam buku induk.
- 4) Dilakukan pengecapan sesuai dengan ketentuan terdiri atas cap perpustakaan di halaman judul, halaman rahasia yaitu halaman 17 dan halaman nomor terakhir cap inventarisasi (cap Stempel) cap pemberian nomor 10 untuk automasi perpustakaan terletak di balik halaman judul. Cap deposit di stempel pada bagian depan buku Koleksi deposit. Cap perpustakaan dan inventarisasi di gunakan untuk semua jenis bahan pustaka baik koleksi deposit, referensi maupun bahan pustaka yang di pinjam.

b. Katalogisasi

Dibuatkan katalog buku, dengan melakukan pencatatan bibliografis tentang isi informasi tertentu dari bahan pustaka yang terdaftar. Tujuan dan fungsi katalog yaitu untuk mempermudah menemukan kembali bahan pustaka yang telah disimpan. Bentuk fisik katalog dibuat pada kartu lepas/ catalog bisa dengan bahan karton manila biasanya warna putih dengan ukuran panjang 12,5 cm dan lebar 7,5 cm. Informasi yang dibutuhkan dalam pembuatan kartu catalog ada 8 daerah deskripsi bibliografi yang terdiri dari:

- 1) Daerah judul dan keterangan penanggung jawab
- 2) Daerah edisi
- 3) Daerah data khusus (tidak ada pada buku)
- 4) Daerah penerbitan
- 5) Daerah deskripsi fisik
- 6) Daerah seri
- 7) Daerah catatan
- 8) Daerah nomor standar (ISBN)

Berikut contoh katalog yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan:

KATALOG UTAMA/ PENGARANG

616	
KUR	Kurniadi, Belmanu
S	Stop! Gejala Penyakit Jantung Koroner, Kolesterol Tinggi, Diabetes Melitus, Hipertensi . . . / Helmanu Kurniadi. -- Cet. 1 . - Jogjakarta : Istana Media, 2016

c. Klasifikasi

Istilah klasifikasi adalah kegiatan untuk mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjek yang sama untuk memudahkan para pemakai dalam memilih dan mendapatkan bahan pustaka yang diperlukan secara cepat dan tepat.

Dalam menentukan klasifikasi sesuai dengan subjek buku tersebut dengan mengacu pada sistem pengklasifikasian persepuluhan “Dewey Decimal Classification” (DDC) edisi pertama, Kemudian dari buku-buku yang telah dicatat, dicap, diklasifikasi dan dibuatkan catalog, selanjutnya dilengkapi dengan bahan kelengkapan berupa kartu dan kantong buku sebagai berikut :

- 1) Kartu buku
- 2) Kantong buku
- 3) Lembar tanggal kembali (date due)
- 4) Penempelan kartu, label, barcode dan kantong buku

G. Layanan

Berikut ini adalah tabel informasi waktu buka dan tutupnya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan:

Tabel 3.4
Waktu Buka dan Tutupnya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Hari	Waktu
Senin-Kamis	Pukul 08.00-16.00
Jumat	Pukul 08.00-16.30
Sabtu dan Minggu	Pukul 08.30-14.30

Sumber: Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai ciri pelayanan yang cepat, tepat, dan akurat yang didukung oleh administrasi yang baik pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Fungsi layanan adalah mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang mereka minati dengan memberikan layanan jasa informasi bahan pustaka, jaringan kerjasama dan teknologi perpustakaan. Bidang layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fasilitas layanan antara lain :

1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan merupakan layanan yang berkaitan dengan peredaran bahan pustaka termasuk di antaranya:

a. Layanan administrasi keanggotaan

Untuk meminjam bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Pemustaka harus memiliki kartu keanggotaan. Adapun cara untuk mendaftar menjadi anggota perpustakaan sebagai berikut :

- 1) Calon anggota perpustakaan harus memasukkan data ke dalam komputer yang telah disediakan di perpustakaan sesuai dengan KTP/SIM.
- 2) Setelah mengisi data pada komputer dan menunjukkan fotocopy KTP kepada petugas perpustakaan, maka calon anggota diambil gambar dan di foto untuk discan dalam kartu anggota yang akan diberikan pada calon anggota.

- 3) Fotocopy KTP dikembalikan dan kartu anggota siap untuk di gunakan. Setiap pengunjung perpustakaan baik anggota perpustakaan maupun bukan anggota perpustakaan sebelum memasuki layanan perpustakaan diwajibkan mengisi daftar pengunjung dengan cara menscan kartu atau mengisi data di komputer yang di sediakan. Dengan demikian petugas layanan lebih mudah melihat tingkat kemajuan perpustakaan dan mundurnya perpustakaan dapat dilihat dari jumlah pengunjungnya.

Berikut ini adalah data-data para pengunjung dan rekap buku yang di baca di Dinas Perpustakaan Provisnsi Sumatera Selatan:

Tabel 3.5
Rekap Jumlah Pengunjung Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
01 Januari sd 31 Desember 2018

Pekerjaan	Anggota		Bukan Anggota		Jumlah		Total
	Pria	Wanita	Pria	Wanita	Pria	Wanita	
SD	904	857	1100	1441	2004	1425	4302
SLTP	49	179	203	268	252	294	699
SMA	815	979	599	1142	1414	2121	3535
Mahasiswa	17588	29037	3735	9153	21323	38190	59513
Umum	1514	1346	760	805	2274	2151	4425
Dosen	253	135	138	110	391	245	636
Pegawai	713	728	153	344	866	1072	1938
Banpustaka	238	297	18	12	256	309	565
Anak-anak							6283
Total	22074	33558	6706	13275	28780	46833	81896

Sumber: layanan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 2018

Tabel 3.6
Rekap Jumlah Buku yang dibaca di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
01 Januari sd 31 Desember 2018

Kelas	Bahasa Indonesia		Bahasa Asing		Jumlah	
	Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar
1	590	1381	51	106	641	1487
2	2227	5774	106	495	2333	6269
3	2581	7438	202	608	2783	8046
4	322	706	34	78	356	784

5	355	735	55	78	410	813
6	1129	1869	124	198	1253	2067
7	185	250	11	17	196	267
8	383	710	21	33	404	743
9	222	363	33	51	255	414
R	0	0	0	0	0	8424
Anak	0	0	0	0	0	16783
Total	7994	19226	637	1664	8613	46097

Sumber: layanan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 2018

b. Layanan Peminjaman

Layanan peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan terbagi menjadi dua:

1) Peminjaman Secara Manual

Peminjaman secara manual ini ialah peminjaman yang masih memerlukan bantuan petugas/pustakawan, pemustaka langsung ke kaunter sirkulasi peminjaman dan membawa bahan pustaka yang akan dipinjam, kemudian petugas/pustakawan akan melakukan verifikasi terhadap bahan pustaka dan kartu tanda anggota.

2) Peminjaman Secara Mandiri

Peminjaman secara mandiri ialah peminjaman yang dilakukan oleh pemustaka sendiri tanpa memerlukan bantuan dari seorang petugas/pustakawan, jika ingin meminjam bahan pustaka secara mandiri maka pemustaka membawa bahan pustaka ke mesin peminjaman.

Mesin peminjaman mandiri di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan saat ini ada dua yang pertama ada di ruang koleksi 000–500 sedangkan yang kedua ada di ruang koleksi 600–900 setelah

membawa bahan pustaka kesalah satu mesin peminjaman mandiri pemustaka harus *scan* kartu anggota terlebih dahulu begitu juga dengan bahan yang hendak dipinjam dan terakhir pemustaka menekan layar *print out* dilayar mesin peminjaman setelah keluar kertas bukti peminjaman maka buku sudah dapat dibawa pulang, kemudian kertas tersebut disimpan dengan baik karena untuk mengembalikan bahan pustaka nanti harus menyertakan kertas tersebut.

c. Layanan Pengembalian

Layanan pengembalian di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan juga terbagi menjadi dua:

1) Pengembalian Secara Manual

Pemustaka langsung ke kaunter sirkulasi pengembalian dan membawa bahan pustaka yang akan dikembalikan, kemudian petugas/pustakawan akan melakukan verifikasi terhadap bahan pustaka dan kartu tanda anggota.

2) Pengembalian Mandiri

Pengembalian mandiri ialah pengembalian bahan pustaka melalui *book drop*. Layanan pengembalian melalui *book drop* di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan hanya ada satu, jika ingin mengembalikan buku melalui *book drop*, Pemustaka harus memasukan bahan pustaka terlebih dahulu ke dalam suatu lobang *book drop* yang telah disediakan oleh pihak Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan di samping kiri dinding gedung, setelah

memasukan bahan pustaka tersebut pumustaka menekan harus tombol *print out* di samping lobang tersebut. Setelah keluar hasil *print out* Simpan dengan baik-baik untuk dikonfirmasi dengan petugas di lain hari pada jam kerja dengan membawa *struk print out* yang diterima.

Berikut ini adalah data peminjaman dan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan:

Tabel 3.7
Data Peminjaman dan Pengembalian Buku Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 01 Januari sd 31 Desember 2018

Bulan	Pinjam	Kembali	Belum Kembali
Januari	2469 Eksemplar	116 Eksemplar	2353 Eksemplar
Februari	2074 Eksemplar	119 Eksemplar	1955 Eksemplar
Maret	3317 Eksemplar	199 Eksemplar	3118 Eksemplar
April	2302 Eksemplar	164 Eksemplar	2138 Eksemplar
Mei	1946 Eksemplar	121 Eksemplar	1825 Eksemplar
Juni	696 Eksemplar	49 Eksemplar	647 Eksemplar
Juli	1295 Eksemplar	102 Eksemplar	1193 Eksemplar
Agustus	1418 Eksemplar	180 Eksemplar	1238 Eksemplar
September	1892 Eksemplar	1112 Eksemplar	780 Eksemplar
Oktober	1752 Eksemplar	1204Eksemplar	548 Eksemplar
November	1447Eksemplar	788Eksemplar	659 Eksemplar
Desember	997 Eksemplar	210 Eksemplar	787 Eksemplar

Sumber: Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

2. Layanan Referensi

Layanan referensi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai berbagai macam koleksi yang terdiri dari golongan klasifikasi 000-900, dengan jenis koleksi bahan pustakanya yaitu semua buku-buku sejarah, buku filsafat, ensiklopedia, kamus, skripsi, tesis dan masih banyak

lainnya. Koleksi referensi tidak boleh dipinjam atau dibawa pulang. Pengguna hanya boleh membaca bahan pustaka referensi di tempat. Di tempat ini juga merupakan tempat mengumpulkan dan mengoleksi keluaran media massa seperti majalah, koran dan sejenisnya. Pada bidang ini petugas mendapat tugas yaitu :

- a. Mengingatkan pengunjung untuk mengisi daftar pengunjung khusus di ruangan referensi dikomputer yang telah di sediakan
- b. Membuat statistik pengguna
- c. Membuat statistik literatur pengguna

3. Layanan Temu Kembali

Dinas perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan didalam penelusuran bahan pustaka sudah menggunakan Online Public Access Catalog (OPAC). Dua komputer yang telah disediakan oleh pihak Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dapat digunakan oleh pemustaka dalam penelusuran OPAC. Jika pemustaka ingin mencari bahan pustaka maka pemustaka bisa mengetikkan nama pengarang, judul atau subjek lainnya dikomputer tersebut, setelah mengetikkan diantara yang disebutkan tadi jika tidak ada ataupun koleksi tersebut sedang dipinjam, maka tidak perlu lagi dicari di rak, akan tetapi jika ditemukannya informasi tentang bahan bahan perpustakaan tersebut dan tidak sedang dipinjam, maka pemustaka dapat langsung menuju ke rak buku yang terdapat bahan pustaka yang di cari melalui OPAC tadi.

4. Layanan Akses Internet

Layanan akses internet di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, ialah layanan hospot untuk akses internet, layanan akses internet ini gratis tidak memakai biaya apapun. Tentu hal ini sangat membantu para pemustaka dalam mencari informasi apapun melalui internet. Jika pemustaka ingin mendapat hospot internet di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan maka pemustaka harus menunjukkan kartu keanggotaan di layanan administrasi bahwa anda sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan, jika pemustaka sudah terdaftar maka akan diberikan *password* untuk *login* ke jaringan internet Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, jika belum terdaftar menjadi anggota maka harus mendaftar dahulu sebagai anggota perpustakaan.

5. Layanan Perpustakaan Keliling

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan juga menyediakan layanan perpustakaan keliling, layanan perpustakaan keliling ini sifatnya bergerak (*mobile*) mendatangi penggunanya di beberapa tempat seperti sekolah-sekolah, lapas dan tempat keramaian lainnya.

H. Tata Tertib Peminjaman Bahan Perpustakaan

Berikut adalah tata tertib peminjaman dan pengembalian bahan perpustakaan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan :

1. Harus menjadi anggota dan mempunyai kartu anggota yang berlaku.
2. Kartu anggota yang digunakan punya sendiri, tidak boleh menggunakan kartu orang lain.

