

**MANAJEMEN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
DALAM MENINGKATKAN KUNJUNGAN
MASYARAKAT DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BREBES**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan S1
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Disusun Oleh:

NAZIMATUL MUIZZA

NIM: 1703036032

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG**

2024

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nazimatul Muizza

Nim : 1703036032

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul :

**MANAJEMEN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
DALAM MENINGKATKAN KUNJUNGAN
MASYARAKAT DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKANA
KABUPATEN BREBES**

Secara keseluruhan adalah hasil peneliti/karya saya sendiri,
kecuali bagian tertentu yang di rujuk sumbernya.

Semarang 21 Juni 2024

nembuatn pernyataan



Nazimatul Muizza

1703036032



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus II Ngaliyan Semarang
Telp. 7601295 Fax. 7615387

PENGESAHAN

Naskah skripsi ini dengan:

Judul : Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Dalam
Meningkatkan Kunjungan Masyarakat di Dinas
Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes
Nama : Nazimatul Muizza
NIM : 170303632
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : S1

Telah diujikan dalam sidang *munaqosyah* oleh Dewan Penguji
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang dan
dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana da-
lam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 28 Juni 2024

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang,

Sekretaris Sidang,

Dr. Fatah Syarif, M.Pd.
NIP. 197704152007011000

Muh. Ahhs Ahwan, M.IP
NIP. 198507272019031007

Penguji I,

Penguji II,

Prof. Dr. E. Fatah Syarif, M.Pd.
NIP. 196602121994031000

Muhammad Fauzul Bakhri, M.MSI
NIP. 198810302019031010

Muh. Ahhs Ahwan, M. IP
NIP: 198507272019031007

NOTA DINAS

Semarang, 13 Juni 2024

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Walisongo Semarang

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul :Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat Di Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes.
Nama : Nazimatul Muizza
NIM : 1703036032
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Program Studi : S1

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diujikan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang untuk diujikan dalam sidang Munaqosyah

Waalatum Salam Wr. Wb

Pembimbing


Mqib. Abis-Abwan, S. Hum

NIP: 198507272019031007

ABSTRAK

Judul : Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

Penulis : Nazimatul Muizza

NIM : 1703036032

Skripsi ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pelayanan Perpustakaan Kabupaten Brebes. Berdasarkan manajemen pengelolaan perpustakaan dan juga untuk mengetahui kendala serta upaya yang dihadapi perpustakaan dalam meningkatkan kunjungan masyarakat. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yang dilakukan langsung di tempat terjadinya gejala-gejala objek penelitian yaitu di Perpustakaan Kabupaten Brebes. Data pada skripsi ini diperoleh dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Kemudian data yang sudah diperoleh dianalisis dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian Manajemen Pengelolaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat. menunjukkan hal sebagai berikut: Beberapa hal yang sudah terlaksana sesuai dengan Standar pengelolaan Perpustakaan yaitu, jam operasional perpustakaan, pelayanan, sarana dan prasarana, promosi dan evaluasi bersama.

Akan tetapi ada beberapa hal yang menjadikan perpustakaan belum mencapai pada tahap populer atau tujuan kunjungan edukasi, yaitu kurangnya promosi dan kurangnya SDM yang berperan aktif dalam perpustakaan. Tentu hal ini menjadi tugas bagi pustakawan agar perpustakaan tumbuh sesuai dengan visi perpustakaan yaitu sebagai sumber informasi dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi serta sebagai sarana mencerdaskan kehidupan bangsa hal ini menjadi tugas pustakawan untuk melakukan promosi adanya gedung perpustakaan yang baru, SDM yang kurang berkompeten dalam dunia teknologi dan informasi.

Kata Kunci: *Manajemen Pengelolaan, Pelayanan, Perpustakaan Daerah*

ABSTRAK

Title : Library Management in Increasing Public Visits to the Brebes Regency Archives and Library Service

Writer : Nazimatul Muizza

NIM : 1703036032

This final project aims to determine the extent of Brebes Regency Regional Library services. Based on library management and also to find out the obstacles and efforts faced by the library in increasing community visits. The method used in this research is qualitative descriptive which is carried out directly in the place where the symptoms of the object of research occur, namely in the Regional Library of Brebes Regency. The data in this final project were obtained by means of observation, interviews, and documentation. Then the data that has been obtained is analysed by data reduction, data presentation, and conclusion drawing.

Based on the results of research on the Management of the Regional Archives and Library Service of Brebes Regency in Increasing Community Visits. Shows the following: Some things that have been implemented in accordance with library management standards, namely, library operating hours, services, facilities and infrastructure, promotion and joint evaluation. However, there are several things that make the library not reach the popular stage or the purpose of educational visits, namely the

lack of promotion and the lack of human resources who play an active role in the library. Of course this is a task for librarians so that the library grows in accordance with the library's vision, namely as a source of information and development of science, technology and as a means of educating the nation's life.

