

**OPTIMALISASI TUGAS PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM
MENDUKUNG PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN DI
PERPUSTAKAAN DAERAH REJANG LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi syarat-syarat

Guna memperoleh Gelar Sarjana (S1)

Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



Oleh :

MIYANIK DIAN WAHYUNINGSIH

NIM. 20691011

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP

2025

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Prihal : Persetujuan Skripsi

Yth,

DEKAN FUAD IAIN Curup

Di

Tempat

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat bahwa skripsi atas:

Nama: Miyanik Dian Wahyuningsih

Nim : 20691011

Prodi: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Bahwa skripsi yang berjudul "**Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong**" sudah dapat diajukan dalam Sidang Munaqasah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

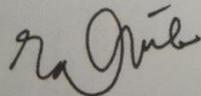
Demikian permohonan ini kami ajukan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih,

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Rejang Lebong, Juli 2025

Mengetahui

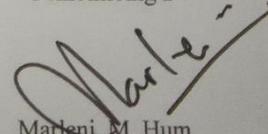
Pembimbing 1



Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum

NIP.197311222001121001

Pembimbing 2



Marteni M. Hum

NIP. 198504242019032015

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Miyaniik Dian Wahyuningsih
Nim : 20691011
Fakultas : Ushuluddin, Adab Dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam

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

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



Curup, Juli 2025
Miyaniik Dian Wahyuningsih

NIM. 20691011

SURAT PENGESAHAN SKRIPSI

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS USHULUDIN ADAB DAN DAKWAH
Jalan : Dr. AK Gani No. 01 PO 108 Tlp (0732) 21010-21759 Fax 21010 Curup 39119
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id kode 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA
Nomor: 329 /In.34/FU/PP.00.9/08 /2025

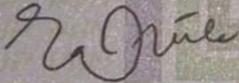
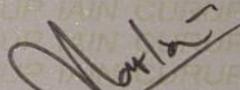
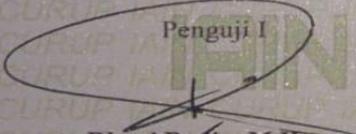
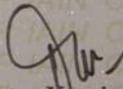
Nama : **Miyani Dian Wahyuningsih**
NIM : **20691011**
Fakultas : **Ushuluddin, Adab dan Dakwah**
Prodi : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**
Judul : **Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan Dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong**

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

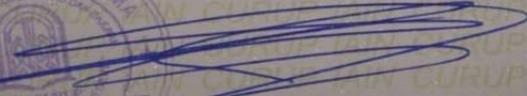
Hari/ Tanggal : **Selasa, 5 Agustus 2025**
Pukul : **08.00 s/d 09.30 WIB**
Tempat : **Ruang Rapat Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah**

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

TIM PENGUJI

Ketua	Sekretaris
 Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum NIP. 19731122 200112 1 001	 Marleni, M.Hum NIP. 19850424 201903 2 015
Penguji I	Penguji II
 Rhoni Rodin, M.Hum NIP. 19780105 200312 1 004	 Yuyun Yumiati, M.T NIP. 19800814 200901 2 009

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah


Dr. Fakhruddin.S.Ag.,M.Pd.I
NIP. 197501122006041009



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan kepada ALLAH SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-nya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi saya yang berjudul “ OPTIMALISASI TUGAS PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong “. Sholawat serta salam kepada nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita ke zaman yang penuh dengan pengetahuan seperti yang kita rasakan sekarang ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya dukungan dari berbagai pihak. Maka dari itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang sudah memberikan dukungan dan membantu dalam penyusunan skripsi ini, terutama kepada:

1. Bapak Prof. Idi Warsah, M. Pd. I, selaku Rektor IAIN Curup.
2. Bapak Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III IAIN Curup.
3. Bapak Fakhruddin, M. Pd. I, selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
4. Bapak Rhoni Rodin, M. Hum, selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.

5. Bapak Rahmat Iswanto, M. Hum, selaku pembimbing I, yang telah meluangkan banyak waktu untuk membimbing, memberikan arahan, saran juga motivasi yang luar biasa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini hingga akhir. Terimakasih, untuk segala rasa sabar yang telah bapak berikan selama ini.
6. Mam Marleni, M.Hum, selaku ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup juga sebagai pembimbing II dan selaku Dosen Pembimbing Akademik, yang telah meluangkan banyak waktu, dan yang tak henti-hentinya memberikan motivasi, semangat, bimbingan, saran dan arahan. Terimakasih untuk semua rasa sabar yang sudah mam berikan kepada penulis.
7. Terimakasih kepada seluruh Dosen IAIN Curup, khususnya Dosen Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah
8. Terimakasih Kepada Bapak Zulkarnain Harahap, Bunda Esna, Mbak Fitria, Ibu Yulismi dan seluruh seluruh pihak Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, terimakasih sudah meluangkan waktu dan membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Teruntuk Almamaterku IAIN Curup yang saya banggakan, terimakasih sudah memberikan pengalaman hidup yang berarti dan terimakasih sudah menjadi bagian dari perjalanan hidup penulis.

Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S1) Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah. Dalam penulisan skripsi ini, penulis penyusun

menyadari terdapat banyak sekali kekurangan dan keterbatasan dalam berbagai hal. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat sebagai pengetahuan dan referensi untuk penelitian-penelitian yang berikutnya. Atas seluruh bantuan dan perhatian dari banyak pihak, penuli ucapkan banyak terimakasih.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Curup, 1 Januari 2025

Penyusun

Miyanik Dian Wahyuningsih

NIM. 20691011

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Puji Syukur kepada Allah SWT, atas Rahmat dan Ridho-Nya akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Terimakasih yang sangat mendalam teruntuk orang-orang yang sudah membantu dan memberikan dukungan agar sesegera mungkin untuk menyelesaikan skripsi ini. Dari lubuk hati yang terdalam, skripsi ini penulis persembahkan untuk:

1. Pertama untuk Mbah Martin dan Mbah Latimun, yang biasa saya panggil mbah edok dan mbah nanang. Terimakasih sudah merawat saya sejak saya bayi, terimakasih untuk segala pengorbanan yang telah diberikan selama ini, terimakasih telah mendukung pendidikan saya sampai ke jenjang perkuliahan. Alhamdulillah berkat mbah edok dan mbah nanang, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sebanyak apapun kata terimakasih yang penulis sampaikan tidak akan pernah bisa membayar seluruh pengorbanan, kasih sayang, perhatian, cinta dan materi yang tak terhitung jumlahnya. Terimakasih sudah menuruti semua keinginan penulis, terimakasih sudah memanjakan cucu kesayangan ini. Terimakasih sudah mengantarkan penulis sampai memiliki gelar sarjana, doakan cucumu ini agar selalu kuat dan mampu melewati badai kehidupan ini, semoga cucumu ini bisa sukses dan membuatmu bangga.
2. Ibu Sri Purwati Almh, biasa saya panggil Ibuk, perempuan baik, cantik, ramah, dan hebat. Terimakasih sudah merawatku, terimakasih sudah menjadi

benteng yang kokoh untuk melindungiku, terimakasih untuk segala cinta yang telah ibuk berikan, terimakasih banyak untuk semua dukungan mental ataupun materi yang telah ibu berikan selama ibuk masih ada. Terimakasih sudah mengantarkan penulis untuk menjadi anak gadis yang mandiri. Saya persembahkan skripsi ini untuk Ibuk saya yang sudah berbahagia disisi Allah SWT, saya harap ibuk juga turut bahagia atas keberhasilan saya menyelesaikan skripsi ini. Maaf semasa ibu hidup, penulis sangat gengsi untuk mengatakan bahwa sesungguhnya miya sangat sayang sama ibuk. Ibuk adalah Ibuk terbaik didalam hidup saya dan takkan pernah terganti. Bahagia dan tenang di surga allah buk.

3. Lelek Wijayanto dan Bibik Tri Murwati, dua orang yang tak kalah hebat dalam hidup saya, orang yang tak kalah berjasa untuk kehidupan saya. Menjadi bagian dari hidup kalian adalah anugerah terindah yang pernah saya terima. Terimakasih sudah merawat saya, terimakasih sudah menjaga dan melindungi saya, terimakasih sudah membesarkan saya, serta mengajarkan banyak hal positif dalam hidup ini. Terimakasih atas seluruh dukungan, doa, dan materi yang telah lelek dan bibik berikan. Skripsi ini, saya persembahkan untuk Lelek dan Bibik. Hiduplah lebih lama lek, bik, karena penulis membutuhkan kalian untuk membimbing dan menemani setiap proses yang penulis tempuh.
4. Teruntuk Bapak Mesiran, terimakasih untuk semua dukungan yang sudah di berikan, terimakasih untuk segala kebaikan bapak.

5. Pakpuh Bambang dan Bude Ema, terimakasih sudah menerima saya dengan sangat baik, terimakasih untuk kasih sayang dan perhatiannya selama ini, terimakasih untuk segala dukungan yang telah diberikan kepada penulis, kalian juga menjadi salah satu hal terpenting dalam perjalanan hidup saya, semoga pakpuh dan bude selalu sehat, panjang umur dan bahagia selalu.
6. Terimakasih kepada Adikku Intan Tri Winarti, Rahmat Catur Hendriawan, dan adik sepupu ku Sintiya Muryanti atas segala dukungannya, terimakasih sudah menjadi adik-adik saya yang hebat dan kuat. Mari bersama-sama kita berusaha untuk menjadi yang terbaik dan membanggakan keluarga kita, orangtua kita, semangat terus ya, seberat apapun badainya, kita harus tetep yakin kalau Allah Swt udah siapin yang jauh lebih baik untuk kita. Semoga kita senantiasa diberi kesehatan, umur panjang, juga masa depan yang lebih baik dari ini, semoga kita jadi anak-anak yang sukses ya.
7. Kepada keluarga besar yang sudah memberikan dukungan dan doanya, saya ucapkan banyak terimakasih, semoga Allah Swt membalas semua kebaikannya.
8. Kepada sahabat saya, teman seperjuangan saya, Riska Habida terimakasih untuk semua kebaikan mu, terimakasih selalu ada disaat suka maupun duka, dimasa-masa sulit maupun masa senang saya. Terimakasih selalu menggenggam dan menguatkan saya dikeadaan apapun. Aku harap hubungan ini ga pernah terkikis oleh waktu. Sukses dan bahagia selalu ya.
9. Sahabat saya, Riska Habida, Rayya Suci Nurjannah, Apipa Aulia, Devita Lestari, M. Raga Yusuf, terimakasih untuk kontribusi dan kerjasamanya

dalam menyelesaikan skripsi ini. Semangat, dukungan dan pengorbanan baik waktu, tenaga, dan materi yang telah kalian berikan sangat berjasa untuk penulis. Terimakasih atas segala kebaikannya selama ini, penulis tidak dapat membalas semua perbuatan baik kalian. Semoga kita selalu menjadi sahabat ya, keluarga tak sedarah.

10. Terimakasih kepada Almamater tercinta IAIN Curup, khususnya Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.
11. Terakhir, teruntuk seseorang anak perempuan pertama, yang langkah kakinya kadang tersandung batu dan lubang, terimakasih untuk tetap bertahan di segala riuh badai yang menerpa. Banyak cobaan hidup yang mungkin saja bisa membuatmu lelah, patah dan ingin menyerah pada keadaan. Tetapi kamu bisa melewati badai itu sendirian, terimakasih sudah tetap berjuang sampai saat ini. Miyantik Dian Wahyuningsih, terimakasih sudah berusaha semaksimal mungkin untuk sampai di titik ini, tapi ingat, ini bukan akhir dari perjuangan hidup. Masih banyak yang harus kamu perjuangkan, kebahagiaanmu, orangtuamu, karir dan masa depanmu. Semangat ya, aku tau ini tidak mudah, lelah boleh, tapi jangan putus asa. Terimakasih Aku.

MOTTO

Tak perlu khawatir mengenai alur cerita hidup, nikmati dan perankan saja, Tuhan adalah sebaik-baiknya perencana, permata tidak mungkin berkilau tanpa adanya gesekan, begitu halnya manusia, tidak ada manusia yang hebat tanpa cobaan, dan jawaban dari sebuah keberhasilan adalah tetap terus belajar dan tak kenal putus asa, yakinlah selama ada niat dan keyakinan, yang tadinya tidak mungkin akan menjadi mungkin. *“Fall seven times, stand up eight. Don’t stop when you are tired, stop when you are done”*.

DAFTAR ISI

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
MOTTO	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Penjelasan Judul.....	9
BAB II KERANGKA TEORI	12
A. Kajian Teori	12
1. Perpustakaan Daerah	12
2. Pengelola Perpustakaan	19
a. Peran Pengelola Perpustakaan	21
b. Tugas Pengelola Perpustakaan.....	22
c. Kompetensi Pengelola Perpustakaan	24
3. Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan	27
4. Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan.....	32
B. Hasil Penelitian yang Relevan	37
C. Kerangka Berpikir.....	41
BAB III METODE PENELITIAN	42
A. Jenis Penelitian	42
1. Rancangan Penelitian	42
2. Lokasi Penelitian	42
3. Data dan Sumber Data.....	43
B. Subjek dan Objek Penelitian	43

C. Teknik Pengumpulan Data	45
D. Teknik Analisa Data	46
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	48
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	48
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan	55
BAB V KESIMPULAN.....	96
DAFTAR PUSTAKA	99
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Profil Perpustakaan Daerah Rejang Lebong	46
Tabel 4.2 Sarana dan Prasarana Perpustakaan Daerah Rejang Lebong	51
Tabel 4.3 Koleksi Perpustakaan Daerah Rejang Lebong	52
Tabel 4.4 Jam Pelayanan Perpustakaan Daerah Rejang Lebong	53

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir.....	39
Gambar 4. 3 Struktur Organisasi	50

OPTIMALISASI TUGAS PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM MENDUKUNG PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN DAERAH REJANG LEBONG

Miyanik Dian Wahyuningsih

miyanikdianw@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji upaya optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong. Metode penelitian yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif dengan dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini yaitu Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong, Kepala bidang penyelenggara perpustakaan, Pustakawan, dan pengelola bagian Sirkulasi. Kemudian analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan teknik reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelola perpustakaan telah melakukan berbagai strategi untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, seperti melakukan peningkatan layanan informasi, kerjasama dengan sekolah-sekolah, pemberian *reward*, menyediakan POCADI, melakukan promosi melalui media digital juga melakukan promosi melalui *word of mouth marketing*. Namun dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa faktor yang menghambat optimalisasi tugas pengelola perpustakaan seperti kurangnya sumber daya manusia, terbatasnya dana untuk mendukung kegiatan perpustakaan, serta kurang relevannya koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Rejang Lebong. Optimalisasi tugas pengelola perpustakaan terbukti meningkatkan minat dan frekuensi pemanfaatan koleksi perpustakaan oleh pengguna perpustakaan. Penelitian ini merekomendasikan bahwa perlunya dukungan dari pihak perpustakaan untuk menambah tenaga pengelola perpustakaan dan memaksimalkan dana untuk mendukung memaksimalkan pemanfaatan koleksi perpustakaan sebagai sumber informasi pengguna.

Kata Kunci: *Optimalisasi Tugas, Pemanfaatan Koleksi*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam beberapa tahun terakhir ini, perpustakaan mengalami perubahan yang cukup signifikan. Hal ini terjadi karena adanya kemajuan dan perkembangan teknologi yang cukup pesat. Di zaman yang serba canggih ini, perpustakaan dituntut supaya bisa mengikuti alur perkembangan teknologi yang ada. Di era yang penuh dengan pembaruan teknologi saat ini, perpustakaan mulai mengimplementasikan teknologi didalam perpustakaan, salah satunya yaitu dengan adanya alih media dari perpustakaan konvensional menuju perpustakaan digital.

Perpustakaan adalah simbol peradaban, yang didalamnya terdapat jutaan bahkan milyaran pengetahuan dan informasi dalam bentuk karya cetak maupun digital. Perpustakaan sebagai pusat informasi memiliki peran penting dalam pengembangan pengetahuan, budaya literasi, juga minat baca pemustaka. Selain itu perpustakaan juga berperan penting dalam mewujudkan sumber daya manusia yang unggul dan memiliki pengetahuan yang kemudian dapat digunakan sebagai bekal untuk menghadapi persaingan di era global seperti sekarang ini. Eksistensi perpustakaan timbul dikarenakan kebutuhan masyarakat akan pengetahuan dan informasi.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat (1) Perpustakaan adalah Institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.¹ Perpustakaan merupakan sebuah Lembaga yang orientasinya melayani masyarakat pengguna, sehingga harus cepat dan tanggap dalam beradaptasi dengan perkembangan yang terjadi. Perpustakaan sebagai wadah penyedia informasi harus mampu mengumpulkan, mengelola serta menyebarkan informasi kepada masyarakat pengguna. Sedangkan Perpustakaan yang menyediakan informasi dan memberikan layanan kepada pemustaka dari seluruh lapisan masyarakat ialah Perpustakaan Umum.

Perpustakaan Daerah merupakan salah satu jenis perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan berfungsi sebagai pusat sumber informasi bagi masyarakat di wilayah tersebut. Perpustakaan memiliki peran penting dalam mendukung pengembangan pengetahuan, minat baca, dan budaya literasi masyarakat. Untuk dapat menjalankan fungsi tersebut dengan baik, perpustakaan daerah perlu didukung oleh pengelolaan dan pelaksanaan tugas yang optimal.

Salah satu aspek penting didalam perpustakaan adalah sumber daya yang ada di perpustakaan, baik sumber daya manusia (SDM) ataupun sumber daya non manusia. Begitu pentingnya peran dan tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung kegiatan yang ada di perpustakaan.

¹ Perpustakaan Nasional RI, "Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan," Pub. L. No. 43 (2007), <https://jdih.maritim.go.id/cfind/source/files/uu/uu-nomor-43-tahun-2007.pdf>.

Mengingat pentingnya peran pengelola perpustakaan dalam pemanfaatan perpustakaan dan koleksi yang ada, maka mutu yang dimiliki oleh pengelola perpustakaan juga harus memadai. Di era sekarang ini, perpustakaan membutuhkan tenaga-tenaga yang berkompeten dan memiliki pengetahuan mengenai perpustakaan, sehingga perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik oleh para pemustaka.

Pengelola perpustakaan memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengolah, menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, bertanggung jawab untuk mengembangkan perpustakaan agar menjadi lebih baik, dan juga memiliki tanggung jawab untuk melakukan penyebaran informasi kepada pengguna sehingga perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik. Pengelola perpustakaan memiliki peran dalam menyebarkan informasi.² Pengelola perpustakaan berlaku sebagai jembatan antara sumber informasi yang ada di perpustakaan dengan para pengguna. Pengelola perpustakaan memiliki peran yang strategis dalam menyebarkan informasi dan membangun masyarakat yang cerdas. Dengan cara terus berinovasi dan beradaptasi dengan perkembangan yang ada, perpustakaan akan terus menjadi pusat pembelajaran seumur hidup yang relevan dan menarik bagi setiap kalangan.

Selain itu, pengelola perpustakaan juga berperan dalam memberikan layanan yang berkualitas, sehingga pengguna dapat menikmati dan memanfaatkan koleksi yang tersedia di perpustakaan dengan baik. Hal

² Ridho Ibnu and Shiva Aisyah, "Peran Pustakawan Referensi Perpustakaan UIN Imam Bonjol Padang Dalam Meningkatkan Literasi Informasi Mahasiswa," *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 2022, 38–51, <https://rjfahuinib.org/index.php/almaarif/article/view/818/482>.

ini, dilakukan dengan tujuan supaya pengelola perpustakaan yang terlibat di perpustakaan dapat menjalankan peran, tugas, dan fungsinya secara optimal untuk mendukung terwujudnya peningkatan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Sesungguhnya peran aktif pengelola perpustakaan dalam mengelola, memberikan layanan yang berkualitas, juga menyebarkan informasi kepada pengguna sangat berpengaruh terhadap perkembangan perpustakaan dan berpengaruh terhadap pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan.