3. Pada saat melakukan transaksi pinjaman, tidak ada pinjaman bahan pustaka/buku yang jatuh tempo.
4. Peminjaman 3 buku maksimal.
5. Jangka waktu tempo peminjam buku setiap periode adalah 7 hari kerja dan dapat diperpanjang hingga dua periode selanjutnya.
6. Buku harus dikembalikan tepat waktu sesuai pada tanggal pengembalian.

Berikut adalah sanksi keterlambatan dalam pengembalian buku antara lain :

1. Jika peminjam melakukan keterlambatan di bawah 30 hari (1 bulan), maka kartu yang bersangkutan akan di blokir selama berapa hari masa keterlambatannya.
2. Jika peminjam melakukan keterlambatan di atas 90 hari (3 bulan), maka kartu yang bersangkutan akan ditahan dan di sanksi menyumbang 1 eksemplar buku.
3. Jika peminjam melakukan keterlambatan melebihi 3 bulan, maka berlaku kelipatan sanksi tersebut.
4. Jika peminjam melakukan keterlambatan sudah mencapai 2 tahun/3 tahun atau lebih maka pihak perpustakaan akan menghubungi pemustaka tersebut melalui nomor handphone yang sudah terdaftar di identitas anggota, tetapi jika nomor handphone tersebut tidak bisa dihubungi maka pihak perpustakaan akan mencoba mengirimkan surat penagihan ke alamat peminjam tersebut. Dan jika buku sudah dikembalikan peminjam wajib membuat perjanjian tidak akan mengulangi hal tersebut.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab IV ini, hasil penelitian yang didapat penulis dari proses pengumpulan data dengan menyebarkan angket kepada pemustaka atau responden di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Pemustaka dalam penelitian ini adalah pemustaka yang melakukan keterlambatan dalam pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Teknik pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan teknik *probability sampling* yang memberikan peluang yang sama bagi setiap pemustaka yang melakukan keterlambatan pengembalian buku dengan menggunakan *simple random sampling* dikatakan *simple* (sederhana) karena pengambilan anggota sampel dari populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu.

Peneliti telah mengajukan 25 item pernyataan kepada 50 responden atau pemustaka. Untuk menghitung nilai dan analisis data maka dalam penelitian menggunakan Skala Likert dan setiap jawaban diberi skornya masing-masing. Angket ini digunakan untuk mendapatkan data dan kemudian akan diolah atau di proses, hasil jawaban responden/pemustaka tersebut selanjutnya di rekapitulasi. Untuk menganalisis data angket dengan menggunakan rumus presentase dan diperbantukan IBM SPSS Versi 24 sebagai berikut ini:

$$\text{Rumus : } P = F/N \times 100 \%$$

Keterangan : P = Presentase

F = Frekuensi/ Jumlah jawaban responden

N = Jumlah responden

Tabel 4.1
Responden Pemustaka di Dinas Perpustakaan
Provinsi Sumatera Selatan

No Responden	Jenis Kelamin	Jumlah Responden
1.	Perempuan	33
2.	Laki-Laki	17
JUMLAH		50

Sumber: Nama Responden dari Angket

A. Tingkat Keterlambatan Pengembalian Buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Tingkat keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan di dalam penelitian disebut variabel independen yaitu menjelaskan atau mempengaruhi variabel lain. Untuk memudahkan penulisan variabel ini di lambang variabel X.

1. Variabel Independen (X) Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Pada variabel x pengaruh keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai variabel independen yaitu yang menjelaskan atau mempengaruhi variabel lain.. Adapun yang akan dijelaskan lebih lanjut yaitu sebagai berikut :

a. Kurang Kedisiplinan

Pada indikator pertama berikut untuk mengetahui Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka penulis menggunakan beberapa pernyataan sebagai berikut:

1) Peminjam kurang rasa tanggung jawab

Tabel 4.2
Tanggapan peminjam sering terlambat karena adanya rasa kurang tanggung jawab terhadap buku yang dipinjam

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	3	6,0	6,0	6,0
	Kadang-Kadang	5	10,0	10,0	16,0
	Sering	19	38,0	38,0	54,0
	Sangat Sering	23	46,0	46,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **23 (46,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan adanya rasa kurang tanggung jawab terhadap buku yang dipinjam, **19 (38,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **5 (10,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **3 (6,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **23 (46,0%)** dari 50 responden menyatakan **sangat sering** dengan pernyataan adanya rasa kurang tanggung jawab terhadap buku yang dipinjam. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sangat sering** dengan pernyataan adanya rasa kurang tanggung jawab terhadap buku yang dipinjam.

2) Peminjam kebiasaan mengulur waktu

Tabel 4.3
Tanggapan peminjam sering terlambat karena kebiasaan mengulur waktu dalam melakukan pengembalian buku

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	1	2,0	2,0	2,0
	Kadang-Kadang	6	12,0	12,0	14,0

	Sering	22	44,0	44,0	58,0
	Sangat Sering	21	42,0	42,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **21 (42,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena kebiasaan mengulur waktu dalam melakukan pengembalian buku, **22 (44,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **6 (12,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **1 (2,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **22 (44,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena kebiasaan mengulur waktu dalam melakukan pengembalian buku. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena kebiasaan mengulur waktu dalam melakukan pengembalian buku.

3) Peminjam yang kebiasaan lalai

Tabel 4.4

Tanggapan peminjam sering terlambat karena kebiasaan lalai dalam melakukan pengembalian buku

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	2,0	2,0	2,0
	Kadang-Kadang	3	6,0	6,0	8,0
	Sering	27	54,0	54,0	62,0
	Sangat Sering	19	38,0	38,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **19 (38,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena kebiasaan lalai dalam melakukan pengembalian buku, **27 (54,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **3 (6,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **1 (2,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **27 (54,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena kebiasaan lalai dalam melakukan pengembalian buku. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena kebiasaan lalai dalam melakukan pengembalian buku.

4) Peminjam yang tidak konsisten terhadap peraturan peminjaman Tabel 4.5

Tanggapan peminjam sering terlambat karena tidak konsisten terhadap peraturan peminjaman buku yang ada di perpustakaan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	2,0	2,0	2,0
	Jarang	5	10,0	10,0	12,0
	Kadang-Kadang	12	24,0	24,0	36,0
	Sering	21	42,0	42,0	78,0
	Sangat Sering	11	22,0	22,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **11 (22,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena tidak konsisten terhadap peraturan peminjaman buku yang ada di perpustakaan, **21 (42,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **12**

(24,0%) dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **5 (10,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **1 (2,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **21 (42,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena tidak konsisten terhadap peraturan peminjaman buku yang ada di perpustakaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena tidak konsisten terhadap peraturan peminjaman buku yang ada di perpustakaan.

Dari 4 tabel uraian diatas, dapat disimpulkan jawaban yang tertinggi dari sub variabel kurang kedisiplinan menyatakan bahwa 27 (54,0%) dari 50 responden setuju dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena kebiasaan lalai dalam melakukan pengembalian buku.

b. Adanya Kendala

Pada indikator kedua ini berikut untuk mengetahui Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka penulis menggunakan beberapa pernyataan sebagai berikut:

1) Peminjam lupa tenggang waktu pengembalian

Tabel 4.6

Peminjam sering terlambat karena lupa tenggang waktu pengembalian buku

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-Kadang	6	12,0	12,0	12,0

	Sering	18	36,0	36,0	48,0
	Sangat Sering	26	52,0	52,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **26 (52,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena lupa tenggang waktu pengembalian buku, **18 (36,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, dan **6 (12,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **26 (52,0%)** dari 50 responden menyatakan **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena lupa tenggang waktu pengembalian buku. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena lupa tenggang waktu pengembalian buku.

2) Peminjam tidak sempat/sibuk

Tabel 4.7

Peminjam sering terlambat karena tidak sempat/sibuk untuk melakukan pengembalian buku

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	5	10,0	10,0	10,0
	Kadang-Kadang	7	14,0	14,0	24,0
	Sering	15	30,0	30,0	54,0
	Sangat Sering	23	46,0	46,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **23 (46,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering

terlambat karena tidak sempat/sibuk untuk melakukan pengembalian buku, **15 (30,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **7 (14,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **5 (10,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **23 (46,0%)** dari 50 responden menyatakan **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena tidak sempat/sibuk untuk melakukan pengembalian buku. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena tidak sempat/sibuk untuk melakukan pengembalian buku.

3) Adanya faktor jarak yang jauh peminjam dengan perpustakaan

Tabel 4.8

Peminjam sering terlambat karena adanya faktor jarak yang jauh antara peminjam dengan perpustakaan ketika ingin mengembalikan buku

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	4	8,0	8,0	8,0
	Jarang	20	40,0	40,0	48,0
	Kadang-Kadang	17	34,0	34,0	82,0
	Sering	9	18,0	18,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **9 (18,0%)** dari 50 responden menjawab **sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena adanya faktor jarak yang jauh antara saya dengan perpustakaan ketika ingin mengembalikan buku, **17 (34,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **20 (40,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **4 (8,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **20 (40,0%)** dari 50 responden menyatakan **tidak pernah** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena adanya faktor jarak yang jauh antara saya dengan perpustakaan ketika ingin mengembalikan buku. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **tidak pernah** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena adanya faktor jarak yang jauh antara saya dengan perpustakaan ketika ingin mengembalikan buku.

4) Adanya rasa takut

Tabel 4.9

Peminjam sering terlambat karena adanya rasa takut untuk mengembalikan buku dikarenakan sudah lama jatuh tempoh pengembalian

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	1	2,0	2,0	2,0
	Kadang-Kadang	3	6,0	6,0	8,0
	Sering	24	48,0	48,0	56,0
	Sangat Sering	22	44,0	44,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **22 (44,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena merasa takut untuk mengembalikan buku dikarenakan sudah lama jatuh tempoh pengembalian, **24 (48,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **3 (6,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **1 (2,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **24 (48,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan peminjam

sering terlambat karena merasa takut untuk mengembalikan buku dikarenakan sudah lama jatuh tempoh pengembalian. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena merasa takut untuk mengembalikan buku dikarenakan sudah lama jatuh tempoh pengembalian.

Dari 4 tabel uraian diatas, dapat disimpulkan jawaban yang tertinggi dari sub variabel adanya kendala menyatakan bahwa 26 (52,0%) dari 50 responden menyatakan sering dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena lupa tenggang waktu pengembalian buku.

c. Unsur Kesengajaan

Pada indikator ketiga ini berikut untuk mengetahui Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka penulis menggunakan beberapa pernyataan sebagai berikut:

1) Adanya keinginan menjadikan buku hak milik pribadi

Tabel 4.10

Tanggapan peminjam terjadinya keterlambatan karena adanya keinginan menjadikan buku hak milik pribadi

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	9	18,0	18,0	18,0
	Jarang	15	30,0	30,0	48,0
	Kadang-Kadang	20	40,0	40,0	88,0
	Sering	6	12,0	12,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **6 (12,0%)** dari 50 responden menjawab **sering** dengan pernyataan terjadinya keterlambatan

karena adanya keinginan menjadikan buku hak milik pribadi, **20 (40,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **30 (4,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **9 (18,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **20 (40,0%)** dari 50 responden menyatakan **kadang-kadang** dengan pernyataan terjadinya keterlambatan karena adanya keinginan menjadikan buku hak milik pribadi. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **kadang-kadang** dengan pernyataan terjadinya keterlambatan karena adanya keinginan menjadikan buku hak milik pribadi.

2) Adanya kerusakan/kehilangan pada buku yang dipinjam

Tabel 4.11

Tanggapan peminjam terjadinya keterlambatan karena adanya kerusakkan/kehilangan pada buku yang dipinjam

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	2,0	2,0	2,0
	Jarang	2	4,0	4,0	6,0
	Sering	31	62,0	62,0	68,0
	Sangat Sering	16	32,0	32,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **16 (32,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan terjadinya keterlambatan karena adanya kerusakkan/kehilangan pada buku yang dipinjam, **31 (62,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **2 (4,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **1 (2,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **31 (62,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan terjadinya keterlambatan karena adanya kerusakkan/kehilangan pada buku yang dipinjam. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan terjadinya keterlambatan karena adanya kerusakkan/kehilangan pada buku yang dipinjam.

3) Adanya rasa keberatan untuk membayar denda sanksi keterlambatan

Tabel 4.12

Tanggapan peminjam terjadinya keterlambatan karena adanya rasa keberatan untuk membayar sanksi keterlambatan pengmbalian buku yang telah berlaku di perpustakaan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	2,0	2,0	2,0
	Jarang	5	10,0	10,0	12,0
	Kadang-Kadang	13	26,0	26,0	38,0
	Sering	20	40,0	40,0	78,0
	Sangat Sering	11	22,0	22,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **11 (22,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan terjadinya keterlambatan karena adanya rasa keberatan untuk membayar sanksi keterlambatan pengmbalian buku yang telah berlaku di perpustakaan, **20 (40,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **13 (26,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **5 (10,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **1 (2,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **20 (40,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan terjadinya

keterlambatan karena adanya rasa keberatan untuk membayar sanksi keterlambatan pengembalian buku yang telah berlaku di perpustakaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan terjadinya keterlambatan karena adanya rasa keberatan untuk membayar sanksi keterlambatan pengembalian buku yang telah berlaku di perpustakaan.

