

**ANALISIS LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MUARA ENIM**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat
guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)
dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



OLEH:

ANJANI WULANDARI
NIM : 21691002

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

2025

HALAMAN PERSETUJUAN

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : **Persetujuan Skripsi**

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah
IAIN Curup

Di-
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Dengan Hormat,

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi mahasiswa atas nama **ANJANI WULANDARI** dengan **NIM 21691002** yang berjudul "**Analisis Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim**" Sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqosah Institut Agama Islam Negeri (IAIN Curup) Tahun 2025.

Demikian persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Curup, Januari 2025

Pembimbing I



Dr. Rahmat Iswanto, M. Hum

NIP. 197311222001121001

Pembimbing II



Marleni M. Hum

NIP. 198504242019032015

HALAMAN PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Jalan Dr. A.K. Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: **124** /In.34/FU/PP.00.902/2025

Nama : **Anjani Wulandari**
NIM : **21691002**
Fakultas : **Ushuluddin, Adab dan Dakwah**
Prodi : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**
Judul : **Analisis Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim**

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup,
pada:

Hari/Tanggal : **Selasa, 11 Februari 2025**
Pukul : **13.00 s/d 14.30 WIB**
Tempat : **Ruang Rapat Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah**

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

Curup, 17 Februari 2025

TIM PENGUJI

Ketua

Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum
NIP 19731122 200112 1 001

Sekretaris

Marlani, M.Hum
NIP 19850424 201903 2 015

Penguji I

Rhoni Rodin, M.Hum
NIP 19780105 200312 1 004

Penguji II

Yuvun Yumiarty, MT
NIP 19800814 200901 2 009

Mengesahkan,
Ushuluddin, Adab dan Dakwah



Dr. Fakhruddin, S.Ag., M.Pd.I
NIP 19750112 200604 1 009

HALAMAN BEBAS PLAGIASI

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Anjani Wulandari

NIM : 21691002

Fakultas : Ushuluddin, Adab Dan Dakwah

Prodi : Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diajukan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan sebagai referensi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Anjani Wulandari

NIM. 21691002

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, nikmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “**Analisis Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim**”, yang merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) pada program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah di Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN Curup). Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih ada kekurangan dan kesalahan sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan skripsi ini.

Sholawat beriring salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, para sahabat, keluarga serta seluruh pengikutnya. Selesaiannya penulisan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Pada kesempatan ini peneliti ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu baik dalam proses penelitian maupun selama penulisan. Ucapan terima kasih ini disampaikan kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I selaku Rektor IAIN Curup.
2. Bapak Dr. Yusefri, M.Ag selaku Wakil Rektor I IAIN Curup.
3. Bapak Dr. Muhammad Istan, M.Pd., M.M selaku Wakil Rektor II IAIN Curup.
4. Bapak Dr. Nelson, M.Pd.I selaku Wakil Rektor III IAIN Curup.
5. Bapak Dr. Fakhruddin, M.Pd.I selaku Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan

Dakwah IAIN Curup.

6. Bapak Rhoni Rodin, M.Hum selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Curup.
7. Bapak Dr. M. Taqiyuddin, M.Pd.I selaku Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Curup.
8. Bapak Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum selaku pembimbing I yang telah memberikan banyak bimbingan arahan, saran serta meluangkan waktu dalam penelitian ini sehingga peneliti bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.
9. Ibu Marleni, M.Hum selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup, sekaligus pembimbing akademik dan sebagai pembimbing II skripsi yang telah memberikan banyak bimbingan, arahan, saran serta meluangkan waktu dalam penelitian ini sehingga peneliti bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.
10. Ibu Amimah Qodari, M.Ak selaku Kasubag Fuad dan seluruh Dosen dan Karyawan IAIN Curup, khususnya bapak/ibu dosen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.
11. Tenaga kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim yang telah mengizinkan dan membantu peneliti dalam penelitian ini.

Curup, Januari 2025
Penulis

Anjani Wulandari
NIM. 21691002

MOTTO

**“Tidak Ada Pemberian Orang Tua Yang Paling Berharga
Kepada Anaknya Daripada Pendidikan Akhlak Mulia”**

~HR. BUKHARI~

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Puji syukur atas Rahmat dan Ridho-Mu ya Allah, serta kesuksesan yang penulis raih ini hanyalah semata-mata kehendak-Mu dan terima kasih yang tulus kepada orang-orang yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Dari ketulusan hati yang terdalem skripsi ini penulis persembahkan untuk:

1. Ayahanda dan Ibunda Tercinta (Eko Winarto dan Nani) yang telah membimbingku dengan kasih sayang, dengan do'a kesabaran dan perjuangan tanpa kata lelah.
2. Untuk mbak ku Gressa Twenty Apan, dan adik tersayangku Lintang Tri Andini yang telah memberikan dukungan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Keluarga besar tercinta yang selalu menasehati, mendoakan, menguatkan, dan memberikan semangat.
4. Kepada yang berinisial SJ, terimakasih telah mendukung, menemani dan membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Teruntuk anak asrama kamar 9 khodijah 2024/2025 Erni, Siti Nurfatimah, Anisa, Wezi, Umi, Prenty, Lavensi, Seli, Amel, Dela, Lili, Yesi yang telah memberikan support dan semangat.
6. Untuk teman-teman seperjuangan Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam angkatan 2021 dan teman-teman KKN Desa Karang Jaya B, Terimakasih atas bantuan dan dukungan yang telah kalian berikan dalam penulisan skripsi ini.

7. Keluarga besar Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam atas doa dan dukungan dan Almamater Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup yang saya banggakan.

ANALISIS LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MUARA ENIM

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim dan kendala dalam melaksanakan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, dokumentasi dan wawancara. Adapun informan dari penelitian ini yakni Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim, Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim, Pustakawan Bagian Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim, dan Pemustaka. Selanjutnya data informasi yang diperoleh kemudian di proses dengan menggunakan teknik analisis data seperti reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan/verifikasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa layanan perpustakaan keliling memiliki kontribusi yang signifikan, meskipun terdapat berbagai kendala seperti minimnya alokasi dana dari APBD, keterbatasan sumber daya manusia, dan fasilitas yang tidak memadai. Penelitian ini merekomendasikan perlunya analisis efektivitas dasar hukum terkait alokasi dana, pembaruan perencanaan program secara berkala, serta peningkatan kualitas layanan melalui pelatihan bagi petugas. Dengan demikian, diharapkan layanan perpustakaan keliling dapat beroperasi lebih efektif dan memberikan manfaat jangka panjang bagi masyarakat.

Kata Kunci: *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim; Perpustakaan Keliling; Perpustakaan Umum.*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN BEBAS PLAGIASI	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Penjelasan Judul	7
BAB II KERANGKA TEORI.....	9
A. Kajian Teori	9
1. Perpustakaan Umum	9
2. Perpustakaan Kabupaten/Kota	13
3. Layanan Perpustakaan Keliling.....	18
B. Hasil Penelitian yang Relevan.....	28
C. Kerangka Berpikir	31
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	32
A. Jenis Penelitian	32
B. Subjek Penelitian.....	33

C. Teknik Pengumpulan Data	34
D. Teknik Analisis Data	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	37
A. Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim....	37
1. Sejarah Berdirinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim	37
2. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim	41
3. Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim	42
4. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim	43
5. Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.....	44
6. Koleksi Perpustakaan	45
B. Hasil dan Pembahasan.....	46
1. Layanan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.....	46
2. Kendala Dalam Melaksanakan Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim	58
BAB V PENUTUP.....	72
A. Kesimpulan	72
B. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Contoh Perhitungan Penambahan Jumlah Koleksi Per Tahun.....	16
Tabel 4.1	Sumber Daya Manusia (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim)	44
Tabel 4.2	Koleksi Bahan Pustaka Tercetak (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim)	45
Tabel 4.3	Koleksi Buku Digital (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim)	45
Tabel 4.4	Daftar Kunjungan Layanan Perpustakaan Keliling (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim)	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Berpikir	31
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim 2024	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Saat ini, dengan kemajuan teknologi dan peningkatan penyebaran informasi yang cepat, peran perpustakaan telah berkembang secara signifikan. Perpustakaan ialah jantungnya dunia pendidikan karena berbagai macam informasi bisa kita dapatkan di perpustakaan. Selain itu, perpustakaan juga berperan dalam pelestarian kekayaan budaya bangsa. Dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menyatakan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau rekaman profesional dengan menggunakan sistem yang baku untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi pemustaka.¹

Sebagai institusi yang menyimpan pengetahuan, perpustakaan berfungsi sebagai jembatan antara generasi yang berbeda, memungkinkan generasi muda untuk belajar dari pengalaman dan pengetahuan yang telah dikumpulkan oleh generasi sebelumnya. Dengan kata lain, perpustakaan tidak hanya menyimpan informasi, tetapi juga berperan dalam pelestarian budaya dan sejarah. Perpustakaan bersifat universal, artinya siapa pun, usia berapa pun, apa pun pekerjaannya dapat belajar dan mencari informasi di perpustakaan. Ini menciptakan lingkungan inklusif yang mendorong semua lapisan masyarakat untuk mengakses pengetahuan dan informasi.

¹ Perpustakaan Nasional RI, “Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan” (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2007), 2.

Perpustakaan ada di mana-mana, di desa-desa maupun di kota dapat dijumpai perpustakaan walaupun dengan jenis, luas, dan kualitas yang berbeda-beda.²

Keberadaan perpustakaan di berbagai lokasi menunjukkan komitmen untuk menyediakan akses informasi yang merata bagi semua orang, meskipun latar belakang sosial dan ekonomi mereka berbeda. Perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.³ Proses ini penting untuk memastikan bahwa pengguna dapat dengan mudah menemukan serta mendapatkan informasi yang mereka butuhkan.

Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang bertugas mengumpulkan, menyimpan, mengatur serta menyajikan bahan pustakanya kepada masyarakat umum. Perpustakaan umum adalah salah satu lembaga yang sangat penting untuk meningkatkan literasi masyarakat dan akses informasi. Perpustakaan bukan hanya tempat penyimpanan buku, tetapi telah menjadi pusat bagi berbagai pengetahuan, belajar, dan partisipasi dalam masyarakat. Perpustakaan umum menawarkan bermacam koleksi perpustakaan untuk semua tingkatan usia mulai dari anak-anak, remaja, dewasa sampai lanjut usia. Maka dari itu, perpustakaan umum sebagai sumber belajar dalam meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa dalam perkembangannya bertujuan untuk terciptanya masyarakat yang terdidik, terpelajar, terbiasa membaca, dan berbudaya tinggi. Dari semua koleksi perpustakaan adalah

² Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, "Pengertian Perpustakaan dan Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan," (2014): 5.

³ SK Mulyadi dan Febriana Primasari, "Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa," *Jurnal PGSD FKIP Universitas Muhammadiyah Surakarta* 1 (2014): 20.

komponen yang sangat penting untuk memastikan bahwa layanan perpustakaan yang baik tersedia.⁴

Perpustakaan umum dibuat untuk melayani semua orang, dari usia kanak-kanak hingga usia dewasa. Maka dari itu, di perpustakaan umum diselenggarakan berbagai jenis layanan, mulai dari layanan anak, layanan remaja sampai layanan dewasa. Perpustakaan umum meliputi perpustakaan provinsi, perpustakaan ibu kota kabupaten, perpustakaan kotamadya, perpustakaan kecamatan bahkan sampai perpustakaan umum desa. Tujuan dan fungsi perpustakaan umum adalah memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka, menyediakan sumber informasi yang tepat dan murah, membantu masyarakat mengembangkan kemampuan yang dimilikinya, dan sebagai pusat budaya bagi masyarakat disekitarnya.⁵

Namun, walaupun pentingnya perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat, terdapat tantangan dalam mengakses informasi, terutama di wilayah pedesaan dan terpencil, keterbatasan infrastruktur fisik, sumber daya terbatas, dan opsi transportasi yang tidak memadai sering menghambat kemampuan masyarakat untuk mengakses informasi dan jasa yang diberikan oleh perpustakaan. Di daerah terpencil, masyarakat harus menempuh jarak yang jauh untuk mencapai perpustakaan terdekat. Hal ini menciptakan kesenjangan dalam akses informasi yang dapat berdampak pada pendidikan, pengembangan keterampilan, dan kesadaran masyarakat akan isu-isu penting yang mempengaruhi kehidupan mereka. Sasaran

⁴ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 25.

⁵ Adelina Motu Moruk, "Strategi Peningkatan Pelayanan Sirkulasi Di Dinas Perpustakaan Umum Dan Arsip Kota Malang," *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik* 7, no. 2 (2018): 168.

dari layanan perpustakaan adalah masyarakat pengguna perpustakaan yang mempunyai karakteristik, latar belakang sosial budaya dan kebutuhan informasi yang berbeda-beda yang semuanya menghendaki dilayani dengan sebaik-baiknya.⁶ Dengan membawa koleksi buku dan sumber informasi lainnya langsung ke masyarakat, perpustakaan keliling dapat menjembatani kesenjangan informasi dan memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengakses pengetahuan yang mungkin tidak tersedia di lingkungan mereka. Layanan perpustakaan keliling merupakan salah satu jenis layanan perpustakaan yang bergerak dan melayani masyarakat di berbagai tempat, terutama di daerah yang jauh dari jangkauan perpustakaan umum. Layanan ini bertujuan untuk meningkatkan akses informasi dan literasi di kalangan masyarakat, terutama di daerah pedesaan yang seringkali terisolasi dari sumber informasi yang lebih luas.

Dalam tanggapan terhadap tantangan ini, konsep perpustakaan keliling telah muncul sebagai solusi potensial untuk mengisi celah informasi. Perpustakaan keliling merupakan sarana pendidikan nonformal yang berperan penting dalam mencerdaskan bangsa, sebagaimana dijamin oleh UUD 1945. Perpustakaan keliling bertanggung jawab untuk mengumpulkan, memilih, dan menyajikan informasi kepada individu yang tidak memiliki akses ke perpustakaan umum.⁷ Perpustakaan keliling adalah jenis perpustakaan yang dalam memberikan pelayanan bergerak dari satu tempat ke tempat yang lain dengan tujuan mengunjungi pemakai. Dengan membawa

⁶ Erma Awalien Rochmah, "Pengelolaan Layanan Perpustakaan," *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam* 4, no. 2 (2016): 282.

⁷ Nurfebriyanti, "Analisis Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi NTB" Laporan Tugas Akhir (Nusa Tenggara Barat: Program Studi Ilmu Perpustakaan Konsentrasi Sains Informasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, 2023), 31.

perpustakaan ke masyarakat, perpustakaan keliling dapat meningkatkan akses informasi, meningkatkan kemampuan baca, dan meningkatkan rasa cinta baca di masyarakat. Perpustakaan merupakan salah satu bentuk pelayanan yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat.⁸

Perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim telah menerima respon positif dari masyarakat setempat. Perpustakaan keliling ini menyediakan akses terhadap bahan pustaka kepada masyarakat yang tidak memiliki akses langsung ke perpustakaan utama. Layanan perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim mengunjungi lokasi seperti sekolah-sekolah yang berada di wilayah terpencil. Perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim biasanya memiliki sasaran utama yang berfokus pada siswa sekolah dan masyarakat umum. Namun, perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim dalam menjalankan tugasnya mengalami keterbatasan sarana, yaitu hanya memiliki 1 mobil perpustakaan. Hal ini menjadi tantangan bagi perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim untuk mengunjungi desa yang banyak dan memiliki kebutuhan informasi yang berbeda-beda. Dalam satu pekan, perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim hanya dapat mengunjungi 5 tempat. Durasi kunjungan perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim juga terbatas hanya 2 jam per kunjungan.

⁸ Arnold Titahena, Hendry Selanno, dan La Madjid, "Efektivitas Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Maluku," *Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial* 2, no. 4 (2023): 234.

Dari penjelasan di atas, perpustakaan keliling menghadapi tantangan untuk meningkatkan akses informasi masyarakat di wilayah pedesaan. Sesuai dengan hasil observasi awal, maka penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai bagaimana layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim. Maka dari itu penulis memilih judul “Analisis Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim?
2. Apa kendala dalam melaksanakan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah disebutkan, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk menganalisis layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

2. Untuk mengetahui kendala dalam melaksanakan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

D. Manfaat Penelitian

Dilakukannya penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Secara teoritis, yaitu: Memberikan sumbangan keilmuan dan informasi yang berguna bagi layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.
2. Secara praktis, yaitu: Sebagai bahan pertimbangan, evaluasi dan penyempurnaan bagi kebijakan-kebijakan yang telah dan yang akan diambil terkait dengan pelayanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.

E. Penjelasan Judul

Sebelum menjelaskan isi skripsi lebih lanjut, akan dijabarkan terlebih dahulu pengertian dari setiap kata yang terdapat di judul untuk mencegah terjadinya salah paham dan pengertian yang bervariasi. Skripsi ini berjudul “Analisis Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim”.

1) Layanan Perpustakaan Keliling

Layanan perpustakaan keliling merupakan bagian dari pelayanan perpustakaan umum yang datang kepada pembaca dengan menggunakan kendaraan, baik itu kendaraan darat (mobil atau motor) maupun kendaraan air (perahu). Dengan kata lain, perpustakaan keliling ialah perpustakaan yang bergerak dengan membawa bahan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Layanan perpustakaan keliling pada dasarnya bersifat terbuka dan demokratis, sebab perpustakaan keliling melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan, maupun status-status lainnya. Semua anggota masyarakat, tanpa membedakan usia, bebas memanfaatkan layanan jasa perpustakaan keliling. Dalam penelitian ini, penulis menambahkan beberapa indikator, antara lain: Dasar Hukum, Perencanaan, Sumber Daya Manusia, Fasilitas, Anggaran, Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan, dan Evaluasi.