Pemanfaatan koleksi merupakan kegiatan memanfaatkan semua sumber daya yang dimiliki oleh perpustakaan, baik berupa koleksi bahan pustaka, sarana maupun prasarana untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Akan tetapi dalam penerapannya, masih sering ditemukan beberapa permasalahan diantaranya yaitu rendahnya minat pengguna untuk membaca dan datang ke perpustakaan, minimnya koleksi terbaru, kurangnya sumber daya manusia (SDM) sehingga perpustakaan belum berjalan dengan optimal. Hal ini, berdampak pada proses optimalisasi pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan. Untuk itu, diperlukannya upaya strategis dalam menghadapi permasalahan tersebut.

Adapun hal yang dapat dilakukan yaitu pengelola perpustakaan harus mengoptimalkan peran, dan tugasnya untuk mendukung pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan. Dalam upaya mengoptimalkan tugasnya, pengelola perpustakaan perlu mengembangkan kompetensi dan keterampilan yang dibutuhkan, menjalin kerjasama dengan pemangku kepentingan, serta

memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam mengelola perpustakaan. Dengan itu, diharapkan peran dan tugas pengelola perpustakaan dapat lebih optimal dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan.

Perpustakaan Umum Daerah Rejang Lebong memiliki berbagai jenis koleksi, namun dalam penggunaannya masih rendah. Hal ini dikarenakan kurangnya minat baca dan minat kunjung pengguna. Pengelola perpustakaan memiliki peran dalam penyebaran informasi, dalam hal ini tentunya pengelola perpustakaan merancang strategi untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi dan jumlah kunjungan di perpustakaan. Adapun strategi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang ada yaitu dengan cara meningkatkan layanan kepada pengguna, mengadakan kegiatan perpustakaan keliling secara rutin, mengadakan kegiatan *workshop* di perpustakaan, melakukan kerjasama (*MoU*) dengan sekolah-sekolah baik tingkat dasar, tingkat menengah ataupun tingkat atas.

Dalam upaya melakukan penyebaran informasi dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan pengelola perpustakaan juga bekerja sama dengan Guru pendamping siswa untuk mengadakan berbagai macam pertanyaan singkat mengenai buku yang sudah dibaca oleh para siswa. Dalam hal ini, pengelola perpustakaan menyediakan hadiah (*reward*) untuk beberapa siswa yang beruntung. Hal ini dilakukan dengan tujuan supaya para siswa lebih termotivasi untuk datang dan memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan.

Kegiatan yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong belum berjalan secara optimal. Hal ini terjadi karena terbatasnya sumber daya manusia (SDM) di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong dan kurang relevannya koleksi yang dimiliki, sehingga proses pemanfaatan koleksi di perpustakaan tersebut belum optimal. Berdasarkan uraian diatas, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengkaji upaya-upaya apa yang dapat dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan Dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah :

1. Apa saja faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong?
2. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong?

C. Batasan Masalah

Agar Penelitian ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari pembahasan yang dimaksudkan, maka penelitian skripsi ini hanya berfokus pada tugas-tugas pengelola dan upaya pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. salah satunya dalam proses pemberian pelayanan terhadap pengguna perpustakaan.

D. Tujuan Penelitian

Menurut rumusan masalah yang telah ditetapkan, penelitian ini bertujuan untuk :

1. Mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.
2. Mengetahui upaya apa saja yang dapat dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

E. Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini terdapat 2 macam manfaat, yaitu :

1. Secara Teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberikan pembelajaran khususnya tentang optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam upaya mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Serta menjadi sebuah karya ilmiah yang memberikan ilmu pengetahuan dan kemudian bisa dimanfaatkan sebagai sumber bahan

rujukan bagi peneliti lain yang ingin melakukan penelitian lebih lanjut mengenai judul “Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan Dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.”

2. Secara Praktis

a. Bagi Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Dapat dijadikan sebagai saran dan masukan bagi perpustakaan ataupun pengelola Perpustakaan Daerah Rejang Lebong untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi. Semoga dengan adanya penelitian ini, Perpustakaan Daerah Rejang Lebong lebih berupaya dalam mengoptimalkan pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan. Sehingga, koleksi yang ada di perpustakaan dapat digunakan dengan secara optimal oleh masyarakat umum.

b. Bagi Peneliti

Dapat menambah pengetahuan dan wawasan peneliti dalam bidang ilmu perpustakaan.

F. Penjelasan Judul

Sebelum membahas skripsi ini lebih lanjut, akan terlebih dahulu dijelaskan mengenai pengertian dari setiap kata yang tercantum dalam judul dengan tujuan untuk menghindari pengertian yang berbeda-beda. Skripsi ini berjudul **“ Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Rejang Lebong.”**

1. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Optimalisasi berasal dari kata optimal artinya terbaik, tertinggi, paling menguntungkan. Mengoptimalkan berarti menjadikan paling baik atau menjadikan paling tinggi. Sedangkan optimalisasi adalah proses mengoptimalkan sesuatu, dengan kata lain proses menjadikan sesuatu menjadi paling baik atau paling tinggi. Menurut Machfud Sidik, Optimalisasi adalah suatu tindakan/kegiatan untuk meningkatkan dan Mengoptimalkan.³ Dari definisi diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa optimalisasi adalah proses untuk mencapai sesuatu yang terbaik, dengan melakukan suatu kegiatan yang dilakukan untuk mencapai hasil terbaik. Dalam konteks ini, optimalisasi merujuk pada upaya individu atau organisasi untuk meningkatkan suatu kegiatan atau pekerjaan agar dapat meminimalkan kerugian dan memaksimalkan keuntungan, sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan sebaik-baiknya. Optimalisasi yang dimaksud dalam judul skripsi ini adalah upaya, langkah atau metode yang

³ Revaldo W Sondakh, dkk. “Optimalisasi Dinas Perdagangan Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Bitung,” Jurnal Eksekutif 3, Vol.3 No. 3 (2019): 3.

digunakan oleh pengelola perpustakaan dalam memaksimalkan pemanfaatan koleksi di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

2. Definisi tugas menurut Kamus besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan, pekerjaan yang menjadi tanggung jawab seseorang, pekerjaan yang dibebankan.⁴ Sedangkan menurut Dale Yoder dan Stone menjelaskan bahwa tugas adalah suatu kegiatan khusus yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi.⁵ Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa tugas adalah sesuatu yang wajib dikerjakan yang menjadi tanggung jawab seseorang atau organisasi untuk mencapai suatu tujuan.
3. Menurut kamus besar Bahasa Indonesia (KBBI) Pengelola adalah orang yang mengelola.⁶
4. Menurut Poerwadarminta, Pemanfaatan adalah suatu kegiatan, proses, cara atau perbuatan menjadikan suatu yang ada menjadi bermanfaat.⁷
5. Menurut Lasa HS dalam dalam Kamus Kepustakawanan Indonesia, menyebutkan bahwa Koleksi Perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya cetak, karya tulis, dan atau karya rekam dalam berbagai

⁴ KBBI, “,, Arti Kata Kinerja - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online.”diakses 22 September 2024. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/tugas>.

⁵ Eny Rohyati, “Penyusunan Tugas Dan Tanggungjawab Karyawan Pada Universitas X,” Vol. 12 No 1. Jurnal Psikologi, September (2016): 46–61.

⁶ “,,Arti Kata Pengelola - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online.” Diakses 22 September 2024,” <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/Pengelola> .

⁷ Pezi Aliansyah Putra, “*Pemanfaatan Pojok Literasi Sebagai Sumber Belajar Ips Di SMP Negeri 1 Kota Bengkulu*” Skripsi (UIN Fatmawati Soekarno) Bengkulu, 2023.

media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.⁸

6. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong merupakan salah satu Instansi Pemerintah yang memberikan pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

⁸ Lasa H.S. 'Kamus Kepustakawanan Indonesia', (Calpulis,2017), <https://books.google.co.id/books?id=hdfXswEACAAJ>.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Perpustakaan Daerah

Perpustakaan Daerah adalah perpustakaan yang berkedudukan di Ibu Kota Provinsi yang diberi tugas untuk menghimpun, menyimpan, melestarikan dan mendayagunakan semua karya cetak dan karya rekam yang dihasilkan di daerah. Perpustakaan Daerah merupakan perpustakaan milik pemerintah daerah yang letaknya berada disetiap Kabupaten/Kota. Perpustakaan daerah didirikan untuk mendorong budaya membaca dan menulis. Selain itu, perpustakaan daerah juga memiliki kewajiban untuk melestarikan budaya yang berasal dari daerah setempat.

Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat (6) Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.⁹ Masyarakat dapat memanfaatkan perpustakaan umum daerah untuk menambah pengetahuan, mencari informasi atau sekedar untuk menenangkan pikiran. Pada hakikatnya, perpustakaan umum menjadi suatu unit kerja yang mengorganisasi kegiatan pengumpulan, pemilihan, perawatan, pelayanan, pengolahan bahan pustaka dengan sistem tertentu untuk kepentingan pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

⁹ Perpustakaan Nasional RI, Op. Cit .,3.

Adapun definisi perpustakaan umum menurut Sulisty Basuki, perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan untuk melayani umum.¹⁰ Perpustakaan umum memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan kultural dan kecerdasan bangsa, hal ini dikarenakan perpustakaan umum merupakan satu-satunya pranata kepastakawanan yang bisa diraih umum.

a. Ciri-Ciri Perpustakaan Umum

Adapun ciri-ciri Perpustakaan Umum menurut Sulisty Basuki, yaitu sebagai berikut :

- 1.) Terbuka untuk umum
- 2.) Dibiayai oleh dana umum
- 3.) Jasa yang diberikan hakekatnya bersifat cuma-cuma.¹¹

b. Tujuan Perpustakaan Umum

Manifesto Perpustakaan Umum UNESCO menyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai 4 tujuan utama yaitu :

- 1.) Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka kearah kehidupan yang lebih baik.
- 2.) Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat.

¹⁰ Sulisty Basuki, Pengantar Ilmu Perpustakaan (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1991), 46.

¹¹ Basuki, 46 .

- 3.) Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka.
- 4.) Bertindak sebagai agen kultural, artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran, dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.¹²

c. Fungsi Perpustakaan Umum

Adapun fungsi perpustakaan umum, yaitu :

- 1.) Fungsi Pendidikan, mengembangkan dan menunjang pendidikan di luar sekolah, universitas dan sebagai pusat kebutuhan penelitian.
- 2.) Pusat Informasi, menyediakan informasi yang dibutuhkan masyarakat.
- 3.) Preservasi Kebudayaan, menyediakan dan menyimpan tulisan tentang kebudayaan masa lampau, kini, dan sebagai pengembangan kebudayaan dimasa mendatang.

¹² Ibid.

- 4.) Fungsi Rekreasi, bahan bacaan yang bersifat hiburan perpustakaan umum dapat digunakan oleh masyarakat untuk mengisi waktu luang.¹³

d. Tugas Pokok Perpustakaan Umum

Adapun tugas pokok perpustakaan umum, yaitu :

- 1.) Menyediakan
- 2.) Mengolah
- 3.) Memelihara
- 4.) Memberdayakan koleksi bahan pustaka
- 5.) Menyediakan sarana pemanfaatannya
- 6.) Melayani masyarakat pengguna yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan.¹⁴

Adapun tugas pokok perpustakaan umum kabupaten/kota yaitu sebagai berikut :

- 1.) Menyediakan sarana pengembangan kebiasaan membaca sejak dini
- 2.) Menyediakan sarana pendidikan seumur hidup
- 3.) Menunjang sistem pendidikan formal, non formal, dan informal
- 4.) Menyediakan sarana pengembangan kreativitas diri anggota masyarakat.

¹³ Robi Bunanjar, "Persepsi Pemustaka Terhadap Promosi Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Palembang Ditinjau Dari Konsep AIDA (Attention, Interest, Desire, Action)." Skripsi (UIN Raden Patah Palembang, 2019), 46-47.

¹⁴ Perpustakaan Nasional RI, Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (Jakarta: Perpustakaan Nasional, 2000), 6.

- 5.) Menunjang terselenggaranya pusat budaya masyarakat setempat sehingga aspirasi budaya lokal dapat terpelihara dan berkembang dengan baik.
- 6.) Mendayagunakan koleksi termasuk akses informasi koleksi perpustakaan lain serta berbagai situs Web.
- 7.) Menyelenggarakan kerjasama dan membentuk jaringan informasi
- 8.) Menyediakan fasilitas belajar dan membaca
- 9.) Memfasilitasi pengembangan literasi informasi dan komputer
- 10.) Menyelenggarakan perluasan layanan perpustakaan proaktif melalui perpustakaan keliling
- 11.) Melakukan pengembangan dan pembinaan perpustakaan kecamatan dan perpustakaan desa/kelurahan diwilayahnya
- 12.) Menghimpun dan melakukan pemutakhiran data perpustakaan diwilayah dan menginformasikan ke sistem data nasional perpustakaan.¹⁵

e. Jenis Layanan Perpustakaan

Adapun jenis layanan di perpustakaan umum yaitu :

- 1) Layanan Sirkulasi (peminjaman, perpanjangan dan pengembalian) Koleksi
- 2) Layanan Keanggotaan
- 3) Layanan Baca Umum
- 4) Layanan Anak

¹⁵ Sri Sumekar, Standar Nasional Perpustakaan, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011).

- 5) Layanan Referensi
- 6) Layanan Perpustakaan Keliling
- 7) Layanan Kunjungan Edukasi
- 8) Layanan Silang Layan
- 9) Layanan Internet Perpustakaan
- 10) Layanan Mendongeng
- 11) Layanan Koleksi Konten Lokal
- 12) Layanan Magang dan Penelitian
- 13) Layanan Penelusuran Informasi bahan/ koleksi.¹⁶

Adapun jenis layanan menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP) yaitu Perpustakaan menyelenggarakan jenis layanan sekurang-kurangnya meliputi:

- 1.) Layanan Sirkulasi
- 2.) Layanan Membaca Ditempat
- 3.) Layanan Referensi
- 4.) Layanan Bercerita
- 5.) Layanan Keliling (Mobil Keliling), dan
- 6.) Layanan Bimbingan Pemustaka.¹⁷

Didalam dunia perpustakaan terdapat dua macam layanan perpustakaan, yaitu layanan teknis dan layanan pengguna. Menurut Ridwan Siregar pelayanan perpustakaan meliputi :

¹⁶ “Jenis Layanan Perpustakaan,” Dispusip kota Batam, 2024, https://dispusip.batam.go.id/jenis_layanan/.

¹⁷ Sumekar, Op. Cit., 6.

1.) Pelayanan Teknis

Pelayanan teknis mencakup kegiatan pengadaan, dpengatalogan dan perawatan koleksi. Prosedur dan mekanisme kerja dari kegiatan tersebut harus dirumuskan dengan baik agar pekerjaan pembinaan koleksi dapat berjalan dengan baik. Standar-standar pengolahan harus ditetapkan, dan peralatan-peralatan serta bahan-bahan yang diperlukan untuk itu harus disediakan.

2.) Pelayanan Pengguna

Pelayanan Pengguna mencakup kegiatan antara lain peminjaman dan keanggotaan, bantuan atau bimbingan penggunaan bahan pustaka, layanan penelusuran dan silang layang. Untuk kelancaran pelayanan pengguna, harus ditetapkan jam buka perpustakaan, peraturan penggunaan bahan pustaka dan prosedur serta mekanisme setiap jenis pelayanan yang ditawarkan. Untuk keperluan pengembangan, data pelayanan harus dikumpulkan setiap saat.¹⁸

¹⁸ Aprillia Reva Ferawati, "Pemanfaatan Jenis Koleksi Tercetak Pada Perpustakaan Stie Malangkececwara Kota Malang" Skripsi (Malang: Universitas Brawijaya, 2018), 25.

Adapun sistem pelayanan di Perpustakaan, yaitu sebagai berikut :

1.) Layanan Terbuka (*Open Access*)

Layanan terbuka adalah sistem pelayanan yang mengizinkan pengguna langsung bersinggungan dengan koleksi perpustakaan.

2.) Layanan Tertutup (*Close Access*)

Layanan tertutup adalah sistem pelayanan di mana pemustaka hanya diberikan hak untuk menelusur melalui sarana penelusuran yang ada tanpa bersinggungan langsung dengan koleksi perpustakaan.

2. Pengelola Perpustakaan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Pengelola adalah orang yang mengelola. Pengelola perpustakaan berarti orang yang mengelola perpustakaan atau yang biasa disebut staf atau tenaga perpustakaan. Menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP) “Tenaga Pengelola perpustakaan terdiri dari pustakawan, tenaga teknis, dan tenaga pendukung yang berstatus tetap atau honorer”. Adapun pembagian jenis tenaga perpustakaan menurut Undang-Undang No.43 Tahun 2007 Pasal 29 ayat (1) yang berbunyi “ Tenaga perpustakaan terdiri atas Pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.”¹⁹

Adapun definisi Pustakawan menurut Lasa Hs, Pustakawan ialah seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan

¹⁹ Perpustakaan Nasional RI, Op. Cit., 17.

memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan.²⁰

Sedangkan definisi Pustakawan menurut Undang-Undang No.43 Tahun 2007 adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.²¹

Tenaga teknis perpustakaan adalah tenaga non-pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan. Tenaga teknis perpustakaan terdiri dari tenaga teknis komputer, tenaga teknis audio visual, tenaga ketatausahaan, dan tenaga teknis lainnya.

Dari beberapa pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa perpustakaan sangat membutuhkan pengelola perpustakaan yang memang memiliki ahli dibidang ilmu perpustakaan yaitu Pustakawan. Pustakawan adalah orang yang memiliki pendidikan ilmu perpustakaan atau tenaga professional dalam bidang perpustakaan yang diberi tanggung jawab, tugas, dan wewenang untuk mengelola perpustakaan dan memberikan layanan jasa kepada masyarakat pengguna perpustakaan. Pustakawan memiliki peran penting dalam perpustakaan, karena pustakawan memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan, pelayanan perpustakaan, dan menyebarkan informasi kepada pengguna. Selain itu

²⁰ Putera Mustika, "Profesionalisme Pustakawan," 2017, 27–36, <https://journal.uui.ac.id/buletin-perpustakaan/article/view/9097>.