Dari 3 tabel uraian diatas, dapat disimpulkan jawaban yang tertinggi dari sub variabel unsur kesengajaan menyatakan bahwa 31 (62,0%) dari 50 responden menyatakan terjadinya keterlambatan karena adanya kerusakan/kehilangan pada buku yang dipinjam.

Dari penjelasan tabel diatas, maka dapat disimpulkan secara keseluruhan bahwa hasil dari variabel keterlambatan pengembalian buku (x) atau dari 11 tabel yang berisi pernyataan pada kuesioner yang diberikan kepada pemustaka yang melakukan keterlambatan dalam pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, berdasarkan hasil dari 3 sub variabel menyatakan bahwa jawaban yang tertinggi dari sub variabel kurang kedisiplinan menyatakan 27 (54,0%) dari 50 responden setuju dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena kebiasaan lalai dalam melakukan pengembalian buku, jawaban yang tertinggi dari sub variabel adanya kendala menyatakan 26 (52,0%) dari 50 responden menyatakan sering dengan pernyataan peminjam sering terlambat karena lupa tenggang waktu pengembalian buku, dan jawaban yang tertinggi dari sub variabel unsur kesengajaan menyatakan 31 (62,0%) dari 50 responden menyatakan terjadinya

keterlambatan karena adanya kerusakan/kehilangan pada buku yang dipinjam.

2. Tingkat Keterlambatan Pengembalian Buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner tentang keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, ada 50 responden menjawab kuesioner dan diperoleh hasil keseluruhan data yang diolah menggunakan rumus persentase $P = F/N \times 100\%$. Berikut ini adalah tabel rekapitulasi keseluruhan data frekuensi nilai variabel (X) sebagai berikut:

Tabel 4.13
Rekapitulasi Keseluruhan Frekuensi Pada Item Jawaban
Keterlambatan Pengembalian Buku (X)

Skor (S)	Frekuensi (F)	(S) x (F)
5	172	860
4	212	848
3	92	276
2	54	108
1	20	20
Jumlah	550	2.112

Sumber : Hasil dari olahan data

Dari tabel diatas diketahui total skor untuk variabel keterlambatan pengembalian buku adalah 2.112 pengkatagorian didasarkan pada rentang skor ideal dimana:

1. Jumlah skor maksimal diperoleh dari: 5 (skor tertinggi) dikali jumlah item pernyataan dikali jumlah responden yaitu $5 \times 11 \times 50 = 2.750$
2. Jumlah skor minimal diperoleh dari: 1 (skor terendah) dikali jumlah item pernyataan dikali jumlah responden yaitu $1 \times 11 \times 50 = 550$

Rentang skor = (skor maksimal – skor minimal): 5. Dengan demikian rentang skor untuk variabel keterlambatan pengembalian buku = $(2.750 - 550): 5 = 440$.

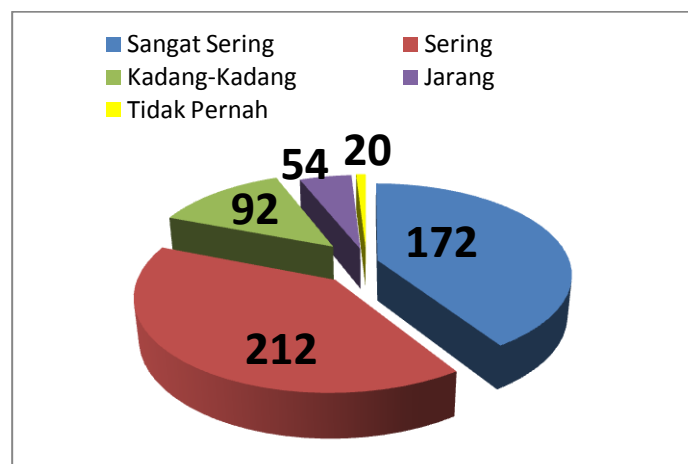
Tabel 4.14

Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi

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

Dengan demikian berdasarkan dari 50 responden penelitian, skor variabel tingkat keterlambatan pengembalian buku sebesar 2.112 yaitu dengan perhitungan sebagai berikut ini: $\frac{\text{Jumlah skor variabel } X}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100\% = \frac{2.112}{2.750} \times 100\% = 76,8\%$ atau 0,768. Nilai 0,768 jika diinterpretasikan berada pada interval 0,60-0,799 dengan tingkat **tinggi** dapat dilihat pada tabel interval koefisien. Jadi dapat disimpulkan bahwa keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah tinggi.

Diagram 1. Variabel Keterlambatan Pengembalian Buku



Dari 11 pernyataan tabel diatas dalam bentuk diagram menyatakan keterlambatan pengembalian buku dapat dilambangkan dalam katagori warna merah dengan jumlah keseluruhan jawaban 550 dari 50 responden dapat dikatakan skor jawaban terbanyak yaitu 212 yang menjawab **sering**. Hal ini dikarenakan seperti yang dilihat dari setiap pernyataan, dimana 6 pernyataan yang memperoleh jawaban terbanyak yaitu **sering**. Contoh dilihat dari pernyataan peminjam sering terlambat karena kebiasaan mengulur waktu dalam melakukan pengembalian buku, terjadinya keterlambatan karena adanya kerusakkan/kehilangan pada buku yang dipinjam, dan terjadinya keterlambatan karena adanya rasa keberatan untuk membayar sanksi keterlambatan pengmbalian buku yang telah berlaku di perpustakaan.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tingkat keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan tingkat pencapaian tinggi. Dikarenakan masih kurangnya tingkat kedisiplinan dan kesadaran diri pemustaka untuk lebih bertanggung jawab pada peraturan perpustakaan yang sudah diberlakukan. Sehingga sehingga perlu adanya kebijakan dari pihak perpustakaan untuk mengatasi hal tersebut seperti mengadakan sosialisasi peminjaman koleksi perpustakaan yang lebih efektif.

Menurut Purwani Istiana perpustakaan perlu adanya tindakan peringatan dan penagihan yang dapat dilakukan dengan memanfaatkan berbagai sarana komunikasi yang dimiliki, misalnya diumumkan pada papan pengumuman atau di-*upload* pada halaman web perpustakaan, melalui surat

(surat biasa atau surat elektronik), telepon, dan sebagainya.⁹⁵ Dan perpustakaan juga memberikan sanksi denda/administrasi, dengan adanya sanksi tersebut dimaksudkan untuk menanamkan disiplin, pengajaran dan pendidikan bagi pemustaka dan petugas perpustakaan agar dalam pelayanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan maksimal.

B. Variabel Dependen (Y) Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Tingkat peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan di dalam penelitian disebut variabel dependen yaitu variabel yang dijelaskan atau dipengaruhi variabel independen. Untuk memudahkan penulisan variabel ini di lambang variabel Y.

1. Variabel Dependen (Y) Peminjaman Koleksi di Dinas Provinsi Sumatera Selatan

Pada variabel y peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai variabel dependen yaitu variabel yang dijelaskan atau dipengaruhi oleh variabel independen. Adapun yang akan dijelaskan lebih lanjut yaitu sebagai berikut :

a. Kebutuhan

Pada indikator pertama berikut untuk mengetahui Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka penulis menggunakan beberapa pernyataan sebagai berikut:

⁹⁵ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, h. 22.

1) Adanya kebutuhan akan informasi sehari-hari

Tabel 4.15
Tanggapan peminjam adanya kebutuhan akan informasi sehari-hari

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	12	24,0	24,0	24,0
	Kadang-Kadang	8	16,0	16,0	40,0
	Sering	17	34,0	34,0	74,0
	Sangat Sering	13	26,0	26,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **13 (26,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi sehari-hari, **17 (34,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **8 (16,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **12 (24,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **17 (34,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi sehari-hari. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi sehari-hari.

2) Adanya kebutuhan akan informasi yang mutakhir

Tabel 4.16
Tanggapan peminjam adanya kebutuhan akan informasi yang mutakhir

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	3	6,0	6,0	6,0
	Kadang-Kadang	6	12,0	12,0	18,0
	Sering	24	48,0	48,0	66,0
	Sangat Sering	17	34,0	34,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **17 (34,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi yang mutakhir, **24 (48,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **6 (12,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **3 (6,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **24 (48,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi yang mutakhir. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang sering dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi yang mutakhir.

3) Adanya kebutuhan akan informasi yang secara menyeluruh

Tabel 4.17

Tanggapan peminjam adanya kebutuhan akan informasi yang secara menyeluruh

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	12	24,0	24,0	24,0
	Kadang-Kadang	6	12,0	12,0	36,0
	Sering	25	50,0	50,0	86,0
	Sangat Sering	7	14,0	14,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **7 (14,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi yang secara menyeluruh, **25 (50,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **6 (12,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **12 (24,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **25 (50,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi yang secara menyeluruh. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi yang secara menyeluruh.

4) Adanya kebutuhan akan informasi singkat secara cepat

Tabel 4.18

Tanggapan peminjam adanya kebutuhan akan informasi secara cepat

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	2,0	2,0	2,0
	Jarang	5	10,0	10,0	12,0
	Kadang-Kadang	12	24,0	24,0	36,0
	Sering	14	28,0	28,0	64,0
	Sangat Sering	18	36,0	36,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **18 (36,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi singkat secara cepat, **14 (28,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **12 (24,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **5 (10,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **1 (2,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **18 (36,0%)** dari 50 responden menyatakan **sangat sering** dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi singkat secara cepat. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang

sangat sering dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi singkat secara cepat.

Dari 4 tabel uraian diatas, dapat disimpulkan jawaban yang tertinggi dari sub variabel kebutuhan menyatakan bahwa 25 (50,0%) dari 50 responden menyatakan sering dengan pernyataan adanya kebutuhan saya akan informasi yang secara menyeluruh.

b. Motif

Pada indikator kedua ini berikut untuk mengetahui Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka penulis menggunakan beberapa pernyataan sebagai berikut:

1) Untuk dapat menyelesaikan tugas

Tabel 4.19

Tanggapan peminjam sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan tugas

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	11	22,0	22,0	22,0
	Kadang-Kadang	7	14,0	14,0	36,0
	Sering	22	44,0	44,0	80,0
	Sangat Sering	10	20,0	20,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **10 (20,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan tugas, **22 (44,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **7 (14,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **11 (22,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **22 (44,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan peminjam sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan tugas. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan peminjam sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan tugas.

2) Untuk dapat menyelesaikan karya tulis ilmiah

Tabel 4.20

Tanggapan peminjam sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan karya tulis ilmiah

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	6	12,0	12,0	12,0
	Kadang-Kadang	7	14,0	14,0	26,0
	Sering	21	42,0	42,0	68,0
	Sangat Sering	16	32,0	32,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **16 (32,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan karya tulis ilmiah, **21 (42,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **7 (14,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **6 (12,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **21 (42,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan peminjam sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan karya tulis ilmiah. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan peminjam sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan karya tulis ilmiah.

3) Harapan dapat dipenuhinya suatu kebutuhan akan informasi

Tabel 4.21

Tanggapan peminjam berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	4	8,0	8,0	8,0
	Kadang-Kadang	8	16,0	16,0	24,0
	Sering	24	48,0	48,0	72,0
	Sangat Sering	14	28,0	28,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **14 (28,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan, **24 (48,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **8 (16,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **4 (8,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **24 (48,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan peminjam berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan peminjam berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan.

Dari 3 tabel uraian diatas, dapat disimpulkan jawaban dari sub variabel motif menyatakan bahwa 24 (48,0%) dari 50 responden menyatakan sering dengan pernyataan peminjam berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan.

c. Minat

Pada indikator ketiga ini berikut untuk mengetahui Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka penulis menggunakan beberapa pernyataan sebagai berikut:

1) Dapat memanfaatkan koleksi yang dibutuhkan

Tabel 4.22

Tanggapan peminjam sering memanfaatkan koleksi perpustakaan yang dibutuhkan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	2	4,0	4,0	4,0
	Kadang-Kadang	14	28,0	28,0	32,0
	Sering	20	40,0	40,0	72,0
	Sangat Sering	14	28,0	28,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **14 (28,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan peminjam peminjam berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan, **20 (40,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **14 (28,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **2 (4,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **20 (40,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan peminjam peminjam berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan peminjam peminjam

berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan.