2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim dibentuk pada tahun 1995 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 20 Tahun 2000 yang merupakan gabungan dari kantor Perpustakaan Umum dan kantor arsip daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim adalah instansi yang berwujud untuk menyediakan perpustakaan dan mengelola arsip daerah di Kabupaten Muara Enim.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Perpustakaan Umum

a. Pengertian Perpustakaan Umum

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Perpustakaan adalah tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya.⁹ Perpustakaan berasal dari kata *pustaka*, yang berarti kitab atau buku. Setelah ditambah awalan *per* dan akhiran *an* menjadi perpustakaan yang artinya kumpulan buku-buku yang kini dikenal sebagai koleksi bahan pustaka.¹⁰ Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007, Perpustakaan umum diselenggarakan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan, dan desa, serta dapat diselenggarakan oleh masyarakat.¹¹ Perpustakaan secara umum adalah suatu unit kerja yang berupa tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi pustaka baik buku-buku ataupun bacaan lainnya yang diatur, diorganisasikan dan diadministrasikan dengan cara tertentu untuk memberi kemudahan dan

⁹ Arti kata perpustakaan, “Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online,” diakses 11 Juni 2024, <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/perpustakaan>.

¹⁰ Rahman Saleh dan Komalasari, “Pengertian Perpustakaan dan Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan.”, 3.

¹¹ Dara Septiara, “Implementasi Standar Koleksi Perpustakaan Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Jambi Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 699:2017)” Skripsi, (Jambi: Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin, 2023), 10.

digunakan secara kontinu oleh penggunanya sebagai informasi.¹² Perpustakaan umum adalah jenis perpustakaan yang didirikan oleh masyarakat umum dan dibiayai oleh masyarakat itu sendiri baik secara langsung (swadaya) maupun tidak langsung seperti melalui pajak.¹³

Dari pengertian di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa perpustakaan adalah sesuatu lembaga atau tempat yang mempunyai kumpulan informasi dengan tujuan memberikan informasi dan pengetahuan kepada masyarakat.

b. Tujuan Perpustakaan Umum

1. Memupuk rasa cinta, kesadaran, dan kebiasaan membaca.
2. Membimbing dan mengarahkan teknik memahami isi bacaan.
3. Memperluas pengetahuan.
4. Membantu mengembangkan kecakapan berbahasa dan daya pikir para pemustaka dengan menyediakan bahan bacaan yang bermutu.
5. Membimbing para pemustaka agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik.
6. Memberikan dasar-dasar ke arah studi mandiri.

¹² Rhoni Rodin, "Peran Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup dalam Pengembangan Masyarakat Ilmiah Kampus," *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Perpustakaan IAIN Curup* 2, no. 2 (2018): 88.

¹³ Rahman Saleh dan Komalasari, "Pengertian Perpustakaan dan Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan.", 16.

7. Memberikan kesempatan kepada para pemustaka untuk belajar bagaimana cara menggunakan perpustakaan dengan baik, efektif dan efisien, terutama dalam menggunakan bahan-bahan referensi.¹⁴

c. Fungsi Perpustakaan Umum

1) Fungsi Layanan Perpustakaan

Dikatakan bahwa fungsi kegiatan layanan perpustakaan adalah sebagai jembatan antara bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan dengan pemustaka yang membutuhkannya guna mengoptimalkan pemanfaatan bahan atau sumber informasi yang ada.

2) Fungsi Sumber Belajar

Sebagai pusat sumber belajar, perpustakaan mempunyai tugas sebagai berikut: meningkatkan produktivitas pembelajaran, memberikan kemungkinan pembelajaran yang sifatnya lebih individual, memberikan dasar yang lebih ilmiah terhadap pembelajaran, lebih memantapkan pembelajaran, memungkinkan belajar secara uptodate dan memungkinkan penyajian pembelajaran yang lebih luas, dengan menyajikan informasi yang mampu menembus batas geografis.

3) Fungsi Akses

Di dalam era global ini, banyak orang yang mencari informasi melalui internet. Informasi melalui internet diperoleh secara online, cepat dan disukai oleh para pemustaka.

¹⁴ Dinna Eka Graha Lestari, "Upaya Pengelolaan Perpustakaan Umum Dalam Meningkatkan Minat Baca," *Maharsi: Jurnal Pendidikan Sejarah dan Sosiologi* 2, no. 2 (2020), 21.

4) Fungsi Pustakawan

Pustakawan sangat besar peranannya dalam mendukung fungsi kerja dan layanan suatu perpustakaan.

5) Fungsi Evaluasi

Perpustakaan sangat peduli dengan evaluasi layanan dan sumber informasinya. Bidang-bidang yang dapat digunakan untuk memandu pengevaluasian layanan perpustakaan, yaitu: anggaran, koleksi, gedung dan fasilitas, keterjangkauan dan ketersediaan, pemeliharaan dan pelestarian, keterpakaian koleksi serta mutu layanan.

6) Fungsi Etika

Fungsi etika perpustakaan yaitu menjamin layanan yang setara dan sama terhadap semua pemustaka dalam wujud layanan prima dari perpustakaan.¹⁵

Dari pemahaman tersebut, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa perpustakaan memiliki peran yang sangat penting dalam menyediakan layanan yang meliputi fungsi sebagai jembatan antara bahan pustaka dengan pemustaka, sebagai pusat sumber belajar yang meningkatkan produktivitas pembelajaran, sebagai akses informasi yang memungkinkan belajar secara online dan cepat, peran pustakawan yang mendukung fungsi kerja dan layanan perpustakaan, evaluasi layanan dan sumber informasi untuk memastikan kualitas layanan, serta fungsi etika yang menjamin layanan yang setara dan prima bagi semua pemustaka.

¹⁵ Teguh Yudi Cahyono, "Fungsi Perpustakaan Sebagai Penyedia Informasi," *Jurnal Perpustakaan*, (2017): 2-10.

2. Perpustakaan Kabupaten/Kota

a. Pengertian Perpustakaan Kabupaten/Kota

Menurut Standar Nasional Indonesia Nomor 7495 Tahun 2009, Perpustakaan kabupaten/kota adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah kabupaten/kota serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi dan gender.¹⁶ Standar ini bertujuan untuk memastikan bahwa perpustakaan dapat menyediakan layanan informasi yang berkualitas, mengelola koleksi secara efektif, serta memenuhi kebutuhan masyarakat.

b. Tugas Perpustakaan Kabupaten/Kota

Menurut Standar Nasional Indonesia Nomor 7495 Tahun 2009, Tugas Perpustakaan Kabupaten/Kota yaitu sebagai berikut:

- 1) Menyediakan sarana pengembangan kebiasaan membaca sejak usia dini.
- 2) Menyediakan sarana pendidikan seumur hidup.
- 3) Menunjang sistem pendidikan formal, non formal dan informal.
- 4) Menyediakan sarana pengembangan kreativitas diri anggota masyarakat.
- 5) Menunjang terselenggaranya pusat budaya masyarakat setempat sehingga aspirasi budaya lokal dapat terpelihara dan berkembang dengan baik.

¹⁶ Badan Standardisasi Nasional, *Standar Nasional Indonesia Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota* (Jakarta: Badan Standardisasi Nasional, 2009), 2.

- 6) Mendayagunakan koleksi termasuk akses informasi koleksi perpustakaan lain serta berbagai situs web.
- 7) Menyelenggarakan kerja sama dan membentuk jaringan informasi.
- 8) Menyediakan fasilitas belajar dan membaca.
- 9) Memfasilitasi pengembangan literasi informasi dan komputer.
- 10) Menyelenggarakan perluasan layanan antara lain melalui perpustakaan keliling.¹⁷

c. Fungsi Perpustakaan Kabupaten/Kota

Menurut Standar Nasional Indonesia Nomor 7495 Tahun 2009, Fungsi Perpustakaan Kabupaten/Kota yaitu sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan koleksi.
- 2) Menghimpun koleksi muatan lokal.
- 3) Mengorganisasi materi perpustakaan.
- 4) Mendayagunakan koleksi.
- 5) Menyelenggarakan pendidikan pengguna.
- 6) Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi.
- 7) Melestarikan materi perpustakaan.
- 8) Membantu peningkatan sumber daya perpustakaan di wilayahnya.¹⁸

Dengan demikian, Standar Nasional Indonesia memberikan acuan yang jelas tentang bagaimana Perpustakaan Kabupaten/Kota harus dioperasikan

¹⁷ Ibid, 3.

¹⁸ Ibid.

untuk memberikan layanan informasi yang berkualitas dan memadai bagi masyarakat.

d. Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota

Menurut Standar Nasional Perpustakaan Nomor 8 Tahun 2017, berikut ini adalah beberapa indikator dari Standar Nasional Koleksi Perpustakaan umum Kab/Kota:

1) Jenis koleksi

Jenis koleksi Perpustakaan Kabupaten/Kota disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di kabupaten/kota untuk mendukung kebijakan pembangunan daerah.

Jenis koleksi Perpustakaan Kabupaten/Kota terdiri dari karya tulis, karya cetak, karya rekam, dan karya dalam bentuk elektronik.

- a) Karya tulis terdiri dari koleksi literatur kelabu, manuskrip.
- b) Karya cetak terdiri dari buku dan terbitan berkala.
- c) Karya rekam terdiri dari koleksi audio visual, rekaman video, dan rekaman suara.
- d) Karya dalam bentuk elektronik termasuk koleksi digital.

2) Koleksi Per Kapita

Jumlah judul koleksi Perpustakaan Kabupaten/Kota tipe C paling sedikit: 5.000 judul, untuk tipe B paling sedikit: 6.000 judul, dan tipe A paling sedikit: 7.000 judul. Jumlah penambahan judul koleksi Perpustakaan Kabupaten/Kota 0,025 per kapita per tahun

Tabel 2.1 Contoh Perhitungan Penambahan Jumlah Koleksi Per Tahun:

NO.	JUMLAH PENDUDUK (JIWA)	JUMLAH KOLEKSI (JUDUL)
1	< 200.000	5.000
2	200.001 - 1.000.000	5.000 – 25.000
3	1.000.001 - 3.000.000	25.000 – 75.000
4	dst. (kelipatan 100.000)	Penambahan 2.500 judul

3) Kemutakhiran koleksi

Koleksi terbaru perpustakaan yang terbit tiga tahun terakhir paling sedikit 5% dari jumlah koleksi yang ada pada tahun berjalan.

4) Pengembangan koleksi

- a) Pengembangan koleksi perpustakaan mengacu pada kebijakan pengembangan koleksi sebagai pedoman tertulis yang harus ditinjau paling lama setiap 4 (empat) tahun sekali.
- b) Kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan, dan penyiangan bahan perpustakaan.
- c) Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis sebagai pedoman pengembangan koleksi perpustakaan yang ditetapkan oleh kepala perpustakaan
- d) Dalam pengembangan koleksi setiap perpustakaan harus menambah koleksi perpustakaan pertahun sesuai dengan kebutuhan pemustaka.
- e) Pengembangan koleksi memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan kebutuhan masyarakat setempat.

- f) Perpustakaan melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan koleksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

5) Pengadaan bahan perpustakaan

Perpustakaan Kabupaten/Kota mengalokasikan anggaran penyelenggaraan perpustakaan:

- a) jumlah penduduk sampai dengan 200.000 alokasi anggaran paling sedikit Rp. 500.000.000 per tahun;
- b) jumlah penduduk > 200.000 alokasi anggaran @Rp. 2500.- per kapita per tahun.

6) Pengolahan Bahan Perpustakaan

Pengolahan bahan perpustakaan dilakukan berdasarkan sistem yang baku.

7) Pelestarian Koleksi Perpustakaan

- a) Pemeliharaan koleksi perpustakaan

Perpustakaan melakukan pemeliharaan terhadap koleksi secara berkala.

- b) Perbaikan koleksi perpustakaan

Perpustakaan melakukan perbaikan koleksi perpustakaan yang mengalami kerusakan.¹⁹

Berdasarkan pengertian yang telah dijelaskan, penulis dapat menyimpulkan bahwa koleksi perpustakaan Kabupaten/Kota berperan penting dalam mendukung kebijakan pembangunan daerah, dengan variasi jenis koleksi yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat. Jenis koleksi

¹⁹ Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2019), 6-8.

ini meliputi karya tulis, cetak, rekam, dan elektronik. Jumlah koleksi di perpustakaan juga diatur berdasarkan jumlah penduduk, dan harus terus diperbarui dengan koleksi terbaru untuk memenuhi standar perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pengembangan koleksi dilakukan secara berkala dan perpustakaan diwajibkan mengalokasikan anggaran yang sesuai untuk pengadaan serta pemeliharaan koleksi.

3. Layanan Perpustakaan Keliling

a. Pengertian Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang bergerak (*mobile library*) dengan membawa bahan pustaka seperti buku, majalah, koran, dan bahan pustaka lainnya untuk melayani masyarakat dari suatu tempat ke tempat lainnya untuk melayani masyarakat dari suatu tempat lain yang belum terjangkau oleh layanan Perpustakaan Umum Kota Madya yang menetap.²⁰

Menurut Hafiah layanan perpustakaan keliling adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan dengan menggunakan armada mobil perpustakaan keliling yang ditujukan kepada semua lapisan masyarakat yang ada di sekitar perpustakaan. Layanan ini memberikan kesempatan kepada masyarakat pengguna yang keberadaannya jauh dari perpustakaan. Layanan perpustakaan merupakan salah satu hal yang perlu diperhatikan oleh perpustakaan, karena

²⁰ Nofa Hanifah Akmala dan Jazimatul Husna, "Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Keliling 'Ruang Terbuka Hijau' Sebagai Sarana Promosi Menumbuhkan Minat Baca Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pematang," *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 6, no. 4 (2019): 4.

sebuah perpustakaan dapat dilihat baik buruknya melalui layanan yang diberikan oleh pustakawan kepada pemustaka.²¹

Dari pemahaman di atas, penulis bisa menarik kesimpulan bahwa perpustakaan keliling merupakan upaya inovatif untuk memastikan akses pustaka yang merata di seluruh masyarakat, dengan membawa koleksi bahan bacaan secara *mobile*, mengunjungi tempat-tempat yang belum terjangkau oleh Perpustakaan Umum Kota Madya. Layanan perpustakaan keliling dapat membawa manfaat literasi ke berbagai komunitas.

b. Tujuan, Tugas, dan Fungsi Perpustakaan Keliling

Adapun tujuan diselenggarakan perpustakaan keliling antara lain:

- 1) Menjamin pemerataan akses layanan informasi bagi daerah terpencil yang saat ini kurang atau tidak memiliki kapasitas perpustakaan tetap.
- 2) Mendukung pengembangan program pendidikan nonformal di perpustakaan umum untuk masyarakat umum.
- 3) Mempromosikan pengenalan buku dan sumber perpustakaan lainnya kepada masyarakat.
- 4) Pengenalan layanan perpustakaan kepada masyarakat
- 5) Tumbuhnya minat membaca dan penanaman nilai-nilai yang dibudayakan buku dalam masyarakat.
- 6) Bekerja sama dengan lembaga pendidikan sosial masyarakat dan pemerintah daerah untuk meningkatkan kapasitas intelektual dan budaya masyarakat.²²

²¹ Isran Elnadi, "Upaya Meningkatkan Layanan Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Bengkulu," *JIPi (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)* 3, no. 2 (2018): 204.

Tugas pokok perpustakaan keliling adalah menghimpun, menyediakan, mengolah, memelihara dan mendayagunakan semua koleksi bahan pustaka, dan melayani masyarakat pengguna, yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan.²³ Perpustakaan keliling memiliki tugas melayani masyarakat yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap, karena di lokasi tersebut belum terdapat gedung perpustakaan atau bisa saja karena situasi dan kondisi tertentu yang membuat pemustaka tidak bisa mengunjungi perpustakaan umum.²⁴

Dan fungsi perpustakaan keliling yaitu sebagaimana membina mengembangkan dan memberdayakan dalam segala bentuk dan potensinya, mengembangkan minat baca serta respon masyarakat untuk berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan secara maksimal, menumbuhkan kesadaran sendiri bukan atas paksaan siapapun.²⁵

Berdasarkan uraian di atas, tugas dan fungsi perpustakaan keliling adalah memperluas jangkauan layanan perpustakaan umum. Ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada pengguna yang berada di daerah yang relatif jauh dari perpustakaan umum atau tidak dapat mengaksesnya karena keadaan tertentu.

²² Nurfebriyanti, "Analisis Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi NTB.", 31.

²³ Yuli Eka Saputri, "Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuklinggau" Skripsi (Palembang: Universitas Islam Negeri Raden Fatah, 2018), 45.

²⁴ Anisha Fitriani, "Evaluasi Layanan Perpustakaan Keliling Daerah Kota Tangerang Selatan" Skripsi (Jakarta: Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2019), 18-19.

²⁵ Fitri Lestari, "Perspektif masyarakat kota banda aceh terhadap layanan perpustakaan keliling di dinas perpustakaan dan kearsipan aceh" (Skripsi (Banda Aceh:Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, 2024).

c. Konsep Perpustakaan Keliling

1) Dasar Hukum

Dasar Hukum Pelayanan Perpustakaan Keliling diatur dalam Pasal 22 ayat 5 UU No 43 Tahun 2007. Pada Pasal tersebut terdapat ketentuan bahwa pemerintah dari berbagai tingkatan merupakan pelaksana Layanan Pustaka Keliling untuk daerah yang belum memiliki layanan perpustakaan tetap.²⁶

Dari pemahaman di atas, penulis bisa menyimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan keliling diatur oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 yang menegaskan tanggung jawab pemerintah untuk menyediakan layanan ini di daerah tanpa perpustakaan tetap, serta mendukung pengembangan perpustakaan keliling sebagai sarana peningkatan akses informasi bagi masyarakat.