²¹ Nasional RI, Op.Cit., 3.

perpustakaan juga membutuhkan tenaga teknis perpustakaan untuk penunjang keberhasilan kegiatan perpustakaan.

a. Peran Pengelola Perpustakaan

Pustakawan sebagai garda terdepan di perpustakaan memiliki tugas dan tanggung jawab serta menjalankan fungsi dan perannya melalui pelaksanaan kegiatan perpustakaan. Menurut Daryono, peran pustakawan selain melakukan layanan sirkulasi, pengadaan dan pengolahan bahan pustaka, pustakawan juga harus mampu mengelola laporan administrasi, mengelola web-OPAC, melakukan pelestarian dokumen, (diantaranya mengelola dokumen menjadi bentuk digital), mengelola layanan pinjam antar perpustakaan (PAP), melakukan kontrol keamanan bahan pustaka, mengelola layanan multimedia (CD/DVD/Audio kaset/sinar x, dan lain-lain), mengelola dan mencetak barcode, mengelola keanggotaan pemustaka, meakukan penyusunan anggaran, melakukan katalogisasi (pra dan pasca katalog), membuat laporan, mengelola terbitan berseri, dan melakukan tugas lain yang berkaitan dengan teknologi informasi.²²

Dari penjelasan diatas penulis menyimpulkan bahwa pengelola perpustakaan memiliki peranan yang sangat penting dalam memastikan bahwa perpustakaan itu berfungsi dengan baik dan optimal sebagai pusat informasi dan sumber belajar. Pengelola

²² Marsahno Senen, Et.al, "Peranan Pustakawan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pengguna Di Badan Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Utara" Vol. IV (2015), <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/9889>.

perpustakaan juga memiliki peran dalam pengelolaan perpustakaan, hal ini mencakup beberapa hal, seperti perencanaan, pengelolaan sumber daya, hingga memberikan layanan kepada masyarakat pengguna.

b. Tugas Pengelola Perpustakaan

Pustakawan adalah seorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Tugas yang melekat pada seorang pengelola perpustakaan dapat dilaksanakan berdasarkan pada kompetensi yang dimiliki oleh pengelola itu sendiri. Adapun menurut Sulisty Basuki disebutkan bahwa tugas pustakawan untuk menambah koleksi.²³ Dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Pasal 32 dijelaskan bahwa tenaga perpustakaan berkewajiban :

- 1.) Memberikan layanan prima terhadap pemustaka
- 2.) Menciptakan suasana perpustakaan yang kondusif; dan
- 3.) Memberikan keteladanan dan menjaga nama baik Lembaga dengan kedudukannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.²⁴

²³ Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Cet.1 (Jakarta, Gramedia Pustaka Utama, 1991), 37.

²⁴ Nasional RI, Op. Cit., 18.

Adapun tugas pokok pustakawan adalah sebagai berikut :

- 1.) Tugas pokok pustakawan tingkat terampil meliputi Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi masyarakat perustakaan, dokumentasi dan informasi.
- 2.) Tugas pokok pustakawan tingkat ahli meliputi pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi, masyarakat perustakaan, dokumentasi dan informasi serta pengkajian dan pengembangan perustakaan, dokumentasi dan informasi.²⁵

Beberapa usaha yang dapat dilakukan pustakawan sebagai pengelola perustakaan dalam melaksanakan tugasnya sebagai pengelola dan penyaji informasi adalah:

- 1) mengelola perustakaan secara profesional
- 2) menyajikan layanan informasi secara *update*
- 3) memberikan layanan prima kepada pemustaka
- 4) Memahami apa yang dibutuhkan oleh pemustaka dalam menyajikan informasi
- 5) Memiliki keterampilan dalam berkomunikasi dan interaksi kepada pemustaka

²⁵ Syamsul Alam, "Peranan Pustakawan Dalam Pemanfaatan Koleksi Prpustakaan Sman 1 Bontonompo Kabupaten Gowa" Skripsi (Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2016),15.

- 6) Menggunakan teknologi informasi yang sesuai untuk mengadakan, mengorganisasikan, dan menyajikan informasi secara maksimal.

Seorang pustakawan dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola perpustakaan harus bekerja secara optimal dan professional. Pustakawan dalam menjalankan tugas dan fungsinya juga harus memiliki kompetensi untuk mendukung pemanfaatan koleksi dan pendukung kemajuan perpustakaan. Adapun tugas pokok dan fungsi pengelola perpustakaan

Dalam menjalankan tugas tentunya pengelola perpustakaan memiliki tugas dan kewajibannya masing-masing sesuai peraturan yang berlaku, dalam hal ini pengelola perpustakaan menjalankan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi berdasarkan aturan yang telah ditetapkan oleh Bupati Rejang Lebong Propinsi Bengkulu Nomor 19 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

c. Kompetensi Pengelola Perpustakaan

Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat terobservasi dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar kerja yang ditetapkan. Dalam SKKNI ini, pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja diwujudkan dalam 3 (tiga) kelompok

unit kompetensi, yaitu kelompok kompetensi umum, kompetensi inti dan kelompok, dan kompetensi khusus.

1. Kompetensi Umum

Kompetensi umum adalah kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan, diperlukan untuk melakukan tugas-tugas perpustakaan, yaitu meliputi mengoperasikan komputer tingkat dasar, menyusun rencana kerja perpustakaan, membuat laporan kerja perpustakaan.

2. Kompetensi Inti

Kompetensi inti adalah kompetensi fungsional yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan dalam menjalankan tugas-tugas perpustakaan. Kompetensi inti mencakup unit-unit kompetensi yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti dan wajib dikuasai oleh pustakawan. Kompetensi inti meliputi, melakukan seleksi bahan perpustakaan, pengadaan bahan perpustakaan, pengatalogan deskriptif, pengatalogan subjek, perawatan bahan perpustakaan, layanan sirkulasi, layanan referensi, penelusuran informasi sederhana, promosi perpustakaan, kegiatan literasi informasi, memanfaatkan jaringan internet untuk layanan perpustakaan.

3. Kompetensi Khusus

Kompetensi khusus merupakan kompetensi tingkat lanjut yang bersifat spesifik, meliputi merancang tata ruang

dan perabot perpustakaan, melakukan penerbitan bahan pustaka, membuat literatur sekunder, melakukan penelusuran informasi kompleks, melakukan kajian perpustakaan, membuat karya tulis ilmiah.²⁶

Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Seorang pustakawan yang kompeten adalah seorang yang profesional dalam mengemban tugasnya yang dapat ditunjukkan dengan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Memiliki dan menguasai ilmu pengetahuan, keterampilan, kecakapan, dan keahlian dalam bidangnya.
- 2) Memiliki tanggung jawab dan mandiri
- 3) Kemampuan dalam berkolaborasi dan menjalin kerja sama
- 4) Membangun orientasi pada jasa untuk kepuasan pemustaka
- 5) Memegang teguh dan menjunjung tinggi kode etik pustakawan
- 6) Motivasi masa depan.²⁷

Adapun Kualifikasi mengenai tenaga perpustakaan yang disebutkan dalam Standar Nasional Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tahun 2011 yaitu Kepala Perpustakaan sekurang-kurangnya berlatar belakang pendidikan S1/Diploma perpustakaan

²⁶ Keputusan Menteri et al., *Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia*, 2012.

²⁷ Ani Setijawati, *Pustakawan Bergerak, Meningkatkan Kompetensi Menjadi Pembelajar Sepanjang Hayat*, Cet. 1 (Lombok Tengah, NTB: Pusat Pengembangan Pendidikan dan Penelitian Indonesia, 2023).

atau S1/Diploma non perpustakaan dengan pelatihan bidang perpustakaan.

Pustakawan merupakan tenaga perpustakaan yang wajib memenuhi standar kualifikasi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) yang meliputi kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikasi. Menurut PP Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, Pustakawan harus memiliki kompetensi profesional dan kompetensi personal. Adapun kompetensi professional itu mencakup aspek pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja. Sedangkan kompetensi personal itu mencakup aspek kepribadian dan interaksi sosial.

Sebagai seseorang yang memiliki kompetensi, pustakawan dapat menjadi penghubung antara pengguna informasi dan sumber daya informasi. Pustakawan tidak hanya berperan dalam memelihara koleksi perpustakaan tetapi juga menjadi fasilitator dalam membantu masyarakat dalam memahami cara mengakses, dan memanfaatkan informasi dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian pustakawan bukan hanya sebagai pengelola dan penjaga buku, tetapi sebagai agen perubahan yang mendorong masyarakat untuk lebih bijak dalam memanfaatkan koleksi informasi di era digital ini.

3. Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan merupakan unsur yang sangat penting di perpustakaan. Suatu perpustakaan dapat berjalan dengan baik apabila

didukung dengan koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan pemustaka. Menurut Lasa HS dalam Kamus Kepustakawanan Indonesia, Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya cetak, karya tulis dan atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.²⁸ Sedangkan Menurut Harrod Leonard Montague, koleksi adalah keseluruhan bahan pustaka yang dikumpulkan atau dihimpun oleh perpustakaan dengan tujuan untuk disajikan kepada pemustaka.²⁹

Menurut Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2014 tentang perpustakaan Bab IV Pasal 12 ayat (1) disebutkan bahwa jenis koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, dan /atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan nonfiksi. Adapun jenis koleksi nonfiksi perpustakaan umum yang dijelaskan dalam ayat (3) yaitu terdiri atas bacaan umum, referensi, terbitan berkala, dan muatan lokal.³⁰

a. Jenis Koleksi Perpustakaan Umum

Di perpustakaan umum terdapat beberapa jenis koleksi diantaranya yaitu :

- 1.) Perpustakaan memiliki jenis koleksi anak, koleksi remaja, dewasa, koleksi referensi anak, koleksi referensi remaja/

²⁸ Lasa H.S. “Kamus Kepustakawanan Indonesia.” Calpulis (2017) <https://books.google.co.id/books?id=hdfXswEACAAJ>

²⁹ Erlin Kurniati, “Sistem Pengamanan Menggunakan Barcode Terhadap Koleksi Pustaka Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, BAB II.” Skripsi (Palembang: UIN Raden Fatah Palembang, 2016),29.

³⁰ Pemerintah Pusat Indonesia, “Peraturan Pemerintah (PP) No. 24 Tahun 2014 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan,” Pub. L. No. 24 (2014), <https://peraturan.bpk.go.id/Details/5461/pp-no-24-tahun-2014>.

dewasa, koleksi khusus, surat kabar, majalah, dan koleksi non cetak.

- 2.) Jenis koleksi perpustakaan mengakomodasikan semua kebutuhan masyarakat, termasuk kebutuhan penyandang cacat.
- 3.) Perpustakaan menyediakan koleksi terbitan lokal dan koleksi muatan lokal.
- 4.) Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan masyarakat.
- 5.) Komposisi dan jumlah masing-masing jenis koleksi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah.

Menurut Poerwadarminta dalam jurnal administrasi nusantara mahasiswa, pemanfaatan adalah suatu kegiatan, proses, cara, atau perbuatan menjadikan suatu yang ada menjadi bermanfaat. Pemanfaatan koleksi perpustakaan merupakan salah satu cara yang dilakukan oleh seseorang untuk menggunakan bahan koleksi yang ada guna memperoleh informasi yang dibutuhkan.³¹ Pemanfaatan koleksi perpustakaan menjadi salah satu faktor yang paling utama dalam mewujudkan perpustakaan yang baik. Adapun cara dalam memanfaatkan koleksi di perpustakaan, yaitu dengan membacanya langsung diperpustakaan, ataupun meminjam koleksi tersebut untuk dibawa pulang.

³¹ W.J.S. Poerwadarminta, "Kamus Umum Bahasa Indonesia, Balai Pustaka, Jakarta," *Muhibbin Syah* 85, no. 1 (1985): hlm. 48.

Menurut Handoko dalam Syamsul Alam tahun 2016, koleksi perpustakaan dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu: ³²

a. Faktor Internal yang meliputi :

1.) Kebutuhan Pengguna

Setiap pengguna memiliki kebutuhan informasi yang berbeda. Dan apabila semakin lengkap, semakin relevan koleksi perpustakaan dengan kebutuhan pengguna, maka semakin besar peluang koleksi itu akan dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

Kebutuhan pengguna merupakan faktor yang sangat penting dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan. Dengan memahami kebutuhan pengguna, perpustakaan dapat menyusun koleksi yang relevan, mudah diakses, dan berkualitas sehingga dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna secara optimal.

2.) Motif Pengguna

Alasan seseorang mengunjungi perpustakaan juga sangat beragam. Ada yang hanya ingin menambah wawasan, mencari hiburan, atau ingin mencari informasi mengenai suatu pengetahuan. Motif ini akan mempengaruhi jenis koleksi dan jumlah kunjungan. Dengan memahami motif pengguna baik pengelola perpustakaan akan menyediakan layanan dan

³² Alam, "Peranan Pustakawan Dalam Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sman 1 Bontonompo Kabupaten Gowa. Skripsi , (Makassar: UIN Alauddin, 2016) " 31.

koleksi yang relevan, sehingga dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

3.) Minat Pengguna

Minat seseorang terhadap bidang tertentu akan mendorong pengguna untuk mencari informasi yang relevan dengan minat yang dimilikinya. Begitupun pengguna yang memiliki minat baca yang tinggi akan lebih cenderung untuk memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan. Oleh karena itu, pengelola perpustakaan perlu menyediakan koleksi yang relevan dengan kebutuhan pengguna agar dapat memenuhi minat pengguna.

b. Faktor Eksternal

1.) Kelengkapan Koleksi

Perpustakaan yang memiliki koleksi yang lengkap dan *up-to-date* akan lebih menarik minat pengguna. Apabila perpustakaan tidak memiliki koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna, maka pengguna tidak tertarik untuk kembali.

2.) Keterampilan Pustakawan

Pustakawan memiliki peran penting dalam membantu pengguna dalam menemukan informasi yang diperlukan. Dalam hal ini, keterampilan pustakawan dalam memberikan layanan informasi yang efektif akan meningkatkan pemanfaatan koleksi di perpustakaan.

3.) Ketersediaan Fasilitas Temu Kembali Informasi

Dengan adanya penerapan teknologi dan katalog online, mesin pencari dan indeks yang baik akan memudahkan pengguna perpustakaan dalam menemukan koleksi yang dibutuhkan, sehingga mendorong minat pengguna untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan.

4.) Kondisi Fisik Perpustakaan

Suasana perpustakaan yang nyaman, pencahayaan yang cukup, dan fasilitas perpustakaan yang memadai akan membuat pengguna semakin nyaman untuk berlama-lama di perpustakaan. Lingkungan yang nyaman dan kondusif akan meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.³³

4. Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan

Menurut Nurrohman Optimalisasi adalah upaya meningkatkan kinerja pada suatu unit kerja ataupun pribadi yang berkaitan dengan kepentingan umum, demi tercapainya kepuasan dan keberhasilan dari penyelenggaraan kegiatan tersebut.³⁴

Optimalisasi tugas pengelola perpustakaan merupakan upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas layanan perpustakaan. Pengelola perpustakaan memiliki peran

³³ Istiqomah Nugrahaeni, Novia, "Pemanfaatan Koleksi Naskah Kuno Oleh Pemustaka Di Perpustakaan Rekso Pustoko Pura Mangkunegaran Surakarta," *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol. 7 No. 1 (2018).

³⁴ Kartika Botutihe, et al. , "Analisis Sistem Antrian Teller Guna Optimalisasi Pelayanan Pada PT. Bank Negara Indonesia (BNI) 46 Cabang Unit Kampus Manado," *Jurnal EMBA* Vol.6 No. 3 (2018): 1390.

yang sangat penting dalam optimalisasi layanan dan juga pemanfaatan koleksi perpustakaan. Seorang pengelola perpustakaan harus memiliki pengetahuan yang luas mengenai ilmu perpustakaan, keterampilan, juga kemampuan adaptasi dengan perubahan. Disamping itu juga seorang pengelola perpustakaan harus memiliki jiwa pelayanan yang tinggi agar dapat memberikan pelayanan terbaik kepada pengguna perpustakaan, sehingga penggunapun tertarik untuk datang kembali dan memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan.

Optimalisasi tugas pengelola perpustakaan adalah proses yang terus-menerus dan membutuhkan komitmen yang kuat. Dengan melakukan dan menerapkan langkah-langkah yang tepat diharapkan bahwa koleksi yang ada di perpustakaan dapat digunakan dengan baik oleh masyarakat pengguna. Adapun aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam optimalisasi tugas pengelola perpustakaan, diantaranya yaitu :

- 1.) Fokus pada Pengguna
- 2.) Pengembangan Koleksi
- 3.) Pemanfaatan Teknologi Informasi
- 4.) Peningkatan Kualitas Pelayanan
- 5.) Evaluasi Kinerja

Dengan memperhatikan dan menerapkan aspek-aspek diatas, pengelola perpustakaan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas tugas. Adapun hal-hal yang dapat dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam upaya

mengoptimalkan tugasnya dalam mendukung kegiatan pemanfaatan koleksi perpustakaan, diantaranya yaitu :

- 1) Menyediakan ruang baca yang nyaman dan dilengkapi dengan teknologi yang memadai.
- 2) Mengadakan kegiatan bedah buku
- 3) Mengadakan lokakarya karya tulis ilmiah

Dalam mengoptimalkan tugas pengelola perpustakaan diperlukan strategi yang tepat. Karena dengan menentukan strategi yang tepat, dapat membantu dalam mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki oleh perpustakaan. Adapun strategi yang dapat digunakan oleh pengelola perpustakaan untuk mengoptimalkan tugasnya dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, yaitu sebagai berikut :

1.) Melakukan Pengembangan Koleksi Yang Relevan Dan Berkualitas

Dalam hal ini, pengelola perpustakaan dapat melakukan pembaruan koleksi secara berkala.

2.) Memanfaatkan Teknologi Informasi

Dalam hal ini pengelola perpustakaan dapat membuat katalog online, sehingga pengguna mudah dalam menemukan koleksi yang dibutuhkan.

3.) Memberikan Layanan yang Prima

Dalam hal ini, pengelola perpustakaan harus memberikan layanan yang terbaik dan fasilitas yang mendukung untuk membantu pengguna menemukan informasi yang dibutuhkan.

4.) Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam hal ini perpustakaan harus mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi pustakawan. Selain itu, kepala perpustakaan juga harus memberikan motivasi dan apresiasi kepada seluruh pengelola perpustakaan agar pengelola perpustakaan lebih optimal dalam menjalankan tugasnya.

5.) Melakukan Promosi dan Publikasi

Menurut Sujatna (2017), promosi perpustakaan adalah berbagai aktifitas yang dilakukan oleh perpustakaan dalam rangka meningkatkan pemanfaatan produk dan layanan perpustakaan oleh pemustaka potensial dan aktual. Dengan demikian kegiatan promosi perpustakaan harus berpedoman pada pemasaran kebutuhan pemakai perpustakaan yang diadakan harus senantiasa aktif dipromosikan sampai semua kelompok sasaran menyadari peran utama perpustakaan, yaitu sebagai mitra dalam pembelajaran sepanjang hayat, dan merupakan pintu gerbang untuk membuka semua jenis sumber informasi.³⁵

Dalam hal ini, pengelola perpustakaan harus melakukan promosi dan melakukan kerjasama dengan sekolah-sekolah ataupun perguruan tinggi untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi dan jumlah kunjungan di perpustakaan. selain itu, pengelola

³⁵ Fidelia Mumeck, Anthonius M. Golung, and S. Posumah-Rogi, "Peranan Promosi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Manado," *Acta Diurna Komunikasi* 3, no. 2 (2021): 1–10, <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/33393>.

perpustakaan juga dapat mengadakan acara/kegiatan yang dapat menarik minat masyarakat. Kegiatan itu dapat berupa lomba membaca untuk tingkat sekolah dasar, diskusi buku, seminar, atau mengadakan pameran buku ataupun pameran kebudayaan setempat.

6.) Melakukan Kerjasama

Untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan pengelola perpustakaan harus melakukan kerjasama dengan sekolah-sekolah, perguruan tinggi ataupun pihak lain yang dapat mendukung proses pemanfaatan koleksi perpustakaan.

7.) Melakukan Evaluasi secara Berkala

Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki. Selain itu tujuan dilakukannya evaluasi yaitu agar pengelola perpustakaan dapat terus berinovasi dalam mengembangkan layanan dan program perpustakaan.

Menurut penjelasan diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa pengelola perpustakaan memiliki peran penting dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Pengelola perpustakaan sebagai pilar penting dalam penyebaran informasi memiliki peran penting dalam memastikan bahwa koleksi perpustakaan dimanfaatkan secara optimal. Oleh sebab itu, diperlukannya optimalisasi tugas pengelola perpustakaan agar pengelola dapat memberikan layanan secara maksimal.