2) Dapat memberikan kepuasan akan informasi

Tabel 4.23

Tanggapan peminjam koleksi perpustakaan dapat memberikan kepuasan akan informasi yang dibutuhkan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	2	4,0	4,0	4,0
	Jarang	3	6,0	6,0	10,0
	Kadang-Kadang	8	16,0	16,0	26,0
	Sering	16	32,0	32,0	58,0
	Sangat Sering	21	42,0	42,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **21 (42,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan kepuasan akan informasi yang saya butuhkan, **16 (32,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **8 (16,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **3 (6,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **2 (4,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **21 (42,0%)** dari 50 responden menyatakan **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan kepuasan akan informasi yang saya butuhkan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan kepuasan akan informasi yang saya butuhkan.

3) Koleksi dapat memberikan penyelesaian akan permasalahan informasi

Tabel 4.24

Tanggapan peminjam koleksi perpustakaan dapat memberikan penyelesaian akan permasalahan informasi yang dibutuhkan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	2,0	2,0	2,0
	Jarang	8	16,0	16,0	18,0
	Kadang-Kadang	9	18,0	18,0	36,0
	Sering	10	20,0	20,0	56,0
	Sangat Sering	22	44,0	44,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **22 (44,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan dapat memberikan penyelesaian akan permasalahan informasi yang dibutuhkan, **10 (20,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **9 (18,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **8 (16,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **1 (2,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **22 (44,0%)** dari 50 responden menyatakan **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan dapat memberikan penyelesaian akan permasalahan informasi yang dibutuhkan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan dapat memberikan penyelesaian akan permasalahan informasi yang dibutuhkan.

Dari 3 tabel uraian diatas, dapat disimpulkan jawaban dari sub variabel minat menyatakan bahwa 22 (44,0%) dari 50 responden menyatakan sangat

sering dengan pernyataan koleksi perpustakaan dapat memberikan penyelesaian akan permasalahan informasi yang dibutuhkan.

d. Kelengkapan Koleksi

Pada indikator terakhir ini berikut untuk mengetahui Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka penulis menggunakan beberapa pernyataan sebagai berikut:

1) Memiliki koleksi-koleksi yang terbaru (*up to date*)

Tabel 4.25

Tanggapan peminjam koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang terbaru (*up to date*) sesuai dengan kebutuhan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	2,0	2,0	2,0
	Jarang	10	20,0	20,0	22,0
	Kadang-Kadang	22	44,0	44,0	68,0
	Sering	9	18,0	18,0	86,0
	Sangat Sering	8	16,0	16,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **8 (16,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang terbaru (*up to date*) sesuai dengan kebutuhan, **9 (18,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **22 (44,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **10 (20,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **1 (2,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **22 (44,0%)** dari 50 responden menyatakan **kadang-kadang** dengan pernyataan

koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang terbaru (*up to date*) sesuai dengan kebutuhan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **kadang-kadang** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang terbaru (*up to date*) sesuai dengan kebutuhan.

2) Memiliki koleksi yang lengkap sesuai kebutuhan

Tabel 4.26

Tanggapan peminjam koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang lengkap sesuai dengan kebutuhan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	2	4,0	4,0	4,0
	Jarang	10	20,0	20,0	24,0
	Kadang-Kadang	14	28,0	28,0	52,0
	Sering	6	12,0	12,0	64,0
	Sangat Sering	18	36,0	36,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **18 (36,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang lengkap sesuai dengan kebutuhan, **6 (12,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **14 (28,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **10 (20,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**, dan **2 (4,0%)** dari 50 responden menjawab **tidak pernah**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **18 (36,0%)** dari 50 responden menyatakan **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang lengkap sesuai dengan kebutuhan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak

yang **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang lengkap sesuai dengan kebutuhan.

3) Memiliki koleksi dengan subjek yang beragam

Tabel 4.27

Tanggapan peminjam koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi dengan subjek yang beragam sesuai dengan kebutuhan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	5	10,0	10,0	10,0
	Kadang-Kadang	10	20,0	20,0	30,0
	Sering	18	36,0	36,0	66,0
	Sangat Sering	17	34,0	34,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **17 (34,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi dengan subjek yang beragam sesuai dengan kebutuhan, **18 (36,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **10 (20,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, **5 (10,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **18 (36,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi dengan subjek yang beragam sesuai dengan kebutuhan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi dengan subjek yang beragam sesuai dengan kebutuhan.

4) Memiliki koleksi yang mencakup semua bidang ilmu

Tabel 4.28

Tanggapan peminjam koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang mencakup semua bidang ilmu sesuai dengan kebutuhan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	7	14,0	14,0	14,0
	Kadang-Kadang	10	20,0	20,0	34,0
	Sering	19	38,0	38,0	72,0
	Sangat Sering	14	28,0	28,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Sumber : Hasil dari olahan data IBM SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa **14 (28,0%)** dari 50 responden menjawab **sangat sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang mencakup semua bidang ilmu sesuai dengan kebutuhan, **19 (38,0%)** dari 50 responden menjawab **sering**, **10 (20,0%)** dari 50 responden menjawab **kadang-kadang**, dan **5 (10,0%)** dari 50 responden menjawab **jarang**.

Dilihat data diatas berdasarkan jawaban responden terbanyak yaitu **19 (38,0%)** dari 50 responden menyatakan **sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang mencakup semua bidang ilmu sesuai dengan kebutuhan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data tersebut menunjukkan banyak yang **sering** dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang mencakup semua bidang ilmu sesuai dengan kebutuhan.

Dari 4 tabel uraian diatas, dapat disimpulkan jawaban yang tertinggi dari sub variabel keberagaman koleksi menyatakan bahwa 22 (44,0%) dari 50 responden menyatakan kadang-kadang dengan pernyataan koleksi

perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang terbaru (*up to date*) sesuai dengan kebutuhan.

Dari penjelasan tabel diatas, maka dapat disimpulkan secara keseluruhan bahwa hasil dari variabel peminjaman koleksi (y) atau dari 14 tabel yang berisi pernyataan pada kuesioner yang diberikan kepada pemustaka yang melakukan keterlambatan dalam pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, berdasarkan hasil dari 4 sub variabel menyatakan bahwa jawaban yang tertinggi dari sub variabel kebutuhan menyatakan bahwa 25 (50,0%) dari 50 responden menyatakan sering dengan pernyataan adanya kebutuhan akan informasi yang secara menyeluruh, jawaban yang tertinggi dari sub variabel motif menyatakan bahwa 24 (48,0%) dari 50 responden menyatakan sering dengan pernyataan peminjam berharap dapat terpenuhi informasi yang dibutuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan, jawaban yang tertinggi dari sub variabel minat menyatakan bahwa 22 (44,0%) dari 50 responden menyatakan sangat sering dengan pernyataan koleksi perpustakaan dapat memberikan penyelesaian akan permasalahan informasi yang dibutuhkan, dan jawaban yang tertinggi dari sub variabel keberagaman koleksi menyatakan bahwa 22 (44,0%) dari 50 responden menyatakan kadang-kadang dengan pernyataan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang terbaru (*up to date*) sesuai dengan kebutuhan.

2. Tingkat Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Berdasarkan hasil penyebaran angket tentang keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, ada 50 responden menjawab kuesioner dan diperoleh hasil keseluruhan data yang diolah menggunakan rumus persentase $P = F/N \times 100\%$. Berikut ini adalah tabel rekapitulasi keseluruhan data frekuensi nilai variabel (Y) sebagai berikut:

Tabel 4.29
Rekapitulasi Keseluruhan Frekuensi Pada Item Jawaban Peminjaman Koleksi (Y)

Skor (S)	Frekuensi (F)	(S) x (F)
5	209	1.045
4	245	980
3	141	423
2	98	196
1	7	7
Jumlah	700	2.651

Sumber : Hasil dari olahan data

Dari tabel diatas diketahui total skor untuk variabel peminjaman koleksi adalah 2.651 pengkatagorian didasarkan pada rentang skor ideal dimana:

1. Jumlah skor maksimal diperoleh dari: 5 (skor tertinggi) dikali jumlah item pernyataan dikali jumlah responden yaitu $5 \times 14 \times 50 = 3.500$
2. Jumlah skor minimal diperoleh dari: 1 (skor terendah) dikali jumlah item pernyataan dikali jumlah responden yaitu $1 \times 14 \times 50 = 700$

Rentang skor = (skor maksimal – skor minimal): 5. Dengan demikian rentang skor untuk variabel peminjaman koleksi = $(3.500 - 700) : 5 = 560$.

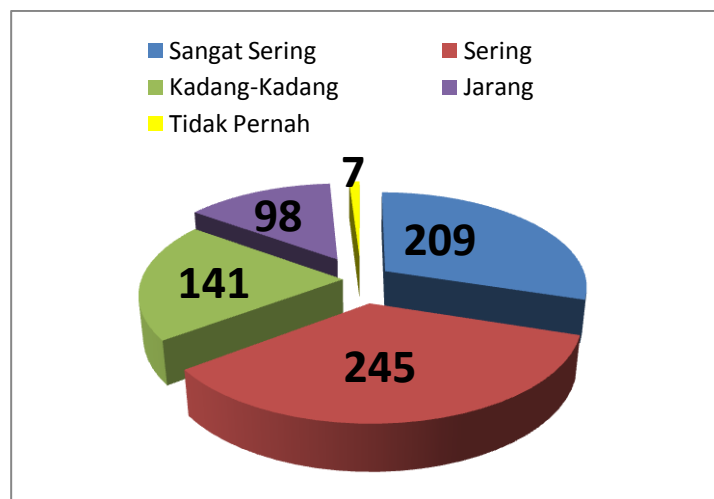
Tabel 4.30

Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi

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

Dengan demikian berdasarkan penelitian dari 50 responden penelitian, skor variabel tingkat peminjaman koleksi sebesar 2.651 yaitu dengan perhitungan sebagai berikut ini: $\frac{\text{Jumlah skor variabel } Y}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100\% = \frac{2.651}{3.500} \times 100\% = 75,7\%$ atau 0,757. Nilai 0,757 jika diinterpretasikan berada pada interval 0,60-0,799 dengan tingkat **tinggi** dapat dilihat pada tabel interval koefisien. Jadi dapat disimpulkan bahwa peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah tinggi.

Diagram 2. Variabel Peminjaman Koleksi



Dari 14 pernyataan tabel diatas dalam bentuk diagram menyatakan peminjaman koleksi dapat dilambangkan dalam katagori warna merah dengan jumlah keseluruhan jawaban 700 dari 50 responden dapat dikatakan skor

jawaban terbanyak yaitu 245 yang menjawab **sering**. Hal ini dikarenakan seperti yang dilihat dari setiap pernyataan, dimana 9 pernyataan yang memperoleh jawaban terbanyak yaitu **sering**. Contoh dilihat dari pernyataan adanya kebutuhan akan informasi yang secara menyeluruh, peminjam sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan karya tulis ilmiah, dan koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang mencakup semua bidang ilmu sesuai dengan kebutuhan.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan tingkat pencapaian tinggi. Dikarenakan banyak pemustaka yang meminjam koleksi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkannya. Sehingga perlu adanya peningkatan kualitas dari segi koleksi sampai pada layanan peminjaman dan pengembalian agar dapat menciptakan pelayanan yang efektif.

Menurut Prawati dalam Risman perlu adanya tindakan identifikasi kebutuhan informasi yaitu dapat dilakukan dengan *current approach*, yaitu memperhatikan kebutuhan pengguna akan informasi mutakhir, *every day approach* yaitu kebutuhan pengguna akan informasi yang diperlukan sehari-hari, *exhaustive approach* yaitu kebutuhan pengguna akan informasi secara menyeluruh, dan *catching up approach* yaitu kebutuhan pengguna akan informasi singkat secara cepat,⁹⁶ seperti buku yang sering dipinjam pemustaka, dan koleksi buku yang sering dibaca.

⁹⁶ Risman, Persepsi Pemustaka Tentang Pemanfaatan Koleksi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Tanete Kabupaten Bulukumba, *Skrisi*, Diakses pada Tanggal 28 Juni 2019 pada pukul 22:23 WIB dari <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/3809/1/RISMAN.PDF>

Dengan begitu jenis koleksi yang harus disediakan perpustakaan provinsi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di provinsi untuk mendukung kebijakan pembangunan daerah. Jenis koleksi perpustakaan provinsi terdiri dari yaitu sebagai berikut⁹⁷:

1. Karya tulis terdiri dari koleksi literatur kelabu, manuskrip.
2. Karya cetak terdiri dari buku dan terbitan berkala.
3. Karya rekam terdiri dari koleksi audio visual, rekaman video, dan rekaman suara.
4. Karya dalam bentuk elektronik termasuk koleksi digital.

C. Pengaruh Antara Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Berdasarkan data pada item pernyataan kuesioner atau angket tentang Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk mengetahui variabel X dan variabel Y peneliti menganalisis dengan langkah-langkah sebagai berikut ini:

1. Tabulasi Data Skor Angket

Berikut ini adalah data skor angket tentang Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yakni sebagai berikut:

⁹⁷ Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 9 Tahun 2017 *Tentang Standar Nasional Perpustakaan Provinsi*, h. 7-8. Diakses pada 02 Desember 2018 dari www.peraturan.go.id.