2) Perencanaan

Perencanaan merupakan proses pemikiran yang sistematis dan terorganisir untuk mempersiapkan rencana kerja yang terarah dan terkoordinasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan adalah proses pengambilan keputusan yang melibatkan pemilihan tujuan dan pengembangan rencana untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan

²⁶ Hendry Andry, Zulkifli, dan Rava Joti, "Pelayanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru," *PUBLIKA : Jurnal Ilmu Administrasi Publik* 8, no. 2 (2022): 242.

dapat dilakukan dalam berbagai tingkatan, mulai dari perencanaan strategis hingga perencanaan operasional.²⁷

Perencanaan meliputi perencanaan jangka pendek dan panjang. Perencanaan jangka pendek dituangkan dalam perencanaan operasional perpustakaan keliling. Perencanaan ini dilakukan oleh bidang/seksi perpustakaan keliling sebagai pengelola kegiatan sesuai dengan kebijakan kepala perpustakaan umum. Perencanaan disusun setiap tahun meliputi:

a) Titik layanan yang akan dicapai

Berisikan perencanaan tentang jumlah titik layanan yang akan dicapai dalam satu tahun.

b) Program atau rencana pelaksanaan

Berisikan tentang program dan rencana pelaksanaannya, seperti jumlah lokasi yang dilayani, jumlah pos layanan dalam suatu lokasi, dan waktu layanan untuk tiap pos layanan.

c) Petunjuk pelaksanaan

Berisikan tentang petunjuk pelaksanaan di lapangan meliputi jadwal petugas, anggaran, dan jadwal pelaksanaan.²⁸

3) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sebagai salah satu penggerak perekonomian sangat diperlukan, baik dalam ruang lingkup skala yang regional maupun skala nasional. Semakin baik kualitas SDM yang ada maka akan semakin

²⁷ Nizamuddin Silmi, Bambang Kurniawan, dan Muhamad Subhan, "Perencanaan dalam ilmu pengantar manajemen," *Journal of Student Research (JSR)* 2, no. 1 (2024): 107-108.

²⁸ Perpustakaan Nasional RI, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Keliling*, vol. 1, 2013.

cepat tercapainya jalan menuju kesejahteraan. Kualitas SDM yang baik tentu juga harus diimbangi oleh penyerapan tenaga kerja sehingga akan mengurangi jumlah pengangguran yang mempunyai relevansi terhadap tingkat kesejahteraan masyarakat suatu daerah. Perpustakaan Keliling adalah bagian dari layanan perpustakaan umum yang disediakan untuk memberikan layanan ekstensi, yaitu masyarakat yang lokasinya jauh dari perpustakaan. Perpustakaan keliling memberikan layanan dengan bergerak mendatangi penggunaanya di beberapa tempat pemukiman penduduk, dan tempat terkonsentrasinya jumlah penduduk seperti sekolah dan kantor kelurahan.²⁹

Untuk memastikan kelancaran dan efektivitas pengoperasian layanan perpustakaan keliling darat (*Mobile Library*), perlu dilakukan perencanaan yang matang terkait sumber daya manusia yang akan terlibat. Jumlah petugas yang diperlukan dalam pengoperasionalan layanan perpustakaan keliling darat, sekurang-kurangnya 2 orang, yang terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.³⁰

Dari pemahaman di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa sumber daya manusia (SDM) memiliki peran penting dalam menggerakkan perekonomian dan pencapaian kesejahteraan masyarakat, yang juga dipengaruhi oleh penyerapan tenaga kerja untuk mengurangi pengangguran. Dalam layanan perpustakaan keliling, keberadaan

²⁹ Ike Fatmasari, Amin Taufiq K, dan Mecca Arfa, "Analisis Kegiatan Pelatihan Keterampilan Dari Perpustakaan Keliling Kabupaten Semarang Di Desa Jatirejo Dalam Menunjang Pengembangan Sumber Daya Manusia," *Jurnal Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro Semarang*, 2019, 4.

³⁰ *Ibid*, 22.

pustakawan dan tenaga teknis sangat krusial. Meskipun jumlah staf tidak selalu menjamin keberhasilan, kualitas keterampilan dan motivasi pegawai menjadi faktor utama. Oleh karena itu, untuk efektivitas layanan, diperlukan minimal dua petugas yang kompeten.

4) Fasilitas

Fasilitas perpustakaan keliling umumnya dirancang untuk menyediakan layanan perpustakaan di daerah yang tidak memiliki kemudahan akses ke perpustakaan daerah. Fasilitas yang mendukung proses penyelenggaraan perpustakaan keliling diperlukan untuk mewujudkan perpustakaan yang ideal. Fasilitas pendukung diantaranya koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana, juga tempat untuk penyelenggaraan perpustakaan keliling. Sarana dan prasarana perpustakaan adalah semua barang, perlengkapan dan perabot, ataupun inventaris yang harus disediakan oleh perpustakaan. Hal ini perlu disadari oleh perpustakaan daerah sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap keberadaan dan pengembangan perpustakaan keliling. Perpustakaan daerah juga perlu memberikan kebijakan yang berhubungan dengan pengadaan fasilitas perpustakaan ini.³¹ Adapun jenis kendaraan yang digunakan untuk sarana perpustakaan keliling darat dapat berupa kendaraan bermesin roda dua (sepeda motor), roda tiga (bentor), roda empat (mobil, truk, minibus) dan sebagainya.³²

³¹ Yun Fitra Ayu, "Strategi Pengembangan Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Provinsi Sumatera Barat," *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* 3, no. 2 (2023): 65.

³² *Ibid*, 17.

Dari pemahaman di atas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa fasilitas perpustakaan keliling dirancang untuk memberikan layanan di daerah terpencil, dengan fasilitas pendukung seperti koleksi, sarana, dan tempat yang memadai. Perpustakaan daerah bertanggung jawab untuk menyediakan dan mengembangkan fasilitas ini serta menetapkan kebijakan yang mendukung. Jenis kendaraan yang digunakan bervariasi, tergantung pada kebutuhan dan kondisi daerah.

5) Anggaran

Salah satu faktor yang sangat mempengaruhi kelancaran pelaksanaan program adalah ketersediaan dana yang cukup. Dukungan dana merupakan kebutuhan yang mutlak harus dipenuhi. Dana atau anggaran merupakan faktor eksternal yang utama dalam implementasi program kegiatan, tanpa adanya dukungan anggaran terutama dalam proses penyusunan maka implementasi tidak dapat berjalan lancar.³³ Oleh karena itu, pengelolaan dana yang efisien dan tepat sasaran sangat penting untuk memastikan program dapat terlaksana sesuai rencana. Tanpa alokasi dana yang memadai, semua perencanaan dan kegiatan yang telah disusun bisa terganggu, bahkan terhambat.

Anggaran operasional perpustakaan keliling disusun setiap tahun antara lain meliputi biaya:

- a) Gaji/honorarium petugas
- b) Service kendaraan darat dan terapung

³³ Ibid, 33.

- c) Bahan bakar
 - d) Suku cadang kendaraan (*Spare parts*)
 - e) Pajak kendaraan³⁴
- 6) Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan

Kerjasama adalah kerjasama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kerjasama adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh beberapa orang (lembaga, pemerintah, dan sebagainya) untuk mencapai tujuan bersama.³⁵ Kerjasama adalah keinginan untuk bekerja secara bersama-sama dengan orang lain secara keseluruhan dan menjadi bagian dari kelompok dalam memecahkan suatu permasalahan.³⁶

Berdasarkan pengertian tersebut, penulis dapat menyimpulkan bahwa kerjasama merupakan suatu kegiatan yang melibatkan dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama. Kerjasama dapat melibatkan individu, kelompok, atau lembaga yang bertujuan untuk memecahkan masalah secara kolektif dan saling mendukung.

- 7) Evaluasi

Evaluasi layanan merupakan penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan. Tujuannya adalah untuk melihat kembali tingkat keakuratan dan ketepatan penerapan

³⁴ Ibid, 25.

³⁵ Arti kata kerja sama, "Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online," diakses 11 Juni 2024, <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kerjasama>.

³⁶ Yetni Marlina, "Peningkatan Hasil Belajar Ips Melalui Model Guided Discovery Dalam Materi Kerja Sama Pada Siswa Kelas V Sd Negeri 133 Halmahera Selatan," *Jurnal PENDAS: Pendidikan Dasar* 3, no. 1 (2021): 55.

standar pelayanan yang sudah disusun dengan proses penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi, sehingga organisasi dapat berjalan secara efisien dan efektif. Pentingnya melakukan evaluasi juga merupakan langkah awal untuk pengembangan kebijakan perbaikan terhadap layanan perpustakaan. Melakukan evaluasi pelaksanaan perpustakaan layanan keliling merupakan pekerjaan yang menyita banyak perhatian, tenaga dan energi karena sudah kewajiban dalam memberikan layanan di tempat yang akan dikunjungi petugas layanan perpustakaan. Melalui perpustakaan keliling masyarakat mudah terpenuhi informasi yang akan diperoleh dan dapat diterapkan untuk diri sendiri dan orang banyak.³⁷

Berdasarkan pemahaman di atas, penulis dapat meringkas bahwa evaluasi layanan bertujuan untuk menilai sejauh mana kegiatan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, guna memastikan efisiensi dan efektivitas organisasi. Evaluasi ini penting sebagai langkah awal dalam pengembangan kebijakan perbaikan layanan, termasuk dalam layanan perpustakaan keliling. Meskipun memerlukan perhatian dan sumber daya, evaluasi memastikan bahwa perpustakaan keliling dapat memenuhi kebutuhan informasi masyarakat dengan baik.

³⁷ Sabirin, "Evaluasi Layanan Perpustakaan Keliling Kantor Arsip Dan Perpustakaan Kabupaten Gayo Lues Dan Kaitannya Dengan Tingkat Peminjaman Koleksi" Skripsi (Banda Aceh :Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, 2017), 5.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

1. Hasil Penelitian Nurfebriyanti (2023), yang berjudul “Analisis Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi NTB”

Laporan akhir ini membahas tentang Analisis Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi NTB. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB dan kendala apa saja yang di hadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui menganalisis kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB dan mengidentifikasi kendala yang di hadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi NTB dalam menyelenggarakan layanan perpustakaan keliling. Penelitian ini merupakan jenis penelitian pada laporan akhir ini adalah pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.³⁸

Adapun hasil penelitian ini adalah kepuasan masyarakat merupakan hasil dari pendapatan dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur penyelenggara layanan publik. Kepuasan masyarakat adalah perasaan senang atau kecewa yang dialami seseorang akibat kinerja kompetitif atau hasil yang dirasakan dari produk atau layanan jasa sesuai

³⁸ Nurfebriyanti, “Analisis Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi NTB.”, 7.

harapan. Sarana-prasarana perpustakaan, yaitu sebuah mekanisme untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem layanan. Ini menekankan pentingnya sarana-prasarana dalam mencapai hasil pelayanan yang optimal dan meningkatkan kualitas layanan. Kepemimpinan profesional di tempat kerja mencakup pengembangan keterampilan dan pengetahuan untuk memberikan layanan yang efektif kepada masyarakat yang bertujuan untuk menyajikan informasi kepada masyarakat. Dari berbagai macam jenis bahan pustaka, kendala dan penghambat yang dimaksud dalam penelitian ini adalah faktor-faktor yang menghalangi proses pencapaian tujuan bagi pemustaka dalam memperoleh koleksi atau bahan bacaan yang tersedia pada layanan perpustakaan keliling. Tindakan yang sering dilakukan pemustaka ketika menghadapi kesulitan tersebut adalah mencari buku berulang kali di rak buku. Tindakan yang biasa dilakukan pemustaka dalam menghadapi kesulitan itu adalah mencari buku berulang kali di rak buku.

2. Hasil Penelitian Ira Asmara (2019), yang berjudul “Analisis Pelayanan Perpustakaan Keliling Di Kota Banda Aceh”

Skripsi ini membahas tentang Analisis Pelayanan Perpustakaan Keliling Di Kota Banda Aceh. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana Analisis Pelayanan Perpustakaan Keliling Di Kota Banda Aceh.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Analisis Pelayanan Perpustakaan Keliling Di Kota Banda Aceh dan faktor-faktor yang mempengaruhi layanan perpustakaan keliling Di Kota Banda Aceh. Penelitian ini merupakan jenis

penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu penelitian berupa wawancara dan observasi yaitu peneliti terjun langsung dilapangan.³⁹

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Analisis Pelayanan Perpustakaan Keliling Di Kota Banda Aceh telah berlangsung dengan baik, hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian setelah observasi dan wawancara. Adanya layanan perpustakaan keliling ini sangat berguna bagi masyarakat. Dua faktor pendukung layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Banda Aceh mencakup jenis koleksi yang ditawarkan, layanan yang diberikan oleh pustakawan, serta jumlah mobil perpustakaan keliling yang lebih dari cukup. Sementara itu, faktor penghambatnya adalah jadwal keberangkatan yang tidak tepat waktu, jadwal kunjungan di titik lokasi yang sama hanya dilakukan 1 kali dalam sebulan, serta fasilitas yang masih kurang memadai, seperti komputer, layanan internet, dan pemutaran DVD untuk film edukasi anak, serta tenaga pelayanan yang berjumlah 4 orang tidak sebanding dengan jumlah armada yang aktif sebanyak 3 mobil layanan perpustakaan keliling.

Dari penjelasan hasil penelitian sebelumnya yang relevan ini menunjukkan bahwa dalam layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim memiliki peran yang sangat penting. Layanan perpustakaan keliling dikembangkan untuk mendekatkan informasi pada masyarakat desa yang memiliki akses terbatas ke perpustakaan.

Pada penelitian kali ini berbeda dengan penelitian sebelumnya, dimana lokasi penelitian kali ini adalah di dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten

³⁹ Ira Asmara, "Analisis Pelayanan Perpustakaan Keliling Di Kota Banda Aceh" Skripsi (Banda Aceh : Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, 2019), 16.

muara enim dan fokus penelitian yang berbeda dimana pada penelitian kali ini fokus membahas layanan perpustakaan keliling. Peran perpustakaan keliling ditemukan memiliki dampak positif pada meningkatkan minat baca masyarakat dan memenuhi kebutuhan informasi mereka. Misalnya, penelitian yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim menemukan bahwa perpustakaan keliling beroperasi 5 hari dalam seminggu. Selain itu, penelitian lain menemukan bahwa perpustakaan keliling juga memiliki peran dalam meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya membaca dan menggunakan perpustakaan.

C. Kerangka Berpikir



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

1. Rancangan penelitian

Penulis menerapkan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif deskriptif adalah pengidentifikasian masalah yang diteliti dengan menceritakan kondisi subjek dan objek berdasarkan fakta yang terjadi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.

Penelitian kualitatif deskriptif dilakukan untuk menjelaskan penelitian yang ada tanpa memberikan manipulasi data variable yang diteliti dengan cara melakukan wawancara langsung.⁴⁰

2. Lokasi penelitian

Penelitian akan dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim bertempat di Jl. Dr. AK Gani Kel.Tungkal Kab. Muara Enim.

3. Data dan sumber data

- a. Data primer : data diperoleh langsung dari Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim, Kepala Bidang Pengolahan Layanan dan

⁴⁰ Siti Hanyfah, Gilang Ryan Fernandes, dan Iwan Budiarmo, "Penerapan Metode Kualitatif Deskriptif Untuk Aplikasi Pengolahan Data Pelanggan Pada Car Wash," *Jurnal Semnas Ristek (Seminar Nasional Riset dan Inovasi Teknologi)* 6, no. 1 (2022): 44.

Pelestarian Bahan Perpustakaan, Pustakawan Bagian Layanan Perpustakaan Keliling, dan Pemustaka berupa catatan hasil wawancara dan catatan observasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.

- b. Data sekunder : berdasarkan literatur yang relevan dengan penelitian yang dilakukan, seperti laporan atau dokumen yang dapat mendukung pembahasan yang berkaitan dengan penelitian ini.

B. Subyek Penelitian

Subjek penelitian merupakan sumber-sumber informasi dari mana data penelitian berasal. Menurut Suharsimi Arikunto, “Subjek penelitian adalah benda atau hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat dan yang dipermasalahkan. Dalam sebuah penelitian subjek penelitian memiliki peran yang sangat penting dimana subjek penelitian dinaikan untuk mendapat data serta jawaban dari permasalahan variabel yang dibahas atau variabel yang menjadi masalah”.

Dengan demikian, subjek penelitian ini penting karena merupakan entitas atau unsur yang dipelajari. Subjek penelitian ini adalah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim bertempat di Jl. Dr. AK Gani Kel.Tungkal Kab. Muara Enim. Dimana informan yang diteliti adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim, Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Pustakawan Bagian Layanan Perpustakaan Keliling dan Pemustaka.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif yaitu sebagai berikut:⁴¹

1. Observasi

Observasi pada dasarnya adalah kegiatan yang menggunakan pancaindera, seperti penglihatan, penciuman, dan pendengaran, untuk mendapatkan informasi yang diperlukan dalam menyelesaikan masalah penelitian. Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran nyata dari suatu peristiwa atau kejadian dalam rangka menjawab pertanyaan penelitian. Hasil dari observasi ini berupa catatan peneliti mengenai objek, peristiwa, dan aktivitas.

2. Dokumentasi

Pengumpulan data atau informasi yang diperoleh melalui fakta yang tersimpan dalam bentuk surat, arsip foto, jurnal kegiatan, catatan harian, hasil rapat, cenderamata, dan lain sebagainya. Data yang berupa dokumen seperti ini dapat digunakan untuk mengeksplorasi informasi yang terjadi di masa lalu.