Keyword: *Management, Servic, Regional Libraries*

PEDOMAN TRANSLITERASI

Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri P dan K
Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987

1. Konsonan

No.	Arab	Latin
1	ا	tidak dilambangkan
2	ب	b
3	ت	t
4	ث	ṣ
5	ج	j
6	ح	ḥ
7	خ	kh
8	د	d
9	ذ	ẓ
10	ر	r
11	ز	z
12	س	s
13	ش	sy
14	ص	ṣ
15	ض	ḍ

No.	Arab	Latin
16	ط	ṭ
17	ظ	ẓ
18	ع	‘
19	غ	g
20	ف	f
21	ق	q
21	ك	k
22	ل	l
23	م	m
24	ن	n
25	و	w
26	ه	h
27	ء	’
28	ي	y

2. Vokal Pendek

.... = a	كَتَبَ	kataba
.... = i	سُوِّلَ	su'ila
.... = u	يَذْهَبُ	yazhabu

3. Vokal Panjang

آ... = ā	قَالَ	qāla
إِي... = ī	قِيلَ	qīla
أُ... = ū	يَقُولُ	yaqūlu

4. Diftong

أَيِ = ai	كَافٍ	kaifa
أَوْ = au	حَوْلَ	ḥaula

Catatan:

Kata sandang [al-] pada bacaan syamsiyah atau qamariyyah ditulis [al-] secara konsisten supaya selaras dengan teks Arabnya.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahamaanirrahiim

Alhamdulillah rabbil ‘alamiin, segala puji hanya milik Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Taufiq, dan Inayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik dan lancar. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Baginda Nabi Agung Nabi Muhamad SAW, yang telah membimbing umatnya dari zaman kegelapan hingga zaman yang terang ini. Semoga kita termasuk umatnya yang kelak di hari akhir mendapatkan syafaatnya. *Aamiin*.

Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang sudah terlibat, atas rahmat dan karunia Allah SWT penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Pengelolaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Derah Kabupaten Brebes Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat” yang menjadi syarat untuk mencapai gelar sarjana (S.1) dalam ilmu Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang. Dalam penulisan karya ini, penulis tentunya menghadapi berbagai macam kesulitan yang pada akhirnya mampu dihadapi dengan bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak.

Dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, penulis sampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Nizar, M. Ag, selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Keguruan UIN Walisongo Semarang, Bapak Prof. Dr.Fatah Syukur, M.Ag.,
3. Ketua Jurusan Ibu Dr. Nur Asiyah, M. Si. dan Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Ibu Baqiyatush Sholihah, M. Si.
4. Pembimbing Bapak Muh Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP. yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing serta mengarahkan penulis pada pembuatan skripsi ini.
5. Bapak DR. Tahroni, M. Pd. Selaku kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes yang sudah memberi ijin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kab Brebes
6. Ibu Neli Silviah, S. E, M.SI Selaku Kepala Bidang Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes yang sudah meluangkan waktunya sehingga penulis dapat melaksanakan penelitian skripsi.
7. Kedua orang tua penulis Ibu Asiyah dan Bapak Tarsidi yang telah memberikan dukungan, do'a, dan kasih sayang sehingga penulis dapat mengenyam pendidikan hingga tingkat perguruan tinggi.

8. Teman cerita sekaligus teman berbagi rasa, M. Syahrul Maulidin, S.Pd, Gr. Yang telah memberikan dukungan material ataupun nonmaterial sehingga penulis dapat menyelesaikan studi.
9. Adek dan saudara sepupu penulis, Hanin, Kisni, Ninik, Mila Jamroh. yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan studi.
10. Sahabat dari jaman SMP. M.Fadlu, Jamaludin, Rohim, Andri, Adit, heriyanto dan Ramani yang senantiasa selalu menjaga silaturahmi dengan baik tanpa melihat umur dan status di KTP serta dukungan materil maupun non material sehingga penulis dapat menyelesaikan studi.
11. Teman seperjuangan organisasi pramuka, Mutia Ramadhan Muflich, S. Ag., M. Pd. Nafila Ahya Q A. S. Pd. Dan Burhanudin, S. E., M. E, Yang telah memberikan pengalaman luar biasa dalam hidup sebagai teman berbagi relasi di kota semarang.
12. Teman-teman kost Al-Amin Umami, Amrina, Sari, Resty, amalia, ulil, Fitri, Dewi, Susi, Maya, Kinan. Yang sudah menemani masa-masa sulit penulis dalam menyelesaikan tugas akhir studi S1, yang memahami suka duka dan tempat berbagi rasa dan kebahagiaan ditanah rantau sehingga penulis mampu menyelesaikan masa studi S1 ini.

Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang mendukung sangat diharapkan demi kebaikan skripsi ini, semoga skripsi ini dapat bermanfaat secara khusus bagi penulis maupun secara umum bagi pembaca.