Dalam memberikan layanan secara maksimal, pengelola perpustakaan harus memiliki kompetensi dalam bidang perpustakaan. Hal ini dimaksudkan supaya terciptanya layanan prima di perpustakaan agar pengguna memperoleh kenyamanan sehingga pengguna dapat memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan secara optimal. Berdasarkan UU No.43 Tahun 2007 pasal 14 tentang layanan perpustakaan menyebutkan bahwa layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.³⁶

B. Hasil Penelitian yang Relevan

Dalam skripsi ini membahas mengenai optimalisasi tugas Pengelola perpustakaan dalam rangka mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong. Adapun bahan yang dijadikan sebagai bahan acuan dalam menyusun skripsi ini yaitu :

1. Hasil penelitian oleh Anita Maulida (2022), yang berjudul “ Upaya Pustakawan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di SMP Negeri 4 Banjarbaru”.

Jenis penelitian yang digunakan yaitu jenis *field research* (penelitian lapangan) dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah Pustakawan dan Guru SMP Negeri 4 Banjarbaru. Teknik pengumpulan datanya berupa observasi, wawancara,

³⁶ Rhoni Rodin and Dewi Clarita, “Menelaah Kembali Eksistensi Layanan Referensi Di Perpustakaan,” *Tibannbaru : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 5, no. 1 (2021): 137, <https://doi.org/10.30742/tb.v5i1.1370>.

dan dokumentasi yang dianalisis dengan teknik analisis data kualitatif seperti reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya pustakawan dalam mendukung pemanfaatan koleksi yang dilakukan di Perpustakaan SMP Negeri 4 Banjarbaru adalah pustakawan sudah didukung dengan adanya dana BOS, yang membuat proses pemanfaatan koleksi berjalan dengan baik dengan lengkapnya koleksi bahan pustaka seperti buku paket, pustakawan juga melayani dan mengelola perpustakaan sesuai standar perpustakaan, membantu pemustaka memberikan informasi yang dibutuhkan. Adapun kendala yang dihadapi pustakawan dalam mendukung pemanfaatan koleksi adalah ruangan perpustakaan yang kurang luas, dan tidak adanya tenaga perpustakaan khusus sesuai bidangnya yang membuat sistem komputerisasi hanya apa adanya.

2. Hasil penelitian terdahulu oleh Syamsul Alam (2016), dengan judul “ Peranan Pustakawan dalam Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan SMA N 1 Bontonompo Kabupaten Gowa “

Penelitian ini didasarkan pada metode deskriptif kualitatif dengan menggunakan data primer melalui pengamatan dan penjelajahan terbuka yang dilakukan berakhir dalam jumlah relatif kelompok kecil yang diwawancarai secara mendalam yang dianggap berhubungan dengan penelitian ini. Sementara itu data sekunder diperoleh secara tidak langsung dari sumber data atau informan, tetapi melalui tangan kedua. Dalam hal ini peneliti mencari informasi dengan cara melalui laporan-laporan yang

berkaitan dengan peranan pustakawan dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan SMAN 1 Bontonompo.

Berdasarkan hasil penelitian, bahwasanya pustakawan melayani para siswa maupun pengajar yang berkunjung di perpustakaan untuk membantu memperoleh buku yang mereka cari dan melayani pemustaka dengan baik, merapikan buku-buku yang berserakan di meja, agar pemustaka senang untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah. Adapun yang harus diperhatikan oleh pihak sekolah yaitu melakukan penambahan staf atau petugas perpustakaan agar pembagian tugas dapat terlaksana. Dalam hal pemanfaatan koleksi, guru harus lebih memberikan pengarahan dan mengembangkan cara penggunaan koleksi kepada siswa, sehingga cara penggunaannya tidak terlalu monoton hanya meminjam, dan diberi tugas, namun siswa dapat dilibatkan dalam organisasi perpustakaan agar siswa tahu bagaimana mengklasifikasi dan menginventarisasi buku.

3. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Radina Naim, Deisie M.D Warouw, Servi S. Sumendap dengan judul “Optimalisasi kinerja staf perpustakaan dalam bidang pengolahan dan pelayanan”. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengetahuan ilmu perpustakaan sangat penting untuk staf perpustakaan dalam menjalankan kegiatan pengolahan dan pelayanan di perpustakaan. Optimalisasi kinerja staf dapat dicapai apabila staf perpustakaan dapat melaksanakan pekerjaannya sesuai

dengan SOP (*standard operational procedure*). Adapun disampaikan bahwa kinerja staf pengolahan dan pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Manado tidak optimal karena terdapat beberapa masalah yaitu keterlambatan dalam pengolahan seperti membuat buku induk, klasifikasi, dan katalogisasi bahan pustaka.

Dari penjelasan hasil penelitian terdahulu, menunjukkan bahwa pengelola perpustakaan memiliki peran penting dalam proses pemanfaatan koleksi perpustakaan. Penting bagi pengelola perpustakaan untuk memiliki kompetensi yang memadai. Sebab untuk mengoptimalkan tugasnya dalam mendukung pemanfaatan koleksi, pengelola perpustakaan harus memaksimalkan produktivitas dan kinerjanya untuk meningkatkan kualitas layanan sehingga terbentuklah layanan yang prima, dan memastikan bahwa koleksi yang ada di perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan sebaik mungkin.

Penelitian kali ini berbeda dengan penelitian sebelumnya, yang mana penelitian kali ini dilaksanakan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong. Yang berfokus pada upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja pengelola perpustakaan dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Peneliti akan meneliti dan membahas mengenai upaya pengelola perpustakaan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

C. Kerangka Berpikir



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

1. Rancangan Penelitian

Penulis menggunakan penelitian jenis deskriptif kualitatif. Penelitian jenis deskriptif kualitatif merupakan pemecahan masalah yang diteliti dengan menggambarkan keadaan subjek dan objek berdasarkan fakta yang terjadi di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong. Bogdan dan Taylor menyebutkan bahwa penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.³⁷ Penelitian kualitatif deskriptif dilakukan untuk menjelaskan penelitian yang ada tanpa memberikan manipulasi data variabel yang diteliti dengan cara melakukan wawancara langsung.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di Perpustakaan Umum Daerah Rejang Lebong, bertempat di jalan Merdeka No. 51 Curup, sedangkan Arsip Daerah yang menempati gedung dua lantai berada dilingkungan Sekretariat Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong, Jalan S. Sukowati No.52 Curup.

³⁷ Zuchri Abdussamad, Buku Metode Penelitian Kualitatif, ed. Rapanna Patta, cet. 1 (CV. Syakir Media Press, n.d.) 30.

3. Data dan Sumber Data

a. Data Primer

Data yang diperoleh langsung dari pengelola perpustakaan bagian layanan yang terdiri dari, Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong, Kepala Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan, Pustakawan, dan Pengelola perpustakaan bagian layanan masyarakat yang berupa catatan hasil wawancara, dan catatan observasi di lapangan.

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. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Sebelum melakukan penelitian, peneliti harus menentukan subjek penelitian. Sebagian besar data penelitian berasal dari subjek, khususnya yang memiliki informasi tentang faktor-faktor yang akan diteliti. Informan merupakan pihak yang memberikan informasi kepada peneliti mengenai situasi dan kondisi latar belakang penelitian. Yang menjadi subjek atau informan dalam penelitian ini yaitu Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong, Kepala Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan, Pustakawan, dan Pengelola perpustakaan bagian layanan masyarakat. Adapun alasan mengapa peneliti memilih

Informan tersebut yaitu karena berperan sebagai penghubung antara informasi dengan masyarakat yang membutuhkan, tentunya hal ini berkaitan dengan proses pemanfaatan koleksi. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong, Kepala Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan, Pustakawan, dan pengelola perpustakaan bagian layanan masyarakat pengguna memiliki peran penting dalam proses pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan, sehingga diperlukannya optimalisasi tugas untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

2. Objek Penelitian

Menurut Sugiyono, objek dalam penelitian sebuah riset atau penelitian adalah suatu atribut atau sifat dan nilai dari orang, objek atau kegiatan dengan variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dicari jawabannya dan kemudian ditarik kesimpulan.³⁸ Sedangkan menurut Supriati, objek penelitian adalah variabel yang diteliti oleh peneliti ditempat penelitian dilakukan.³⁹ Objek dalam penelitian ini yaitu upaya pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

³⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Penerbit Alfabeta, 2014).

³⁹ Neng Siti Hamidah, dkk "Peran Sosial Media Atas Perilaku Konsumtif Belanja Bagi Ibu Rumah Tangga Di Desa Lebaksari Kec.Parakansalak," *Journal Riset Ilmiah* (2023)20.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Pada hakikatnya merupakan kegiatan dengan menggunakan pancaindera, seperti penglihatan, penciuman, pendengaran, untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah penelitian. Observasi dilakukan untuk mendapatkan gambaran nyata dari suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian. Hasil observasi ini berupa kejadian, aktivitas, peristiwa, objek, kondisi atau suasana tertentu, dan perasaan emosi seseorang.

2. Wawancara

Wawancara ini merupakan sebuah proses komunikasi atau interaksi untuk mengumpulkan informasi-informasi melalui tanya jawab antara peneliti dengan informan atau subjek penelitian. Penelitian ini menggunakan teknik wawancara terstruktur. Dengan menyiapkan pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan kepada informan. Informan dalam kegiatan wawancara ini adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong, Kepala Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan, Pustakawan, dan Pengelola perpustakaan bagian layanan masyarakat yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Rejang Lebong.

3. Dokumentasi

Pengumpulan data atau informasi yang diperoleh lewat fakta yang tersimpan dalam bentuk arsip foto, surat,, jurnal kegiatan, catatan harian,

hasil rapat, dan lain-lain. Data berupa dokumen seperti ini dapat digunakan untuk menggali informasi yang terjadi di masa lalu.

D. Teknik Analisa Data

Menurut Miles dan Huberman, kegiatan analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.⁴⁰ Berikut ini adalah teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti:

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 kesimpulan-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

⁴⁰ Meka Novalia, “Upaya Peningkatan Kinerja Staf Non Sarjana Ilmu Perpustakaan Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Ceria Sman 1 Rejang Lebong” Skripsi (Curup:IAIN CURUP, 2024),47.

dalam kesatuan bentuk disederhanakan dan selektif atau konfigurasi yang mudah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan

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. Gambaran Umum Objek Penelitian

Tabel 4. 1 Profil Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Nomor NPP	:	1702003E1020378
Status Lembaga	:	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
SK Lembaga	:	No. 19 Tahun 2018
Tahun Berdiri	:	30 Juni 1999
Nama Kepala	:	Zulkarnain Harahap, S. Sos. MM
Alamat	:	Jalan Merdeka No 51
Desa/Kelurahan	:	Pasar Baru
Kecamatan	:	Curup
Provinsi	:	Bengkulu
Kode Pos	:	39113
Status dan Luas Tanah	:	Milik Pemerintah Daerah
Status dan Luas Gedung	:	516.66m ²
Jam Operasional	:	Senin - Jumat, Pukul 08.00 s.d 16.00 WIB
Layanan Pusling	:	4 – 5 Kali/Bulan
Jumlah SDM	:	9 Orang
Total Koleksi	:	9,757
		11,904 Eksemplar

Dinas perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong sebagai salah satu instansi pemerintah yang memberikan pelayanan dibidang perpustakaan dan kearsipan, yang berada di Jalan Merdeka No. 51 Curup, sedangkan gedung Arsip Daerah berada di Lingkungan Sekretariat Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong, Jalan S. Sukawati.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong dibentuk berdasar pada Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2008, yang merupakan tindak lanjut dari penetapan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi dan perangkat daerah.

Perpustakaan Daerah Rejang Lebong memiliki koleksi yang beragam, baik koleksi cetak maupun non cetak. Adapun jumlah koleksi yang dimiliki yaitu 12.054.

Pemanfaatan koleksi perpustakaan lebih kurang dapat diukur dengan adanya data pengunjung. Dengan adanya data pengunjung pengelola perpustakaan dapat mengetahui tingkat pemanfaatan koleksi. Jumlah pengunjung atau pemustaka pada tahun 2024 yaitu sebanyak 3.577 orang.

1. Visi dan Misi

Perpustakaan Daerah Rejang Lebong memiliki Visi dan Misi sebagai berikut :

a. Visi

“ Menciptakan dan mengembangkan masyarakat yang gemar membaca dan terciptanya pengelolaan dan penataan arsip yang baik”.

b. Misi

1. Mewujudkan kebiasaan membaca sejak usia dini.
2. Mendukung pendidikan baik secara perorangan maupun pendidikan formal pada semua jenjang.

3. Menyediakan akses terhadap segala macam informasi kepada masyarakat.
4. Memberi kemudahan kepada masyarakat pengguna informasi dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan.
5. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintah dan Pembangunan.
6. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kerja aparatur Negara.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong adalah melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi wewenang daerah yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Adapun fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong yaitu sebagai berikut :

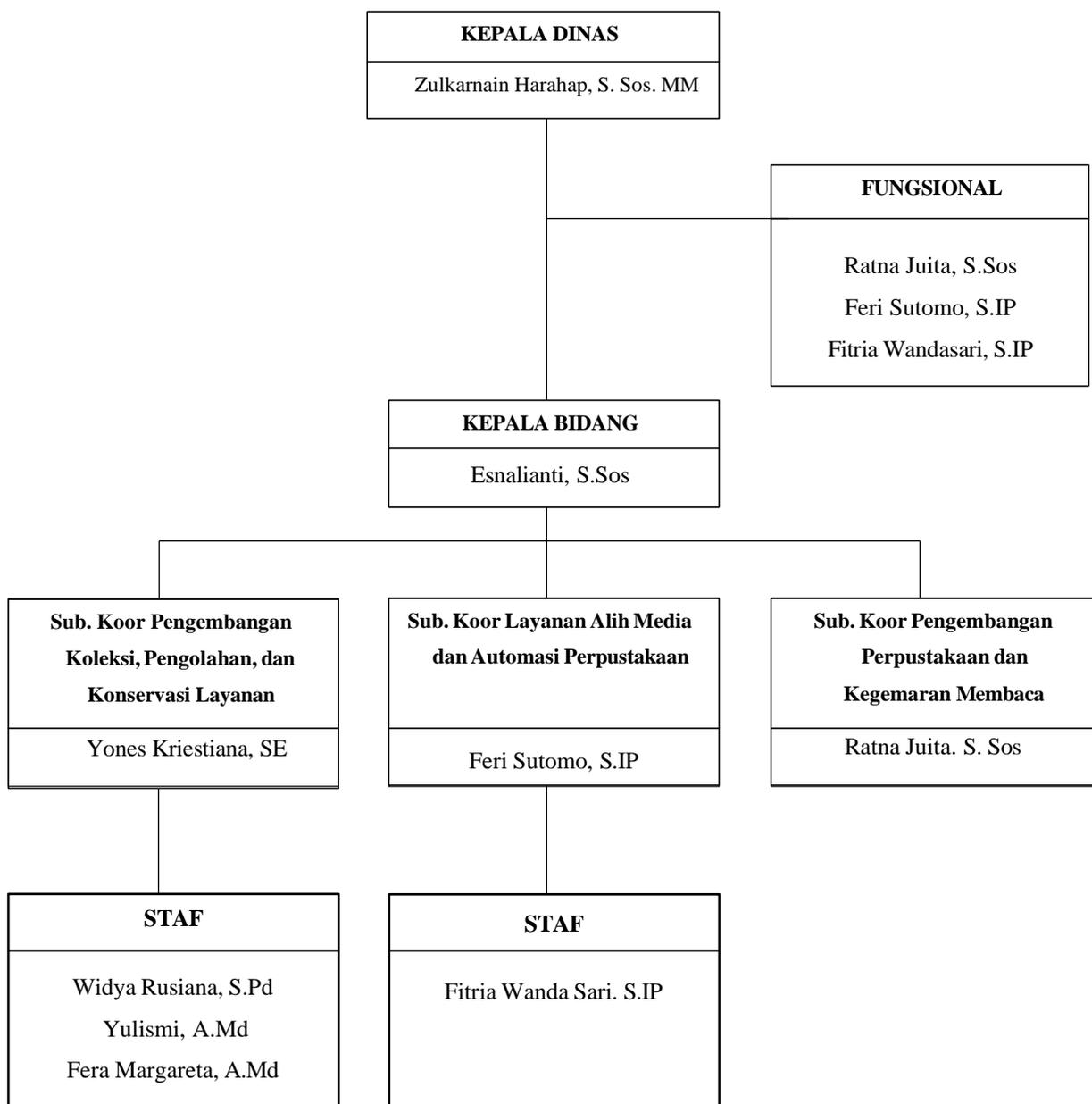
- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
- d. Pelaksanaan administrasi dinas lingkup tugasnya
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Kewenangan

Melaksanakan pengembangan koleksi, pengolahan bahan perpustakaan, konservasi, layanan dan kerjasama perpustakaan, alih media, otomasi perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan dan pengembangan budaya gemar membaca.

4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah sebuah rangkaian tugas dan tanggung jawab pengurus dan anggota. Dengan menyajikan atau menginformasikan tentang keberadaan bahwa adanya hubungan dan fungsi antar bidang dalam sebuah organisasi. Hal ini dimaksudkan agar setiap pengurus ataupun anggota dapat lebih fokus dalam menjalankan tugas, supaya dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Adapun struktur organisasi Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong, yaitu sebagai berikut :



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi

Bagan ini menunjukkan bahwa Perpustakaan Daerah Rejang Lebong berada dibawah naungan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong yang memiliki tanggung jawab untuk mengawasi dan membimbing pegawainya untuk bekerja sesuai dengan tuntutan serta perencanaan yang sudah ditetapkan.