3. Wawancara

Wawancara ini adalah sebuah proses komunikasi atau interaksi untuk mengumpulkan informasi melalui tanya jawab antara peneliti dengan informan atau subjek penelitian. Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan informasi langsung dari sumbernya.

Penelitian ini menggunakan teknik wawancara terstruktur dengan mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan yang nantinya akan diajukan kepada

⁴¹ Ardiansyah, Risnita, dan M. Syahrani Jailani, "Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif," *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam* 1, no. 2 (2023): 4.

informan, sehingga informan-informan yang terpilih adalah informan yang sepenuhnya bertanggung jawab dan terlibat dalam layanan perpustakaan keliling.

Informan dalam kegiatan wawancara ini adalah petugas perpustakaan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim meliputi Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim, Kepala Bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Pustakawan Bagian Layanan Perpustakaan Keliling dan Pemustaka. Semua kegiatan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim secara keseluruhan berada dibawah tanggung jawab petugas perpustakaan yaitu pustakawan bagian layanan perpustakaan keliling.

D. Teknik Analisis Data

1. Reduksi data

Proses pemilihan dan penyederhanaan data kasar dari catatan-catatan tertulis dilapangan, suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, dan membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data sedemikian rupa sehingga kesimpula-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan di verifikasi. Selama pengumpulan data berlangsung, ada tahap reduksi yaitu membuat ringkasan, mengkode, menelusuri tema, membuat gugus-gugus, membuat partisi dan menulis memo.

2. Penyajian data

Kumpulan informasi yang tersusun memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data dalam bentuk

teks naratif dengan menyederhanakan informasi yang kompleks ke dalam kesatuan bentuk disederhanakan dan selektif atau konfigurasi yang mudah dipahami.

3. Menarik kesimpulan/verifikasi

Setelah melalui kegiatan analisis reduksi data dan penyajian data selanjutnya adalah menarik kesimpulan. Ketika kegiatan pengumpulan data dilakukan, peneliti mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan proposisi. Kesimpulan yang mula-mulanya belum jelas akan menjadi lebih terperinci.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Profil Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

Perpustakaan arsip dan dokumentasi Muara Enim sudah ada namanya sebelum diberlakukan otonomi daerah, tetapi belum memiliki tempat atau gedung. Perpustakaan selalu pindah, baik tempatnya maupun instansi atau institusi yang mengelolanya. Sebagai contoh, dari tahun 1980 hingga 1990, Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi berada di bawah tanggung jawab Unit Kerja Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Muara Enim. Selain itu, Perpustakaan ini juga pernah berada di bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Sekretariat Pemerintah Daerah Tingkat II Muara Enim.

Selain itu, gedung dan lokasinya selalu berubah, mulai dari menumpang di ruang samping gedung kesenian di Jalan Tanjung Periuk Muara Enim hingga menyewa petak di Los Pasar Inpres Muara Enim dari tahun 1990 hingga 1994. Pemerintah Kabupaten Muara Enim diakui sebagai juara pertama dalam bidang pembangunan daerah pada tahun 1993/1994.

Hadiah tersebut berupa uang sebesar 250.000.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah) digunakan untuk pembangunan di Kabupaten Muara Enim. Pada waktu itu, posisi Bupati Muara Enim dipegang oleh Bapak H. Hasan Zen, SH, sementara Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Pemda Tingkat II Muara

Enim dijabat oleh H. Kalamudin, SH. Sebagian dari uang hadiah tersebut, yaitu 100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah), digunakan untuk membangun gedung Perpustakaan Umum Daerah Tingkat II Muara Enim. Gedung ini berada di Jalan Jendral Sudirman nomor 102 Muara Enim, memiliki dua lantai dengan total luas 2x240 m² di atas lahan seluas sekitar 617 m² dan diresmikan oleh Menteri Perindustrian, Bapak T. Ari Wibowo, pada tanggal 12 Desember 1994.

Akan tetapi, setelah penyelesaian konstruksi gedung perpustakaan umum pada akhir tahun 1994, bangunan tersebut belum langsung digunakan, karena masih ada berbagai pertimbangan terkait dana dan tenaga pengelolaan. Selanjutnya, pada peringatan Hari Pendidikan Nasional atau Hardiknas yang jatuh pada tanggal 2 Mei 1995, gedung Perpustakaan Umum Daerah Tingkat II Muara Enim diresmikan oleh Bapak Bupati Hasan Zen, SH, dengan pengelolaan perpustakaan yang saat itu hanya dibantu oleh satu orang, yaitu Sdr. Jemmi Mustofa.

Setelah berlangsung sekitar enam bulan dengan merujuk pada keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 1994 mengenai pedoman organisasi dan tata kerja perpustakaan umum di Kabupaten/Kota Madya Dati II, akhirnya personel dan struktur organisasi dapat diisi. Pada saat itu, perpustakaan tersebut masih merupakan unit kerja yang belum berdiri sendiri dan berada di bawah naungan Sekretaris Daerah (Sekda). Pada tahun 1995, Kabupaten Muara Enim ditetapkan sebagai Kabupaten Otonomi Daerah Percontohan, sehingga pada waktu itu, Kabupaten Muara Enim menerima kunjungan dari pihak Unesco untuk kawasan Asia Pasifik, yaitu Mr. Regos dan Ibu Utari Budi Hardjo dari Kantor

LIPI Jakarta, serta tim dari Perpustakaan Nasional RI Jakarta dan tim dari Kantor Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan untuk melakukan peninjauan terhadap Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Muara Enim.

Sejalan dengan pelaksanaan Otonomi Daerah sebagai implementasi dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, melalui Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 1999 dan Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2000, serta keputusan Bupati Muara Enim Nomor 39 Tahun 2001, didirikanlah kantor Perpustakaan Umum Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim. Lembaga ini berfungsi sebagai unit teknis yang menyediakan layanan perpustakaan umum dengan struktur jabatan Eselon III/A dan Eselon IV/A dalam bidang informasi.

Pada tanggal 28 November 2002, Warung Informasi Teknologi (Warintek) diresmikan di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Muara Enim. Warintek ini merupakan bantuan dari Kantor Menteri Negara Riset dan Teknologi Republik Indonesia, yang dihadiri oleh Bapak Bupati Muara Enim dan Deputi Bidang Pengembangan Informasi Teknologi yang diwakili oleh Ir. Utari Budi Hardjo. Warintek dilengkapi dengan lima unit komputer yang semuanya terhubung dengan internet dan siap melayani masyarakat umum.

Pemerintah Kabupaten Muara Enim secara bertahap berupaya untuk meningkatkan pelayanan di bidang perpustakaan kepada masyarakat. Upaya ini mencakup penambahan sarana dan prasarana, serta koleksi bahan pustaka, di samping peningkatan kualitas sumber daya manusia yang mengelola berbagai jenis perpustakaan, termasuk perpustakaan umum, khusus, sekolah, dan masyarakat. Untuk mendukung peningkatan minat baca dan budaya baca di

kalangan masyarakat, pemerintah Kabupaten Muara Enim menjalin kerja sama dengan pihak ketiga, seperti BUMN, termasuk PT. Jamsostek, PT. Pertamina Sumbagsel, dan PT. Bukit Asam Tbk, dalam pengembangan rumah baca yang menyediakan bacaan berkualitas dan bermanfaat.

Sebagai contoh, PT. Pertamina Sumbagsel dan PT. Bukit Asam Tanjung Enim berkontribusi dalam pembangunan rumah baca yang dilengkapi dengan bahan bacaan yang berkualitas. Pada tahun 2004, rumah baca di Jalan H. Pangeran Danal, Kelurahan Muara Enim, yang terletak di Jalan Syeh Yahya, dioperasikan sebagai hasil bantuan dari PT. Jamsostek. Sementara itu, rumah baca di Pendopo Kecamatan Semendo Darat Laut didanai melalui APBD Kabupaten Muara Enim. Pembangunan rumah baca ini akan terus dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan minat baca masyarakat di sekitarnya.

Pada tahun 2005 telah dioperasikan pula rumah baca di Kecamatan Talang Ubi Bantuan PT. Pertamina Doh Sumbagsel serta pada tahun 2009 telah dioperasikan rumah baca Pulau Panggung Kecamatan Semende Darat Laut. Pada tahun 2008 telah dikeluarkan peraturan daerah nomor 15 tahun 2008 mengenai pembentukan organisasi dan tata kerja Inspektorat Satuan Polisi Pamong Praja dan lembaga teknis Daerah Kabupaten Muara Enim serta peraturan Bupati nomor 38 tahun 2008 mengenai penjabaran tugas pokok dan fungsi inspektorat, satuan polisi pamong praja, dan lembaga teknis daerah Kabupaten Muara Enim sehingga kantor perpustakaan umum daerah Kabupaten Muara Enim berubah menjadi Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Muara Enim.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah berdiri sejak tahun 1995, awalnya bernama Kantor Perpustakaan Umum, kemudian bertransformasi menjadi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi, dan kini menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.

2. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

b. Visi

- 1) Terwujudnya pelayanan perpustakaan dan pengolahan arsip sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bumi serasan sekundang dalam rangka meningkatkan pelayanan serta minat dan budaya baca bagi masyarakat disekitar kabupaten muara enim.
- 2) Terwujudnya pelayanan perpustakaan secara otomatis.

c. Misi

- 1) Meningkatkan fungsi perpustakaan dalam upaya meningkatkan pemberdayaan masyarakat.
- 2) Meningkatkan kualitas jasa pelayanan dan informasi perpustakaan arsip dan dokumentasi.
- 3) Meningkatkan profesional dan integrasi serta mutu aparat pengolahan perpustakaan, arsip dan dokumentasi.
- 4) Mendorong tumbuh dan berkembangnya perpustakaan rumah baca di kabupaten muara enim dalam rangka meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat di kabupaten muara enim.

3. Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

a. Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

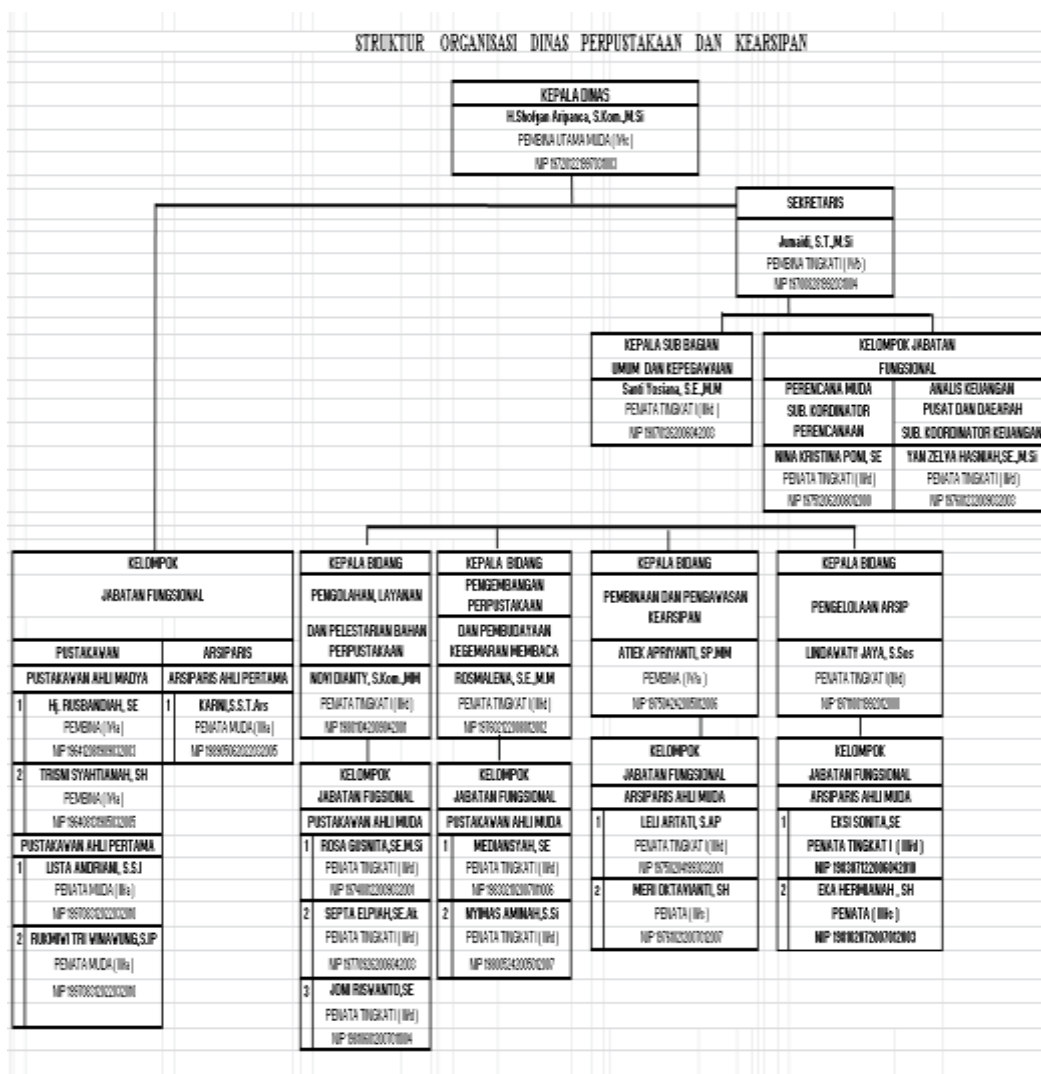
b. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 3) Pengoordinasian di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 4) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 5) Pengelolaan ketatausahaan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
- 6) Pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim Nomor 31 Tahun 2022 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, yang memuat kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, kelompok jabatan fungsional di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.



Gambar 4.1: Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim 2024

5. Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim dikelola oleh seorang Kepala Perpustakaan, dan pengelola. Dari keseluruhan pengelola tersebut tidak semua lulusan Sarjana Perpustakaan, ada beberapa orang saja yang berlatar pendidikan Ilmu Perpustakaan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Sumber Daya Manusia (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim)

NO	NAMA	JABATAN
1.	H.Shofyan Aripanca, S.Kom., M.Si	Kepala Dinas
2.	Jumaidi, S.T., M.Si	Sekretaris
3.	Santi Yosiana, S.E., M.M	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4.	Nina Kristina Poni, S. E	Sub. Kordinator Perencanaan
5.	Yan Zelva Hasniah, S.E., M.Si	Sub. Koordinator Keuangan
6.	Novi Dianty, S.Kom., M. M	Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
7.	Rosmalena, S.E., M. M	Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
8.	Atiek Apriyanti, S.P., M. M	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
9.	Lindawaty Jaya, S.Sos	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip
10.	Rosa Gusnita, S. E., M.Si	Pustakawan Ahli Muda
11.	Septa Elpiah, S.E.Ak	Pustakawan Ahli Muda
12.	Joni Riswanto, S. E	Pustakawan Ahli Muda
13.	Mediansyah, S.E	Pustakawan Ahli Muda
14.	Nyimas Amimah, S. S.I	Pustakawan Ahli Muda
15.	Hj. Rusbandiah, S. E	Pustakawan Ahli Madya
16.	Trisni Syahtianah, S. H	Pustakawan Ahli Madya
17.	Lista Andriani, S.S.I	Pustakawan Ahli Pertama
18.	Rukmiwi Tri Winawung, S.IP	Pustakawan Ahli Pertama
19.	Karni, S.S.T. Ars	Arsiparis Ahli Pertama
20.	Leli Artati, S.AP	Arsiparis Ahli Muda
21.	Meri Oktavianti, S. H	Arsiparis Ahli Muda
22.	Eksi Sonita, S. E	Arsiparis Ahli Muda

23.	Eka Hermiana, S. H	Arsiparis Ahli Muda
-----	--------------------	---------------------

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim Tahun 2024

6. Koleksi Perpustakaan

Jumlah keseluruhan koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Muara Enim dapat dilihat pada tabel 4.2 dan 4.3 dibawah ini:

Tabel 4.2 Koleksi Bahan Pustaka Tercetak (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim)

NO	KLASIFIKASI GOLONGAN	JUMLAH KOLEKSI	
		JUDUL	EKSEMPLAR
1.	000-099 Karya Umum	677	1.891
2.	100-199 Filsafat	843	2.222
3.	200-299 Agama	1.810	4.541
4.	300-399 Ilmu Sosial	3.995	14.991
5.	400-499 Bahasa	563	1.239
6.	500-599 Ilmu-Ilmu Murni	449	3.573
7.	600-699 Teknologi	5.110	15.530
8.	700-799 Kesenian & Olahraga	814	1.509
9.	800-899 Kesusastraan	3.957	11.364
10.	900-999 Sejarah Geografi	593	1.169
JUMLAH		18.811	58.029

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim Tahun 2024

Tabel 4.3 Koleksi Buku Digital (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim)

NO	KLASIFIKASI GOLONGAN	JUMLAH KOLEKSI	
		JUDUL	EKSEMPLAR
1.	000-099 Karya Umum	26	26
2.	100-199 Filsafat	45	45
3.	200-299 Agama	74	74
4.	300-399 Ilmu Sosial	318	318
5.	400-499 Bahasa	29	29
6.	500-599 Ilmu-Ilmu Murni	30	30
7.	600-699 Teknologi	172	172
8.	700-799 Kesenian & Olahraga	33	33

9.	800-899 Kesusastaan	194	194
10.	900-999 Sejarah Geografi	79	79
JUMLAH		1.000	1.000

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim Tahun 2024

B. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan rumusan masalah pada penelitian ini, peneliti akan menjelaskan hasil penelitian tentang bagaimana layanan perpustakaan keliling serta kendala dalam melaksanakan layanan perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.

1. Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

a. Dasar Hukum

Dasar hukum merupakan fondasi yang mengatur suatu kebijakan dalam sistem hukum. Di Indonesia, dasar hukum mencakup Undang-Undang Dasar 1945, peraturan perundang-undangan, serta norma-norma hukum yang berlaku. Berikut hasil wawancara dengan Informan N:

Untuk dasar hukum yang digunakan dalam layanan perpustakaan keliling yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.⁴²

Menurut informan dasar hukum yang digunakan oleh layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, yang mengatur penyelenggaraan perpustakaan, termasuk perpustakaan keliling.

⁴² N, Wawancara, 25 November 2024

Selanjutnya diperkuat oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Dasar hukum yang digunakan adalah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini didanai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).⁴³

Menurutnya bahwa pelaksanaan program perpustakaan diatur oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Pendanaan untuk kegiatan ini berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Hal yang sama di ungkapkan oleh Informan S dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kalau dasar hukum yang digunakan saat ini yaitu Undang-Undang karena Undang-undang adalah dasar hukum yang tertinggi, Undang-Undang No 43 Tahun 2007. Kalau APBD ya untuk pelaksanaannya kita butuh dana. Jadi kedua nya saling berkolaborasi.⁴⁴

Menurut informan S bahwa Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 berfungsi sebagai dasar hukum tertinggi yang digunakan. Untuk merealisasikannya di perlukan dana dari dokumen APBD. Dengan demikian, undang-undang dan dokumen APBD harus saling berkolaborasi.

Informasi dari ketiga informan diatas dapat disimpulkan bahwa dasar hukum untuk layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim adalah Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan. Pelaksanaan program ini didanai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Informan menekankan pentingnya

⁴³ J, Wawancara, 25 November 2024

⁴⁴ S, Wawancara, 29 November 2024

kolaborasi antara undang-undang dan dokumen APBD untuk merealisasikan kegiatan perpustakaan secara efektif.

b. Perencanaan

Perencanaan adalah sebuah tahapan awal yang dapat menentukan keberhasilan suatu tindakan. Menurut pedoman penyelenggaraan perpustakaan keliling perencanaan terdiri dari dua kategori, yaitu jangka pendek dan jangka panjang. Jangka pendek dilakukan melalui operasional perpustakaan keliling, yang dikelola sesuai kebijakan kepala perpustakaan umum. Dalam merencanakan layanan perpustakaan keliling, sangat penting untuk memiliki kebijakan yang berfungsi sebagai pedoman bagi petugas dalam menjalankan layanan perpustakaan keliling. Pedoman yang digunakan oleh perpustakaan keliling adalah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim. Kerangka Acuan Kerja ini telah disusun oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, dan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim. Sehingga memudahkan petugas dalam menjalankan program kerja untuk layanan perpustakaan keliling. Hal ini disampaikan oleh Informan J sebagai berikut:

Ada. Sebagai pustakawan, saya sangat mengandalkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dalam menjalankan layanan perpustakaan keliling. KAK ini memberikan pedoman yang jelas tentang tugas dan tanggung jawab kami.⁴⁵

⁴⁵ J, Wawancara, 25 November 2024

Hal ini juga diungkapkan oleh Informan N kepada peneliti dalam wawancaranya sebagai berikut:

Ada. Program perpustakaan keliling berpedoman pada kebijakan yang jelas, yang dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang menjadi panduan bagi semua kegiatan perpustakaan keliling.⁴⁶

Selanjutnya diperkuat oleh Informan S dalam wawancaranya sebagai berikut:

Ada. Kami berpedoman pada Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang menjadi dasar bagi setiap program yang dijalankan, untuk memastikan bahwa layanan yang diberikan sesuai dengan standar dan kebijakan yang telah ditetapkan.⁴⁷

Dari hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan perpustakaan keliling sangat bergantung pada Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang jelas. Semua kegiatan berpedoman pada KAK, mengenai tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan layanan dan memastikan bahwa layanan yang diberikan sesuai dengan standar dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Brosur perpustakaan keliling menjadi sarana yang efektif untuk meningkatkan kesadaran siswa dalam mengunjungi perpustakaan keliling. Pembagian brosur perpustakaan keliling di sekolah sangat penting karena memungkinkan siswa dapat mengetahui jadwal kunjungan perpustakaan keliling, sehingga mereka dapat memanfaatkan fasilitas perpustakaan keliling dengan maksimal. Seperti yang diungkapkan oleh Informan A sebagai berikut:

Saya mendapatkan informasi tentang perpustakaan keliling dari brosur yang dibagikan di sekolah. Brosur itu juga mencantumkan jadwal kapan perpustakaan keliling datang ke sekolah kami.⁴⁸

⁴⁶ N, Wawancara, 25 November 2024

⁴⁷ S, Wawancara, 29 November 2024

⁴⁸ A, Wawancara, 29 November 2024

Berdasarkan wawancara dengan Informan A, dapat disimpulkan bahwa informasi tentang layanan perpustakaan keliling dapat diakses dengan mudah melalui brosur yang dibagikan di sekolah. Brosur ini tidak hanya memberikan informasi tentang perpustakaan keliling, tetapi juga mencantumkan jadwal kedatangan layanan tersebut, sehingga siswa menjadi termotivasi untuk mengunjungi perpustakaan keliling.

c. Sumber Daya Manusia

Menurut pedoman penyelenggaraan perpustakaan keliling jumlah petugas yang dibutuhkan untuk mengoperasikan layanan perpustakaan keliling minimal 2 orang, yang terdiri dari seorang pustakawan dan seorang tenaga teknis perpustakaan. Seperti yang dijelaskan Informan S sebagai berikut:

Kalau untuk petugas perpustakaan keliling ada enam orang petugas, harus fungsional pustakawan.⁴⁹

Berdasarkan hasil wawancara Informan S mengatakan bahwa enam orang petugas telah ditugaskan untuk mendukung kegiatan perpustakaan keliling. Namun, ada syarat yang harus dipenuhi yaitu mereka harus fungsional pustakawan.

Hal tersebut diperkuat oleh Informan N dalam wawancaranya sebagai berikut:

Ya harus. Untuk petugas perpustakaan keliling harus memiliki keahlian dibidang kepustakaan.⁵⁰

⁴⁹ S, Wawancara, 29 November 2024

⁵⁰ N, Wawancara, 25 November 2024

Selanjutnya diperkuat oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Ya harus, tetapi disini yang mempunyai latar belakang pendidikan sarjana ilmu perpustakaan hanya 3 orang, selebihnya bukan berlatar belakang ilmu perpustakaan tetapi mengikuti diklat.⁵¹

Berdasarkan hasil wawancara informan N dan informan J mengatakan bahwa seorang pustakawan harus memiliki keterampilan atau keahlian dibidang kepustakaan untuk menjalankan fungsinya secara efektif. Meskipun hanya ada tiga orang yang memiliki latar belakang pendidikan formal ilmu perpustakaan, penting bagi petugas lainnya untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan agar dapat meningkatkan keterampilan dan keahlian mereka.

d. Fasilitas

Ketersediaan fasilitas yang memadai serta berkualitas sangat penting bagi organisasi dalam menjalankan kegiatan dan mencapai tujuan yang diinginkan. Tanpa dukungan fasilitas yang cukup, sebuah organisasi akan menghadapi kesulitan dalam meraih tujuannya. Hal ini juga berlaku untuk program perpustakaan keliling yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim. Dengan adanya fasilitas yang lengkap dan berkualitas, program perpustakaan keliling tersebut akan berjalan dengan lebih lancar.

Berdasarkan hasil observasi, fasilitas untuk pelaksanaan program perpustakaan keliling di Kabupaten Muara Enim masih sangat terbatas. Saat

⁵¹ J, Wawancara, 25 November 2024

ini, hanya tersedia 1 mobil operasional yang digunakan untuk memberikan layanan kepada masyarakat. Seperti yang diungkapkan oleh Informan S sebagai berikut:

Saat ini, unit perpustakaan keliling yang tersedia sangat terbatas, hanya ada dua unit bantuan dari Perpustakaan Nasional. Tetapi satu unit mengalami kerusakan, sementara unit lainnya masih dalam kondisi yang layak jalan.⁵²

Hal yang sama di ungkapkan oleh informan N dalam wawancaranya sebagai berikut:

Dengan hanya satu unit mobil, kami kesulitan untuk memenuhi permintaan dari berbagai desa. Banyak masyarakat yang ingin mendapatkan akses ke buku dan informasi, tetapi keterbatasan ini membuat kami tidak dapat menjangkau semua tempat secara efektif.⁵³

Selanjutnya diperkuat oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kami hanya memiliki satu unit mobil perpustakaan keliling untuk menjangkau banyak desa di Kabupaten Muara Enim.⁵⁴

Berdasarkan hasil wawancara, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa unit perpustakaan keliling di Kabupaten Muara Enim sangat terbatas, dengan hanya dua unit yang diterima dari Perpustakaan Nasional. Salah satu unit mengalami kerusakan, sehingga saat ini hanya ada satu mobil yang berfungsi untuk melayani masyarakat. Keterbatasan ini mengakibatkan kesulitan dalam memenuhi permintaan akses buku dan informasi dari berbagai desa, sehingga layanan perpustakaan keliling tidak dapat menjangkau semua daerah secara efektif. Hal ini menunjukkan perlunya peningkatan jumlah dan kondisi fasilitas

⁵² S, Wawancara, 29 November 2024

⁵³ N, Wawancara, 25 November 2024

⁵⁴ J, Wawancara, 25 November 2024

perpustakaan keliling untuk memastikan masyarakat mendapatkan akses yang lebih baik terhadap sumber informasi.

Keterbatasan fasilitas perpustakaan keliling yang paling mencolok adalah tidak adanya tempat duduk yang nyaman seperti kursi. Seperti yang di jelaskan oleh Informan A dalam wawancaranya sebagai berikut:

Belum maksimal karena mobil perpustakaan keliling tidak menyediakan tempat baca seperti kursi.⁵⁵

Dapat disimpulkan bahwa layanan perpustakaan keliling belum berfungsi secara optimal karena kurangnya fasilitas yang memadai, seperti tempat baca yang nyaman. Sehingga perlu adanya perbaikan dalam penyediaan fasilitas agar layanan perpustakaan keliling dapat lebih efektif dalam melayani pengguna.

e. Anggaran

Dalam pelaksanaan suatu program kegiatan perpustakaan keliling, faktor anggaran memegang peranan penting. Menurut pedoman penyelenggaraan perpustakaan keliling Anggaran operasional untuk perpustakaan keliling disusun setiap tahunnya. Untuk program perpustakaan keliling ini, seluruh dana yang diperlukan bersumber dari pemerintah. Selama ini, pendanaan program ini sepenuhnya bergantung pada anggaran yang telah disediakan oleh pemerintah khususnya untuk mendukung kegiatan perpustakaan keliling. Berikut yang di ungkapkan oleh Informan S, yaitu:

⁵⁵ A, Wawancara, 29 November 2024

Biaya yang digunakan untuk pelaksanaan program perpustakaan keliling berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Muara Enim tahun anggaran 2024, yang tercantum dalam DPA SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Total anggaran yang dialokasikan adalah Rp. 140.065.552.⁵⁶

Hal ini senada dengan penjelasan Informan N dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kami memastikan bahwa setiap kegiatan dalam program perpustakaan keliling dapat berjalan dengan baik berkat dukungan dana dari APBD. Anggaran ini sangat penting untuk mendukung operasional.⁵⁷

Kemudian diperkuat oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kalau untuk biaya pelaksanaan program perpustakaan keliling berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Muara Enim. Sehingga kami dapat merencanakan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan keliling dengan lebih efektif.⁵⁸

Layanan perpustakaan keliling ini sepenuhnya gratis, sehingga siswa dapat memanfaatkan koleksi buku yang tersedia tanpa harus membayar biaya apapun. Selaras dengan penjelasan dari Informan A dalam wawancaranya sebagai berikut:

Tidak ada biaya yang di pungut selama membaca diperpustakaan keliling.⁵⁹

Menurut hasil wawancara penulis menyimpulkan bahwa, biaya untuk pelaksanaan program perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun anggaran 2024, dengan total anggaran sebesar

⁵⁶ J, Wawancara, 25 November 2024

⁵⁷ N, Wawancara, 25 November 2024

⁵⁸ J, Wawancara, 25 November 2024

⁵⁹ A, Wawancara, 29 November 2024

Rp. 140.065.552. Dukungan dana ini sangat penting untuk memastikan bahwa semua kegiatan dalam program tersebut dapat berjalan dengan baik dan efektif, sehingga memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan layanan perpustakaan keliling secara optimal.

Berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim dijelaskan pula bahwa sumber biaya perpustakaan keliling bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/APBD Kabupaten Muara Enim tahun Anggaran 2024 sebagaimana tertuang dalam DPA SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim sebesar Rp. 140.065.552 .

f. Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan

Perpustakaan keliling bekerja sama dengan lembaga pendidikan untuk meningkatkan minat baca dan pembelajaran di kalangan siswa serta memberikan akses kepada informasi dan pengetahuan yang luas. Seperti yang dijelaskan oleh Informan J sebagai berikut:

Ada. Perpustakaan keliling biasanya bekerja sama dengan sekolah terutama sekolah dasar. Bentuk kerjasama yang dilakukan yaitu pengajuan surat dari sekolah untuk meminta kunjungan dari perpustakaan keliling. Dengan mengajukan surat permohonan, perpustakaan dapat menjadwalkan kunjungan dengan membawa berbagai bahan bacaan langsung ke siswa.⁶⁰

Berdasarkan hasil wawancara, bahwa perpustakaan keliling menjalin kerjasama dengan sekolah, terutama tingkat sekolah dasar, melalui pengajuan surat permohonan untuk kunjungan. Kerjasama ini memungkinkan

⁶⁰ J, Wawancara, 25 November 2024

perpustakaan keliling untuk membawa berbagai bahan bacaan langsung kepada siswa, sehingga meningkatkan akses informasi dan minat baca di kalangan anak-anak.

g. Evaluasi

Evaluasi merupakan proses sistematis untuk menilai efektivitas layanan perpustakaan keliling dari petugas terhadap program yang dijalankan dengan melibatkan anggota. Sepanjang pelaksanaan program perpustakaan keliling, evaluasi juga dilaksanakan secara berkesinambungan. Seperti yang diungkapkan oleh Informan N yaitu:

Jadi kami sangat menekankan pentingnya laporan akhir pelaksanaan kegiatan yang harus disampaikan satu minggu setelah kegiatan selesai. Ini membantu kami dalam melakukan evaluasi yang tepat waktu dan efektif.⁶¹

Selaras dengan penjelasan Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Sebagai pustakawan, kami berkomitmen untuk menyusun laporan akhir dengan akurat dan tepat waktu. Dengan mengirimkan laporan dalam waktu yang ditentukan, kami berharap dapat memberikan gambaran yang jelas tentang pencapaian dan tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan program.⁶²

Kemudian diperkuat oleh Informan S dalam wawancaranya sebagai berikut:

Laporan akhir pelaksanaan kegiatan program perpustakaan keliling harus disampaikan kepada saya satu minggu setelah kegiatan selesai.⁶³

⁶¹ N, Wawancara, 25 November 2024

⁶² J, Wawancara, 25 November 2024

⁶³ S, Wawancara, 29 November 2024

Menurut hasil wawancara di atas, penulis menyimpulkan bahwa laporan akhir pelaksanaan kegiatan program perpustakaan keliling sangat penting dan harus disampaikan satu minggu setelah kegiatan selesai. Laporan ini berfungsi untuk memungkinkan evaluasi yang tepat waktu dan efektif, serta memberikan gambaran yang jelas tentang pencapaian dan tantangan yang dihadapi selama program.

Selain penjelasan informan di atas, berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim tahun Anggaran 2024 tentang pelaporan:

- 1) Laporan Kemajuan Fisik/Nonfisik dan keuangan disampaikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim melalui Kasubag Perencanaan setiap bulan paling lambat tanggal 02 pada bulan berikutnya.
- 2) Laporan akhir pelaksanaan kegiatan disampaikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim 1 (Satu) minggu setelah pelaksanaan.
- 3) Laporan akhir tahun disampaikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim melalui Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) paling lambat tanggal 05 Januari tahun berikutnya.

Evaluasi ini sangat penting dalam setiap pelaksanaan kegiatan. Evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim sudah cukup baik, yaitu dengan mengevaluasi apa saja yang sekiranya perlu ditambahkan dalam pelaksanaan program perpustakaan keliling.

2. Kendala Dalam Melaksanakan Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

Meskipun berhasil melaksanakan program perpustakaan keliling, perjalanan tersebut tidak selalu mulus dan sering kali dihadapkan pada berbagai kendala. Para petugas perpustakaan sering kali menghadapi sejumlah kendala yang dapat mempengaruhi efektivitas layanan yang diberikan. Berikut adalah kendala-kendala yang dihadapi oleh perpustakaan keliling:

a. Dasar Hukum

Dalam upaya meningkatkan layanan perpustakaan keliling, penting bagi perpustakaan keliling untuk mempunyai pedoman yang jelas. Namun, saat ini Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan belum sepenuhnya dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan program perpustakaan keliling. Meskipun undang-undang ini memberikan landasan hukum untuk penyelenggaraan layanan perpustakaan keliling, realisasi di lapangan seringkali menemui hambatan. Salah satu kendala utama yang dihadapi adalah minimnya alokasi dana dari dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dengan demikian, meskipun Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 belum sepenuhnya dapat diterapkan, penggunaan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dapat dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan program perpustakaan keliling. Seperti yang dijelaskan oleh Informan S sebagai berikut:

Kendala dari dasar hukum ya Undang-Undang No 43 Tahun 2007 belum sepenuhnya dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan program ini. Walaupun Undang-Undang ini dijadikan landasan hukum, kami masih menghadapi banyak hambatan di lapangan.⁶⁴

⁶⁴ S, Wawancara, 29 November 2024

Menurut Informan diatas meskipun Undang-Undang No 43 Tahun 2007 memberikan landasan hukum untuk pelaksanaan program perpustakaan keliling, Undang-Undang ini belum sepenuhnya dapat dijadikan acuan yang efektif. Hal ini disebabkan oleh berbagai hambatan yang masih dihadapi di lapangan, yang mengindikasikan perlunya penyesuaian atau pengembangan lebih lanjut dalam implementasi program perpustakaan keliling agar dapat berjalan dengan optimal.