Semarang, 05 Juni 2024

Penulis

Nazimatul Muizza

1703036032

DAFTAR ISI

COVER SKRIPSI	i
NOTA DINAS.....	ii
PENGESAHAN.....	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
ABSTRAK	v
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xiv
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	xvii
DAFTAR GAMBAR.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II LANDASAN TEORI.....	11
A. Deskripsi Teori	11
1. Manajemen.....	11
2. Manajemen Pengelolaan.....	14
3. Perpustakaan Umum.....	17
B. Kajian Pustaka Relevan	31
C. Kerangka Berfikir.....	38
BAB III METODE PENELITIAN.....	41

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	41
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	41
C. Sumber data.....	42
1. Sumber Data Primer	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
2. Sumber Data Sekunder	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
D. Teknik Pengumpulan Data	42
1. Wawancara.....	43
2. Observasi.....	43
3. Dokumentasi	44
E. Uji Keabsahan Data.....	46
F. Teknik Analisis Data	47
1. Reduksi Data	47
2. Penyajian Data.....	48
3. Penarikan Kesimpulan.....	48
BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA	50
A. Gambaran Umum	50
1. Sejarah Singkat Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes.....	50
2. Visi dan Misi Perpustakaan Kabupaten Brebes ...	51
3. Struktur Organisasi Perpustakaan Kabupaten Brebes.....	53

4. Tugas dan Fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes.....	56
B. Deskripsi Hasil Penelitian	58
1. Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Brebes	58
2. Kendala yang dihadapi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dalam meningkatkan Kunjungan Masyarakat.	74
3. Upaya yang akan dilakukan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat.	75
C. Analisi Data.....	79
BAB V PENUTUP.....	85
A. Kesimpulan	85
B. Saran.....	86
DAFTAR PUSTAKA	88
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	93
LAMPIRAN.....	90

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara.....	90
Lampiran 2 Surat Ijin Riset Penelitian	92
Lampiran 3 Nilai Pembimbing	93

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Statistik Pengunjung	6
Gambar 4.1 Wawancara dengan Ibu Neli.....	58
Gambar 4.2 Wawancara dengan Ibu Neli.....	59
Gambar 4.3 Ruang Komputer dan Layanan Sirkulasi.....	61
Gambar 4.4 Ruang Staf Ahli.....	63
Gambar 4.5 Layanan Sirkulasi dan Layanan Terapan.....	66
Gambar 4.6 Observasi, Wawancara dan Dokumentasi.....	68
Gambar 4.7 Layanan Sirkulasi, Komputer dan BI Corner.....	70
Gambar 4.8 PerustakaanKelilin.....	72
Gambar 4. 9 Layanan Perpustakaan Terapan.....	74
Gambar 4. 10 Komunitas Ibu-Ibu Handycraft.....	75

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Perpustakaan menjadi pilar intelektual sekaligus pendidikan suatu komunitas. Urgensi perpustakaan daerah tidak hanya berfokus sebagai gudang buku semata, melainkan mencakup peran kritis dalam membentuk pola pikir, memperluas wawasan, dan meningkatkan literasi masyarakat. Dengan menyediakan beragam sumber informasi, perpustakaan daerah tidak hanya melayani kebutuhan pendidikan, tetapi juga memiliki peranan sentral dalam pengembangan sosial, ekonomi, dan budaya suatu wilayah. Dengan demikian, perpustakaan daerah bukan sekadar suatu institusi, melainkan pilar penting dalam membangun masyarakat yang cerdas, kritis, dan berdaya saing.

Pentingnya pengelolaan perpustakaan adalah kunci utama dalam memaksimalkan peran perpustakaan sebagai sumber daya pendidikan dan pengetahuan. Aspek pengelolaan yang efektif, seperti organisasi yang baik, pemeliharaan koleksi yang optimal, dan peningkatan layanan yang kemudian diharapkan mampu memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat. Sebuah perpustakaan daerah yang dikelola secara optimal tidak hanya menyediakan buku, tetapi juga

memberikan dampak positif bagi perkembangan masyarakat sekitar.

Temuan penelitian oleh Lestari (2022) menyatakan adanya hubungan yang sangat signifikan antara cara pengelolaan perpustakaan umum di Badan Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Malang dengan minat baca pemustaka. Bukti konkret ini memberikan dasar bagi perpustakaan lain untuk menerapkan sistem pengelolaan yang baik, menciptakan ruang belajar yang nyaman bagi masyarakat¹.

Secara umum tugas layanan perpustakaan adalah memberikan pelayanan, bimbingan, arahan agar para pengguna perpustakaan dapat memanfaatkan fasilitas perpustakaan semaksimal mungkin dan memperoleh informasi yang dibutuhkan. Pelayanan yang diberikan dapat bersifat membimbing pengguna agar mampu memanfaatkan sumber informasi yang disediakan perpustakaan. Pustakawan memiliki tugas memberikan bimbingan kepada pengguna, atas apa yang

¹ Lestari, Dinna Eka Graha, 'Upaya Pengelolaan Perpustakaan Umum Dalam Meningkatkan Minat Baca (Suatu Studi Di Badan Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten Malang)', *Jurnal Maharsi*, 2.2 (2020), 18–28

seharusnya mereka ketahui tentang berbagai jenis koleksi perpustakaan².

Layanan perpustakaan dapat dikatakan sebagai ujung tombak dalam jasa penyelenggaraan perpustakaan, karena bagian inilah yang pertama terhubung secara langsung dengan Masyarakat. Pelayanan perpustakaan adalah jasa yang diberikan oleh perpustakaan dalam penyediaan bahan pustaka serta pemberian informasi kepada pengguna, terutama masyarakat yang dilayani. Layanan di perpustakaan secara garis besar bisa dibagi dua, yaitu layanan teknis dan layanan pembaca. Layanan teknis perpustakaan merupakan layanan yang tidak langsung (indirect services). pelayanan tidak langsung adalah suatu bentuk layanan di mana pustakawan tidak langsung ber hubungan dengan pengguna, akan tetapi kegiatannya bersifat di belakang layar. Layanan pembaca merupakan layanan yang sifatnya langsung (direct services) memberikan layanan bahan pustaka maupun informasi langsung kepada pembaca³. Dalam hal ini masyarakat dapat dengan mudah mengakses segala informasi, memberikan ruang baca literasi dan referensi yang dibutuhkan.