Tabel 4.31

Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

No	Nama Responden	Jenis Kelamin	X	Y
1	Reza Andhika	L	52	21
2	N. Azzati Labibah	P	40	24
3	Zeria Nurul Jannah	P	46	24
4	Umi Rahmawati	P	48	28
5	Afresia Ade Riyantika	P	45	23
6	Rizki Annisa P.	P	46	28
7	Ayu Primadita	P	44	28
8	Dinda	P	42	26
9	Nadiar Pertiwi	P	47	31
10	Siti Arigusti	P	46	30
11	Agus Tino	L	51	30
12	Nevvita Islamidyah	P	54	30
13	Nazly Fauga M.	L	47	29
14	Fatma Juwita	P	47	33
15	Irmah Wati	P	49	27
16	Nabila Putri Cantika	P	47	25
17	Cyntiah	P	49	26
18	Rhea Ulima Caesaria	P	54	26
19	Diah Wulandari	P	41	22
20	Ica	P	42	28
21	Herawati	P	40	21
22	Fauzan Azimah	L	44	30
23	Hasimah	P	41	22
24	M. Khoirul Imam	L	46	26
25	Ahmad Sainu	L	51	30
26	Andri Satria	L	54	25
27	Julio Bouristo	L	49	22
28	Indra Lesmana	L	52	21
29	Evriliya Cyti Nuraini	P	53	28
30	Nina Noviana	P	41	23
31	Suci Maharani Lestari	P	43	28
32	Yoda Oktaria	P	46	27
33	Anggi Dian Sari	P	53	25
34	Fitriani	P	54	28

35	Aisyah Anggraini	P	59	27
36	Eka Bustomi	L	47	17
37	Siti Sofiatun	P	48	21
38	Farah Fabiayi	P	39	24
39	Dedi Setiawan	L	46	24
40	Syahrul	L	52	21
41	Hernando	L	54	18
42	M. Rizuy Pramana	L	47	27
43	Aliyah Juniasih	P	40	22
44	Dewi Cantika	P	52	18
45	Mona Lisa	P	53	34
46	Hikmatul Mutmainah	L	24	32
47	Rama Satria U.	L	58	29
48	Krisna Susila N.	L	57	16
49	Ely Desnalia	P	58	20
50	Mona Morlina	P	57	27

Sumber : Hasil dari olahan data angket dan nama responden

Keterangan :

X = Keterlambatan Pengembalian Buku

Y = Peminjaman Koleksi

2. Mencari Nilai Statistik Dasar

Untuk mempermudah penelitian ini, peneliti terlebih dahulu mencari nilai statistik dasar dari data Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka peneliti memperoleh data pada tabel sebagai berikut ini:

Tabel 4.32

Nilai Statistik Dasar Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

No	Nama Responden	Jenis Kelamin	X	Y	XY	XX	YY
1	Reza Andhika	L	52	21	1092	2704	441
2	N. Azzati Labibah	P	40	24	960	1600	576
3	Zeria Nurul Jannah	P	46	24	1104	2116	576

4	Umi Rahmawati	P	48	28	1344	2304	784
5	Afresia Ade Riyantika	P	45	23	1035	2025	529
6	Rizki Annisa P.	P	46	28	1288	2116	784
7	Ayu Primadita	P	44	28	1232	1936	784
8	Dinda	P	42	26	1092	1764	676
9	Nadiar Pertiwi	P	47	31	1457	2209	961
10	Siti Arigusti	P	46	30	1380	2116	900
11	Agus Tino	L	51	30	1530	2601	900
12	Nevvita Islamidyah	P	54	30	1620	2916	900
13	Nazly Fauga M.	L	47	29	1363	2209	841
14	Fatma Juwita	P	47	33	1551	2209	1089
15	Irmah Wati	P	49	27	1323	2401	729
16	Nabila Putri Cantika	P	47	25	1175	2209	625
17	Cyntiah	P	49	26	1274	2401	676
18	Rhea Ulima Caesaria	P	54	26	1404	2916	676
19	Diah Wulandari	P	41	22	902	1681	484
20	Ica	P	42	28	1176	1764	784
21	Herawati	P	40	21	840	1600	441
22	Fauzan Azimah	L	44	30	1320	1936	900
23	Hasimah	P	41	22	902	1681	484
24	M. Khoirul Imam	L	46	26	1196	2116	676
25	Ahmad Sainu	L	51	30	1530	2601	900
26	Andri Satria	L	54	25	1350	2916	625
27	Julio Bouristo	L	49	22	1078	2401	484
28	Indra Lesmana	L	52	21	1092	2704	441
29	Evriliya Cyti Nuraini	P	53	28	1484	2809	784
30	Nina Noviana	P	41	23	943	1681	529
31	Suci Maharani Lestari	P	43	28	1204	1849	784
32	Yoda Oktaria	P	46	27	1242	2116	729
33	Anggi Dian Sari	P	53	25	1325	2809	625
34	Fitriani	P	54	28	1512	2916	784
35	Aisyah Anggraini	P	59	27	1593	3481	729
36	Eka Bustomi	L	47	17	799	2209	289
37	Siti Sofiatun	P	48	21	1008	2304	441
38	Farah Fabiayi	P	39	24	936	1521	576
39	Dedi Setiawan	L	46	24	1104	2116	576
40	Syahrul	L	52	21	1092	2704	441
41	Hernando	L	54	18	972	2916	324
42	M. Rizuy Pramana	L	47	27	1269	2209	729
43	Aliyah Juniasih	P	40	22	880	1600	484

44	Dewi Cantika	P	52	18	936	2704	324
45	Mona Lisa	P	53	34	1802	2809	1156
46	Hikmatul Mutmainah	L	24	32	768	576	1024
47	Rama Satria U.	L	58	29	1682	3364	841
48	Krisna Susila N.	L	57	16	912	3249	256
49	Ely Desnalia	P	58	20	1160	3364	400
50	Mona Morlina	P	57	27	1539	3249	729
n=50			$\sum x =$ 2395	$\sum y =$ 1272	$\sum xy =$ 61772	$\sum x^2 =$ 116707	$\sum y^2 =$ 33220

Sumber : Hasil dari olahan data statistika data

Keterangan:

$$\begin{aligned}
 N &= 50 & \sum X &= 2395 & \sum Y &= 1272 \\
 \sum X^2 &= 116707 & \sum Y^2 &= 33220 & \sum XY &= 61772
 \end{aligned}$$

3. Mencari Koefisien Korelasi

Selanjutnya nilai-nilai tersebut dimasukkan kedalam korelasi *product moment* sebagai berikut:

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

$$r_{xy} = \frac{(50)(61772) - (2395)(1272)}{\sqrt{\{(50)(116707) - (2395)^2\} \times \{(50)(33220) - (1272)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{3088600 - 3046440}{\sqrt{\{5835350 - 5736025\} \times \{1661000 - 1617984\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{42160}{\sqrt{(99325)(43016)}}$$

$$r_{xy} = \frac{42160}{\sqrt{4272564200}}$$

$$r_{xy} = \frac{42160}{65364,85}$$

$$r_{xy} = 0,644994978$$

$$r_{xy} = 0,644$$

Dari hasil perhitungan di atas diketahui terdapat hubungan yang positif sebesar 0,644 antara pengaruh keterlambatan pengembalian buku dan peminjaman koleksi terdapat korelasi **tinggi**. Berdasarkan pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi *product moment* yakni sebagai berikut:

Tabel 4.33
Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi

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

Berdasarkan pedoman di atas, maka koefisien korelasi yang dimasukkan sebesar 0,644 termasuk kategori tinggi, jadi terdapat hubungan yang tinggi antara keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi.

4. Mencari Regresi Linear Sederhana

Untuk melihat bentuk korelasi antarvariabel dengan persamaan regresi maka nilai a (konstan) dan b (koefisien regresi) harus ditentukan terlebih dahulu dengan rumus berikut :

$$b = \frac{n \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sum X^2 - (\sum X)^2}$$

$$b = \frac{(50)(61772) - (2395)(1272)}{(50)(116707) - (2395)^2}$$

$$b = \frac{3088600 - 3046440}{5835350 - 5736025}$$

$$b = \frac{42160}{99325} = 0,424$$

$$a = \frac{\sum Y - b \sum X}{n}$$

$$a = \frac{1272 - (0,424)(2395)}{50}$$

$$a = \frac{256,52}{50} = 5,1304$$

Sehingga persamaan regresinya dapat ditulis sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

$$Y = 5,1304 + 0,424X$$

Persamaan di atas dapat dijelaskan, konstanta sebesar 5,1304 mengandung arti bahwa nilai konsisten variabel peminjaman koleksi ialah sebesar 5,1304. Sedangkan koefisien regresi variabel (X) keterlambatan pengembalian buku sebesar 0,424 yang menyatakan bahwa setiap penambahan 1% pada nilai keterlambatan pengembalian buku maka nilai peminjaman koleksi bertambah sebesar 0,424. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa arah pengaruh variabel (X) keterlambatan pengembalian buku terhadap variabel (Y) peminjaman koleksi adalah positif. Selain itu juga dapat disimpulkan bahwa semakin tinggi keterlambatan pengembalian buku maka akan berpengaruh terhadap peminjaman koleksi.

5. Mencari T_{hitung} dan T_{tabel}

Untuk menguji signifikan pengaruh, maka perlu diuji signifikansinya.

Rumus uji signifikansi korelasi product moment pada rumus berikut :

$$t_{\text{hitung}} = \frac{0,644 \sqrt{50-2}}{\sqrt{1-(0,644)^2}}$$

$$t_{\text{hitung}} = \frac{0,644 \sqrt{48}}{\sqrt{1-0,414}}$$

$$t_{\text{hitung}} = \frac{(0,644)(6,928)}{\sqrt{0,586}}$$

$$t_{\text{hitung}} = \frac{4,461}{0,765}$$

$$t_{\text{hitung}} = 5,831$$

Berdasarkan perhitungan diatas, maka untuk t_{hitung} dan t_{tabel} melakukan pengujian hipotesis, sebagai berikut:

- a. H_a : ada pengaruh keterlambatan pengembalian buku yang signifikan terhadap peminjaman koleksi.
- b. H_o : Tidak ada pengaruh keterlambatan pengembalian buku yang signifikan terhadap peminjaman koleksi.

Uji t_{hitung} tersebut selanjutnya dibandingkan dengan uji t_{tabel} untuk kesalahan 5% uji dua pihak dan $dk = n-2$, $dk = 50-2 = 48$. Maka dapat diperoleh $t_{\text{tabel}} = 2,011$. Jika $t_{\text{hitung}} = 5,831 > t_{\text{tabel}} = 2,011$, maka H_a (ada pengaruh keterlambatan pengembalian buku yang signifikan terhadap peminjaman koleksi) diterima dan terdapat H_o tidak ada pengaruh yang signifikan terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

5. Menginterpretasi Hasil Analisis

- a. Pengaruh keterlambatan pengembalian buku berpengaruh positif terhadap peminjaman koleksi.

- b. Pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi adalah signifikan.

6. Mencari Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (KD) adalah angka yang menyatakan atau yang digunakan untuk mengetahui kontribusi atau sumbangan yang diberikan oleh sebuah variabel atau lebih X (bebas) terhadap Y (terikat). Untuk mencari presentase hasil analisis deskriptif, maka dapat dilakukan determinasi yakni sebagai berikut:

$$KD = r^2 \times 100\%$$

$$KD = (0,644)^2 \times 100\%$$

$$KD = 0,41473 \times 100\%$$

$$KD = 41,4736\%$$

7. Menyimpulkan Hasil Analisi

- a. Pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan secara sistematis sebesar 41,4736%.
- b. Faktor-faktor lain yang disebut Unexplained Faktors, diluar faktor-faktor yang pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi adalah 58,5264%.

Hasil analisis diatas menjelaskan bahwa pengaruh antara keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi sebesar 0,644 yang menunjukkan hasil yang tinggi.

D. Wawancara

Dalam penelitian ini, peneliti juga melakukan wawancara pribadi terhadap salah satu pustakawan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan untuk mengetahui hal-hal yang lebih mendalam. Berikut hasil wawancara yang diperoleh dari Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1. Wawancara faktor penyebab terjadinya keterlambatan

Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ?⁹⁸

“Faktor utama yang menyebabkan terjadinya keterlambatan (faktor eksternal) yang dilakukan oleh pemustaka seperti lupa tanggal, lupa menaruh bukunya, belum selesai baca atau masih membutuhkan bukunya, tidak sempat atau males untuk melakukan perpanjangan, cuaca yang tidak mendukung untuk ke perpustakaan, ada rasa takut untuk mengembalikan buku yang sudah jatuh tempo (takut kena sanksi administrasi, takut dimarahi petugas) bahkan ada yang tidak tahu-menahu tentang peraturan peminjaman dan pengembalian buku. Kemudian faktor pendukung yang menyebabkan terjadinya keterlambatan ini (faktor internal) dari dalam perpustakaan mungkin karena perpustakaan tidak memberikan berupa sanksi denda sehingga pemustaka menjadi lebih tidak khawatir jika terlambat dalam pengembalian”.