Selanjutnya diperkuat oleh Informan N dalam wawancaranya sebagai berikut:

Salah satu kendala utama adalah minimnya alokasi dana dari APBD. Hal ini membuat kami kesulitan dalam merealisasikan program perpustakaan keliling secara optimal.⁶⁵

Dari pernyataan Informan diatas dapat disimpulkan bahwa minimnya alokasi dana dari APBD merupakan kendala utama yang dihadapi dalam pelaksanaan program perpustakaan keliling. Keterbatasan anggaran ini menghambat upaya untuk merealisasikan program secara optimal, yang berdampak pada efektivitas layanan yang dapat diberikan kepada masyarakat.

Kemudian diperkuat lagi oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 belum sepenuhnya diterapkan jadi kami menggunakan Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagai pedoman dalam melaksanakan program perpustakaan keliling agar layanan tetap dapat berjalan.⁶⁶

⁶⁵ N, Wawancara, 25 November 2024

⁶⁶ J, Wawancara, 25 November 2024

Menurutnya walaupun Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 belum sepenuhnya diterapkan, upaya untuk menggunakan Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagai pedoman dalam pelaksanaan program perpustakaan keliling menunjukkan komitmen untuk memastikan bahwa layanan tetap dapat berjalan. Penggunaan KAK ini menjadi solusi sementara untuk mengatasi keterbatasan yang ada, sehingga program perpustakaan keliling tetap dapat memberikan manfaat kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dari ketiga Informan diatas dapat disimpulkan bahwa Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan memberikan landasan hukum untuk program perpustakaan, namun belum sepenuhnya efektif karena berbagai hambatan, terutama minimnya alokasi dana dari dokumen APBD. Keterbatasan dana ini menghambat pelaksanaan program secara optimal. Meskipun demikian, penggunaan Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagai pedoman menjaga kelangsungan layanan perpustakaan keliling dan memberikan manfaat kepada masyarakat.

b. Perencanaan

Perencanaan program perpustakaan keliling telah ada selama beberapa tahun, namun program perpustakaan keliling ini hanya mengikuti rencana yang telah ditetapkan sekitar 5 tahun yang lalu tanpa adanya penyesuaian signifikan berdasarkan evaluasi kegiatan yang dilakukan. Rutinitas perencanaan yang ada

seakan mengalir tanpa adanya pembaharuan. Seperti yang dijelaskan oleh Informan N sebagai berikut:

Mungkin kendalanya yaitu belum adanya pembaharuan perencanaan program perpustakaan keliling, masih mengikuti perencanaan yang lama sekitar 5 tahun yang lalu.⁶⁷

Hal tersebut diperkuat oleh Informan S dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kami menyadari bahwa perencanaan yang kami ikuti hanya mengikuti rencana lama, jadi belum ada pembaharuan setiap tahunnya.⁶⁸

Selanjutnya diperkuat oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Perencanaannya sudah ada, sekitar 5 tahun yang lalu dibuat dan kita masih mengikuti perencanaan tersebut.⁶⁹

Menurut hasil wawancara di atas dapat di simpulkan bahwa salah satu kendala utama dalam program perpustakaan keliling adalah belum adanya pembaharuan dalam perencanaan. Saat ini, program perpustakaan keliling masih menggunakan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang di buat sekitar 5 tahun yang lalu tanpa adanya revisi setiap tahun. Oleh karena itu, perencanaan saat ini tidak lagi relevan dengan kondisi dan kebutuhan saat ini.

Informasi mengenai program perpustakaan keliling sangat penting bagi pemustaka. Namun, saat mereka mencari informasi tentang layanan tersebut, mereka hanya menemukan satu sumber, yaitu brosur yang dipasang di dinding sekolah. Tetapi sayangnya, tidak semua siswa memperhatikannya. Seperti yang diungkapkan oleh Informan A dalam wawancaranya sebagai berikut:

⁶⁷ N, Wawancara, 25 November 2024

⁶⁸ S, Wawancara, 29 November 2024

⁶⁹ J, Wawancara, 25 November 2024

Saya mendapatkan informasi tentang perpustakaan keliling dari brosur yang ditempel di sekolah. Tapi, tidak semua teman-teman saya melihatnya.⁷⁰

Menurut informasi diatas dapat disimpulkan bahwa meskipun brosur yang ditempel di sekolah memberikan informasi tentang perpustakaan keliling, tidak semua siswa memperhatikanya. Hal ini menunjukkan bahwa mengandalkan satu sumber informasi saja seperti brosur, tidak cukup efektif untuk menjangkau semua siswa. Diperlukan metode komunikasi tambahan supaya informasi dapat disampaikan secara lebih luas dan memastikan bahwa semua siswa mendapatkan kesempatan untuk mengetahui layanan perpustakaan keliling.

c. Sumber Daya Manusia

Kendala sumber daya manusia di perpustakaan keliling menjadi salah satu tantangan yang signifikan dalam memberikan layanan yang optimal. Hal ini sesuai yang di jelaskan oleh Informan J:

Kalau kendala ya itu tadi yang mempunyai latar belakang pendidikan sarjana ilmu perpustakaan hanya tiga orang, selebihnya bukan berlatar belakang ilmu perpustakaan tetapi mengikuti diklat. Petugas perpustakaan keliling harus memiliki keterampilan atau keahlian dalam bidang perpustakaan karena akan mempengaruhi pelayanan yang diberikan kepada pengunjung.⁷¹

Dapat disimpulkan bahwa kendala dalam pelayanan perpustakaan keliling sering kali disebabkan oleh kurangnya latar belakang pendidikan formal di bidang ilmu perpustakaan di antara petugas. Meskipun beberapa petugas mengikuti pelatihan, penting bagi mereka yang terlibat untuk memiliki

⁷⁰ A, Wawancara, 29 November 2024

⁷¹ J, Wawancara, 25 November 2024

keterampilan dan keahlian yang memadai di bidang perpustakaan, karena hal ini akan berdampak langsung pada kualitas pelayanan yang diberikan kepada pengunjung.

Hal yang sama di ungkapkan oleh Informan N dalam wawancaranya sebagai berikut:

Keahlian dalam bidang perpustakaan sangat mempengaruhi kualitas layanan yang kami berikan. Kami menyadari bahwa tidak semua petugas memiliki latar belakang pendidikan di bidang ini, sehingga berupaya untuk meningkatkan keterampilan mereka melalui pelatihan dan pendidikan lebih lanjut.⁷²

Kemudian diperkuat oleh Informan S dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kami menghadapi kendala dalam program perpustakaan keliling, terutama terkait sumber daya manusia. Penting bagi setiap petugas untuk memiliki keahlian di bidang kepustakaan agar dapat memberikan layanan yang optimal kepada masyarakat.⁷³

Berdasarkan penjelasan di atas bahwa program perpustakaan keliling menghadapi kendala terkait sumber daya manusia, di mana pentingnya keahlian di bidang kepustakaan menjadi kunci untuk memberikan layanan yang optimal kepada masyarakat. Meskipun tidak semua petugas memiliki latar belakang pendidikan di bidang perpustakaan, upaya untuk meningkatkan keterampilan mereka melalui pelatihan dan pendidikan lebih lanjut sangat diperlukan untuk meningkatkan kualitas layanan yang diberikan.

⁷² N, Wawancara, 25 November 2024

⁷³ S, Wawancara, 29 November 2024

d. Fasilitas

Perpustakaan keliling menghadapi berbagai kendala dalam hal fasilitas yang mempengaruhi efektivitas layanan. Salah satu masalah utama adalah keterbatasan jumlah kendaraan yang dimiliki, yang membuat perpustakaan keliling hanya dapat melayani satu lokasi dalam satu hari. Hal ini dijelaskan oleh Informan S:

Kendalanya yaitu unit perpustakaan keliling yang tersedia sangat terbatas, hanya ada dua unit bantuan dari Perpustakaan Nasional. Tetapi satu unit mengalami kerusakan, sementara unit lainnya masih dalam kondisi yang layak jalan. Dengan situasi ini, kemampuan untuk melayani pemustaka menjadi kurang maksimal. Keterbatasan unit juga berdampak pada frekuensi kunjungan ke berbagai lokasi, sehingga kami tidak dapat menjangkau semua masyarakat yang membutuhkan akses ke buku.⁷⁴

Selanjutnya diterangkan oleh Informan N dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kami mengalami kendala dalam operasional layanan perpustakaan keliling karena saat ini hanya tersedia satu mobil. Keterbatasan ini sangat mempengaruhi kemampuan kami untuk menjangkau berbagai lokasi dengan efektif.⁷⁵

Kemudian diperkuat lagi oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Salah satu kendala utama dalam pelayanan perpustakaan keliling adalah terbatasnya jumlah mobil yang hanya satu unit. Dengan cakupan wilayah yang luas, mencakup 246 desa dan 10 kelurahan, mobil tersebut tidak dapat beroperasi secara maksimal.⁷⁶

Informasi dari ketiga Informan mengenai kondisi fasilitas perpustakaan keliling adalah keterbatasan jumlah kendaraan yang hanya terdiri dari dua unit,

⁷⁴ S, Wawancara, 29 November 2024

⁷⁵ N, Wawancara, 25 November 2024

⁷⁶ J, Wawancara, 25 November 2024

satu unit dalam kondisi baik dan satu unit dalam lagi rusak sangat mempengaruhi kemampuan perpustakaan keliling dalam menjangkau lokasi secara efektif. Dengan total 246 desa dan 10 kelurahan yang harus dilayani, mobil yang tersedia tidak dapat beroperasi secara maksimal, sehingga menghambat layanan perpustakaan keliling.

Kursi dalam perpustakaan keliling sangat penting untuk meningkatkan kenyamanan membaca bagi pemustaka. Tanpa adanya kursi, pemustaka merasa tidak nyaman saat membaca buku. Kendala ini mengakibatkan pemustaka harus mencari tempat lain yang nyaman untuk membaca. Seperti yang diungkapkan Informan A dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kendala yang saya rasakan adalah tidak adanya kursi di perpustakaan keliling. Kadang-kadang saya ingin membaca buku, tidak ada tempat yang nyaman untuk duduk. Jadi saya harus mencari tempat lain untuk membaca. Saya berharap ke depannya ada kursi agar kami bisa membaca dengan nyaman.⁷⁷

Berdasarkan hasil wawancara diatas penulis menyimpulkan bahwa tidak adanya kursi di perpustakaan keliling merupakan kendala yang signifikan yang dapat membuat pemustaka tidak nyaman dalam membaca. Saat tidak ada tempat duduk yang nyaman, pemustaka harus berdiri mencari tempat alternatif untuk membaca. Oleh karena itu, sangat penting untuk menghadirkan kursi di perpustakaan keliling supaya pemustaka dapat menikmati waktu membaca dengan lebih nyaman.

⁷⁷ A, Wawancara, 29 November 2024

e. Anggaran

Meskipun perpustakaan keliling memiliki tujuan untuk meningkatkan akses informasi bagi masyarakat, namun anggaran yang tersedia sering kali tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Selain itu, kurangnya alokasi anggaran dari pemerintah daerah juga mempengaruhi kualitas layanan yang diberikan. Berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) sumber biaya yang digunakan dalam pelaksanaan program perpustakaan keliling sebesar Rp. 140.065.552 akan tetapi biaya tersebut tidak digunakan seluruhnya untuk program perpustakaan keliling, yang digunakan hanya sebesar Rp. 50.000.000 untuk jangka waktu 1 tahun yang sarannya yaitu 50 tempat kegiatan program perpustakaan keliling. Tanpa dana yang memadai, pengembangan program dan peningkatan sarana prasarana menjadi sulit dilakukan. Seperti yang dijelaskan oleh Informan S:

Anggaran untuk perpustakaan keliling berasal dari APBD yang dialokasikan, sehingga jumlahnya terbatas. Keterbatasan ini berdampak pada pengadaan buku, yang harus direncanakan dan di anggarkan setahun sebelumnya. Selain itu, karena anggaran yang kecil, jumlah mobil yang tersedia juga tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan layanan secara optimal.⁷⁸

Dari pendapat Informan bahwa keterbatasan anggaran yang berasal dari APBD untuk kendaraan perpustakaan keliling mengakibatkan pengadaan buku yang harus direncanakan jauh-jauh hari dan jumlah mobil yang tidak mencukupi, sehingga menjadi kendala perpustakaan dalam memberikan layanan yang optimal kepada masyarakat.

⁷⁸ S, Wawancara, 29 November 2024

Hal sama di jelaskan oleh Informan N dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kendala yang dihadapi terkait anggaran untuk program perpustakaan keliling berasal dari APBD. Anggaran yang terbatas ini mempengaruhi kemampuan kami untuk memperluas layanan dan meningkatkan koleksi bahan pustaka.⁷⁹

Kemudian diperkuat oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Yaitu anggaran terbatas, kami harus lebih kreatif dalam mengelola sumber daya yang ada. Meskipun demikian, kami berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik kepada masyarakat, meskipun jumlah titik lokasi dan waktu operasional perpustakaan keliling harus disesuaikan.⁸⁰

Berdasarkan penjelasan Informan di atas dapat disimpulkan bahwa anggaran program perpustakaan keliling berasal dari APBD, yang berdampak pada kemampuan untuk memperluas layanan dan meningkatkan koleksi bahan pustaka. Komitmen petugas untuk tetap memberikan layanan terbaik kepada masyarakat dengan cara mengelola sumber daya yang ada, meskipun harus melakukan penyesuaian pada jumlah titik lokasi dan waktu operasional.

f. Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan

Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan yaitu sekolah membuat surat permohonan untuk meminta dikunjungi sering kali menghadapi kendala yang cukup signifikan. Seperti yang diungkapkan oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

⁷⁹ N, Wawancara, 25 November 2024

⁸⁰ J, Wawancara, 25 November 2024

Kendalanya mungkin proses administratif yang diperlukan untuk mengajukan permohonan bisa memakan waktu ya. Misalnya, ketika sekolah ingin mengundang perpustakaan keliling, mereka harus melalui serangkaian prosedur yang ada.⁸¹

Berdasarkan hasil wawancara, penulis menyimpulkan bahwa salah satu kendala dalam mengajukan permohonan kunjungan perpustakaan keliling oleh sekolah adalah proses administratif yang memakan waktu hingga 3 minggu lamanya. Sekolah harus melewati serangkaian prosedur yang ada, yang dapat menghambat kelancaran dalam mendapatkan layanan perpustakaan keliling.