² Purwani istiana, "*Layanan Perpustakaan*": (Yogyakarta, Penerbit,Ombak 2014), hal. 3

³ Elva rahmah, "*Akses dan Layanan Perpustakaan: Teori dan Aplikasi*": (Jakarta, Prenadamedia Group 1, 2018), hlm. 4.

Perpustakaan umum bertujuan memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi seluruh masyarakat untuk memperoleh informasi dan melakukan pembelajaran seumur hidup. Dengan memanfaatkan koleksi yang disediakan oleh perpustakaan umum, diharapkan masyarakat dapat terus meng “*update*” pengetahuan sehingga mereka mampu secara menyeluruh memperbaiki kualitas hidupnya⁴.

Ratnaningsih dalam (dalam Koswara, 1998: 300) menyatakan Peran proaktif pustakawan berkaitan dengan upaya menumbuhkan minat baca masyarakat sejak dini, memang utamanya dilakukan oleh pustakawan yang bekerja di perpustakaan melayani anak-anak. Pustakawan harus mampu mengajar, membimbing, serta memberi contoh pada anak-anak. Demikian pula guru yang berhadapan langsung dengan anak didik kegiatan mengajar, membimbing, dan memberi contoh dalam kegiatan minat baca tidak kalah pentingnya dari pustakawan⁵. Dengan kata lain, hal tersebut sudah menjadi tugas dan kewajiban pustakawan atau pengelola perpustakaan agar mampu mempengaruhi suatu lembaga pendidikan dan

⁴Purwani Istiana, “*Layanan Perpustakaan*”: (Yogyakarta, Penerbit, Ombak, 2014), hal. 6

⁵ Suharmono Kasiyun, ‘Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Untuk Mencerdaskan Bangsa’, *Jurnal Pena Indonesia (JPI), Jurnal Bahasa Indonesia, Sastra, dan Pengajarannya*, (Volume 1 2015), hal 86.

masyarakat umum agar dapat berperan aktif dalam minat baca yang tinggi dan tentunya meningkatkan kunjungan masyarakat pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes.

Perpustakaan Kabupaten Brebes merupakan perpustakaan yang berlokasi di kelurahan Gandasuli Kecamatan Brebes yang merupakan pusat dari kegiatan masyarakat Kabupaten Brebes dan beberapa kantor pemerintahan, lembaga pendidikan dari TK, SD sampai SMA sederajat, lembaga non formal, seperti taman belajar masyarakat atau lembaga yang dibentuk oleh masyarakat yang kemudian kembali untuk masyarakat yang bergerak dalam bidang pendidikan non formal. Serta kegiatan masyarakat yang lainnya. Mengingat peranan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes dalam memastikan akses informasi dan literasi yang merata di wilayahnya, lokasi tersebut sangat strategis dan efektif sehingga mudah dijangkau untuk semua kalangan, maka penting untuk melihat bagaimana upaya pengelolaan perpustakaan di Kabupaten Brebes.

Berdasarkan hasil kunjungan observasi yang dilakukan peneliti, standar pelayanan yang diterapkan oleh Perpustakaan Kabupaten Brebes dilihat dari minat kunjungan yang masih minim dan kurang menariknya media sosial yang

dimiliki Perpustakaan Kabupaten Brebes. Terlihat dari data statistik kunjungan pada tahun 2023 di bawah ini.



Gambar 1. 1 Statistik Pengunjung

Dr. Tahroni, M.Pd menyampaikan selaku kepala dinas arsip dan perpustakaan Kabupaten Brebes pada statistik pengunjung diatas rata-rata pengunjung perpustakaan per harinya tidak mencapai 10-15 orang, rata-rata yang berkunjung didominasi kalangan pelajara yang sekolahnya tidak jauh dengan perpustakaan. Sehingga prosentase ideal kunjungan diperpustakaan brebes yang seharusnya mencapai 50% namun tidak sampai dengan 20% per bulan nya. Melihat populasi di kabupaten brebes yang lumayan ramai ditambah sekarang lokasi perpustakaan sangat setrategi dengan lembaga pendidikan namun tidak berpengaruh pada naik nya pengunjung. Bahkan keberadaan perpustakaan nampak tidak terlihat oleh masyarakat luas di kabupaten brebes. Masyarakat seperti tidak mengetahui bahwa sekarang perpustakaan brebes

sudah di upgred lebih modern dan sangat terbuka untuk semua kalangan masyarakat.⁶

Perpustakaan daerah sebagai lembaga pendidikan dan pengetahuan sangat penting dalam menjaga hubungan antar lapisan Masyarakat. Dengan merinci peran perpustakaan, urgensi pengelolaan, konteks lokal perpustakaan daerah Kabupaten Brebes sehingga dengan demikian dampak terhadap kunjungan masyarakat di Kabupaten Brebes dapat memberikan kontribusi konkret bagi peningkatan kualitas layanan dan relevansi perpustakaan dalam menghadapi tuntutan literasi dan pembelajaran di masyarakat umum.