2. Wawancara upaya dalam mengatasi kasus keterlambatan

Upaya apakah yang dilakukan perpustakaan dalam mengatasi kasus keterlambatan pengembalian buku ini ?⁹⁹

”Sejauh ini upaya yang telah dilakukan oleh pihak perpustakaan yaitu salah satunya dengan memberikan layanan pengembalian mandiri melalui book drop agar mempermudah pemustaka dalam melakukan pengembalian buku tanpa memerlukan bantuan petugas perpustakaan, dan juga kami telah memberlakukan peringatan secara lisan, memberikan sanksi administrasi kepada pemustaka yang terlambat sesuai dengan keterlambatan yang

⁹⁸ Wawancara Pribadi dengan Noor Lailijaty (Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan dari Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang, hari Senin tanggal 08 April 2019 pukul 10:07 WIB.

⁹⁹ Wawancara Pribadi dengan Noor Lailijaty (Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan dari Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang, hari Senin tanggal 08 April 2019 pukul 10:07 WIB.

dilakukan seperti jika pemustaka terlambat dua hari atau lebih maka kartu anggota yang bersangkutan akan kami blokir sesuai dengan lamanya keterlambatan yang dilakukan, kemudian jika pemustaka melakukan keterlambatan lebih dari 3 bulan maka akan kami beri sanksi menyumbang satu buku dan kartu anggota sementara ditahan sebelum menyelesaikan sanksi yang diberikan”.

3. Wawancara meminimalisir maraknya kasus keterlambatan

Bagaimana cara untuk meminimalisir atau mengurangi maraknya kasus keterlambatan pengembalian buku oleh pemustaka ?¹⁰⁰

“Seperti yang telah dijelaskan tadi, yang dilakukan pihak perpustakaan dalam meminimalisir atau mengurangi maraknya kasus keterlambatan ini yaitu dengan memberikan peringatan, peneguran dan penagihan kepada pemustaka. Penagihan ini kami lakukan dengan memberikan peringatan secara tertulis dengan memberikan pesan kepada pemustaka melalui nomor wahtsap serta petugas akan memberikan sosialisasi dan promosi agar pemustaka menggunakan layanan pengembalian mandiri melalui book drop yang lebih mempermudah dalam proses pengembalian buku sehingga tidak harus terlambat”

Berdasarkan wawancara yang telah diuraikan diatas menjelaskan bahwa masih kurangnya kesadaran pemustaka untuk disiplin dan bertanggung jawab terhadap koleksi perpustakaan yang dipinjam, hal ini sangat mempengaruhi dan sangat merugikan pemustaka lain sehingga koleksi perpustakaan atau aset negara menjadi berkurang dan tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan penelitian dan pembahasan yang telah penulis lakukan maka dapat disimpulkan bahwa tingkat keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan cukup tinggi dimana masih banyaknya peminjam yang tidak disiplin dalam melakukan pengembalian buku. Sehingga perlu adanya kebijakan perpustakaan dalam penanganan khusus keterlambatan ini. Salah satunya yang menjadi unsur pokok disiplin adalah peraturan dimana

¹⁰⁰ Wawancara Pribadi dengan Noor Lailijaty (Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan dari Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang, hari Senin tanggal 08 April 2019 pukul 10:07 WIB.

peraturan peminjaman koleksi perpustakaan lebih diperhatikan dan dioptimalkan dengan kondisi perpustakaan. Seperti yang telah diatur Departemen Pendidikan Nasional dimana sebuah peraturan dimaksudkan untuk memelihara ketertiban di perpustakaan dan dapat membuat perpustakaan lebih nyaman serta lebih teratur sehingga pelayanan yang diberikan oleh pustakawan lebih optimal. Peraturan perpustakaan ini hendaknya dituangkan secara tertulis dalam bentuk surat keputusan pimpinan perpustakaan. Peraturan yang tertulis biasanya dikomunikasikan dalam bentuk rambu-rambu, brosur, poster, dll.¹⁰¹

Salah satunya peraturan sanksi denda terhadap pelanggaran yang dilakukan pengguna. Sanksi dilakukan terutama dengan tujuan untuk menanamkan disiplin dan tanggung jawab.¹⁰² Sanksi denda dapat digunakan sebagai pengajaran dan pendidikan, mungkin dengan tujuan pemberian hukuman inilah yang menjadi satu-satunya yang dapat di terima oleh masyarakat dan masyarakat terdidik, karena hukuman yang bisa menyadarkan masyarakat atas kesalahan yang telah diperbuatnya.

Dengan adanya peraturan tersebut bertujuan agar proses pelayanan sirkulasi dapat berjalan lancar serta sebagai dasar tata tertib dalam menjalankan kegiatan peminjaman dan pengembalian.

¹⁰¹ Departemen Pendidikan Nasional, *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*, (Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, 2004), h.88.

¹⁰² Yusuf dan Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h.88.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian dan menganalisis data yang diperoleh tentang Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Tingkat keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, berdasarkan jawaban dari 50 responden penelitian, diperoleh skor variabel tingkat keterlambatan pengembalian buku sebesar 2.112 dan jumlah skor maksimal diperoleh sebesar 2.750 dengan perhitungan sebagai berikut ini: $\frac{\text{Jumlah skor variabel } X}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100\% = \frac{2.112}{2.750} \times 100\% = 76,8\%$. Maka diperoleh jumlah persentase sebesar 76,8% yang berada pada interval 0,60-0,799. Hal tersebut dilihat berdasarkan interval berarti berada tingkat yang tinggi. Jadi tingkat keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah tinggi.
2. Peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, berdasarkan jawaban dari 50 responden penelitian, diperoleh skor variabel tingkat keterlambatan pengembalian buku sebesar 2.651 dan jumlah skor maksimal diperoleh sebesar 3.500 dengan perhitungan sebagai berikut ini:

$$\frac{\text{Jumlah skor variabel } Y}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100\% = \frac{2.651}{3.500} \times 100\% = 75,7\%. \text{ Maka diperoleh}$$

jumlah persentase sebesar 75,7% yang berada pada interval 0,60-0,799. Hal tersebut dilihat berdasarkan interval berarti berada tingkat yang tinggi. Jadi peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah tinggi.

3. Pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebesar 0,644 yang menunjukkan hasil yang tinggi. Berdasarkan hasil perhitungan Uji T dengan taraf signifikansi 5% maka diperoleh $t_{hitung} = 5,831 \geq r_{tabel} = 2,011$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Dengan demikian, ada pengaruh keterlambatan pengembalian buku yang signifikan terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

B. Saran

Berdasarkan hasil, pembahasan, dan kesimpulan dalam penelitian ini, peneliti dapat mengajukan beberapa saran :

1. Bagi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan bagi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan antara lain sebagai berikut:

- a. Hendaknya pengelola perpustakaan lebih giat lagi dalam melakukan peringatan dan penagihan yang dapat memberikan kedisiplinan, pembelajaran serta pendidikan kepada pemustaka yang meminjam dan hal tersebut menjadi perhatian khusus.
- b. Hendaknya memberikan sosialisasi tata tertib peminjaman dan pengembalian lebih diperhatikan.

- c. Hendaknya perpustakaan menyediakan kotak buku atau *Drop Box* atau etalase khusus untuk pengembalian buku diluar gedung yang dititipkan di kantor kelurahan, sehingga memberikan kemudahan bagi pemustaka yang domisilinya jauh untuk ke perpustakaan dan tidak atau belum sempat ke perpustakaan.
- d. Hendaknya dalam pengadaan koleksi dapat memberikan koleksi-koleksi yang *up to date* serta lebih beragam sehingga pemustaka mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

2. Bagi pemustaka

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan bagi pemustaka yang berkunjung ke Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan antara lain sebagai berikut:

- a. Hendaknya pemustaka lebih menaati peraturan yang telah berlaku sehingga tidak merugikan pemustaka lain.
- b. Hendaknya pemustaka menumbuhkan kesadaran diri agar lebih disiplin.
- c. Hendaknya pemustaka bertanggung jawab terhadap koleksi yang dipinjam.
- d. Hendaknya pemustaka memperhatikan dan sering-sering melihat tanggal kembali.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Alhamdu. *Analisis Statistik Dengan Spss*. Palembang: Noerfikri, 2016.
- Arikunto, Suharsimi. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT. Raja Grafindo, 1993.
- _____. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Citra, 2006.
- Buchari, Almah. *Manajemen Pemasaran dan Komunikasi Promosi*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- _____. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT. Gramedia, 2002.
- Danim, Sudarwan. *Pengantar Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Dapartemen Pendidikan dan Kebudayaan. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Penerbit Balai Pustaka, 1998.
- Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo, 2001.
- Departemen Pendidikan Nasional. *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*. Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, 2004.
- _____. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka, 2002.
- Herlina. *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*. Palembang: Noer Fikri Offset, 2013.
- Hermawan, Rachman dan Zulfikar Zen. *Etika Kepustakaan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*.
- Istiana, Purwani. *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Ombak, 2014.
- Khalsa, Srinam S. *Pengajaran Disiplin & Harga diri*. Jakarta: Indeks, 2008.
- Kohar, Ade. *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, 2003.
- Lasa Hs. *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1993.
- _____. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media, 2008.

- _____. *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*. Yogyakarta: Ombak, 2013.
- _____. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 1993.
- Martono, Nanang. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Raja Grafindo. 2014.
- Misbahuddun dan Iqbal Hasan. *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik Edisi 2*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Morrissan. *Statistik Sosial*. Jakarta: Kencana, 2016.
- Mulyadi, *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat, 2013.
- Noerhayati S. *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung: Alumni, 1988.
- P. Sumardji. *Pelayanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius, 1982.
- Perpustakaan Nasional RI. *Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintahan: Standar Nasional Perpustakaan (SNP) bidang Perpustakaan Umum dan Khusus*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. UU No. 43 Tahun 2007, 2014.
- Rahayuningsih. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.
- Rahman, Abdul. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2010.
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Republik Indonesia nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan bab 1 pasal 1*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2007.
- Riduwan. *Dasar-dasar Statistik*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Saebani, Beni Ahmad. *Metode Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia, 2008.
- Siregar, Syofian. *Metode Penelitian Kuantitatif: Dilengkapi dengan Perbandingan Perhitungan Manual dan SPSS*. Jakarta: Kencana, 2013.
- Sudarsono. *Kamus Hukum: edisi baru*. Jakarta: Rineka Cipta, 2007.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: IKAPI, 2016.
- _____. *Statistika Penelitian*. Bandung: Alfabeta, 2014.

- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, 1999.
- _____. *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung: Rosdakarya, 1994.
- Sumardji. *Pelayanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanasius, 1982.
- Sumpeno, Wahyudin. *Perpustakaan Masjid, (Pembinaan dan Pengembangan)*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1994.
- Sutarno dan Zulfikar Zen. *Manajemen Pendekatan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Sutarno NS. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- _____. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006.
- Suwarno, Wiji. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto, 2009.
- Tim Penyusun. *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora*. Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, 2016.
- Tim. *Solusi Praktis & Mudah Menguasai Spss 20 Untuk Pengolahan Data*. Yogyakarta: Andi, 2012.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2007 pasal 1 tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- Wantah, Maria J. *Pengembangan Disiplin dan Pembentukan Moral pada usia dini*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2005.
- Yulia, Yuyu. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.
- Yusuf dan Suhendra. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana, 2013.
- Yusuf, Taslimah. *Manajemen Perpustakaan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka, 1996.

Skripsi/ Jurnal (online)

- Ari Susanto, “Persepsi Mahasiswa Tentang Efektivitas Penerapan Denda Keterlambatan Pengembalian Buku dalam Kebijakan Peminjaman dan Pengembalian Koleksi Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta”, *Skripsi*, (Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Yogyakarta, 2016), diakses pada tanggal 02 Desember 2018 pukul 20.10 WIB dari http://digilib.uin-suka.ac.id/20021/2/11140040_BAB-I_IV-atau-V_DAFTAR-PUSTAKA.pdf.

Asri Retnaning Prasetya, “Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang”, *Skripsi*, (Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017), diakses pada tanggal 25 November 2018 pukul 14.20 WIB dari http://digilib.uin-suka.ac.id/25946/2/13140076_BAB-I_IV-atau-V_DAFTAR-PUSTAKA.pdf.

Asril Sapli, “Analisis Pemahaman Pemustaka Terhadap Tata Tertib Perpustakaan di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar”, *Skripsi*, (Fakultas Adab dan Humaniora Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2016), diakses pada tanggal 11 Februari 2019 pukul 23:11 WIB dari <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://repositori.uin-alauddin.ac.id/2ahUKEwiPu7071LXgAhUJLI8KHYqqWCgYQFjAAegQIBRAB&usg=AOvVaw3yC4ydzzh6KSMm626cV5q3>.