Sasaran utama dari program perpustakaan keliling berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) telah terpenuhi dengan baik, bahkan melebihi target yang ditetapkan. Kegiatan perpustakaan keliling berhasil dilaksanakan di lebih dari 50 tempat, mencakup desa-desa dan sekolah-sekolah di wilayah Kabupaten Muara Enim, dalam kurun waktu satu tahun, dapat dilihat pada table 4.4 dibawah ini:

Tabel 4.4 Daftar Kunjungan Layanan Perpustakaan Keliling (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim)

NO	DESA	KECAMATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
1	Muara Gula	Ujan Mas	18 Maret 2024
2	Tanjung Enim Selatan	Lawang Kidul	19 Maret 2024
3	Keban Agung	Lawang Kidul	19 Maret 2024
4	Padang Bindu	Benakat	20 Maret 2024
5	Ujan Mas Ulu	Ujan Mas	21 Maret 2024
6	Menanti	Kelekar	27 Maret 2024
7	Alai	Lembak	27 Maret 2024
8	Pagar Dewa	Benakat	28 Maret 2024
9	Cinta Kasih	Belimbing	28 Maret 2024
10	Tebat Agung	Rambang Niru	27 Mei 2024
11	Ujan Mas Lama	Ujan Mas	28 Mei 2024

⁸¹ J, Wawancara, 25 November 2024

12	Tanjung Muning	Gunung Megang	29 Mei 2024
13	Teluk Lubuk	Belimbing	30 Mei 2024
14	Tanjung Enim	Lawang Kidul	31 Mei 2024
15	Pinang Belarik	Ujan Mas	24 Juli 2024
16	Ulak Bandung	Ujan Mas	29 Juli 2024
17	Banyuayu	EPD	30 Juli 2024
18	Matas	Tanjung Agung	31 Juli 2024
19	Tebat Agung	Rambang Niru	1 Agustus 2024
20	Pulau Panggung	SDL	5 Agustus 2024
21	Lambur	Panang Enim	6 Agustus 2024
22	Muara Gula Baru	Ujan Mas	7 Agustus 2024
23	Tanjung Terang	Gunung Megang	8 Agustus 2024
24	Penyandingan	SDL	9 Agustus 2024
25	Guci	Ujan Mas	12 Agustus 2024
26	Tanjung Baru	Panang Enim	13 Agustus 2024
27	Muara Gula Lama	Ujan Mas	14 Agustus 2024
28	Tanjung Medang	Kelekar	20 Agustus 2024
29	Tanjung Karang	Tanjung Agung	22 Agustus 2024
30	Karang Endah	Gelumbang	27 Agustus 2024
31	Air Limau	Rambang Niru	28 Agustus 2024
32	Teluk Lubuk	Belimbing	29 Agustus 2024
33	Panang Enim	Panang Enim	4 September 2024
34	Lembak	Lembak	9 September 2024
35	Air Limau	Rambang Niru	10 September 2024
36	Muara Lematang	Sungai Rotan	12 September 2024
37	Sumber Rahayu	Rambang	13 September 2024
38	Kuripan	Empat Petulai Dangku	17 September 2024
39	Pagar Dewa	Lubai Ulu	18 September 2024
40	Kayuarasakti	Gunung Megang	19 September 2024
41	Sungai Rotan	Sungai Rotan	20 September 2024
42	Sugih Waras	Rambang	24 September 2024
43	Beringin	Lubai	25 September 2024
44	Benakat	Benakat	26 September 2024
45	Hidup Baru	Benakat	27 September 2024
46	Ujan Mas Ulu	Ujan Mas	28 September 2024
47	Lesung Batu	Tanjung Agung	15 November 2024
48	Karang Mulya	Lubai	18 November 2024
49	Karang Endah	Gelumbang	19 November 2024
50	Lebak Budi	Panang Enim	20 November 2024

51	Lubuk Raman	Rambang Niru	28 November 2024
52	Dangku	Empat Petulai Dangku	29 November 2024
53	Muara Tenang	SDT	2 Desember 2024
54	Ibul	Belide Darat	9 Desember 2024
55	Embawang	Tanjung Agung	11 Desember 2024

Sumber: Dokumen Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim Tahun 2024

g. Evaluasi

Kendala dalam evaluasi program perpustakaan keliling sering kali muncul akibat kurangnya pembaharuan dalam perencanaan program perpustakaan keliling. Hal ini diungkapkan oleh Informan N dalam wawancaranya:

Kendalanya ya evaluasi program menjadi tidak efektif jika perencanaan yang diterapkan tidak diperbarui.⁸²

Kemudian diperkuat oleh Informan J dalam wawancaranya sebagai berikut:

Kendalanya sering kali terletak pada kurangnya pembaharuan dalam perencanaan program perpustakaan keliling.⁸³

Selanjutnya diperkuat lagi oleh Informan S dalam wawancaranya sebagai berikut:

Salah satu kendala utama yang kami hadapi adalah minimnya pembaharuan dalam perencanaan program perpustakaan keliling.⁸⁴

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa kendala utama dalam program perpustakaan keliling adalah kurangnya pembaharuan dalam perencanaan. Hal ini menyebabkan evaluasi program tidak

⁸² N, Wawancara, 25 November 2024

⁸³ J, Wawancara, 25 November 2024

⁸⁴ S, Wawancara, 29 November 2024

dijadikan dasar dalam membuat perencanaan berikutnya. Sehingga menghambat keberhasilan program secara keseluruhan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan melalui observasi, dokumentasi dan wawancara mengenai permasalahan dalam penelitian ini maka peneliti memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim berperan penting dalam meningkatkan minat baca masyarakat, terutama di daerah terpencil. Program ini mempunyai dasar hukum utama yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, yang memerlukan dukungan dari APBD. Perencanaan program perpustakaan keliling melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) sangat krusial untuk kelancaran program. Sumber daya manusia harus memiliki keahlian di bidang perpustakaan, meskipun hanya sebagian yang memiliki latar belakang pendidikan formal. Kerjasama dengan lembaga pendidikan juga penting untuk meningkatkan akses informasi dan minat baca. Evaluasi dan perencanaan yang matang juga dilakukan untuk memastikan efektivitas layanan ini, sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang bagi penggunanya. Secara keseluruhan, perpustakaan keliling berkontribusi signifikan dalam menciptakan budaya membaca yang lebih baik di Kabupaten Muara Enim.
2. Kendala dalam melaksanakan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim adalah sebagai berikut:

- a. Dasar hukum yang mendasari layanan ini, yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 belum sepenuhnya efektif sebagai acuan, karena minimnya alokasi dana dari APBD yang menghambat pelaksanaan program.
- b. Program perpustakaan keliling masih menggunakan rencana yang tidak diperbarui sejak 5 tahun lalu, sehingga tidak relevan dengan kebutuhan saat ini.
- c. Kendala sumber daya manusia muncul karena hanya sebagian petugas yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan, mengakibatkan ketidakseimbangan dalam kualitas pelayanan.
- d. Keterbatasan fasilitas terutama jumlah kendaraan, menghambat kemampuan untuk menjangkau lebih banyak lokasi.
- e. Anggaran yang tidak mencukupi juga menjadi penghalang dalam pengadaan buku dan pengembangan program.
- f. Selain itu, proses administratif dalam permohonan kunjungan ke sekolah yang memakan waktu.
- g. Terakhir, kurangnya pembaharuan dalam perencanaan menyebabkan evaluasi program menjadi tidak efektif dan menghambat keberhasilan keseluruhan program.

B. Saran

Adapun saran yang diberikan berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan terkhusus kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan analisis efektivitas Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 sejauh mana Undang-Undang ini mempengaruhi alokasi dana APBD untuk program perpustakaan.
- b. Melakukan evaluasi dan pembaharuan rencana program perpustakaan keliling setiap tahun untuk memastikan bahwa program tersebut relevan dengan kebutuhan masyarakat saat ini.
- c. Mengadakan pelatihan bagi petugas perpustakaan keliling, terutama bagi mereka yang tidak memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan, untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka seperti program mentoring dengan pustakawan berpengalaman.
- d. Mengusulkan pengadaan kendaraan tambahan melalui anggaran daerah atau kerja sama dengan pihak swasta untuk meningkatkan kapasitas layanan perpustakaan keliling.
- e. Mengajukan permohonan anggaran khusus untuk pengadaan buku dan bahan bacaan lainnya, serta mengembangkan program-program baru yang menarik bagi masyarakat.
- f. Mempercepat proses administratif menggunakan sistem online atau formulir standar yang dapat mempercepat proses persetujuan tanpa mengurangi aspek keamanan dan akuntabilitas.
- g. Melakukan evaluasi yang terstruktur dan berkala untuk menilai efektivitas program perpustakaan keliling.

DAFTAR PUSTAKA

- Akmala, Nofa Hanifah, dan Jazimatul Husna. "Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Keliling 'Ruang Terbuka Hijau' Sebagai Sarana Promosi Menumbuhkan Minat Baca Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pemalang." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 6, no. 4 (2019): 4.
- Andry, Hendry, Zulkifli, dan Rava Joti. "Pelayanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru." *PUBLIKA: Jurnal Ilmu Administrasi Publik* 8, no. 2 (2022): 242.
- Ardiansyah, Risnita, dan M. Syahrani Jailani. "Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif." *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam* 1, no. 2 (2023): 4.
- Arti kata kerja sama. "Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online." Diakses 11 Juni 2024. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kerjasama>.
- Arti kata perpustakaan. "Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online." Diakses 11 Juni 2024. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/perpustakaan>.
- Asmara, Ira. "Analisis pelayanan perpustakaan keliling di kota banda aceh." Skripsi (Banda Aceh :Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, 2019).
- Awalien Rochmah, Erma. "Pengelolaan Layanan Perpustakaan." *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam* 4, no. 2 (2016):282.
- Ayu, Yun Fitra. "Strategi Pengembangan Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Provinsi Sumatera Barat." *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* 3, no. 2 (2023): 65.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2019.
- Cahyono, Teguh Yudi. "Fungsi Perpustakaan Sebagai Penyedia Informasi." *Jurnal Perpustakaan*, 2017, 2-10.
- Eka Saputri, Yuli. "Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuklinggau." Skripsi (Palembang: Universitas Islam Negeri Raden Fatah, 2018).
- Elnadi, Isran. "Upaya Meningkatkan Layanan Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Bengkulu." *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)* 3, no. 2 (2018): 204.
- Fatmasari, Ike, Amin Taufiq K, dan Mecca Arfa. "Analisis Kegiatan Pelatihan Keterampilan Dari Perpustakaan Keliling Kabupaten Semarang Di Desa Jatirejo

Dalam Menunjang Pengembangan Sumber Daya Manusia.” *Jurnal Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro Semarang*, 2019, 4.

Fitriani, Anisha. “Evaluasi Layanan Perpustakaan Keliling Daerah Kota Tangerang Selatan.” Skripsi (Jakarta: Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2019).

Hanyfah, Siti, Gilang Ryan Fernandes, dan Iwan Budiarmo. “Penerapan Metode Kualitatif Deskriptif Untuk Aplikasi Pengolahan Data Pelanggan Pada Car Wash.” *Semnas Ristek (Seminar Nasional Riset dan Inovasi Teknologi)* 6, no. 1 (2022): 44.

Lestari, Dinna Eka Graha. “Upaya Pengelolaan Perpustakaan Umum Dalam Meningkatkan Minat Baca.” *Maharsi: Jurnal Pendidikan Sejarah dan Sosiologi* 2, no. 2 (2020): 21.

Lestari, Fitri. “Perspektif masyarakat kota banda aceh terhadap layanan perpustakaan keliling di dinas perpustakaan dan kearsipan aceh.” Skripsi (Banda Aceh: Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, 2024).

Marlina, Yetni. “Peningkatan Hasil Belajar Ips Melalui Model Guided Discovery Dalam Materi Kerja Sama Pada Siswa Kelas V Sd Negeri 133 Halmahera Selatan.” *Jurnal PENDAS: Pendidikan Dasar* 3, no. 1 (2021): 55.

Moruk, Adelina Motu. “Strategi Peningkatan Pelayanan Sirkulasi Di Dinas Perpustakaan Umum Dan Arsip Kota Malang.” *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik* 7, no. 2 (2018): 168.

Mulyadi, SK, dan Febriana Primasari. “Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa.” *PGSD FKIP Universitas Muhammadiyah Surakarta* 1 (2014): 20.

Nasional, Badan Standardisasi. *Standar Nasional Indonesia Perpustakaan umum kabupaten/kota*. Jakarta: Badan Standardisasi Nasional, 2009.

Nurfebriyanti. “Analisis kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan keliling dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi ntb.” Laporan Tugas Akhir, Nusa Tenggara Barat: Program Studi Ilmu Perpustakaan Konsentrasi Sains Informasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, 2023.

Perpustakaan Nasional RI. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Keliling*. Vol. 1, 2013.

Standar nasional perpustakaan provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2019.

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan (2007).
- Rahman Saleh, Abdul, dan Rita Komalasari. "Pengertian Perpustakaan dan Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan." *Repository.ut.ac.id*, 2014, 5.
- Rodin, Rhoni. "Peran Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup dalam Pengembangan Masyarakat Ilmiah Kampus." *Tik Ilmu: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Perpustakaan IAIN Curup* 2, no. 2 (2018): 88.
- Sabirin. "Evaluasi Layanan Perpustakaan Keliling Kantor Arsip Dan Perpustakaan Kabupaten Gayo Lues Dan Kaitannya Dengan Tingkat Peminjaman Koleksi." Skripsi (Banda Aceh : Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, 2017).
- Septiara, Dara. "Implementasi Standar Koleksi Perpustakaan Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Jambi Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 699:2017)." Skripsi, Jambi: Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin, 2023.
- Silmi, Nizamuddin, Bambang Kurniawan, dan Muhamad Subhan. "Perencanaan dalam ilmu pengantar manajemen." *Journal of Student Research (JSR)* 2, no. 1 (2024): 107-108.
- Titahena, Arnold, Hendry Selanno, dan La Madjid. "Efektivitas Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Maluku." *Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial* 2, no. 4 (2023).

**L
A
M
P
I
R
A
N**

Lampiran I. SK Pembimbing



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH Nomor: 560 Tahun 2024

Tentang PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;
- b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri Curup;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 019558/B:II/3/2022 tanggal 18 April 2022 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022-2026;
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0700/In.34.2/KP.07.6/09/2023 tanggal 29 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup;
- Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 10 Juli 2024
- MEMUTUSKAN :**
- Menetapkan
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah Menunjuk Saudara :
1. Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum : 19731122 200112 1 001
2. Marleni, M.Hum. : 19850424 201903 2 015
- Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :
- N a m a : Anjani Wulandari
- N i m : 21691002
- Judul Skripsi : Analisa Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim
- Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;
- Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;
- Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;
- Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 15 Juli 2024
Dekan,

Fakhruddin.

- Tembusan
1. Bendahara IAIN Curup;
 2. Kasubbag AKA FUAD IAIN Curup;
 3. Dosen Pembimbing I dan II;
 4. Prodi yang Bersangkutan;
 5. Es. Anis Sabri Atap (I.D.)

Lampiran II. Surat Rekomendasi Izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. AK. Gani No. 1 Kotak Pos 106 Curup 39919
Telepon. (0732) 21010 Faksimili (0732) 21010
Website : www.iaicurup.ac.id e-mail : admin@iaicurup.ac.id

Nomor : ~~739~~/In.34/FU/PP.00.9/11/2024 19 November 2024
Sifat : Penting
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim
Kab. Muara Enim

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyusunan skripsi S.I pada Institut Agama Islam Negeri Curup:

Nama : Anjani Wulandari
NIM : 21691002
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi : Analisis Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim
Waktu Penelitian : 19 November 2024 s.d 19 Februari 2025

Mohon kiranya Bapak/Ibu memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan. Demikianlah atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan,

Dr. Fakhruddin, S.Ag., M.Pd.I.
NIP. 19750112 200604 1 009



Lampiran III. Surat Izin Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan A yani No. 10 Muara Enim, Kode Pos 31311 Sumatera Selatan
Telepon (0734) 422024 E-Mail : Kebangpol.muaraenim@yahoo.co.id

IZIN PENELITIAN / SURVEY

Nomor : 070 /341/ BKBP-I /XI/ 2024

- Dasar Surat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang penerbitan Keterangan Penelitian.
2. Gubernur Sumatera Selatan Nomor 56 Tahun 2014 hal Pedoman Penerbitan Izin penelitian.
3. Surat Dari Institus Agama Islam Negeri Curup Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Nomor : 739/In.34/Fu/PP.00.9/11/2024

DENGAN INI MEMBERIKAN IZIN KEPADA :

Nama : Anjani Wulandari
Dari : Institus Agama Islam Negeri Curup Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
Alamat : Jl. Dr. AK Gani No. 01, Kotak Pos 108
Pekerjaan : Mahasiswa
Kebangsaan : Indonesia.
Judul Kegiatan : Analisis Layanan Perpustakaan Keliling di desa Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

Lokasi Penelitian : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

Lama Penelitian : November 2024 s.d Februari 2025.

Maksud / Tujuan : Untuk mengetahui layanan perpustakaan keliling dan mengetahui kendala dalam melaksanakan layanan perpustakaan keliling di dinas perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Muara Enim

Survey/ Riset dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan kegiatan Permohonan izin penelitian/Survey/Riset harus melaporkan kedatangannya kepada Kepala Unit / Organisasi setempat dengan menunjukkan Surat Pembentahaan/Izin ini.
2. Tidak dibenarkan melakukan izin penelitian/Survey/Riset yang tidak sesuai/tidak ada kaitannya dengan Judul Izin penelitian/Survey/Riset yang dimaksud.
3. Harus mentaati sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan adat istiadat setempat.
4. Apabila masa berlaku Surat Penelitian/Izin ini telah berakhir, sedangkan pelaksanaan penelitian/ Survey/Riset belum selesai, perpanjangan Penelitian/Survey/Riset harus diajukan kembali kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Muara Enim.
5. Setelah selesai kegiatan Penelitian/Survey/Riset agar menyerahkan 1 (satu) eksemplar Laporan Hasil Penelitian /Survey/Riset kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Muara Enim.
6. Surat penelitian/Izin ini akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata Pemegang Surat Pemberitahuan/Izin ini tidak mentaati/mengindahkan ketentuan-ketentuan seperti tersebut diatas.

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Muara Enim

Pada tanggal : 22 November 2024

An KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN MUARA ENIM
Asubbag Umum dan Kepegawain



Dodi Harjadi, S.H
Penata Muda TK.1 (III.b)
NIP. 197103222006041003

Terbitan Yth :

1. Gubernur Sumatera Selatan
2. C.q. Kaban Kesbang dan Politik Prov. Sumatera Selatan
3. Bupati Muara Enim (sebagai laporan)
4. Dekan Institus Agama Islam Negeri Curup Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
4. Camat Muara Enim
5. Yang bersangkutan

Lampiran IV. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

ANALISIS LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MUARA ENIM

PERTANYAAN:

I. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

A. Layanan Perpustakaan Keliling

1. Apa dasar hukum yang digunakan oleh layanan perpustakaan keliling?
2. Adakah perencanaan dalam program perpustakaan keliling? Pedoman apa yang dipakai?
3. Berapa jumlah petugas perpustakaan keliling? dan apakah petugas yang melayani perpustakaan keliling harus memiliki keahlian dibidang kepustakaan?
4. Apakah fasilitas yang ada di perpustakaan keliling ini sudah lengkap?
5. Bagaimana penyelenggaraan perpustakaan keliling dari mana biaya pelaksanaan berasal?
6. Kapan laporan akhir pelaksanaan kegiatan program perpustakaan keliling harus disampaikan?

B. Kendala

7. Apa saja kendala dari dasar hukum yang digunakan oleh layanan perpustakaan keliling?
8. Apa saja kendala dari perencanaan program perpustakaan keliling?
9. Apa saja kendala dari petugas perpustakaan keliling?
10. Apa saja kendala dari fasilitas yang ada di perpustakaan keliling?
11. Apa saja kendala dari biaya penyelenggaraan perpustakaan keliling?
12. Apa saja kendala dari evaluasi program perpustakaan keliling?