Dari hasil uraian di atas peneliti melihat urengsi perpustakaan dalam membuka mata masyarakat di Kabupaten Brebes agar tergerak hatinya untuk berkunjung dan mengenal lebih dalam perpustakaan brebes, sehingga peneliti tertarik dan berupaya menggali informasi konkrit upaya apa saja yang akan dilakukan pustakawan agar terciptanya masyarakat yang melek informasi dan mampu menumbuhkan rasa cinta terhadap perpustakaan daerah. Untuk mengetahui lebih tentang upaya pustakawan dalam memaksimalkan pelayanan perpustakaan peneliti angkat dalam sebuah karya ilmiah berupa skripsi

⁶ Dokumentasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes

dengan judul **“Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes”**.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana manajemen pengelolaan perpustakaan Kabupaten Brebes dalam meningkatkan kunjungan masyarakat?
2. Apa saja kendala dan upaya yang dihadapi perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes dalam meningkatkan kunjungan masyarakat?

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka dapat dirumuskan tujuan dari penelitian ini, yaitu:

1. Untuk mengetahui langkah-langkah pengelolaan perpustakaan daerah Kabupaten Brebes dalam meningkatkan kunjungan masyarakat dengan mempertimbangkan aspek layanan perpustakaan, sarana prasarana dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi di lingkungan masyarakat Kabupaten Brebes.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi perpustakaan dalam menumbuhkan kunjungan masyarakat Kabupaten Brebes baik internal maupun eksternal.

Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini dapat memberikan kontribusi pada pengembangan teori pengelolaan perpustakaan, khususnya dalam konteks meningkatkan kunjungan masyarakat. Penelitian ini dapat membantu menggali konsep respons masyarakat terhadap kebijakan dan program pengelolaan perpustakaan. Konsep ini yang kemudian di harapkan dapat menjadi landasan teoritis bagi penelitian-penelitian berikutnya yang berfokus pada hubungan dinamis antara kebijakan perpustakaan, partisipasi masyarakat, dan perubahan tingkat kunjungan.

2. Manfaat Praktis

a. Manfaat bagi Masyarakat

Masyarakat akan merasakan manfaat langsung dengan adanya peningkatan layanan perpustakaan. Program-program literasi dan pembelajaran yang lebih sesuai dengan kebutuhan Masyarakat, dapat memberikan ruang pembelajaran baru serta pengalaman belajar yang lebih bermakna. Masyarakat juga akan didorong untuk lebih aktif berpartisipasi dalam berbagai kegiatan literasi dan pembelajaran di lingkungan perpustakaan. Dengan program-program yang lebih menarik, diharapkan minat kunjungan dan

partisipasi masyarakat dalam kegiatan perpustakaan dapat meningkat secara signifikan.

b. Manfaat bagi Pihak Perpustakaan

Penelitian ini akan memberikan panduan konkret bagi pengelola perpustakaan Kabupaten Brebes dalam mengambil keputusan terkait pengelolaan perpustakaan. Rekomendasi yang diberikan dapat menjadi dasar kebijakan perpustakaan, strategi pengelolaan, dan program-program literasi. Hasil peneliti juga dapat membantu pengelola perpustakaan memahami lebih mendalam kebutuhan masyarakat dan mengelola sumber daya perpustakaan secara lebih optimal. Hal ini melibatkan peningkatan kualitas layanan, penyesuaian koleksi, dan optimalisasi program literasi untuk mencapai hasil yang lebih signifikan kepada masyarakat.

BAB II

LANDASAN TEORI

1. Deskripsi Teori

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Inggris *management* yang dikembangkan dari kata *to manage*, yang artinya mengatur atau mengelola. Kata *manage* ini sendiri berasal dari Italia *Maneggio* yang diadopsi dari bahasa Latin *managiare*, yang berasal dari kata *manus* yang artinya tangan. Sedangkan dalam kamus besar bahasa Indonesia kata manajemen mempunyai pengertian sebagai penggunaan sumberdaya secara efektif untuk mencapai sasaran. Dalam arti khusus manajemen dipakai bagi pemimpin dan kepemimpinan yaitu orang-orang yang melakukan kegiatan memimpin dalam suatu organisasi.⁷

Manajemen menurut Winardi (2016) adalah sebuah proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan

⁷ Syamsuddin, "Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan", *Jurnal Idaarah*, Vol 1, Juni 2017.

mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain.⁸ Jadi bisa diartikan manajemen adalah proses perencanaan, pengelolaan, pengkoordinasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya (baik itu manusia atau lainnya) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen dalam konteks kedinasan mengacu pada proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan atau lembaga public.

b. Fungsi Manajemen

Dalam menjalankan suatu organisasi yang baik suatu organisasi perlu mengetahui fungsi-fungsi manajemen. Dalam setiap fungsi ini memiliki hubungan yang saling berkaitan dan tidak terpisahkan satu dengan lainnya. Adapun fungsi-fungsi manajemen ini dapat membantu agar suatu organisasi