5. Sarana dan Prasarana

Dalam proses mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, tentunya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai juga diperlukan oleh pengelola perpustakaan juga pemustaka. Karena sarana dan prasarana ini merupakan komponen yang sangat penting untuk mendukung proses pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan. Hal ini bertujuan demi tercapainya pemanfaatan koleksi secara optimal. Berikut ini beberapa infrastruktur dan fasilitas yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

Tabel 4. 2 Sarana dan Prasarana Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

No	Jenis Barang	Jumlah Barang
1.	Meja Kerja	11
2.	Kursi Tamu	1 set
3.	Lemari Kayu	3
4.	Kursi Kerja Pejabat	1
5.	Komputer	4
6.	Server	2
7.	Printer	4
8.	Printer Fargo	3
9.	Kursi Lipat	4
10.	Televisi	1
11.	All Band Receiver	1
12.	Wi-Fi	1
13.	Meja Baca	5
14.	Rak	16

15.	Alat Scan Barcode	2
16.	Lemari Arsip	1
17.	Loker	1
18.	Mobil Pusling	1
19.	Motor	1
	Total	63

6. Koleksi Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong

Adapun beragam jenis koleksi yang tersedia di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong, yaitu :

Tabel 4. 3 Koleksi Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

No	Jenis Koleksi	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1.	000	619	988
2.	100	329	480
3.	200	1810	2242
4.	300	1562	1961
5.	400	355	468
6.	500	377	431
7.	600	2869	3293
8.	700	515	574
9.	800	905	992
10.	900	373	419
11.	Referensi	43	56
12.	Pocadi	350	700

7. Layanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong

Sistem pelayanan yang diterapkan di Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong bersifat terbuka (*open access*) sehingga pemustaka memiliki akses bebas dalam mencari dan menggunakan informasi yang dibutuhkan. Pelayanan tersedia dan diberikan pada setiap hari kerja, untuk informasi

mengenai jam pelayanan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4. 4 Jam Pelayanan Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Jam Operasional	Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 16.30 WIB Sabtu – Minggu : Tutup
-----------------	--

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan rumusan masalah yang ada pada penelitian ini, peneliti akan memaparkan hasil penelitian mengenai faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan serta bagaimana upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

1. Faktor yang Mempengaruhi Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Berdasarkan pengamatan dan wawancara yang mendalam dengan informan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong, mengacu pada definisi Handoko dalam bab II, bahwa faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola dalam mendukung

pemanfaatan koleksi perpustakaan dapat dibagi menjadi beberapa faktor baik faktor internal maupun faktor eksternal, yaitu sebagai berikut :

a. **Faktor Pendukung Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong**

1. Faktor Internal

a. **Kebutuhan Pengguna**

Dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan, pengguna perpustakaan memiliki kebutuhan yang beragam. Untuk memenuhi kebutuhan pengguna, pengelola perpustakaan perlu menyediakan jenis layanan dan koleksi yang sesuai. Untuk memberikan layanan dan kebutuhan yang sesuai, tentunya pengelola perpustakaan harus mengetahui kebutuhan pengguna perpustakaan. Kebutuhan pengguna sangat mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan, karena pengelola perpustakaan harus menyesuaikan layanan dan pengelolaan koleksi agar dapat memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan. Selaras dengan hasil wawancara dengan Informan III, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mengetahui kebutuhan apa saja yang diperlukan oleh pengguna perpustakaan, pengelola perpustakaan Daerah Rejang Lebong melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan pengguna melalui analisis data peminjaman, melalui aspirasi pengguna melalui kotak saran. Dengan mengetahui kebutuhan pengguna, pengelola perpustakaan

akan semaksimal mungkin untuk mengelola dan memberikan layanan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.⁴¹

Untuk mengoptimalkan tugas dalam mendukung pemanfaatan koleksi, pengelola perpustakaan harus mengetahui kebutuhan pengguna perpustakaan. Dengan mengetahui kebutuhan pengguna, pengelola perpustakaan dapat melakukan pengembangan koleksi dan pengelolaan layanan perpustakaan secara lebih efektif dan tepat sasaran. Sehingga dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

b. Motif Pengguna

Dengan mengetahui motif seseorang dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan, tentunya akan sangat membantu pengelola perpustakaan dalam memberikan pelayanan yang terbaik. Seperti yang disampaikan oleh Informan II, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mengoptimalkan tugas pengelola perpustakaan dalam rangka mendukung pemanfaatan koleksi tentunya pengelola perpustakaan perlu mengetahui motif dan keinginan pengguna perpustakaan, hal ini sangat diperlukan agar pengelola perpustakaan dapat lebih mengetahui kebutuhan yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan.⁴²

Setiap pengguna perpustakaan memiliki tujuan, motif dan keperluan yang berbeda dalam memanfaatkan koleksi

⁴¹ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁴² ES, Wawancara, 19 Februari 2025

perpustakaan. Oleh karena itu pengelola perlu meningkatkan layanan dan ketersediaan koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan dengan melakukan identifikasi pengguna dengan cara melakukan survei, mengaktifkan kotak saran, dan wawancara kepada pengguna perpustakaan. Dengan dukungan yang diberikan oleh pengguna perpustakaan, diharapkan pengelola perpustakaan dapat bekerja lebih optimal. Seperti yang disampaikan oleh Informan III, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mengoptimalkan kinerja dan tugas kami sebagai pengelola perpustakaan untuk mendukung proses pemanfaatan koleksi tentunya kami sebagai pengelola perpustakaan harus mengetahui motif juga kebutuhan pengguna perpustakaan. Dengan melakukan Identifikasi dini kepada pengguna perpustakaan. Dengan kontribusi dan dukungan yang diberikan oleh pengguna perpustakaan pengelola perpustakaan dapat bekerja secara optimal dalam memberikan layanan dan kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.⁴³

Hal yang sama juga dikatakan oleh Informan IV, beliau mengatakan bahwa:

Dengan mengetahui kebutuhan dan motif pengguna, pengelola perpustakaan dapat memberikan pelayanan dan menyediakan kebutuhan yang diperlukan oleh pengguna perpustakaan secara maksimal.⁴⁴

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap optimalisasi tugas

⁴³ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁴⁴ YM, Wawancara, 19 Februari 2025

pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, dapat diambil kesimpulan bahwa motif merupakan salah satu faktor yang mendasari pengguna perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan. Adapun motif pengguna dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan yaitu karena kebutuhan akademis, minat pribadi terhadap suatu koleksi, kebutuhan peneltiain, kegiatan sosial, untuk pengembangan diri dan rekreasi. Dengan memahami motif-motif pengguna perpustakaan pengelola perpustakaan dapat menyusun suatu rancangan mengenai pelayanan dan ketersediaan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, sehingga dapat meningkatkan pemanfaatan perpustakaan secara keseluruhan.

c. Minat Pengguna

Minat adalah kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang untuk memperhatikan, tertarik, merasa senang dan bertindak aktif terkait hal-hal yang diminatinya. Minat pengguna merupakan faktor penting yang dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, karena minat pengguna dapat mendorong seseorang untuk lebih aktif dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan. Seperti yang disampaikan oleh Informan III, beliau mengatakan bahwa:

Mengetahui minat pengguna merupakan salah satu faktor penting yang dapat membantu mengoptimalkan tugas pengelola dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Sebab dengan mengetahui minat pengguna, pengelola perpustakaan dapat mengidentifikasi kebutuhan pengguna, dengan ini memungkinkan pengelola untuk dapat mengoptimalkan pengadaan buku, jurnal, dan sumber daya lainnya yang sesuai dengan minat pengguna. Untuk mengetahui minat pengguna, sejauh ini pengelola perpustakaan sudah melakukan observasi dan melihat data peminjaman.⁴⁵

Dengan mengetahui minat pengguna, pengelola perpustakaan dapat lebih memahami mengenai kebutuhan pengguna, dapat merancang program dan kegiatan perpustakaan, melakukan pengadaan koleksi yang sesuai, serta menyediakan layanan yang relevan. Sehingga pengelola perpustakaan dapat menjalankan tugasnya secara optimal.

Adapun yang disampaikan oleh Informan II, beliau mengatakan bahwa :

Minat pengguna terhadap pemanfaatan koleksi tergantung bagaimana cara pengelola dalam mengemas dan menyajikan informasi. Karena pengelola yang mampu menyajikan informasi dengan cara yang menarik dapat meningkatkan minat pengguna untuk mengeksplorasi koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Dalam hal ini, kami selaku pengelola perpustakaan sudah melakukan yang sebaik mungkin untuk menarik minat pengguna perpustakaan. pengelola perpustakaan mengidentifikasi minat pengguna dengan melihat catatan peminjaman di layanan sirkulasi.⁴⁶

⁴⁵ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁴⁶ ES, Wawancara, 19 Februari 2025

Adapun yang disampaikan oleh Informan IV, beliau mengatakan bahwa:

Minat pengguna memiliki peran yang penting dalam optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Karena semakin tinggi minat pengguna maka akan semakin besar kebutuhan untuk mengelola dan mengembangkan layanan dan koleksi yang relevan.⁴⁷

Dari penjelasan yang telah didapatkan, dapat disimpulkan bahwa bagi pengelola perpustakaan memahami minat pengguna sangat penting bagi pengelola perpustakaan, karena dapat membantu merancang koleksi, layanan, dan program yang lebih relevan dan menarik untuk pengguna. Dengan itu perpustakaan dan pengelola perpustakaan dapat meningkatkan kepuasan serta keterlibatan pengguna sehingga dapat mendorong pemanfaatan koleksi perpustakaan. Dengan mengemas informasi secara efektif, pengelola perpustakaan dapat meningkatkan minat pengguna untuk memanfaatkan layanan serta koleksi yang ada di perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan informan yang bersangkutan, penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam mengoptimalkan tugasnya pengelola perpustakaan juga perlu mengetahui minat pengguna, dengan mengetahui minat pengguna, pengelola

⁴⁷ YM, Wawancara, 19 Februari 2025

perpustakaan dapat melakukan dan memberikan pelayanan yang terbaik, sehingga dapat menarik minat pengguna untuk memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan.

Hal ini sesuai dengan teori Handoko yang menjelaskan bahwa pemanfaatan koleksi perpustakaan dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal perpustakaan, dengan memperhatikan faktor-faktor yang ada, pengelola perpustakaan dapat memaksimalkan tugasnya dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan dengan mencari informasi mengenai kebutuhan, motif, juga minat pengguna. Sehingga pada pengadaan yang berikutnya pengelola dapat menyediakan kebutuhan yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan.

2. Faktor Eksternal

a. Kelengkapan Koleksi

Kelengkapan koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Karena kelengkapan koleksi adalah sebuah daya tarik perpustakaan yang dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Koleksi yang relevan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan, akan mendukung

tugas pengelola perpustakaan. Jumlah Koleksi yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah cukup lengkap, namun didominasi oleh koleksi lama dan jarang sekali dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan. Seperti yang disampaikan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Dengan adanya koleksi yang relevan dan koleksi yang memadai tentunya akan memudahkan pengelola perpustakaan dalam melaksanakan tugas. Koleksi yang relevan dan memadai akan memudahkan pengelola perpustakaan dalam memberikan layanan yang lebih efektif dan efisien. Namun, koleksi yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong kebanyakan adalah koleksi yang sudah lumayan lama dan jarang sekali digunakan oleh pengguna perpustakaan. Meskipun demikian, pengelola perpustakaan tetap mengupayakan untuk melengkapi kebutuhan pengguna perpustakaan.⁴⁸

Koleksi yang lengkap dan relevan memiliki peran yang cukup besar dalam perpustakaan. Berdasarkan hasil observasi dan penelitian, dapat disimpulkan bahwa koleksi yang tersedia di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah cukup memadai dan lengkap, namun kurang relevan dengan tahun-tahun terbaru. Dengan koleksi yang ada, pengelola perpustakaan tetap melakukan dengan beragam upaya agar koleksi itu dimanfaatkan dengan sebaik mungkin oleh pengguna. Dengan upaya yang inovatif pengelola perpustakaan dapat terus meningkatkan kualitas koleksi dan layanan yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan,

⁴⁸ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

sehingga koleksi yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.

b. Keterampilan Pustakawan

Keterampilan pengelola perpustakaan dalam mengelola dan melayani pengguna merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pemanfaatan koleksi perpustakaan. Pengelola perpustakaan harus memiliki kemampuan untuk mengelola, melayani dan membantu pencarian informasi yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan. Hal ini diperlukan agar pengelola perpustakaan dapat memberikan layanan prima kepada pengguna perpustakaan. Selaras dengan yang disampaikan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mendukung pemanfaatan koleksi Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, tentunya pengelola perpustakaan khususnya pengelola perpustakaan yang non-pustakawan harus memiliki kompetensi dan keterampilan yang memadai. Untuk saat ini, Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah memiliki beberapa staff yang mengikuti kegiatan pelatihan kepustakawanan yang dilakukan secara langsung ataupun *online* melalui seminar. Pengelola perpustakaan sebagai media penyalur informasi, harus memiliki keterampilan yang memadai, sehingga dapat memberikan layanan yang berkualitas kepada pengguna perpustakaan.⁴⁹

Keterampilan pengelola perpustakaan merupakan salah satu faktor penting untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Dengan keterampilan yang dimiliki, pengelola perpustakaan dapat memberikan layanan yang berkualitas

⁴⁹ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

sehingga dapat meningkatkan kepuasan pengguna dalam menggunakan perpustakaan sehingga dapat mendorong pengguna memanfaatkan koleksi yang tersedia. Seperti yang disampaikan oleh informan II, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan tentunya pengelola perpustakaan harus memiliki keterampilan dan kompetensi dalam mengelola perpustakaan. Semakin baik kualitas dan keterampilan pengelola perpustakaan maka akan semakin berkualitas pula layanan yang diberikan. Adapun hal yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mengoptimalkan tugasnya yaitu dengan mengikuti pelatihan kepustakawanan. Melalui kegiatan pelatihan itu, pengelola Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah sangat baik dalam mengelola dan melayani pengguna perpustakaan. Dengan langkah ini, diharapkan pengelola perpustakaan dapat memaksimalkan tugasnya dan mendukung pemanfaatan koleksi.⁵⁰

Melalui keterampilan yang memadai, pengelola perpustakaan dapat mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Dengan keterampilan yang dimiliki, pengelola perpustakaan dapat meningkatkan kepuasan juga kenyamanan pengguna perpustakaan, dengan memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada pengguna, sehingga dapat mendorong pengguna untuk lebih aktif dalam memanfaatkan koleksi yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

Berdasarkan observasi dan wawancara dengan informan terkait, penulis dapat menyimpulkan bahwa

⁵⁰ ES, Wawancara, 19 Februari 2025

pengelola perpustakaan yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah memiliki kompetensi dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mengelola perpustakaan dan meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Pengelola perpustakaan sudah mengikuti pelatihan kepustakawanan sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal sehingga dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

c. Ketersediaan Fasilitas Temu Kembali Informasi

Ketersediaan fasilitas temu kembali informasi yang memadai dan mudah digunakan merupakan faktor yang sangat penting untuk mendukung dan meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Dengan fasilitas temu kembali informasi ini, pengelola perpustakaan dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan mendorong pemanfaatan secara optimal, dan memudahkan pengguna untuk menemukan informasi yang dibutuhkan, sehingga lebih cepat dan efisien. Di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah didukung oleh sistem temu kembali informasi, melalui OPAC. Melalui OPAC, pengguna perpustakaan dapat menemukan informasi yang dibutuhkan dengan cepat dan

efisien. Seperti yang dikemukakan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, pengelola perpustakaan sudah didukung oleh sistem temu kembali informasi, dengan adanya fasilitas temu kembali ini pengelola perpustakaan akan mengoptimalkan tugasnya untuk memberikan pelatihan pengguna dan membantu pengguna untuk menemukan informasi secara cepat, dan efisien.⁵¹

Selaras dengan yang disampaikan oleh informan IV, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mengoptimalkan tugasnya sebagai pengelola perpustakaan, kami sudah didukung dengan adanya sistem temu kembali informasi. Dengan adanya sistem temu kembali ini, pengelola akan semakin optimal untuk menyediakan katalog *online*. Sehingga akan mempermudah pengguna untuk menemukan informasi yang dibutuhkan secara cepat, tepat dan efisien.⁵²

Berdasarkan hasil penelitian Di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, ditemukan bahwa perpustakaan sudah didukung oleh teknologi yang memadai. Teknologi temu kembali informasi dapat membantu pengelola untuk memberikan layanan yang lebih modern dan menarik untuk pengguna. Fasilitas temu kembali informasi yang memadai dan mudah digunakan akan mendukung pengelola perpustakaan untuk melaksanakan tugasnya secara optimal, sehingga dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

⁵¹ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁵² YM, Wawancara, 19 Februari 2025

d. Kondisi Fisik Perpustakaan

Kepuasan pengguna sangat berhubungan dengan layanan dan fasilitas yang terdapat di perpustakaan. Kepuasan itu mencakup berbagai aspek yang mempengaruhi kenyamanan dan efektivitas penggunaan perpustakaan. Selain dari minat dan motif pengguna, kondisi fisik perpustakaan juga merupakan salah satu faktor penting yang dapat mendukung optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, khususnya untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

Adapun faktor yang dimaksud untuk mendukung proses optimalisasi tugas pengelola perpustakaan yaitu ruang dan tata letak perpustakaan, ketersediaan fasilitas, pencahayaan, kebersihan dan perawatan, dan aksesibilitas. Seperti yang dikatakan oleh Informan I, beliau mengatakan bahwa:

Dalam mendukung pemanfaatan koleksi penataan ruang yang baik akan memudahkan pengguna dalam mencari koleksi dan menggunakan fasilitas yang tersedia di perpustakaan. Ruang yang luas, pencahayaan yang optimal, sirkulasi udara yang baik, penempatan rak dan meja yang tepat, dan kebersihan ruangan yang selalu dijaga akan memberikan kesan yang baik untuk pengguna perpustakaan. Kami sebagai pengelola perpustakaan sudah berusaha semaksimal mungkin untuk menyediakan perpustakaan yang rapi dan nyaman. Karena kondisi fisik

perpustakaan yang baik akan sangat mendukung tugas pengelola perpustakaan dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Oleh karena itu, kami selaku pengelola perpustakaan perlu memperhatikan faktor-faktor ini agar pengelola perpustakaan dapat memberikan pelayanan yang optimal.⁵³

Selaras seperti yang disampaikan oleh informan I, Informan III, mengatakan bahwa:

Salah satu faktor pendukungnya yaitu kondisi fisik perpustakaan. Kondisi fisik perpustakaan yang baik akan memberikan pengalaman yang baik untuk pengguna perpustakaan. Karena semakin nyaman ruangan perpustakaan yang disediakan oleh perpustakaan maka semakin pengguna tertarik untuk memanfaatkannya. Pihak kami selalu mengusahakan yang terbaik dari segala hal, seperti halnya kami memperhatikan mengenai kebersihan ruangan, kami juga memperhatikan aksesibilitas pengguna, supaya seluruh kalangan pengguna dapat dengan mudah memanfaatkan layanan dan koleksi yang tersedia diperpustakaan.⁵⁴

Dengan memperhatikan faktor yang disebutkan diatas, pengelola akan menciptakan lingkungan yang mendukung dan menarik untuk pengguna, sehingga mereka lebih termotivasi untuk memanfaatkan layanan yang tersedia diperpustakaan. Adapun pendapat yang disampaikan oleh informan II, beliau mengatakan bahwa:

Kondisi fisik perpustakaan sangat mempengaruhi proses pemanfaatan koleksi perpustakaan. Karena hal ini menyangkut daya tampung pengguna perpustakaan yang sedang berkunjung, untuk saat ini kami sebagai pengelola perpustakaan menyediakan ruang baca yang cukup luas dan nyaman. Yang terletak di lantai bawah dan lantai atas.

⁵³ ZH, Wawancara, 25 Februari 2025

⁵⁴ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

Selain memperhatikan luas ruangnya, pengelola perpustakaan juga tetap menjaga kebersihan dan kerapian perpustakaan.⁵⁵

Dari wawancara yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa kondisi fisik perpustakaan sangat mempengaruhi tugas pengelola perpustakaan, sebab dalam menjalankan tugas pengelola perpustakaan perlu didukung oleh fasilitas yang baik, ruangan yang nyaman baik dari aspek kebersihannya, pencahayaannya, serta akses yang mudah untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Karena kondisi perpustakaan yang baik akan sangat mendukung tugas pengelola dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa teori pemanfaatan koleksi menurut Handoko memang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong. Dengan mengimplementasikan teori ini, pengelola dapat memaksimalkan tugas dan perannya dalam mendukung proses pemanfaatan koleksi dengan memperhatikan dan meningkatkan faktor internal dan eksternal perpustakaan. Seperti meningkatkan keterampilan melalui pelatihan,

⁵⁵ ES, Wawancara, 19 Februari 2025

pengadaan sesuai dengan minat, motif, dan kebutuhan pengguna dan penyediaan alat temu kembali informasi, seperti OPAC.

b. Faktor Penghambat Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong

1) Keterbatasan Anggaran

Keterbatasan anggaran dan pendanaan merupakan salah satu faktor penghambat yang sangat berpengaruh dalam mendukung tugas pengelola perpustakaan untuk melakukan pengembangan koleksi dan layanan perpustakaan. Dengan anggaran yang terbatas, pengelola perpustakaan menghadapi berbagai tantangan yang cukup signifikan. Seperti yang dikatakan oleh Informan III, beliau mengatakan bahwa:

Keterbatasan dana dapat menyebabkan kualitas layanan menurun seperti kurangnya fasilitas yang memadai sehingga dapat mengurangi minat pengguna untuk memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan. Selain itu, keterbatasan dana juga sangat membatasi kinerja kami untuk melakukan kegiatan pengembangan program-program baru, pengadaan buku terbaru, penyelenggaraan kegiatan yang menarik serta menghambat promosi koleksi perpustakaan.⁵⁶

Pernyataan berikut didukung oleh Informan II, beliau mengatakan bahwa:

⁵⁶ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

Salah satu faktor yang menjadi permasalahan pengelola perpustakaan untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan yaitu terbatasnya anggaran dana. Dana yang tidak mendukung sangat mempengaruhi dan membatasi kami untuk melakukan dan mengadakan kegiatan yang dapat melibatkan banyak pengguna. Pengadaan koleksi terbaru juga sulit kami lakukan karena terbatasnya anggaran. Dengan dana yang sangat minim, kami selaku pengelola perpustakaan sudah semaksimal mungkin melakukan kegiatan-kegiatan kepastakawanan ini.⁵⁷

Anggaran dana merupakan hal yang sangat penting untuk kelangsungan dan pengembangan layanan perpustakaan seperti pengadaan bahan bacaan, pemeliharaan fasilitas, dan untuk mendukung kegiatan operasional, khususnya yang berkaitan dengan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Dengan wawancara yang sudah peneliti lakukan, peneliti dapat mengambil keputusan bahwa di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong masih kekurangan dana untuk mendukung kegiatan perpustakaan. Tanpa anggaran yang memadai perpustakaan dan pengelola perpustakaan akan sulit menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik.