II. Kabid Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

A. Layanan Perpustakaan Keliling

13. Apa dasar hukum yang digunakan oleh layanan perpustakaan keliling?

14. Adakah perencanaan dalam program perpustakaan keliling? Pedoman apa yang dipakai?
15. Berapa jumlah petugas perpustakaan keliling? dan apakah petugas yang melayani perpustakaan keliling harus memiliki keahlian dibidang kepustakaan?
16. Apakah fasilitas yang ada di perpustakaan keliling ini sudah lengkap?
17. Bagaimana penyelenggaraan perpustakaan keliling dari mana biaya pelaksanaan berasal?
18. Kapan laporan akhir pelaksanaan kegiatan program perpustakaan keliling harus disampaikan?

B. Kendala

19. Apa saja kendala dari dasar hukum yang digunakan oleh layanan perpustakaan keliling?
20. Apa saja kendala dari perencanaan program perpustakaan keliling?
21. Apa saja kendala dari petugas perpustakaan keliling?
22. Apa saja kendala dari fasilitas yang ada di perpustakaan keliling?
23. Apa saja kendala dari biaya penyelenggaraan perpustakaan keliling?
24. Apa saja kendala dari evaluasi program perpustakaan keliling?

III. Pustakawan Bagian Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

A. Layanan Perpustakaan Keliling

25. Apa dasar hukum yang digunakan oleh layanan perpustakaan keliling?
26. Adakah perencanaan dalam program perpustakaan keliling? Pedoman apa yang dipakai?
27. Berapa jumlah petugas perpustakaan keliling? dan apakah petugas yang melayani perpustakaan keliling harus memiliki keahlian dibidang kepustakaan?
28. Apakah fasilitas yang ada di perpustakaan keliling ini sudah lengkap?
29. Bagaimana penyelenggaraan perpustakaan keliling dari mana biaya pelaksanaan berasal?
30. Apakah ada kerja sama antara perpustakaan keliling dengan lembaga pendidikan?
31. Kapan laporan akhir pelaksanaan kegiatan program perpustakaan keliling harus disampaikan?

B. Kendala

32. Apa saja kendala dari dasar hukum yang digunakan oleh layanan perpustakaan keliling?

33. Apa saja kendala dari perencanaan program perpustakaan keliling?
34. Apa saja kendala dari petugas perpustakaan keliling?
35. Apa saja kendala dari fasilitas yang ada di perpustakaan keliling?
36. Apa saja kendala dari biaya penyelenggaraan perpustakaan keliling?
37. Apa saja kendala dari kerja sama antara perpustakaan keliling dengan lembaga pendidikan?
38. Apa saja kendala dari evaluasi program perpustakaan keliling?

IV Pemustaka

A. Layanan Perpustakaan Keliling

39. Dari mana anda memperoleh informasi tentang layanan perpustakaan keliling?
40. Apakah perpustakaan keliling sudah memberikan fasilitas secara maksimal sesuai dengan apa yang dibutuhkan?
41. Apakah ada biaya yang dipungut untuk menggunakan layanan perpustakaan keliling?

B. Kendala

42. Apa saja kendala dalam memperoleh informasi tentang layanan perpustakaan keliling?
43. Apa saja kendala dari fasilitas perpustakaan keliling?

Lampiran V. Pedoman Kerangka Acuan Kerja (KAK)



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PA : **PANCA SURYA DIHARTA,S.H.,M.H**

PPK : **NOVI DIANTY, S.KOM.,M.M**

PPTK : **JONI RISWANTO,SE**

SKPD : **DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NAMA PROGRAM : **PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

NAMA KEGIATAN : **PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN**
TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA

NAMA SUB : **PENGEMBANGAN LAYANAN**
KEGIATAN **PERPUSTAKAAN RUJUKAN TINGKAT**
KABUPATEN/KOTA

TAHUN ANGGARAN 2024

BAB 1

PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dalam bentuk kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca Tahun 2019 merupakan kegiatan yang tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 03 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim mengacu pada Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 31 Tahun 2016 tanggal 30 November 2016 tentang Rincian Tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim dan Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 51 Tahun 2014 tentang perubahan Kedua Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 37 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim.

Program Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Muara Enim dalam bentuk kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca merupakan Program Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Muara Enim yang antara lain dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada masyarakat atau pelajar dalam menumbuh kembangkan minat budaya baca masyarakat atau pelajar.

Untuk Mendekatkan jarak pelayanan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat/pelajar baik pelayanan peminjaman buku maupun pelayanan pengunjung di Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim dapat membuka jaringan pelayanan perpustakaan keliling dengan harapan untuk meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa dan menjadi wahana pembelajaran sepanjang hayat dan wahana rekreasi ilmiah.

Bentuk dari kegiatan ini adalah melakukan kunjungan Kesekolah, Desa dan membuat laporan hasil dari kegiatan Program Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Muara Enim.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Kemajuan teknologi yang pesat dan meningkatnya kebutuhan informasi di era globalisasi ini, pada umumnya masyarakat perkotaan dan pedesaan semakin haus akan informasi yang tepat, cepat dan akurat, baik cetak maupun elektronik. Namun demikian, mengingat keterbatasan sarana dan prasarana, masyarakat pedesaan agak lamban dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Maka diadakan Perpustakaan di tengah-tengah masyarakat untuk memenuhi kebutuhan masyarakat tentang informasi dan ilmu pengetahuan. Perpustakaan sebagai salah satu sarana pemenuhan kebutuhan masyarakat terhadap informasi dan ilmu pengetahuan ditujukan untuk seluruh lapisan masyarakat, baik yang berada di pusat kota maupun yang berada di daerah pedesaan. Untuk itu dibutuhkan pemberharuan yang dapat menunjang kinerja perpustakaan. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan menghadirkan perpustakaan keliling. Sutarno (2006:18) menjelaskan perpustakaan keliling merupakan perpustakaan yang melayani penduduk dengan cara langsung hadir atau mendatangi tempat tinggal atau tempat masyarakat beraktivitas.

Untuk mengatasi kesenjangan informasi ini, pemerintah daerah (Pemda) berusaha memberikan layanan informasi tertulis kepada masyarakat pedesaan antara lain dengan menyediakan bahan bacaan melalui layanan perpustakaan keliling (mobile library). Layanan jenis ini perlu dikembangkan dan diperkenalkan kepada masyarakat, agar mereka dapat memanfaatkan perpustakaan keliling sebagai suatu sarana pengembangan pribadi dalam pendidikan nonformal. Perpustakaan keliling merupakan salah satu perangkat penyelenggaraan pendidikan nonformal yang berupaya untuk ikut mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diamanatkan oleh UUD 1945.

Penyelenggaraan Program Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Muara Enim bertujuan untuk :

1. Meratakan layanan informasi dan bacaan kepada masyarakat sampai ke daerah terpencil yang belum/tidak memungkinkan adanya perpustakaan permanen,
2. Membantu perpustakaan umum dalam mengembangkan pendidikan nonformal kepada publik luas,
3. Memperkenalkan buku-buku dan bahan pustaka lainnya kepada publik,
4. Memperkenalkan jasa perpustakaan kepada publik,
5. Meningkatkan minat baca dan mengembangkan cinta buku pada masyarakat, dan
6. Mengadakan kerja sama dengan lembaga masyarakat sosial, pendidikan, dan pemerintah daerah dalam meningkatkan kemampuan intelektual dan kultural masyarakat (Perpustakaan Nasional 1992).

III. SASARAN

Sasaran yang ingin dicapai pada kegiatan Program Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Muara Enim adalah terlaksananya kegiatan perpustakaan keliling sebanyak 50 Perpustakaan kegiatan ke Desa dan Sekolah.

IV. SUMBER BIAYA

Biaya yang digunakan dalam pelaksanaan Program Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Muara Enim Tahun 2024 berasal dari APBD Kabupaten Muara Enim tahun Anggaran 2024 Sebagaimana tertuang dalam DPA SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim Sebesar ***Rp. 140.065.552,- (Seratus Empat Puluh Juta Enam Puluh lima Ribu Lima Ratus Lima Puluh Dua Rupiah)*** dengan Kode Rekening 2.23.02.2.01.07

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1. DASAR HUKUM KEGIATAN

1. Undang-undang RI Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara RI tahun 2007 Nomor 129, tambahan lembaran Negara RI Nomor 4774).
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara RI tahun 2014 Nomor 76, tambahan lembaran Negara RI Nomor 5531).
3. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota.
4. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2019 Nomor 8).
5. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 02 Tahun 2024 Tanggal 28 Februari 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2024.
6. Peraturan Bupati Muara Enim No. 14 Tahun 2023 Tanggal 7 November 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 07 Tahun 2023 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.
7. Keputusan Bupati Muara Enim No. 667/KPTS/BPKAD/2023 Tanggal 7 November 2023 tentang Standar Harga Satuan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.
8. DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2024 dengan Kode Rekening 2.23.02.2.01.07

10. Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim Nomor : 188.4/4//DPK/2024 Tanggal 21 Februari 2024 Tentang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.

2.2. KEGIATAN YANG DI LAKSANAKAN

Melakukan Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Tahun 2024 dilaksanakan di 50 Perpustakaan selama 12 Bulan yaitu dari Bulan Januari s/d Desember 2024.

2.3. JADWAL PELAKSANAAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Kegiatan Program Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Muara Enim atau Perpustakaan Keliling dilaksanakan dari Bulan Januari sampai dengan Desember 2024. Sasaran Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten adalah Masyarakat, Desa dan Sekolah.

2.4. PENANGGUNG JAWAB DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penanggung Jawab Kegiatan Adalah Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.
2. Ketua Pelaksana Kegiatan adalah Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

2.5. TAHAPAN KEGIATAN

1. Tahapan Pelaksanaan

- a. Persiapan Administrasi
 - Pembuatan Kerangka Acuan Pekerjaan
 - Mempersiapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan tentang Pelaksanaan Kegiatan
 - Penyusunan Jadwal
- b. Pelaksanan

- Melaksanakan Program Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Muara Enim (Perpustakaan Keliling)

c. Pelaporan

- Laporan Kemajuan Fisik / Nonfisik dan keuangan disampaikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim Melalui Kasubag Perencanaan setiap Bulan paling lambat Tanggal 02 pada Bulan berikutnya.
- Laporan akhir pelaksanaan kegiatan disampaikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim 1 (Satu) Minggu setelah pelaksanaan
- Laporan akhir tahun disampaikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim melalui kuasa Pengguna Anggaran (KPA) paling lambat tanggal 05 Januari tahun berikutnya

BAB III
PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk pedoman dalam melaksanakan Program Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota Tahun 2024.

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Muara Enim, Januari 2024
Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan
Pelastarian Bahan Perpustakaan
PPK

JONI RISWANTO,SE
Penata Tingkat I
NIP. 198106012007011004

NOVI DIANTY, S.Kom.MM
Penata Tingkat I
Nip 19801142009042001

Mengetahui,
Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kabupaten Muara Enim

PANCA SURYA DIHARTA, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680381993021001

Lampiran VI. Surat Keterangan Telah Melakukan Wawancara

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. Shofyan Aripanca, S. Kom., M. Si
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten
Muara Enim

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa

Nama : Anjani Wulandari
Nim : 21691002
Fakultas : Ushuluddin, Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah Mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **"Analisis Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim"**.

Demikianlah surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Enim, 29 November 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Muara Enim



H. Shofyan Aripanca, S. Kom., M. Si

Nip 19720122 199703 1 003

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Novi Dianty, S. Kom., M. M
Jabatan : Kabid Pengelolaan, Layanan dan Pelestarian Bahan
Perpustakaan

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa

Nama : Anjani Wulandari
Nim : 21691002
Fakultas : Ushuluddin, Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah Mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **"Analisis Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim"**.

Demikianlah surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Enim, 29 November 2024

Kabid Pengelolaan, Layanan dan

Pelestarian Bahan Perpustakaan



Novi Dianty, S. Kom., M. M

Nip 19801104 200904 2 001

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Joni Riswanto, S. E
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa

Nama : Anjani Wulandari
Nim : 21691002
Fakultas : Ushuluddin, Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah Mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **"Analisis Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim"**.

Demikianlah surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Enim, 29 November 2024

Pustakawan Ahli Muda



Joni Riswanto, S. E

Nip 19810601 200701 1 004

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Aisyah Ramadani

Jabatan : Pemustaka

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa

Nama : Anjani Wulandari

Nim : 21691002

Fakultas : Ushuluddin, Adab dan Dakwah

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah Mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **“Analisis Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim”**.

Demikianlah surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.


Muara Enim, 29 November 2024

Pemustaka



Aisyah Ramadani

Lampiran VII. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
 Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos.39119

DEPAN

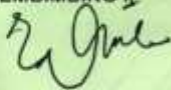
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	ANJANI WULANDARI
NIM	21651002
PROGRAM STUDI	ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS	USHULUQIN, ADAB DAN DA'WAH
DOSEN PEMBIMBING I	Dr. RAHMAT ISWANTO, M. HUM
DOSEN PEMBIMBING II	MARLENI, M. HUM
JUDUL SKRIPSI	ANALISIS LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MUARA ENIM
MULAI BIMBINGAN	
AKHIR BIMBINGAN	

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF
			PEMBIMBING I
1.	19/9/2024	Rwiz Latar belaka dan paraf	rf
2.	23/9/2024	Kemah berfikir + teori	rf
3.	30/9/2024	Ace Bab 1-3 bukt pendun wawancara!	rf
4.	07/10/24	Perbaiki Pedun Peneliti-	rf
5.	08/10/2024	Ace Pedoman Wawancara dll	rf
6.	09/10/2024	Perbaiki bagian penting prop. keling.	rf
7.	12/12/2024	Bab. II di lengkapi; dst yg tersisa	rf.
8.	16/12/2024	Bab IV lengkapi dg interpretasi-	rf.
9.	18/12/2024	Bab I lengkapi hingga buku di pergil.	rf.
10.	20/12/2024	Bab I-IV Ace, bukt bab I	rf
11.	23/12/2024	Bab V Ace	rf
12.	24/1/2025	Ace v/ menyempit	rf

KAMI BERPENDAPAT BAHWA SKRIPSI INI SUDAH
DAPAT DIAJUKAN UJIAN SKRIPSI IAIN CURUP,


PEMBIMBING I



Dr. RAHMAT ISWANTO, M. Hum
NIP. 19731122 2001 12 1 001

CURUP,202

PEMBIMBING II,



MARLENI, M. Hum
NIP. 19850429 201903 2 015

- Lembar Depan Kartu Bimbingan Pembimbing I
- Lembar Belakang Kartu Bimbingan Pembimbing II
- Kartu ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan Pembimbing I dan Pembimbing II



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

BELAKANG

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	: ANJANI WULANDARI
NIM	: 21691002
PROGRAM STUDI	: ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS	: USHULUDIN ADAB DAN DAKWAH
PEMBIMBING I	: DR. RAHMAT ISWANTO, M. Hum
PEMBIMBING II	: MARLENI, M. Hum
JUDUL SKRIPSI	: ANALISIS LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MUARA ENIM
MULAI BIMBINGAN	:
AKHIR BIMBINGAN	:

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF
1.	02/09/2024	1. Perbaiki Pengantar 2. Perbaiki Perincian 3. Perbaiki Bab 1. menambahkan pendahuluan prolog di awal	PEMBIMBING II
2.	11/10/2024	1. Perbaiki Pengantar 2. Tambahkan Teori	
3.	03/10/2024	1. Perbaiki Pedoman wawancara	
4.	08/10/2024	Ace p2 Siman wawancara :	
5.	08/10/2024	Ace untuk penelitian	
6.	5/12/2024	Perbaiki Perincian yang masih salah	
7.	11/12/2024	Perbaiki Bab IV dan V	
8.	13/12/2024	Perbaiki Bab V dan tambahkan teori di bab II	
9.	17/12/2024	Bab V Perbaiki Saran	
10.	19/12/2024	Perambahan teori di Bab IV untuk Mengantar	
11.	23/12/2024	Perambahan label di bab IV	
12.	20/01/2025	Ace Siap Ujian Munadasyah	

KAMI BERPENDAPAT BAHWA SKRIPSI INI
SUDDAH DAPAT DIAJUKAN UJIAN SKRIPSI IAIN
CURUP

CURUP, 202

PEMBIMBING I,

DR. RAHMAT ISWANTO, M. Hum
NIP. 19751122 2001 12 1 001

PEMBIMBING II,

MARLENI, M. Hum
NIP. 19850424 201903 2 015

Lampiran VIII. Dokumentasi



**Wawancara Bersama Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Muara Enim**



**Wawancara dengan Kepala Bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian
Bahan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten
Muara Enim**



**Wawancara dengan Pustakawan Bagian Layanan Perpustakaan Keliling
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim**



Wawancara dengan Pemustaka Siswa Kelas VI SD



Mobil Perpustakaan Keliling



Kegiatan Mencari Koleksi Buku



Kegiatan Mencari Koleksi Buku



Kegiatan Peminjaman Koleksi



Kegiatan Membaca Buku



Kunjungan Perpustakaan Keliling ke Sekolah

BIODATA PENULIS



Nama : Anjani Wulandari
Nim : 21691002
Jenis Kelamin : Perempuan
Ayah : Eko Winarto
Ibu : Nani
Agama : Islam
Warga Negara : Indonesia
No. HP : 0831-7881-8314
Email : anjaniwd01@gmail.com

Riwayat Pendidikan

2008-2009 : TK Aisyiyah Bustanul Alfa
2009-2014 : SD Negeri 2 Ujanmas
2014-2017 : SMP Negeri 1 Ujanmas
2017-2020 : SMK Negeri 1 Muara Enim