⁸ Iftah Nurul Laily, “Manajemen Menurut Para Ahli dan Karakteristiknya”,

<https://katadata.co.id/ekonopedia/istilah-ekonomi/633383e910a44/pengertian-manajemen-menurut-para-ahli-dan-karakteristiknya>, diakses pada 17 Maret 2024, pukul 15.40).

bisa mencapai tujuan . fungsi-fungsi manajemen tersebut antara lain:

Fungsi manajemen menurut Henry Fayol terbagi menjadi 4 diantaranya

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan unsur yang sangat penting dan merupakan fungsi fundamental manajemen, karena *organizing*, *actuating* dan *controlling* harus terlebih dahulu direncanakan. Adapun pengertian perencanaan adalah kegiatan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasikan serta merumuskan aktifitas-aktifitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencaai hasil-hasil yang diinginkan.⁹

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Sebuah fungsi manajemen yang melibatkannya tindakan-tindakan penataan dan pengaturannya berbagai aktivitas kerja secara terstrukturnya demi mencapai sasarannya organisasi.

⁹ Siagam Sondang, “*Fungsi-Fungsi Manajemen*”, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012}, hal, 36

3) Penggerak (*Actuating*)

Penggerak adalah aktivitas pokok dalam manajemen yang mendorong semua bawahan agar bergerak untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan dan merasa memiliki kepentingan serta Bersatu padu dengan rencana usaha organisasinya.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan diartikan sebagai usaha menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara menilai hasil atau prestasi yang dicapai dan kalau terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera ditiadakan usaha perbaikan, sehingga hasil atau prestasi yang dicapai sesuai dengan rencana.¹⁰

2. Manajemen Pengelolaan

Pengelolaan diartikan sebagai serangkaian tugas atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok individu untuk menyelesaikan rangkaian tugas demi mencapai tujuan tertentu.¹¹ Rohman menggambarkan pengelolaan sebagai

¹⁰ Soewarno Handyaningrat, “*Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Management*”, (Jakarta: Bina Aksara, 2007), hal 26

¹¹ Haryono, Dandan, Indriyani Indriyani, and Abdul Rivai, ‘Pengelolaan Perpustakaan Provinsi Sulawesi Tengah’, *The Indonesian Journal of Politics and Policy*, 5.1 (2023), 199–214.

sebuah usaha untuk memberikan panduan dan arahan melalui proses perencanaan, koordinasi, pengintegrasian, pembagian tugas secara profesional dan sesuai proporsi, pengorganisasian, pengendalian, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan Bersama.¹² Dengan kata lain, pengelolaan melibatkan berbagai aspek, mulai dari perencanaan hingga pemanfaatan sumber daya, untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut Pratama pengelolaan dapat diartikan sebagai suatu proses yang melibatkan pengawasan terhadap segala hal yang terkait dengan pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan.¹³ Proses ini melibatkan pelaksanaan kegiatan tertentu dengan memobilisasi tenaga orang lain. Secara keseluruhan, pengelolaan dapat dipahami sebagai suatu aktivitas yang bertujuan untuk mengubah suatu entitas menjadi lebih baik, meningkatkan nilai-nilai yang terkandung di dalamnya, atau membuatnya

¹² Hidayat, Ikkal Saeful, Adityawarman, and Didi Djajuli, 'Pengelolaan Perpustakaan Umum Pojok Baca Oleh Pegawai Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran', *UNIGAL Respository*, 1.1 (2021), 495–504

¹³ Rohmah, Lista Nur, 'Pengelolaan Perpustakaan Oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Banjar', *UNIGAL Respository*, 1.1 (2021), 279–89

memiliki nilai yang lebih tinggi daripada keadaan awalnya. Sehingga, pengelolaan juga dapat diartikan sebagai usaha untuk membuat sesuatu menjadi lebih sesuai dan cocok dengan kebutuhan, sehingga dapat memberikan manfaat yang lebih besar. Dalam konteks ini pengelolaan melibatkan kegiatan perubahan dan meningkatkan perubahan peningkatan agar lebih feisiensi dan efektifitas yang optimal.

Al-Qur'an memberikan prinsip-prinsip yang relevan untuk tata kelola yang baik dalam organisasi, meskipun tidak secara khusus menyebutkan "organisasi" seperti yang dimaksud dalam konteks modern. Salah satu ayat yang mencerminkan prinsip-prinsip ini adalah ayat Al-Qur'an: (QS. Al Maidah: 2)

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ

“tolong-menolonglah dalam kebaikan dan taqwa, dan janganlah tolong-menolong dalam dosa dan permusuhan” (QS. Al Maidah: 2)

Ayat ini memberikan arti pentingnya musyawarah (syura) dalam mengambil keputusan. Dalam sebuah organisasi, selama tidak dijadikan sarana *tahazub* (fanatic kelompok), dan tidak di jadikan patokan *al wala wal bara* sehingga sesama anggota organisasi dianggap teman dan diluar organisasi anggap lawan.

Selain itu, Al-Qur'an juga menekankan pentingnya keadilan, integritas, amanah, dan transparansi dalam setiap aspek kehidupan, yang juga relevan dalam tata kelola organisasi. Meskipun tidak ada ayat yang secara khusus menyebutkan "organisasi" dalam konteks modern, prinsip-prinsip ini dapat diaplikasikan dalam berbagai konteks pengelolaan organisasi.