2) Kurangnya Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah faktor utama yang sangat menentukan kemajuan serta keberhasilan perpustakaan dalam mendukung kegiatan perpustakaan. Sumber daya manusia yang berkualitas merupakan faktor yang dapat mendukung

⁵⁷ ES, Wawancara, 19 Februari 2025

pemanfaatan koleksi perpustakaan. Sumber daya manusia yang berkualitas dapat memberikan layanan yang optimal untuk pengguna. Maka dari itu, perpustakaan membutuhkan sumber daya manusia yang cukup dan berkompotensi untuk mendukung pemanfaatan perpustakaan.

Kurangnya sumber daya manusia di perpustakaan menjadi tantangan utama dalam pelayanan dan pengelolaan perpustakaan. Sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam keberhasilan pengelolaan perpustakaan, karena sumber daya manusia merupakan penggerak utama seluruh sumber daya yang lainnya seperti koleksi, anggaran, sarana prasarana, dan teknologi. Seperti yang disampaikan oleh Informan III, beliau mengatakan bahwa:

Faktor yang dapat mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan yaitu jumlah tenaga perpustakaan yang tidak sesuai dengan kebutuhan. Kekurangan sumber daya manusia mengakibatkan beban kerja menjadi tidak proporsial. Terjadinya tumpang tindih yang mengakibatkan kurang optimalnya dalam melakukan tugas yang seharusnya sudah menjadi tanggungjawab.⁵⁸

Sama halnya dengan Informan III, Informan II mengatakan bahwa:

Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan sangat mempengaruhi optimalisasi tugas seseorang. Dikarenakan minimnya tenaga pengelola mengakibatkan seseorang mengerjakan tugas yang bukan menjadi tanggungjawab utamanya. Hal ini sangat berpengaruh dalam proses

⁵⁸ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

pemanfaatan koleksi, karena pengelola perpustakaan menjadi kurang maksimal pada tugas inti, khususnya pelayanan pengguna.⁵⁹

Dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, tentunya perpustakaan perlu didukung oleh ketersediaan koleksi, fasilitas dan sarana prasarana yang memadai. Selain itu tentunya diperlukan juga tenaga pengelola yang memadai, baik dari segi jumlah maupun kualitasnya. Di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah memiliki pengelola perpustakaan yang memang memiliki keahlian dalam bidang perpustakaan, namun dalam menjalankan tugas dan kegiatan tentunya pustakawan perlu dukungan dari tenaga kerja atau pengelola yang lain untuk melaksanakan suatu kegiatan.

Namun, saat ini Perpustakaan Daerah Rejang Lebong kekurangan sumber daya manusia yang mengelola perpustakaan. Tentunya hal ini sangat berpengaruh terhadap pemanfaatan koleksi perpustakaan, kurangnya jumlah pengelola perpustakaan akan mengakibatkan pelayanan dan pemanfaatan yang optimal.

Adapun yang disampaikan oleh Informan IV, beliau mengatakan bahwa:

Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan sangat mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola dalam mendukung pemanfaatan koleksi, minimnya staf membuat menurunnya kualitas pengelolaan perpustakaan. Kebijakan mengenai

⁵⁹ ES, Wawancara, 19 Februari 2025

penghapusan tenaga kerja honorer ini mengakibatkan ada sebagian karyawan yang dipulangkan, Hal ini menyebabkan kosongnya pengelola layanan sirkulasi. Awalnya saya dibagian keuangan, karena ada kebijakan baru mengenai pergantian tugas, saya ditugaskan untuk mengisi bagian layanan sirkulasi. Sebenarnya saya sedikit kurang memahami mengenai bagian layanan sirkulasi, tetapi saya tetap belajar untuk memahami tugas saya yang baru mengenai pengelola bagian pelayanan.⁶⁰

Kebijakan pemerintah mengenai penghapusan tenaga honorer yang disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN). Pasal 66 dalam UU ini secara tegas menyatakan bahwa pegawai non-ASN atau tenaga honorer wajib diselesaikan penataannya paling lambat Desember 2024, dan sejak Undang-Undang ini berlaku instansi pemerintah dilarang mengangkat pegawai non-ASN atau selain pegawai ASN.

Tentunya hal ini sangat membawa dampak yang cukup signifikan. Penghapusan tenaga honorer mengakibatkan beberapa instansi kekurangan sumber daya manusia. Pergantian tugas atau perubahan posisi ditempat kerja merupakan salah satu cara dalam penataan sumber daya manusia pasca penghapusan tenaga honorer. Dengan pergantian tugas instansi dapat mengoptimalkan tugas pegawai yang tersisa, meskipun harus menjalankan tugas ganda.

⁶⁰ YM, Wawancara, 19 Februari 2025

Pernyataan Informan IV dibenarkan oleh Informan I, beliau mengatakan bahwa:

kebijakan pemerintah mengenai rencana penghapusan tenaga honorer membawa dampak yang cukup signifikan bagi perpustakaan, karena ada sebagian pegawai yang ada disini merupakan tenaga honorer jadi ada sebagai pegawai yang dipulangkan. Hal ini sangat mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan yang tersisa, karena pekerja yang tersisa, sebagian harus mengerjakan tugas ganda sehingga sedikit kurang optimal dalam pemberian layanan, namun pengelola perpustakaan tetap mengusahakan untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada pengguna.⁶¹

Setelah melakukan wawancara, kesimpulan yang dapat peneliti dapatkan yaitu dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, dengan SDM yang terbatas, pengelola perpustakaan tetap memberikan pelayanan sebaik mungkin. Kebijakan pemerintah mengenai penghapusan tenaga honorer mengakibatkan beban kerja bertambah, dan pelayanan publik terganggu. Pengelola perpustakaan berharap dengan adanya PPPK, perpustakaan akan mendapatkan pengelola pengganti.

3) Koleksi yang Tidak Relevan

Perpustakaan harus menyediakan koleksi yang lengkap sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Koleksi yang tidak relevan merupakan bahan pustaka, buku atau sumber informasi yang tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna.

⁶¹ ZH, Wawancara, 25 Februari 2025

Koleksi yang tidak relevan ini dapat berupa buku yang sudah lama, atau topik materi yang sudah tidak diminati oleh pengguna perpustakaan. koleksi yang tidak relevan memiliki pengaruh besar terhadap optimalisasi pengelola perpustakaan, karena dapat mempengaruhi efektivitas layanan, menurunkan minat pengguna untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan, sehingga perpustakaan tidak berfungsi dengan maksimal. Seperti yang dikatakan oleh Informan II, beliau mengatakan bahwa:

Sebagian koleksi yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong termasuk koleksi yang sudah lama, karena untuk melakukan pengadaan koleksi terbaru dananya sangat terbatas. Ketersediaan koleksi yang kurang relevan memang sangat berpengaruh terhadap kinerja pengelola perpustakaan karena dapat menghambat pengelola perpustakaan dalam memberikan pelayanan yang optimal dan memuaskan pengguna, sehingga dapat menurunkan kualitas layanan perpustakaan.⁶²

Koleksi yang kurang relevan menjadi kendala yang besar untuk meningkatkan kinerja pengelola perpustakaan dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada pengguna perpustakaan karena dapat mempengaruhi minat pengguna. Seperti yang disampaikan oleh Informan III, beliau mengatakan bahwa:

Pemanfaatan koleksi oleh pengguna perpustakaan sangat dipengaruhi oleh ketersediaan koleksi yang lengkap dan relevan dengan kebutuhan pengguna. Semakin lengkap,

⁶² ES, Wawancara, 19 Februari 2025

semakin relevan, maka semakin besar minat pengguna untuk datang ke perpustakaan dan memanfaatkannya. Namun nyatanya koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan Daerah Rejang Lebong kurang lengkap, dan tidak *up-to-date*, sehingga kurang diminati oleh pengguna perpustakaan. Koleksi yang tidak relevan dengan kebutuhan pengguna sangat menghambat kinerja pengelola perpustakaan karena pengelola sangat sulit untuk memberikan layanan yang tepat dan memuaskan.⁶³

Hal ini didukung oleh Informan IV, beliau mengatakan bahwa:

Koleksi yang kurang lengkap dan relevan akan sangat mempengaruhi minat pengguna untuk memanfaatkan bahan pustaka. Hal ini juga sangat mempengaruhi kinerja pengelola perpustakaan karena pengelola perpustakaan tidak dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada pengguna perpustakaan.⁶⁴

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Informan terkait, peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa koleksi yang kurang relevan akan sangat menghambat optimalisasi tugas pengelola perpustakaan, karena dapat mengurangi kualitas dan kepuasan pengguna perpustakaan. Koleksi yang kurang relevan tidak dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna, sehingga hal ini akan menurunkan efektifitas kerja pengelola serta pemanfaatan koleksi perpustakaan. Seperti yang terjadi di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, koleksi yang tersedia dan mendominasi di perpustakaan tersebut merupakan koleksi lama. Dan hal yang demikian dapat

⁶³ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁶⁴ YM, Wawancara, 19 Februari 2025

menghambat optimalisasi tugas pengelola perpustakaan, karena pengelola perpustakaan tidak dapat menyediakan layanan informasi yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan zaman.

2. Upaya yang dilakukan oleh Pengelola Perpustakaan untuk Mengoptimalkan Tugasnya dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, optimalisasi tugas pengelola merupakan salah satu hal yang sangat penting untuk memastikan bahwa koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pengguna. Namun dalam proses mendukung pemanfaatan koleksi, pengelola perpustakaan menemukan beberapa hambatan. Tantangan yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan menunjukkan bahwa optimalisasi pengelola perpustakaan memerlukan strategi yang efektif. Dibalik hambatan yang ada, pihak pengelola Perpustakaan Daerah Rejang Lebong tidak tinggal diam dan tetap berupaya untuk menemukan solusi-solusi yang tepat untuk mengatasi hambatan yang ada. Upaya-upaya ini merupakan salah satu bentuk untuk mengoptimalkan tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

Adapun upaya yang dilakukan pihak pengelola Perpustakaan Daerah Rejang Lebong untuk mendukung dan memaksimalkan pemanfaatan koleksi perpustakaan, yaitu sebagai berikut:

a. Menyediakan Layanan yang Cepat, dan Ramah Pengguna

Layanan yang cepat dan ramah merupakan dua aspek penting dalam memberikan pengalaman positif untuk pengguna. Petugas perpustakaan harus merancang layanan yang efektif dan efisien agar pengguna tidak perlu menunggu untuk mendapatkan layanan dan informasi yang dibutuhkan. Selain menyediakan layanan yang cepat pengelola perpustakaan juga harus memberikan pelayanan yang baik, dengan sikap yang sopan, ramah tanpa diskriminasi. Pengelola perpustakaan juga harus tanggap dan siap membantu kebutuhan pengguna secara profesional. Seperti yang dikatakan oleh informan II, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan tentunya pengelola perpustakaan harus memberikan pelayanan yang optimal. Melayani secara ramah, murah senyum, jika pengguna membutuhkan bantuan pengelola perpustakaan harus sigap terhadap pengguna perpustakaan. Saya juga selaku kepala penyelenggaraan perpustakaan secara rutin mengingatkan kepada rekan-rekan yang lain bahwasanya pengelola perpustakaan sebagai pelayan publik harus mengutamakan adab dan kenyamanan pengguna perpustakaan. Pelayanan prima tidak hanya tentang memberikan informasi, tetapi juga tentang membangun hubungan yang baik dengan pengguna perpustakaan.⁶⁵

Dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, memberikan pelayanan yang optimal merupakan kunci untuk

⁶⁵ ES, Wawancara, 19 Februari 2025

menciptakan perpustakaan yang baik dan berkesan bagi pengguna.

Adapun yang disampaikan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Salah satu upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan yaitu memberikan layanan yang ramah dan cepat. Ditambah dengan adanya sistem yang sudah memadai, pengelola bagian sirkulasi tidak perlu menulis secara manual tapi sudah menggunakan *scan barcode*. Selain itu, dengan adanya sistem yang memadai dapat menghadirkan katalog online (OPAC) dapat menjadi sarana temu kembali informasi. Diharapkan dengan menggunakan sistem yang memadai pengelola dapat lebih efektif dan efisien dalam memberikan layanan yang cepat kepada pengguna. Sikap yang baik dan ramah merupakan hal yang harus dimiliki oleh pengelola perpustakaan, sebab sikap yang baik dan ramah dapat memberikan pengalaman yang baik untuk pengguna, sehingga secara tidak langsung dapat mengundang pengguna perpustakaan untuk datang kembali ke perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi yang ada.⁶⁶

Adapun informan IV, beliau mengatakan bahwa:

Walaupun sudah didukung dengan teknologi dan sarana temu kembali informasi yang canggih, masih banyak pengguna yang jarang menggunakan kecanggihan sistem tersebut. Saya selaku pengelola bagian sirkulasi, memberikan layanan yang sebaik mungkin untuk membantu pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.⁶⁷

Berdasarkan wawancara dengan informan yang bersangkutan, dapat disimpulkan bahwa pengguna Perpustakaan Umum Daerah merupakan pengguna umum yang berasal dari semua kalangan masyarakat, mulai dari pelajar, mahasiswa, pekerja, ibu rumah tangga, hingga lansia. Dan tidak semua mengerti dan menguasai teknologi. Oleh karena itu, pengelola perpustakaan melakukan

⁶⁶ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁶⁷ YM, Wawancara, 19 Februari 2025

pelayanan dengan membantu mengarahkan dan membantu menemukan koleksi yang pengguna butuhkan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, dapat disimpulkan bahwa di perpustakaan ini pengelola sudah memberikan pelayanan yang baik dan ramah didukung dengan teknologi yang memadai sehingga pengelola perpustakaan dapat lebih efektif dan efisien. Dengan dukungan teknologi yang memadai tentunya akan meningkatkan kualitas perpustakaan secara keseluruhan. Penyediaan sarana temu kembali informasi dapat memudahkan pengguna dalam menemukan dan mengakses sumber informasi yang dibutuhkan.

b. Mengidentifikasi Kebutuhan Pengguna

Salah satu cara pengelola perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pengguna yaitu dengan melakukan identifikasi kebutuhan pengguna. Pengelola perpustakaan dapat melakukan identifikasi kebutuhan melalui observasi, wawancara, survei, serta studi kasus untuk mendapatkan gambaran yang lengkap mengenai kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Seperti yang disampaikan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan tugas saya selaku pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong yaitu dengan melakukan identifikasi kebutuhan pengguna. Dengan melakukan identifikasi kebutuhan, pengelola perpustakaan dapat menganalisis koleksi yang ada untuk memastikan bahwa koleksi tersebut sesuai dan relevan dengan minat serta kebutuhan pengguna.

Proses identifikasi itu sendiri dilakukan dengan cara observasi, kotak saran dan juga analisis data peminjaman koleksi. Dari hasil analisis itu, pengelola perpustakaan dapat menambah koleksi baru.⁶⁸

Dari hasil wawancara dengan informan III, penulis dapat menyimpulkan bahwa identifikasi kebutuhan pengguna sangat penting dilakukan karena menjadi satu langkah awal dalam pengembangan koleksi serta layanan perpustakaan yang efektif dan relevan dengan kebutuhan pengguna. Dengan memahami motif serta minat pengguna pengelola perpustakaan dapat menyesuaikan koleksi perpustakaan dengan kebutuhan pengguna, sehingga dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

c. Melakukan Kegiatan Perpustakaan Keliling (pusling) secara Rutin

Kegiatan perpustakaan keliling (pusling) adalah salah satu strategi yang efektif untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan, terutama untuk daerah yang sulit dijangkau oleh perpustakaan tetap. Tujuan pusling yaitu untuk memperluas layanan perpustakaan supaya dapat menjangkau pengguna yang tidak dapat mengakses perpustakaan secara langsung. Untuk mendukung kegiatan pusling ini, pengelola perpustakaan perlu menyusun rencana yang strategis, seperti mengatur jadwal kunjungan, menentukan lokasi yang akan dituju, dan jenis kegiatan apa yang akan dilakukan. Disamping itu pengelola perpustakaan harus

⁶⁸ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

melakukan promosi dan sosialisasi mengenai keberadaan dan manfaat mengenai perpustakaan keliling. Seperti yang dikemukakan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Dalam mendukung proses pemanfaatan koleksi perpustakaan, Perpustakaan Daerah Rejang Lebong menggiatkan program perpustakaan keliling. Dengan melaksanakan program perpustakaan keliling ini pengelola perpustakaan melakukan kerjasama dengan sekolah-sekolah untuk melakukan kunjungan ke desa-desa, dan sekolah menggunakan mobil pusling. Yang kemudian pengelola akan menentukan jadwal kunjungan. Yang menjadi target utama pusling ini adalah area yang jauh dari perpustakaan utama. Adapun jadwal pusling ini paling tidak dua kali dalam seminggu. Diharapkan dengan program pusling ini, koleksi yang ada di perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik oleh masyarakat luas.⁶⁹

Kegiatan perpustakaan keliling (pusling) merupakan salah satu program yang dapat membantu masyarakat untuk mengakses informasi dan bacaan terutama untuk yang tinggal jauh dari perpustakaan utama. Adapun yang dikatakan oleh informan IV, beliau mengatakan bahwa:

Antusias warga dan siswa-siswi pada saat pusling milik Perpustakaan Daerah Rejang Lebong tiba di lokasi sangatlah besar. Dengan ini pengelola perpustakaan memanfaatkan momen ini untuk meningkatkan layanan dan membangun kerjasama yang berkelanjutan.⁷⁰

Berdasarkan hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan, penulis dapat menyimpulkan bahwa Perpustakaan Rejang Lebong aktif mengadakan kegiatan perpustakaan keliling untuk menjangkau daerah-daerah ataupun sekolah-sekolah yang jauh dari perpustakaan utama. Dengan melakukan kegiatan perpustakaan keliling ini,

⁶⁹ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁷⁰ YM, Wawancara, 19 Februari 2025

pengelola perpustakaan dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi dan juga melakukan kegiatan sosialisasi dan promosi kepada masyarakat luas.

d. Melakukan Kerjasama dan Kolaborasi dengan Berbagai Pihak

Menjalin kerjasama dan kolaborasi adalah salah satu strategi yang sangat penting yang harus dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk meningkatkan sumber daya perpustakaan. Pengelola perlu menjalin kerjasama dengan donatur, perpustakaan dan lembaga lain untuk menambah koleksi dan sumber daya perpustakaan. Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak adalah salah satu upaya strategis yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mendukung dan untuk memaksimalkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Seperti yang dikatakan oleh informan II, beliau mengatakan bahwa:

Tentunya kami melakukan kerjasama dengan berbagai pihak. Baik untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi atau pengadaan koleksi. Kalau untuk pengadaan koleksi, kami berusaha untuk mencari relasi dengan pihak-pihak yang dapat mendukung kegiatan perpustakaan, terutama dalam pengadaan buku. Dalam hal ini, saya mendapatkan donatur yang kebetulan seorang penulis, yang kemudian beliau dapat membantu perpustakaan dengan memberikan bantuan berupa buku-buku bacaan. Sedangkan untuk mendukung pemanfaatan koleksi di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong ini, saya dan pengelola perpustakaan yang lain sudah semaksimal mungkin untuk melakukan berbagai upaya supaya koleksi yang ada dapat digunakan dan dimanfaatkan sebagaimana mestinya. Salah satu cara yang pengelola lakukan yaitu melakukan kerjasama dengan sekolah-sekolah, baik tingkat TK, SD, SMP, maupun SMA.