Budhi Santoso, “Hubungan Antara Usability Website Perpustakaan Dan Loyalitas Pemustaka Di Perpustakaan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Yogyakarta”, *Skripsi* (Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga, 2017), h. 46. Diakses pada 25 Agustus 2018 dari <http://digilib.uin-suka.ac.id.pdf>.

Dyah Ayu Surtiptiani dan Ana Irhandayaningsih, “Analisis Sanksi Denda Terhadap Kedisiplinan Pengembalian Buku di Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro”, *Jurnal*, Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, Diakses pada tanggal 15 Maret 2019 pukul 22:35 WIB dari <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/15276>

Fibrianti, Hubungan Antara Dukungan Orangtua Dengan Prokrastinasi Akademik Pada Mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro Semarang, *Skripsi*, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2009).

Lailatul Insiroh, “Studi Tentang Penanganan Siswa yang Terlambat Tiba di Sekolah oleh Guru BK SMA Negeri 1 Gresik”, *Jurnal*, diakses pada tanggal 03 Maret 2019 pukul 15:50 WIB dari <https://media.neliti.com/media/publications/253007-none-cd026d1d.pdf>

Maurits W., dkk, “Sikap Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi Berbasis Slims di Perpustakaan UNIKA DE LA SALLE MANADO”, *Jurnal Acta Diurna*

4, no.4 (2015), diakses pada tanggal 17 Maret 2019 pukul 22:41 WIB dari <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurna/article/view/8690>.

Risman, Persepsi Pemustaka Tentang Pemanfaatan Koleksi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Tanete Kabupaten Bulukumba, *Skripsi*, Diakses pada Tanggal 28 Juni 2019 pada pukul 22:23 WIB dari <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/3809/1/RISMAN.PDF>

Puji Dwi Utami Hidayat dan Ana Irhandayaningsih, “Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Pengembalian Koleksi pada Layanan Sirkulasi Perpustakaan SMAN 5 Magelang”, *Jurnal Ilmu Perpustakaan* (Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro Semarang), diakses pada tanggal 26 November 2018 pukul 23:15 WIB dari <https://www.neliti.com/id/publications/209514/analisis-faktor-faktor-yang-mempengaruhi-keterlambatan-pengembalian-koleksi-pada>.

Saira Solot, “Analisis Kebutuhan Pemustaka dan Ketersediaan Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur”, *Skripsi*, (Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2016) h.18, diakses pada tanggal 15 Maret 2019 pukul 20:50 WIB dari <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/1497/1/SAIRA%20SOLOT.PDF>

Internet

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No.9 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Provinsi* diakses pada tanggal 26 Februari 2019 pukul 20:15 WIB dari www.pnri.go.id

Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2016 *Tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar (SABER PUNGLI)*. Diakses pada Tanggal 28 Juni 2019 pukul 20:13 WIB dari https://kelembagaan.ristekdikti.go.id/wp-content/uploads/2017/01/99PERPRES_NO_87_2016.pdf

Wawancara/Dokumentasi

Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Dokumen Kasubbag Umum dan Kepegawaian. Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 2016.

Observasi penulis pada layanan sirkulasi. Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Palembang, hari Senin 26 November 2018 pukul 10:10 WIB.

Wawancara Pribadi dengan Noor Lailijaty (Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan dari Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang, hari Senin tanggal 08 April 2019 pukul 10:07 WIB.

BIODATA PENULIS



Ellin Pradita, lahir di Palembang, 07 Juni 1995. Penulis adalah anak ke empat dari lima (5) bersaudara yang merupakan anak dari sepasang suami istri, yaitu Bapak Adam Basri dan Ibu Asmani. Penulis tinggal dan dibesarkan di Jl. Abikusno Cokro Suyoso Lr. Gotong Royong Rt 10 Rw

002 No. 522, Kecamatan Kertapati, Kelurahan Kemang Agung, Kota Palembang, Sumatera Selatan.

Penulis menempuh pendidikan dasar pada tahun 2002 sampai tahun 2008 di Sekolah Dasar Negeri 233 Palembang. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan sekolah menengah pertama di SMP N 02 Tembilahan Riau sampai tahun 2011, kemudian langsung melanjutkan pendidikan sekolah menengah atas di SMA N 09 Palembang sampai lulus pada tahun 2014.

Setelah menyelesaikan pendidikan SMA (Sekolah Menengah Atas) di tahun 2014, penulis melanjutkan ke jenjang pendidikan perguruan tinggi di Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang yang beralamat di Jl. Prof. K.H Zainal Abidin Fikri, KM. 3,5. Kota Palembang. Penulis mengambil jurusan Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora. Dengan kerja keras, usaha, serta doa akhirnya penulis dapat menyelesaikan pendidikan ini dan mendapatkan gelar sarjana strata satu (S1) di tahun 2019.

LAMPIRAN



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

SEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

RADEN FATAH PALEMBANG

NOMOR : B- 273 /Un.09/IV.1/PP.01/01/2019

Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG

MENIMBANG

1. Bahwa untuk dapat menyusun skripsi yang baik, mahasiswa perlu dibimbing oleh tenaga Ahli sebagai dosen pembimbing pertama dan pembimbing kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam rangka penyelesaian penyusunan Skripsi.
2. Bahwa untuk kelancaran tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan Surat Keputusan Dekan.
3. Lembar persetujuan judul dan penunjukan Pembimbing Skripsi oleh Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan *a.n Ellin Pradita*, tanggal, 29 Januari 2019

MENINGAT :

1. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 390 tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
2. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 407 tahun 2000;
3. Instruksi Direktur Bimbaga Islam Departemen RI Nomor KEP/E/PP.00.9/147/1985 tanggal 5 Juni 1985 tentang pelaksanaan SKS dan Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
4. Instruksi Menteri Agama RI No.B/152/1994 tentang Pelaksanaan SKS Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
5. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah No. LXXV tahun 2004;
6. Kep.Menag RI No. 31 tahun 2008 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:

: Menunjuk Saudara:

N A M A	NIP	Sebagai
Bety, S.Ag.,M.A.	19700421 199903 2 003	Pembimbing I
Ahmad Wahidi, S.Ag.,S.IP.,M.Pd.I.	19701123 199803 1 005	Pembimbing II

Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang masing-masing sebagai Pembimbing pertama dan Pembimbing kedua Skripsi Mahasiswa Fakultas Adab Saudara:

N a m a : Ellin Pradita
N I M : 1564400023
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi :

" Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku terhadap Ketersediaan Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan"

Masa bimbingan : Satu Tahun TMT 30 Januari 2019 s/d 30 Januari 2020

Kedua

: Kepada pembimbing pertama dan pembimbing kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi Judul/kerangka Skripsi tersebut tanpa mengubah substansi penelitian.

Ketiga

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah/dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.



Dr. Nur Huda, M.Aq., M.A.
NIP. 19701114 200003 1 002

Tembusan :

1. Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
2. Mahasiswa yang bersangkutan;
3. Dosen Penasehat Akademik yang bersangkutan;
4. Dosen Pembimbing
5. Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan;
6. Arsip;

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikri No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126
Telp. (0711) 352427 website : www.adab.radenfatah.ac.id





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Nomor : B-94/Un.09/IV.1/PP.01/04/2019
Lampiran : 1 (satu) lbr
Perihal : Mohon izin Penelitian

Kepada Yth.
Kepala Badan Kesbangpol
Provinsi Sumatera Selatan
di Palembang

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Sehubungan dengan penyusunan skripsi sebagai tugas akhir mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang, maka dengan ini kami mohon kepada bapak/ibu kiranya dapat memberikan izin penelitian/observasi kepada mahasiswa kami sbb:

No	Nama/NIM	Jurusan/ Prodi	Tempat Penelitian/ observasi	Judul Penelitian/ data yang dicari
1	Ellin Pradita 1564400023	Ilmu Perpustakaan	Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	"Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Ketersediaan Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan"

Untuk melakukan pengambilan data penelitian/observasi
Lama pengambilan data : Tgl, 1 April – 30 Juni 2019

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon bapak/ibu tidak berkeberatan untuk memberikan bantuan kepada mahasiswa kami, sehingga memperoleh bahan-bahan yang dibutuhkan beserta penjelasan lainnya dari instansi yang berada dalam binaan bapak/ibu, untuk kemudian digunakan dalam penyusunan tugas dimaksud.

Segala bahan dan keterangan yang diperoleh akan digunakan semata-mata demi perkembangan ilmu pengetahuan dan tidak akan diumumkan atau diberitahukan pada pihak ketiga.

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, 1 April 2019



Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum
NIP. 197107271997032005

Knowledge, Quality & Integrity



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN

Jalan Demang Lebar Daun No. 47 Palembang 30137 Telp. +62 711 357175 Fax. +62 711 317342
www.banpustaka.com E-mail: dinasperpustakaan.provsumsel@gmail.com

Palembang, 23 April 2019

No. : 041/ 500 /Dispustaka/IV.2019
Lampiran :
Hal : Izin Penelitian

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

Menindaklanjuti surat Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Selatan tanggal 8 April 2019 Nomor 070/726/IV/ Ban.KBP/2019 perihal Rekomendasi Penelitian/Survei di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan atas nama :

Nama : ELLIN PRADITA
Fakultas : Fakultas Adab dan Humaniora
Judul Proposal : Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Pada prinsipnya dapat kami setuju dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jadwal dan pengambilan data harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Data yang diperoleh semata-mata untuk kepentingan studi dan penyelesaian penyusunan skripsi bagi mahasiswa yang bersangkutan dan tidak untuk dipublikasikan kepada pihak yang tidak berkepentingan;
3. Materi yang akan dibahas harus dikoordinasikan dengan Pembimbing dari Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebelum dimuat sebagai temuan dalam skripsi;
4. Mentaati tata tertib yang berlaku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

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


Kepala Dinas Perpustakaan
Provinsi Sumatera Selatan,
MISTINA, SE, MM
Pembina Tk. I, IV/b
NIP 196212201986102002

Tembusan:

1. Yth. Gubernur Sumatera Selatan di Palembang (sebagai laporan);
2. Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prov. Sumsel di Palembang;
3. Yth. Peneliti yang bersangkutan di Palembang.



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Prof. K.H. Zainal Abiding Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail. prodi.perpus@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI PRODI ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : Ellin Pradita
 NIM : 1564400023
 PEMBIMBING I : Bety, S.Ag., MA
 JUDUL SKRIPSI : Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap
 Ketersediaan koleksi di Dinas Perpustakaan
 Provinsi Sumatera Selatan

No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
	2/2 2017	penyerahan ke Probyu by Fath	
	11/2/2017	penyerahan bab 1 Maknawi Selama Penulisan	
	21/2/2017	Penjelasan lg jumlah koleksi yang ada dan pusing Permuszhan/Galeri	
	25/3/2017	Penjelasan Masi penyusunan dan sangat batas pengembalian.	
	3/2017	Penjelasan hasil ketertambatan dalam kesimpulan.	
	4/2017	Buat Abstrak, penyetoran Probyu Ditika UIN	
	9/5/2017	Ace duplikat	



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Prof. K.H. Zainal Abiding Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail: prodi.perpus@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI PRODI ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : Ellin Pradita
 NIM : 1564900023
 PEMBIMBING II : Ahmad Wahidi, S.Ag., S.IP., M.Pd.1
 JUDUL SKRIPSI : Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap
 Ketersediaan Koleksi di Dinas Perpustakaan
 Provinsi Sumatera Selatan

No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
1	Senin 04 Feb 2019	- Menyerahkan SK Pembimbing dan proposal penelitian.	
2	Kamis 07 Feb 2019	- Penjelasan indikator di latar belakang. - Cari referensi teori yg ada terkait dgn ilmu perpustakaan.	
3	Rabu 20 Feb 2019	Perbaiki sistim penulsa angan dan sampel peneliti.	
4	Kamis 28 Feb 2019	Perbaiki Def. operasional, Siska Lisert Siapa pedoman wawancara, angket, observasi.	
5	Rabu 13 Mar 2019	Acc Bab I dan lanjutkan pembahasan ke Bab II dan Bab III	
6	Kamis 21 Mar 2019	Tambahkan struktur keabsahan koleksi menurut siska. Tambahkan struktur organ sika, Brga pegawai	
7	Kamis 28 Mar 2019	Acc Bab II dan III, & lanjutkan pembahasan Bab IV dan V	

PEDOMAN OBSERVASI

Dalam melakukan penelitian, peneliti juga menggunakan pedoman observasi yang dirancang/disusun untuk mempermudah peneliti melakukan penelitian. Dalam pengamatan (observasi) yang dilakukan adalah mengamati Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan meliputi:

A. Tujuan :

Untuk memperoleh informasi dan data baik mengenai kondisi fisik maupun non fisik dalam layanan pengembalian buku dan peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

B. Aspek yang diamati :

1. Mengamati secara langsung kondisi lokasi penelitian
2. Mengamati kondisi fasilitas yang ada di dalam lokasi penelitian
3. Mengamati pelayanan yang ada di dalam lokasi penelitian
4. Mengamati kondisi subyek penelitian yang melakukan keterlambatan dalam pengembalian buku (pemustaka)
5. Mengamati kondisi subyek penelitian pada saat wawancara berlangsung (pustakawan atau staf sirkulasi)
6. Mengamati kondisi subyek penelitian dalam pelaksanaan layanan sirkulasi di lokasi penelitian
7. Mengamati kondisi ketersediaan koleksi yang dibutuhkan pemustaka karena buku yang dibutuhkan tidak ada di perpustakaan melainkan masih status dipinjam

KUESIONER PENELITIAN

“Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku Terhadap Peminjaman Koleksi Di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”

Pertama-tama diucapkan banyak terimakasih atas kesediaan saudara/i untuk memberikan pendapat melalui kuesioner ini, adapun kuesioner dibawah ini merupakan salah satu metode pengumpulan data mengenai pengaruh keterlambatan pengembalian buku terhadap peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Jawaban saudara/i sebagai anggota yang terdaftar di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sangat berguna untuk bahan penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian studi di Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.