Sebagai kesimpulan, pengelolaan bukan hanya tentang keberlanjutan dan keberhasilan suatu organisasi. Pengelolaan yang baik mencerminkan kesadaran akan pentingnya memperhatikan nilai-nilai etika, sosial, dan lingkungan dalam setiap langkahnya. Dengan demikian, pengelolaan menjadi sebuah usaha yang tidak hanya menciptakan perubahan positif, tetapi juga menghasilkan manfaat yang berkelanjutan bagi masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

3. Perpustakaan Umum

a. Pengertian Perpustakaan Umum

Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan pengolahan dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, video, komputer dan lain-lain.

Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.¹⁴ Adapun dalam Undang-Undang RI nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, bab 1 pasal 1 menyatakan bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosialekonomi.¹⁵

Perpustakaan umum didirikan untuk melayani semua anggota masyarakat yang memerlukan jasa informasi dan perpustakaan. Jadi, perpustakaan umum bersifat terbuka untuk umum, dibiayai dengan dana masyarakat umum, dan memberikan jasa pelayanan yang bersifat cuma-cuma.¹⁶

Menurut Sutarno NS bahwa manajemen perpustakaan adalah pengelolaan perpustakaan yang

¹⁴ Rodhin dkk, "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)", *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information Science* Vol. 1 No. 1, Juni 2021, hal 4.

¹⁵ Menurut UU RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Umum

¹⁶ Rahyuningsih, "*Pengelolaan Perpustakaan*", (Jakarta: Graha Ilmu, 2007) hal, 4

didasarkan pada teori dan prinsip-prinsip manajemen. Teori manajemen yaitu suatu konsep pemikiran atau pendapat yang dikemukakan mengenai bagaimana ilmu manajemen diterapkan dalam suatu organisasi/perpustakaan. Semenara prinsip manajemen adalah dasar atau asas kebenaran yang menjadi pokok pikiran dalam manajemen.¹⁷

Berdasarkan dari beberapa definisi di atas, maka dapat diambil simpulan bahwa perpustakaan umum adalah pusat layanan informasi yang menyediakan segala sesuatu sarana informasi yang dibutuhkan oleh seluruh lapisan masyarakat umum dengan menawarkan layanan informasi. Perpustakaan juga ingin membantu orang mengembangkan diri spiritual mereka dengan memberi mereka informasi, pengetahuan baru, dan keterampilan.¹⁸ Tujuan penyelenggaraan perpustakaan bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan diharapkan dapat membantu anak-anak peserta didik, tenaga pengajar serta seluruh lapisan masyarakat

¹⁷ Sutarno NS, “*Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*”, (Jakarta: Samitra Media Utama, 2004), 16

¹⁸ Meilina Bustari. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. (Yogyakarta: UNY, 2000), hal, 3

dalam proses belajar mengajar, menyelesaikan tugas-tugas serta memperoleh informasi. Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan harus dapat menunjang proses belajar mengajar dan media informasi bagi pengunjung perpustakaan, maka dalam pengadaan bahan pustaka harusnya mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selera para pembaca yang dalam hal ini adalah anak-anak peserta didik dan masyarakat umum.

b. Layanan Perpustakaan Umum

Layanan perpustakaan pada hakikatnya merupakan pemberian segala bentuk informasi kepada para pengguna perpustakaan (pemustaka) dan penyedia segala sarana penelusuran informasi yang tersedia di perpustakaan yang merujuk pada keberadaan sebuah informasi. Kegiatan layanan pengguna perpustakaan ini merupakan kegiatan utama dalam perpustakaan.¹⁹ Kualitas layanan yang diberikan pemustakan adalah ukuran seberapa baik tingkat layanan yang diberikan oleh pemustaka, apakah sudah sesuai dengan harapan pelanggan. Memebrikan pelayanan yang berkualitas berarti

¹⁹ Luthfiah, “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan”, *El Idare*, 1.2 (2016), 189–200.

menyesuaikan diri dengan harapan pelanggan secara konsisten.

Berikut beberapa layanan perpustakaan secara umum:

1) Layanan Teknis

Pada perpustakaan istilah layanan teknis sering disebut dengan pengolahan bahan perpustakaan. Layanan teknis merupakan kegiatan awal yang ada di perpustakaan sebelum bahan perpustakaan siap dilayanan. Bagian ini sering disebut sebagai “dapurnya” perpustakaan. Kegiatan yang ada pada bagian ini antara lain pengadaan bahan perpustakaan dan pengolahan bahan perpustakaan. Kegiatan pengolahan bahan perpustakaan meliputi registrasi bahan perpustakaan, memasukkan data bahan perpustakaan ke database perpustakaan, pemberian nomor klasifikasi, pemberian nomor panggil (call number), pemberian kelengkapan bahan perpustakaan (label buku dan sampul). Dalam kegiatan pengolahan bahan perpustakaan digunakan sistem tertentu yang dijadikan pedoman oleh semua perpustakaan, misalnya untuk membuat katalog menggunakan pedoman AACR (Anglo American Catalogue Rules), untuk menentukan no klasifikasi menggunakan DDC

(Dewey Decimal Classification) dan UDC (Universal Decimal Classification) sebagai pedomannya.²⁰