Kolaborasi ini dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.⁷¹

Pernyataan diatas didukung oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, pengelola perpustakaan semaksimal mungkin melakukan kegiatan yang dapat memaksimalkan pemanfaatan koleksi oleh pengguna. Sejauh ini, pengelola perpustakaan sudah semaksimal mungkin untuk melakukan kerjasama dengan berbagai pihak, terutama sekolah-sekolah. Selain itu, dengan dana yang seadanya ini, pengelola perpustakaan berusaha untuk mengadakan kegiatan yang semaksimal mungkin untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan.⁷²

Dalam upaya mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, pengelola Perpustakaan Daerah Rejang Lebong melakukan kerjasama dan kolaborasi dengan instansi-instansi yang terkait. Dengan dilakukannya kolaborasi dan kerjasama ini meningkatkan tingkat kunjungan dan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Hal ini sejalan dengan yang disampaikan oleh informan IV, beliau mengatakan bahwa:

Saya selaku pengelola bagian layanan sirkulasi sangat merasakan perbedaan setelah dilakukannya kerjasama dan kolaborasi dengan berbagai pihak terutama dengan sekolah-sekolah. Kalau hari-hari biasa, yang berkunjung ke perpustakaan hanya segelintir orang saja. Tetapi setelah dilakukan kerjasama ini, banyak sekali anak sekolah yang datang dan memanfaatkan bahan koleksi yang ada di perpustakaan ini.⁷³

Berdasarkan observasi dan wawancara yang mendalam dengan pengelola perpustakaan, peneliti dapat menyimpulkan bahwa salah

⁷¹ ES, Wawancara, 19 Februari 2025

⁷² FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁷³ YM, Wawancara, 19 Februari 2025

satu upaya pengelola perpustakaan untuk mendukung pemanfaatan koleksi yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, pengelola perpustakaan melakukan kerjasama dan kolaborasi dengan sekolah yang berada di Daerah Rejang Lebong. Dampak yang dirasakan oleh perpustakaan pun cukup nyata, karena dapat meningkatkan jumlah kunjungan dan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

e. Mengadakan Kegiatan dan Program yang Menarik untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan

Mengadakan kegiatan yang menarik merupakan salah satu strategi yang harus dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk menarik minat masyarakat pengguna agar lebih aktif dalam mendayagunakan dan memanfaatkan koleksi perpustakaan. dengan mengadakan kegiatan yang menarik dan bervariasi, perpustakaan bukan lagi sekedar tempat penyimpanan koleksi tetapi perpustakaan merupakan pusat edukasi dan aktivitas sosial yang mampu meningkatkan pemanfaatan koleksi secara optimal. Seperti yang disampaikan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Salah satu cara untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong yaitu dengan melakukan kegiatan yang melibatkan banyak pengguna yaitu dengan melakukan sosialisasi kepada masyarakat mengenai pentingnya perpustakaan. Yang mana kegiatan ini dimaksudkan supaya dapat meningkatkan kesadaran, minat, dan partisipasi aktif dari masyarakat untuk memanfaatkan perpustakaan. Selain itu, pengelola juga melaksanakan kegiatan literasi yang dilakukan di alam bebas, sehingga peserta yang mengikuti kegiatan ini pun tidak bosan dengan suasana ruangan. Selain itu, perpustakaan daerah juga menyediakan program baru yaitu pocadi, yang mana pengguna

perpustakaan dapat menyediakan informasi yang tidak tersedia secara konvensional di perpustakaan.⁷⁴

Hal serupa juga disampaikan oleh informan II, beliau mengatakan bahwa:

Adapun cara lain yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mendukung pemanfaatan koleksi di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong yaitu dengan melakukan kolaborasi dengan guru pendamping siswa, teknisnya yaitu guru yang mendampingi siswa-siswi berkunjung ke perpustakaan memberikan tugas untuk membaca buku bacaan/ buku dongeng, melakukan sambung ayat, ataupun pertanyaan-pertanyaan singkat mengenai pelajaran sekolah. Apabila guru pendamping telah menemukan yang terbaik dari yang terbaik, pengelola perpustakaan akan memberikan hadiah (*reward*). Selain itu kami juga memiliki program terbaru yaitu pojok baca digital yang terletak di Mal pelayanan Publik Daerah Rejang Lebong, diharapkan dengan adanya program ini, pengguna perpustakaan dapat menggunakannya untuk menemukan informasi yang dibutuhkan secara online maupun offline.⁷⁵

Mengadakan kegiatan yang menarik merupakan salah satu cara yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan sebagai agen penyebaran informasi. Perpustakaan juga pengelola perpustakaan harus menyebarluaskan informasi secara efektif dan efisien supaya perpustakaan dan sumber dayanya dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna perpustakaan. Dengan melakukan kegiatan dan program yang dapat menarik minat pengguna untuk memanfaatkan perpustakaan. Adapun program terbaru Perpustakaan Daerah Rejang Lebong untuk mendukung pemanfaatan koleksi yaitu dengan mengadakan program pojok baca digital (*pocadi*). Seperti yang disampaikan oleh Informan I, beliau mengatakan bahwa:

⁷⁴ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁷⁵ ES, Wawancara, 19 Februari 2025

Dalam rangka untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, Perpustakaan Daerah Rejang Lebong mengadakan sebuah program baru yaitu pocadi, dengan program ini diharapkan pengguna perpustakaan dapat mendapatkan informasi secara lengkap melalui pojok baca digital ini.⁷⁶

Berdasarkan observasi dan wawancara yang telah dilakukan, penulis dapat menyimpulkan bahwa pengelola Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah berupaya secara maksimal untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, dengan melakukan kerjasama dan kolaborasi dengan pihak-pihak terkait terutama dengan sekolah-sekolah dan juga pengelola perpustakaan sudah melakukan berbagai macam kegiatan yang menarik, salah satunya yaitu dengan adanya program pojok baca digital.

f. Mengadakan Kegiatan Pendidikan untuk Pengguna (*User Education*)

User education merupakan suatu program yang dirancang untuk membekali pengguna dengan pengetahuan dan keterampilan agar dapat memanfaatkan sumber daya perpustakaan secara optimal. Program ini merupakan program perpustakaan yang diperuntukkan bagi pengguna baru perpustakaan. Melalui program ini, pengelola perpustakaan mengenalkan fasilitas, layanan, cara pencarian informasi, sumber daya digital yang tersedia dan cara penggunaan koleksi. Seperti yang disampaikan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

⁷⁶ ZH, Wawancara, 25 Februari 2025

User education merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilakukan untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Kami memberikan pelatihan kepada pengguna perpustakaan mengenai cara mengakses sumber informasi melalui pelatihan penelusuran informasi melalui katalog online (OPAC), maupun sumber informasi tercetak agar pengguna menemukan koleksi yang dibutuhkan secara cepat dan relevan.⁷⁷

Dengan melakukan program *user education* untuk pengguna perpustakaan, pengelola perpustakaan sudah melakukan tugas mereka untuk menyebarkan informasi dan membantu pengguna untuk memahami cara mencari, dan memanfaatkan informasi secara efektif dan efisien. Sesuai dengan pernyataan informan IV, beliau mengatakan bahwa:

Dengan mengadakan *user education* untuk pengguna perpustakaan, pengguna perpustakaan dapat menemukan informasi secara cepat melalui OPAC yang tersedia di perpustakaan, sehingga pengguna perpustakaan dapat menemukan informasi yang dibutuhkan secara cepat. Jika setelah mencari informasi menggunakan opac dan tidak menemukan informasi yang dibutuhkan, biasanya pengguna meminta bantuan dan pengelola perpustakaan berusaha semaksimal mungkin untuk membantu pengguna tersebut.⁷⁸

Berdasarkan observasi dan wawancara mendalam dengan informan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, penulis dapat menyimpulkan bahwa salah satu upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan yaitu dengan mengadakan kegiatan *user education* untuk pengguna perpustakaan, terutama pengguna perpustakaan

⁷⁷ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

⁷⁸ YM, Wawancara, 19 Februari 2025

yang baru. Melalui kegiatan ini, pengelola perpustakaan mengenalkan cara menemukan informasi yang efektif melalui katalog online(OPAC), jika informasi yang dibutuhkan tidak tersedia di OPAC, pengelola perpustakaan membantu pengguna untuk menemukan informasi tersebut di rak. Selain itu pengelola perpustakaan juga memperkenalkan fasilitas dan layanan di perpustakaan. Dengan dilakukannya *user education* ini, pengelola perpustakaan dapat mendorong pemanfaatan koleksi secara optimal.

g. Meningkatkan Keterampilan dan Kompetensi Pengelola Perpustakaan

Pengelola perpustakaan memiliki peran penting dalam mendukung pemanfaatan koleksi. Pengelola perpustakaan berperan untuk memastikan bahwa koleksi yang ada di perpustakaan dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna perpustakaan. Salah satu cara untuk mencapai tujuan tersebut tentunya pengelola perpustakaan perlu meningkatkan keterampilan dan kompetensi. Seperti yang disampaikan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan tentunya diperlukan bekal yang sangat banyak. Seperti memiliki pengetahuan mengenai klasifikasi, pengadaa koleksi, dan pengelolaan perpustakaan dan sumber daya yang dimiliki suatu perpustakaan, dan lain sebagainya. Maka dari itu, pengelola perpustakaan perlu mengikuti kegiatan pelatihan dan seminar mengenai ilmu perpustakaan, terutama untuk pengelola perpustakaan yang tidak memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan. Sejauh ini, sebagian pengelola perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah melakukan beberapa kali pelatihan yang diadakan oleh pemerintah.

Dengan pelatihan tersebut diharapkan pengelola perpustakaan memiliki bekal yang lebih untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

Hal tersebut dibenarkan oleh informan I, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mendukung pemanfaatan koleksi di perpustakaan Daerah Rejang Lebong, tentunya pengelola perpustakaan harus mengoptimalkan bekalnya untuk mengelola perpustakaan, terutama pengelola yang tidak memiliki kompetensi dalam bidang perpustakaan. Sejauh ini kami sudah mendukung pengelola perpustakaan untuk mengasah dan meningkatkan kemampuannya melalui kegiatan pelatihan yang diadakan oleh pemerintah setempat juga mengikuti seminar-seminar yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan. Dengan upaya-upaya tersebut diharapkan pengelola perpustakaan akan lebih siap untuk memberikan layanan yang berkualitas.⁷⁹

Pernyataan tersebut didukung oleh informan II, beliau mengatakan bahwa:

Pengelola perpustakaan perlu meningkatkan kompetensinya untuk memberikan layanan yang optimal kepada pengguna perpustakaan, dalam hal ini perpustakaan mendukung pengelola perpustakaan untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah. Ini juga merupakan salah satu upaya yang bisa dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mengoptimalkan tugasnya dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan.⁸⁰

Dukungan yang diberikan perpustakaan kepada pengelola perpustakaan untuk mengikuti pelatihan merupakan salah satu hal yang sangat penting untuk meningkatkan kualitas layanan serta mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong secara optimal.

⁷⁹ ZH, Wawancara, 25 Februari 2025

⁸⁰ ES, Wawancara, 19 Februari 2025

h. Melakukan Kegiatan Promosi Perpustakaan

Promosi perpustakaan merupakan strategi yang sangat penting untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan. Melalui promosi yang tepat, pengguna akan lebih mengenal dan tertarik dengan layanan dan koleksi yang tersedia sehingga pengguna tertarik untuk berkunjung dan memanfaatkan koleksi perpustakaan. Seperti yang disampaikan oleh informan III, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, kami selaku pengelola perpustakaan berusaha untuk melakukan kegiatan promosi perpustakaan melalui media sosial dan website perpustakaan. Mengadakan kegiatan-kegiatan menarik seperti perayaan bulan bahasa, dengan mengadakan lomba mendongeng yang kemudian dibuat selebaran atau pamflet yang kemudian di *upload* di sosial media perpustakaan, yang bertujuan untuk menarik minat pengguna perpustakaan. Melakukan promosi secara langsung dengan cara berkolaborasi dengan instansi lain dalam suatu acara tertentu dan promosi ini menggunakan teknik menyebarkan informasi melalui *word of mouth*.⁸¹

Banyak cara yang dapat dilakukan untuk melakukan promosi perpustakaan, diantaranya yaitu melalui sosial media perpustakaan, mengadakan kolaborasi dengan pihak-pihak tertentu, dan melakukan promosi melalui pengalaman dari seseorang ke orang lain secara lisan dan komunikasi pribadi. Pemasaran melalui mulut ke mulut ini sangat efektif karena masyarakat lebih cenderung percaya dengan rekomendasi dari orang yang sudah di kenal. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh informan II, beliau mengatakan bahwa:

Promosi perpustakaan dapat dilakukan dengan berbagai cara, pengelola Perpustakaan Daerah Rejang Lebong melakukan promosi

⁸¹ FW, Wawancara, 19 Februari 2025

perpustakaan dengan melakukan dokumentasi kegiatan dan publikasi ke sosial media perpustakaan. Saya pribadi juga melakukan promosi melalui mulut kemulut, saya mengajak rekan-rekan saya untuk berkunjung dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan daerah rejang lebong. Dan dengan melakukan cara tersebut, ada beberapa rekan saya yang merekomendasikan perpustakaan ini ke teman-teman yang lainnya.⁸²

Word of mouth marketing memanfaatkan pengalaman positif pengguna sehingga dapat mempengaruhi seseorang untuk meningkatkan minat dan daya tarik untuk memanfaatkan perpustakaan. Berdasarkan observasi dan wawancara yang mendalam dengan informan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, penulis dapat menyimpulkan bahwa untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, pengelola Perpustakaan Daerah Rejang Lebong melakukan promosi melalui sosial media perpustakaan dan juga melakukan promosi secara langsung dengan kolaborasi dengan instansi tertentu dalam event tertentu. Selain itu pengelola perpustakaan juga melakukan promosi secara mulut ke mulut ataupun *word of mouth marketing*.

Dapat disimpulkan bahwa seluruh kegiatan promosi dapat meningkatkan jumlah kunjungan maupun jumlah pemanfaatan koleksi. Hal ini sejalan dengan teori yang disampaikan oleh Sujatna, bahwasanya promosi perpustakaan adalah berbagai aktifitas yang dilakukan oleh perpustakaan dalam rangka meningkatkan

⁸² ES, Wawancara, 19 Februari 2025

pemanfaatan produk dan layanan perpustakaan oleh pemustaka potensial dan aktual.

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, maka peneliti dapat menarik beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Adapun faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong. Faktor pendukung yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan yaitu motif, minat pengguna, dan kondisi fisik perpustakaan. Sedangkan Faktor yang menghambat optimalisasi tugas pengelola dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan yaitu keterbatasan anggaran, kurangnya sumber daya manusia, serta koleksi yang tidak relevan.
2. Dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, pengelola perpustakaan melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan, seperti menyediakan layanan yang cepat dan ramah pengguna,

mengidentifikasi kebutuhan pengguna, melakukan kegiatan pusling secara rutin, melakukan kerjasama dan kolaborasi dengan berbagai pihak, mengadakan kegiatan yang menarik seperti mengadakan kegiatan literasi di alam terbuka, mengadakan kegiatan sosialisasi dengan sekolah-sekolah dan desa-desa, berkolaborasi dengan guru pendamping dan pengelola perpustakaan akan memberikan hadiah (*reward*) untuk siswa-siswi yang terbaik. Selain itu Perpustakaan Daerah Rejang Lebong juga mengadakan program terbaru yaitu pojok baca digital (*pocadi*). Pengelola perpustakaan juga berupaya dengan mengadakan kegiatan pendidikan pengguna (*user education*), meningkatkan keterampilan dan kompetensi pengelola perpustakaan dengan mengikuti pelatihan dan seminar mengenai ilmu perpustakaan dan melakukan promosi perpustakaan melalui sosial media perpustakaan dan promosi melalui mulut ke mulut (*word of mouth marketing*). Berdasarkan hasil observasi dan penelitian yang mendalam Penulis menyimpulkan bahwa pengelola perpustakaan sudah optimal dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan.

B. Saran

Adapun saran yang dapat Penulis berikan kepada Perpustakaan Daerah Rejang Lebong supaya pengelola perpustakaan dapat lebih optimal dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan, yaitu sebagai berikut:

1. Perpustakaan Daerah Rejang Lebong diharapkan dapat menambah staf dan SDM yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan. Hal ini

dimaksudkan supaya tidak terjadi lagi pekerjaan yang ganda (*double job*). Sehingga pengelola dapat bekerja secara optimal, khususnya dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan.