I. Identitas Responden

Nama : Cyntiah

Jenis Kelamin : Perempuan/~~Laki-Laki~~

II. Petunjuk Pengisian

- Isilah kuesioner ini dengan jujur sesuai kenyataan atau realita yang saudara/i alami.
- Berikan tanda (√) pada salah satu pilihan yang terdapat pada kolom sebelah kanan.

III. Keterangan kategori jawaban

- Sangat Sering (SS) = 5
- Sering (SR) = 4
- Kadang kadang (KK) = 3
- Jarang (JR) = 2
- Tidak Pernah (TP) = 1

Keterlambatan Pengembalian Buku (Variabel X)

<i>Kurang Kedisiplinan</i>						
No	Butir Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	SR	KK	JR	TP
		5	4	3	2	1
1.	Adanya rasa kurang tanggung jawab terhadap buku yang dipinjam		✓			
2.	Saya sering terlambat karena kebiasaan mengulur waktu dalam melakukan			✓		

	pengembalian buku					
3.	Saya sering terlambat karena kebiasaan lalai dalam melakukan pengembalian buku			✓		
4.	Saya sering terlambat karena tidak konsisten terhadap peraturan peminjaman buku yang ada di perpustakaan				✓	
Adanya Kendala						
No	Butir Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	SR	KK	JR	TP
		5	4	3	2	1
5.	Saya sering terlambat karena lupa tenggang waktu pengembalian buku				✓	
6.	Saya sering terlambat karena tidak sempat/sibuk untuk melakukan pengembalian buku				✓	
7.	Saya sering terlambat karena adanya faktor jarak yang jauh antara saya dengan perpustakaan ketika ingin mengembalikan buku			✓		
8.	Saya sering terlambat karena merasa takut untuk mengembalikan buku dikarenakan sudah lama jatuh tempoh pengembalian				✓	
Unsur Kesengajaan						
No	Butir Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	SR	KK	JR	TP
		5	4	3	2	1
9.	Terjadinya keterlambatan karena adanya keinginan menjadikan buku hak milik pribadi			✓		
10.	Terjadinya keterlambatan karena adanya kerusakan/kehilangan pada buku yang dipinjam				✓	
11.	Terjadinya keterlambatan karena adanya rasa keberatan untuk membayar sanksi keterlambatan pengmbalian buku yang telah berlaku di perpustakaan			✓		

Peminjaman Koleksi (Variabel Y)

Kebutuhan						
No	Butir Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	SR	KK	JR	TP
		5	4	3	2	1
1.	Adanya kebutuhan saya akan informasi sehari-hari				✓	
2.	Adanya kebutuhan saya akan informasi yang mutakhir				✓	
3.	Adanya kebutuhan saya akan informasi yang			✓		

	secara menyeluruh					
4.	Adanya kebutuhan saya akan informasi singkat secara cepat			✓		
Motif						
No	Butir Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	SR	KK	JR	TP
		5	4	3	2	1
5.	Saya sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan tugas		✓			
6.	Saya sering meminjam koleksi untuk menyelesaikan karya tulis ilmiah		✓			
7.	Saya berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan		✓			
Minat						
No	Butir Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	SR	KK	JR	TP
		5	4	3	2	1
8.	Saya peminjam berharap dapat terpenuhi informasi yang saya butuhkan pada koleksi yang ada di perpustakaan		✓			
9.	Koleksi perpustakaan memberikan kepuasan akan informasi yang saya butuhkan		✓			
10.	Koleksi perpustakaan dapat memberikan penyelesaian akan permasalahan informasi yang saya butuhkan		✓			
Kelengkapan Koleksi						
No	Butir Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	SR	KK	JR	TP
		5	4	3	2	1
11.	Koleksi perpustakaan memberikan saya koleksi-koleksi yang terbaru (<i>up to date</i>) sesuai dengan kebutuhan saya		✓			
12.	Koleksi perpustakaan memberikan saya koleksi-koleksi yang lengkap sesuai dengan kebutuhan		✓			
13.	Koleksi perpustakaan memberikan saya koleksi-koleksi dengan subjek yang beragam sesuai dengan kebutuhan		✓			
14.	Koleksi perpustakaan memberikan koleksi-koleksi yang mencakup semua bidang ilmu sesuai dengan kebutuhan			✓		

PEDOMAN WAWANCARA

Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Dinas Perpustakaan

Provinsi Sumatera Selatan

1. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pengembalian buku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
2. Upaya apakah yang dilakukan perpustakaan dalam mengatasi kasus keterlambatan pengembalian buku ini?
3. Bagaimana cara untuk meminimalisir maraknya kasus keterlambatan pengembalian buku oleh pemustaka?

Tabel Jawaban Responden Variabel X

No Responden	VARIABEL X											SumX
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	5	4	4	5	5	4	3	4	5	4	4	47
2	4	4	4	3	4	4	3	4	2	2	2	36
3	4	4	4	2	4	4	2	4	4	5	4	41
4	5	5	5	4	4	4	2	4	3	4	4	44
5	4	4	4	4	4	4	3	4	2	4	4	41
6	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	42
7	4	2	4	4	4	4	3	4	4	4	4	41
8	4	3	4	4	4	3	2	3	4	4	4	39
9	3	4	4	4	5	4	2	4	4	5	4	43
10	3	4	5	4	5	4	3	4	4	3	5	44
11	5	5	5	4	5	5	3	5	3	4	4	48
12	5	5	5	5	5	5	3	4	5	5	4	51
13	5	5	5	4	5	3	2	5	2	5	4	45
14	4	3	4	5	5	3	2	5	5	4	4	44
15	5	5	5	4	4	3	2	4	4	4	5	45
16	3	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	43
17	4	4	4	4	5	4	3	5	4	4	4	45
18	4	5	5	5	5	5	3	5	5	5	4	51
19	3	4	4	3	5	2	2	5	3	3	4	38
20	3	4	4	3	5	2	3	4	4	4	4	40
21	5	4	3	3	5	5	2	4	2	4	2	39
22	4	3	3	2	4	5	1	5	3	5	5	40
23	2	4	4	2	5	4	1	3	4	5	4	38
24	4	4	4	4	4	5	2	5	3	4	4	43
25	4	4	5	4	4	5	3	5	4	4	5	47
26	5	4	4	5	5	5	3	5	5	5	5	51
27	4	4	4	4	4	5	2	5	4	5	4	45
28	4	5	5	4	4	4	3	5	4	5	4	47
29	4	4	4	4	5	5	2	5	5	5	5	48
30	4	4	4	4	4	2	1	5	2	5	4	39
31	5	3	4	3	4	4	1	5	3	4	4	40
32	5	5	4	3	5	2	2	4	4	5	4	43
33	5	5	4	3	4	5	4	4	5	5	5	49
34	5	5	4	4	5	5	3	4	5	5	4	49
35	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	54
36	4	5	4	4	3	4	3	3	3	5	5	43
37	5	5	5	3	3	4	2	4	4	4	5	44

38	5	3	4	2	3	2	2	4	4	4	4	37
39	4	4	4	3	3	5	2	4	4	5	4	42
40	4	5	5	4	5	5	2	4	5	5	4	48
41	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	50
42	5	5	5	3	4	5	3	4	2	2	4	42
43	2	4	3	3	3	3	2	4	4	4	4	36
44	5	4	5	3	5	5	4	5	4	4	4	48
45	5	5	5	2	5	5	4	5	3	4	5	48
46	2	3	1	1	3	3	2	2	2	2	1	22
47	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	54
48	5	5	5	5	5	3	4	5	5	5	5	52
49	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	53
50	5	5	5	5	5	5	4	5	3	5	5	52

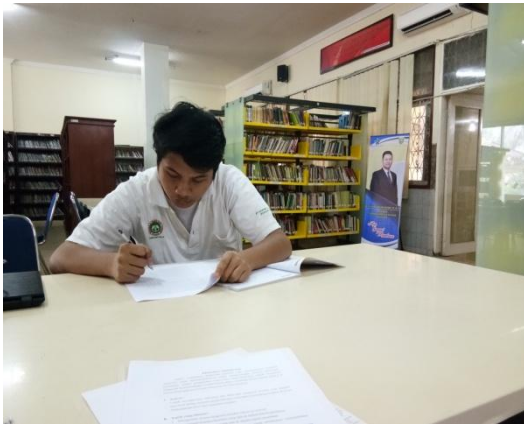
Tabel Jawaban Responden Variabel Y

No Responden	VARIABEL Y														SumY
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	4	4	4	3	4	4	3	3	1	3	4	2	4	5	29
2	3	5	4	5	4	4	5	2	4	3	4	2	3	4	32
3	4	3	3	5	4	5	4	4	5	4	3	2	4	3	32
4	4	4	3	5	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	32
5	2	4	4	4	4	2	4	4	4	3	4	3	3	4	28
6	3	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	3	2	4	33
7	4	5	2	4	4	2	5	4	3	5	3	3	2	4	30
8	4	5	2	2	2	2	5	5	5	5	2	3	3	3	27
9	2	5	2	4	5	3	4	5	3	5	4	3	3	2	30
10	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	2	5	4	4	36
11	5	4	4	4	4	3	5	3	5	4	4	3	5	2	32
12	4	5	4	5	4	5	3	4	3	4	4	3	5	3	34
13	4	4	4	5	4	3	3	4	4	3	3	3	4	3	31
14	5	5	4	5	5	5	4	5	5	2	4	3	5	4	38
15	4	4	4	4	4	4	2	4	5	2	4	4	5	4	30
16	2	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	5	5	4	30
17	5	4	5	2	4	4	5	3	4	5	4	5	5	4	32
18	5	4	5	2	2	4	4	5	4	3	4	3	4	5	31
19	3	4	5	2	2	4	4	3	4	3	4	2	4	5	27
20	2	3	5	5	2	5	5	5	4	5	4	2	4	4	32
21	2	4	5	3	3	4	2	3	4	5	3	1	4	4	26
22	5	4	4	3	3	5	5	3	5	5	3	3	5	4	32
23	5	4	4	2	4	5	3	2	5	5	3	4	5	5	29

24	3	4	4	3	4	5	4	3	5	5	1	5	5	5	30
25	3	4	4	3	3	5	4	5	5	5	2	5	4	4	31
26	2	4	2	5	4	4	3	4	3	2	3	5	4	4	28
27	2	5	4	5	4	2	5	3	4	4	4	5	4	3	30
28	4	3	2	3	4	4	3	4	4	5	2	5	4	3	27
29	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	2	5	5	2	34
30	5	5	4	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	2	32
31	4	3	3	4	5	3	4	4	4	3	4	5	5	4	30
32	4	2	4	4	4	5	4	5	5	3	5	5	5	4	32
33	2	2	2	4	2	4	4	5	5	2	5	5	2	3	25
34	2	5	4	3	2	4	4	4	5	3	4	5	2	3	28
35	3	4	2	5	3	4	5	4	3	5	5	5	2	3	30
36	4	4	2	5	4	2	3	3	5	2	4	5	3	2	27
37	4	5	2	3	4	3	3	3	3	2	2	4	3	3	27
38	2	4	4	5	2	4	4	3	4	5	2	4	3	5	28
39	4	4	2	3	3	4	5	4	4	5	2	4	3	5	29
40	2	4	3	3	2	4	4	3	3	2	2	4	3	4	25
41	4	3	2	5	4	5	4	3	2	2	4	2	3	5	30
42	5	5	3	4	2	5	4	5	3	4	3	2	4	5	33
43	4	5	5	5	5	3	4	4	2	5	3	2	4	5	35
44	2	4	2	5	2	2	2	4	2	4	4	5	5	2	23
45	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	3	5	5	37
46	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	3	5	4	36
47	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5	2	4	5	38
48	3	2	4	1	2	3	2	3	1	1	2	5	4	2	20
49	3	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	2	4	5	35
50	5	5	3	3	5	4	5	5	5	5	5	1	5	5	35

DOKUMENTASI

Pengisian Kuesioner



Wawancara dengan Ibu Noor Lailijaty, S.E