2. Perpustakaan Daerah Rejang Lebong diharapkan agar memperhatikan anggaran untuk mendukung pengelola perpustakaan untuk mengadakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi.
3. Diharapkan kepada Perpustakaan Daerah Rejang Lebong untuk menyediakan kelengkapan koleksi perpustakaan, khususnya koleksi yang terbaru sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemustaka.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Zuchri. *Buku Metode Penelitian Kualitatif*. Edited by Rapanna Patta. Cet. 1. 2021 CV. Syakir Media Press, n.d.
- Alam, Syamsul. "Peranan Pustakawan Dalam Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sman 1 Bontonompo Kabupaten Gowa." Skripsi, (Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2016), 31. [https://Repository.Uin-Alauddin.Ac.Id/6898/1/Syamsul Alam.Pdf](https://Repository.Uin-Alauddin.Ac.Id/6898/1/Syamsul%20Alam.Pdf).
- Aprillia Reva Ferawati. "Pemanfaatan Jenis Koleksi Tercetak Pada Perpustakaan Stie Malangkecewara Kota Malang." Skripsi, (Universitas Brawijaya, 2018). <https://Repository.Ub.Ac.Id/Id/Eprint/9535/1/Fulltext.Pdf>.
- "„Arti Kata Pengelola - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online.“ Diakses 22 September 2024,” n.d.
- Basuki, Sulisty. *Pengantar Ilmu Perpustakaan Cet. Ke-2. Gramedia Pustaka Utama*. Cet. 1. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1993.
- Basuki, Sulisty. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Cet.1. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991.
- Botutihe, Kartika. "Analisis Sistem Antrian Teller Guna Optimalisasi Pelayanan Pada Pt. Bank Negara Indonesia (Bni) 46 Cabang Unit Kampus Manado." *Jurnal Emba* Vol.6 (2018). <File:///C:/Users/Us3r/Downloads/Iogi2018,+11+Atika+Ok.Pdf>.
- Bunanjar, Robi. "Persepsi Pemustaka Terhadap Promosi Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Palembang Ditinjau Dari Konsep AIDA (Attention, Interest, Desire, Action)." Skripsi, UIN Raden Patah Palembang, 2019.
- Dispusip kota Batam. "Jenis Layanan Perpustakaan," 2024. <https://dispusip.batam.go.id/jenis-layanan/>.
- Fidelia Mumek, Anthonius M. Golung, and S. Posumah-Rogi. "Peranan Promosi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Manado." *Acta Diurna Komunikasi* 3, no. 2 (2021): 1–10. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/33393>
- H.S, Lasa. "Kamus Kepustakawanan Indonesia." Calpulis, 2017. <https://books.google.co.id/books?id=hdfXswEACAAJ>.
- Ibnu, Ridho, and Shiva Aisyah. "Peran Pustakawan Referensi Perpustakaan UIN Imam Bonjol Padang Dalam Meningkatkan Literasi Informasi Mahasiswa." *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 2022, 38–51. <https://rjfahuinib.org/index.php/almaarif/article/view/818/482>.
- Indonesia, Pemerintah Pusat. Peraturan Pemerintah (PP) No. 24 Tahun 2014

- Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Pub. L. No. 24 (2014). <https://peraturan.bpk.go.id/Details/5461/pp-no-24-tahun-2014>.
- KBBI. “, Arti Kata Kinerja - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online.” diakses 22 September 2023.,” n.d.
- Kurniati, Erlin. “BAB II,” 2016, 29. [http://eprints.radenfatah.ac.id/283/2/BAB II.pdf](http://eprints.radenfatah.ac.id/283/2/BAB%20II.pdf).
- Menteri, Keputusan, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi, and Republik Indonesia. *Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia*, 2012.
- Mustika, Putera. “Profesionalisme Pustakawan,” 2017, 27–36. <https://journal.uii.ac.id/buletin-perpustakaan/article/view/9097>.
- Nasional RI, Perpustakaan. UNDANG-UNDANG NOMOR 43 TAHUN 2007 TENTANG PERPUSTAKAAN, Pub. L. No. 43 (2007). <https://Pusdiklat.Perpusnas.Go.Id/Regulasi/Read/3>.
- Neng Siti Hamidah, Reihana Jannati Hakim. “Peran Sosial Media Atas Perilaku Konsumtif Belanja Bagi Ibu Rumah Tangga Di Desa Lebaksari Kec.Parakansalak.” *Journal Riset Ilmiah 2* (2023).
- Novalia, Meka. “Upaya Peningkatan Kinerja Staf Non Sarjana Ilmu Perpustakaan Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Ceria Sman 1 Rejang Lebong.” Skripsi (Iain Curup, 2024),47
- Nugrahaeni, Novia, Istiqomah. “Pemanfaatan Koleksi Naskah Kuno Oleh Pemustaka Di Perpustakaan Rekso Pustoko Pura Mangkunegaran Surakarta,” 2019. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/22814/20859>.
- Perpustakaan Nasional RI. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*. Jakarta: Perpustakaan Nasional, 2000.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Pub. L. No. 43 (2007). <https://jdih.maritim.go.id/cfind/source/files/uu/uu-nomor-43-tahun-2007.pdf>.
- Pezi Aliansyah Putra. “Pemanfaatan Pojok Literasi Sebagai Sumber Belajar Ips Di Smp Negeri 1 Kota Bengkulu.” Skripsi, (Uinfas Bengkulu, 2023).
- Rodin, Rhoni, and Dewi Clarita. “Menelaah Kembali Eksistensi Layanan Referensi Di Perpustakaan.” *Tibannbaru : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi 5*, no. 1 (2021): 137. <https://doi.org/10.30742/tb.v5i1.1370>.
- Rohyati, Eny. “Penyusunan Tugas Dan Tanggungjawab Karyawan Pada Universitas X.” *Jurnal Psikologi 46*, no. September (2016): 46–61.
- Senen, Marsahno, D. Silangen Lasut, and Johny Senduk. “Peranan Pustakawan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pengguna Di Badan Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Utara” IV (2015). <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/9889>.
- Setijawati, Ani. *Pustakawan Bergerak, Meningkatkan Kompetensi Menjadi*

- Pembelajar Sepanjang Hayat*. Cet. 1. Lombok Tengah, NTB: Pusat Pengembangan Pendidikan dan Penelitian Indonesia, 2023.
- Sondakh, Revaldo W, Sarah Sambiran, and Alfon Kimbal. "Optimalisasi Dinas Perdagangan Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Bitung." *Jurnal Eksekutif* 3, no. 3 (2019): 3.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R & D*. Bandung: Penerbit Alfabeta, 2014.
- Sumekar, Sri. *Standar Nasional Perpustakaan*. Edited by Muhammad Syarif Bando. Bambang Supriyo Utomo. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011.
- W.J.S. Poerwadarminta. "Kamus Umum Bahasa Indonesia, Balai Pustaka, Jakarta,." *Muhibbin Syah* 85, no. 1 (1985): hlm. 48.

L

A

M

P

I

R

A

N

Lampiran 1. SK Pembimbing


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Nomor: 534 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/ln.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 24 Januari 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 : Miyaniq Dian Wahyuningsih
N i m : 20691011
Judul Skripsi : Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan Dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;

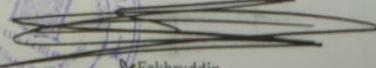
Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;

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. Layanan Satu Atap (L1);
6. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 2. Rekomendasi Izin Penelitian


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Jalan Dr. A.K. Gani No. 1 Kotak Pos 108 Curup 39919
 Telepon (0732) 21010 Faksimili (0732) 21010
 Website www.iaincurup.ac.id e-mail admin@iaincurup.ac.id

Nomor : 033In.34/FU/PP.00.9/1/2025 23 Januari 2025
 Sifat : Penting
 Lampiran : Proposal dan Instrumen
 Hal : **Rekomendasi Izin Penelitian**

Yth. Kepala Perpustakaan Daerah
Kabupaten Rejang Lebong

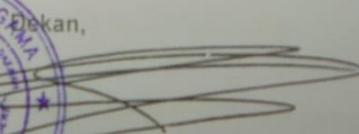
Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Miyani Dian Wahyuningsih
 NIM : 20691011
 Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Judul Skripsi : Optimalisasi Tugas Pengelolaan Perpustakaan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong
 Waktu Penelitian : 23 Januari 2025 s.d 23 April 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 3. Surat Izin Penelitian


PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
 Jalan Merdeka No. 52 Curup Kab. Rejang Lebong Provinsi Bengkulu
 E-mail : dinasperpustakaanarsip.rl@gmail.com

Curup, 17 Februari 2025

Nomor : 041/ 04 /DPAD/XII/2025
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Perihal : Izin Penelitian

Yth. Dekan Fakultas Ushuludin, Adab dan
 Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup
 Di-
 Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Kementerian Agama Republik Indonesia Institut Agama Islam Negeri Curup Fakultas Ushuludin, Adab dan Dakwah Nomor: 093/In.34/FU/PP.00.9/1/2025 Tanggal 23 Januari 2025, Perihal Izin Penelitian.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, pada prinsipnya kami setuju untuk memberikan Izin melakukan Penelitian kepada :

Nama : Miyanik Dian Wahyuningsih
 NIM : 20691011
 Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Judul Skripsi : Optimalisasi Tugas Pengelolaan Perpustakaan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
 Waktu : 23 Januari 2025 s.d 23 April 2025

Demikian disampaikan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
 Kabupaten Rejang Lebong

Dr. Zulkarnain Harahap, S.Sos,MM
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19690307 199303 1 005

Lampiran 4. Kartu Bimbingan Skripsi



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	: Miyanik Dian Wahyuningsih
NIM	: 20691011
PROGRAM STUDI	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
FAKULTAS	: Ushuluddin Adab dan Dakwah
DOSEN PEMBIMBING I	: Dr. Rahmat Iswanto, M. Hum
DOSEN PEMBIMBING II	: Marteni, M. Hum
JUDUL SKRIPSI	: Optimalisasi Tugor Pengelola Perpustakaan dalam mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di perpustakaan daerah Bejana Lebano.
MULAI BIMBINGAN	:
AKHIR BIMBINGAN	:

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING I
1.	20/12 2024	Perbaikan Cover, Perbaikan Penulisan dan Rumusan Masalah	<i>[Signature]</i>
2.	27/12 2024	Perbaikan Daftar isi, Perbaikan Daftar pustaka	<i>[Signature]</i>
3.	6/01 2025	Perbaikan Daftar isi, Footnote, BAB III, Daftar Pustaka	<i>[Signature]</i>
4.	15/01 2025	Perbaikan penulisan halaman cover, footnote, Rancangan Pedoman Penelitian	<i>[Signature]</i>
5.	20/01 2025	ACC BAB I - II	<i>[Signature]</i>
6.	28/04 2025	Perfelas ur. bab IV	<i>[Signature]</i>
7.	6/05 2025	Revisi Isi, Penomoran	<i>[Signature]</i>
8.	11/06 2025	Revisi seluruh Bab I - V	<i>[Signature]</i>
9.	16/06 2025	Distribusi Bab V	<i>[Signature]</i>
10.	18/07 2025	Acc Munayyad	<i>[Signature]</i>
11.			
12.			

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

PEMBIMBING I,

[Signature]

Dr. Rahmat Iswanto, M. Hum
NIP. 19731122 20012 1 001

CURUP, 20 Januari 2025

PEMBIMBING II,

[Signature]

Marteni, M. Hum
NIP. 19850424 201903 2015

- 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

Lampiran 5. Kartu Bimbingan Skripsi


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**

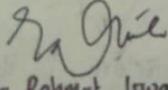
NAMA	: Miyanik Dina Wahyuningrini
NIM	: 20091011
PROGRAM STUDI	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
FAKULTAS	: Ushuluddin Adab dan dakwah
PEMBIMBING I	: Dr. Rahmat Iswanto, M. Hum
PEMBIMBING II	: Marleni, M. Hum
JUDUL SKRIPSI	: Optimalisasi tugas Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan daerah Rejang Lebong.
MULA' BIMBINGANO	: 19 Desember 2024
AKHIR BIMBINGAN	:

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING II
1.	19-12-2024	Perbaikan cover, Perbaikan Kalimat, Perbaikan Rumusan masalah	
2.	27/12/2024	Perbaikan kata pengantar, Daftar isi, Perbaikan Penulisan huruf kapital, Perbaikan rumusan masalah, Daftar Pustaka	
3.	6/01/2025	Perbaikan daftar isi, Penulisan huruf kapital, Perbaikan Rumusan masalah, footnote Perbaikan bab III, Daftar Pustaka	
4.	15/01/2025	Perbaikan cover, kata pengantar, footnote, Daftar Pustaka, Rancangan pedoman Penelitian.	
5.	20/01/2025	ACC BAB I - III	
6.	28/01/2025	Perbaiki hasil penelitian & Bab IV	
7.	02/05/2025	Revisi Hasil & BAB IV	
8.	11/06/2025	Disetujui Bab V	
9.	23/06/2025	Revisi Akhir pustaka.	
10.	1/07/2025	Revisi al skripsi	
11.	7/07/2025	Revisi dan dsksri	
12.	10/07/25	Acc : Muraganyah	

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

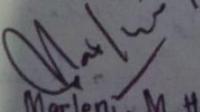
CURUP, 19..... Januari..... 2025

PEMBIMBING I,



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

PEMBIMBING II,



Marleni, M. Hum
NIP. 198504242019032015

Lampiran 6. Surat Keterangan Similarity

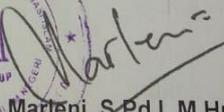

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM (IPII)
 Jln. Dr. A.K. Gani Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010 - 21759 Fax 21010 Curup 39119
 Homepage : <http://prodiipii.iaicurup.ac.id> Email : prodiipii@iaicurup.ac.id

SURAT KETERANGAN SIMILARITY
 Nomor: 02 /In.34/FU.4/PP.07/07/2025

Pada tanggal 21 bulan Juli tahun 2025 sudah dilakukan cek *similarity* mahasiswa atas nama :

Nama : Miyanik Dian Wahyuningsih
 NIM : 20691011
 Prodi/Fakultas : Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)/
 Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Curup
 Judul Skripsi : Optimalisasi Tugas Pengelola dalam Mendukung
 Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Daerah
 Rejang Lebong

Dengan hasil persentase **similarity sebesar 34%**. Dengan demikian skripsi mahasiswa tersebut diajukan untuk mengikuti ujian skripsi
 Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, 21 Juli 2025
 Ketua Prodi IPII,

Marteni, S.Pd.I, M.Hum
 NIP 198504242019032 015



Lampiran 7. Dokumentasi Wawancara dengan Informan



Lampiran 8. Kegiatan Perpustakaan Keliling



Lampiran 9. POCADI (Pojok Baca Digital)



Lampiran 10. Kunjungan Literasi dan Penandatanganan *MoU*



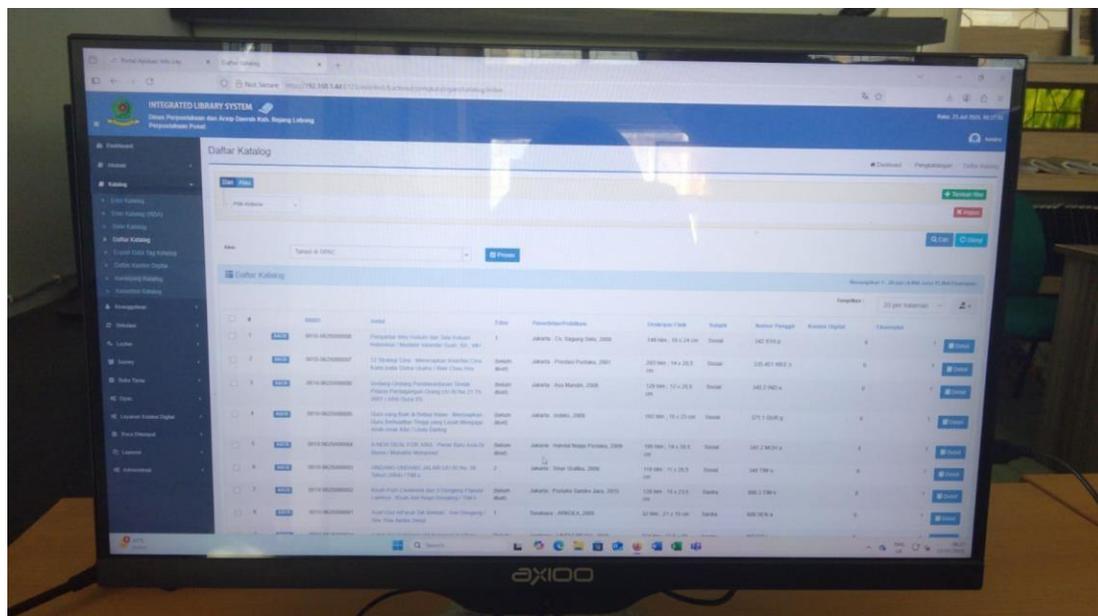
Lampiran 11. Mengadakan Kegiatan yang Menarik/ *Reward*



Lampiran 12. Kegiatan Sosialisasi dan Pemilihan Duta Baca



Lampiran 13. Katalog Online Perpustakaan Daerah Rejang Lebong



Lampiran 14 Pedoman Penelitian

Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan Dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Informan:

Pengelola perpustakaan yang terdiri dari:

1. Bapak Zulkarnain Harahap, S.Sos. MM Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong)
2. Bunda Esnaliani, S.Sos (Kepala Bidang Penyelenggara Perpustakaan)
3. Ibu Fitria Wanda Sari, S. IP (Pustakawan)
4. Ibu Yulismi, A. Md (Pengelola Layanan Sirkulasi)

Kisi-Kisi Pedoman Wawancara

1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Rejang Lebong

No	Indikator Pertanyaan	Pertanyaan
1.	Faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong?	<ol style="list-style-type: none"> a. Apa saja faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan? b. Apa rencana pengembangan dinas perpustakaan untuk mendukung tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan?
2.	Upaya yang dilakukan oleh instansi perpustakaan untuk mendukung optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan	<ol style="list-style-type: none"> c. Bagaimana cara instansi perpustakaan mendukung dan mendorong kinerja dan tugas pengelola perpustakaan dalam mempromosikan koleksi perpustakaan kepada

	koleksi perpustakaan?	<p>masyarakat?</p> <p>d. Apakah ada program pelatihan untuk pengelola perpustakaan untuk meningkatkan kompetensi dan kemampuan mereka dalam mengelola maupun memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan?</p> <p>e. Sejauh mana kebijakan instansi perpustakaan dalam mendukung tugas pengelola perpustakaan?</p>
--	-----------------------	---

2. Kepala Bidang Penyelenggara Perpustakaan

No	Indikator Pertanyaan	Pertanyaan
1.	Faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong?	<p>a. Bagaimana peran ibu sebagai kepala bidang penyelenggara perpustakaan?</p> <p>b. Apa saja faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan?</p> <p>c. Sejauh mana fasilitas, sarana, dan prasarana mendukung tugas pengelola perpustakaan dalam mengelola dan mempromosikan koleksi perpustakaan?</p> <p>d. Sejauh mana kebijakan instansi perpustakaan dalam mendukung tugas pengelola perpustakaan?</p>
2.	Upaya yang dilakukan oleh instansi perpustakaan untuk mendukung optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan?	<p>e. Upaya apa saja yang telah dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan?</p> <p>f. Dukungan apa saja yang instansi berikan untuk mendukung tugas pengelola perpustakaan dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi di perpustakaan?</p>

3. Pustakawan

No	Indikator Pertanyaan	Pertanyaan
1.	Faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong?	<ul style="list-style-type: none"> a. Bagaimana pandangan ibu mengenai tren pemanfaatan koleksi pada masa kini? b. Apa saja faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan? c. Sejauh mana fasilitas, sarana, dan prasarana mendukung tugas pengelola perpustakaan dalam mengelola dan mempromosikan koleksi perpustakaan? d. Bagaimana peran teknologi dalam mendukung tugas pengelola perpustakaan?
2.	Upaya yang dilakukan oleh instansi perpustakaan untuk mendukung optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan?	<ul style="list-style-type: none"> a. Apa saja langkah strategis yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi? b. Bagaimana pengelola melibatkan pengguna dalam proses pengembangan dan pemanfaatan koleksi? c. Upaya apa saja yang pengelola perpustakaan lakukan dalam mengembangkan koleksi berbasis teknologi? d. Bagaimana pengelola melakukan kerjasama dengan pihak lain?

		<p>e. Apa saja inovasi layanan yang diterapkan oleh pengelola untuk meningkatkan daya tarik pemanfaatan koleksi?</p> <p>f. Apa saja tantangan yang ditemukan selama mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan?</p> <p>g. Apakah ada pelatihan untuk pengelola perpustakaan?</p>
--	--	--

4. Pengelola Layanan Sirkulasi

No	Indikator Pertanyaan	Pertanyaan
1.	Faktor yang mempengaruhi optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong?	<p>a. Bagaimana Peran Ibu Dalam Mendukung Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan?</p> <p>b. Bagaimana Ibu Melihat Tren Pemanfaatan Pada Masa Kini?</p> <p>c. Apa Saja Faktor Yang Mempengaruhi Optimalisasi Tugas Pengelola Perpustakaan?</p> <p>d. Apa saja faktor yang mempengaruhi tingkat pemanfaatan koleksi?</p> <p>e. Sejauh mana fasilitas dan sarana prasarana mendukung tugas pengelola perpustakaan?</p> <p>f. Apa hambatan yang dijumpai saat mendukung pemanfaatan koleksi?</p> <p>g. Apakah ada pelatihan untuk menambah skill dan kompetensi?</p>

No	Indikator Pertanyaan	Pertanyaan
2.	Upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mendukung optimalisasi tugas pengelola perpustakaan dalam mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan?	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="1091 371 1469 510">h. Apa saja inovasi yang diterapkan untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan?<li data-bbox="1091 517 1469 696">i. Upaya apa saja yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk mendukung pemanfaatan koleksi perpustakaan?<li data-bbox="1091 703 1469 882">j. Upaya apa saja yang telah dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam mengembangkan layanan berbasis teknologi?