2) Layanan Referensi

Kata referensi berasal dari bahasa Inggris *reference* yang berarti menunjuk kepada, menyebut. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, referensi adalah sumber, acuan, rujukan atau petunjuk. Layanan referensi atau layanan rujukan merupakan salah satu kegiatan layanan dengan cara menjawab pertanyaan dengan menggunakan koleksi referensi, serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan memakai koleksi referensi.²¹ Layanan referensi bertujuan untuk membantu pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi dengan memanfaatkan koleksi referensi. Layanan ini mempunyai peranan yang sangat penting dalam perpustakaan, karena melalui dialog dan komunikasi yang intensif antara petugas perpustakaan dan pengguna maka informasi yang dicari akan lebih mudah ditemukan. Melalui pengarahannya dan rujukan dari petugas perpustakaan khususnya petugas referensi, pengguna akan

²⁰ Erma Awalien Rochmah, "Pengelolaan Layanan Perpustakaan", *Artikel Ta'allum*, (Vol. 04, No. 02, November 2016).

²¹ *Ibid*, hal 103

memperoleh informasi melalui bahan-bahan referensi yang ada di perpustakaan atau di tempat lain. Petugas layanan referensi tidak hanya menyediakan bahan-bahan referensi di perpustakaan saja, tetapi juga dapat memberikan jasa rujukan maupun pengarahan agar pengguna menemukan informasi yang dibutuhkan.

3) Layanan sirkulasi

Kata sirkulasi berasal dari bahasa Inggris “circulation” yang berarti perputaran, peredaran, seperti pada sirkulasi udara, sirkulasi uang dan lain sebagainya. Dalam ilmu perpustakaan, sirkulasi sering dikenal dengan istilah peminjaman, meskipun pengertian layanan sirkulasi sebenarnya adalah mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan.²² Layanan sirkulasi perpustakaan tidak hanya sekedar pekerjaan peminjaman, melainkan suatu kegiatan menyeluruh dalam proses pemenuhan kebutuhan pengguna melalui

²² Erma Awalien Rochmah, “PENGELOLAAN LAYANAN PERPUSTAKAAN”, *Artikel TA'ALLUM*, (Vol. 04, No.02, November 2016).

jasa sirkulasi, diantaranya pengembalian dan perpanjangan waktu pinjam buku atau referensi.

4) OPAC (*Online Public Access Catalogue*)

OPAC atau Katalog merupakan daftar kumpulan bahan pustaka yang terdiri atas buku ataupun selain buku yang ditata dengan runtut dan teratur. Katalog mempunyai dua kegunaan. Kegunaan yang pertama yaitu sebagai daftar inventaris koleksi pustaka oleh sebuah perpustakaan ataupun bahkan sekumpulan perpustakaan. Kegunaan yang kedua yaitu berguna sebagai sarana temu balik suatu koleksi pustaka di sebuah perpustakaan (Suhendaer 2010). Katalog adalah alat penelusur terpenting yang berguna untuk menelusuri suatu daftar pustaka pada sebuah perpustakaan. Tanpa adanya katalog, penggunaan perpustakaan akan sangat rumit sekali bahkan mustahil atau tidak mungkin berjalan dengan efektif dan efisien. Atau pun bisa dikatakan, bahwa katalog merupakan kunci utama bagi pengguna maupun karyawan perpustakaan untuk menemukan koleksi-koleksi pustaka yang dibutuhkan.²³

²³ Achmad Agung Nugroho dan Niken Ayu Isnainy, "Penggunaan Aplikasi OPAC untuk Meningkatkan Kualitas Manajemen Pelayanan Perpustakaan", *Jurnal JoIEM* Vol.1, No.1, hal. 35 (April 2020).

OPAC adalah salah satu sarana untuk menelusur informasi tentang bahan perpustakaan. Selain itu pengguna dapat memperoleh informasi awal tentang bahan perpustakaan sebelum menemukan bahan perpustakaan yang diperlukan. Informasi yang dimuat dalam katalog antara lain: judul; keterangan kepengarangan; impressum (penerbit, kota terbit dan tahun terbit); keterangan fisik buku/kolasi (jumlah halaman, tinggi buku, bibliografi, indeks); call number (nomor panggil); serta ISBN/ISSN. Keuntungan yang diperoleh dengan adanya OPAC antara lain penelusuran dan temu kembali informasi akan lebih mudah, cepat dan tepat.

c. **Jenis-Jenis Perpustakaan**

Perpustakaan, sebagai bagian integral dalam sistem pendidikan, selama ini mungkin belum mendapatkan perhatian yang seharusnya, walaupun memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung usaha menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas.²⁴ Sulistio Basuki (1991) mendefinisikan perpustakaan sebagai ruang atau bagian dari gedung yang digunakan untuk menyimpan

²⁴ Maulida, Habiba Nur, 'Peran Perpustakaan Daerah Dalam Pengembangan Minat Baca Di Masyarakat', *Jurnal Iqra*, 09.02 (2015), 235–51

buku dan terbitan, disusun secara tertentu untuk digunakan oleh pembaca tanpa tujuan penjualan.

Dalam upaya menyediakan jasa informasi yang sesuai dengan kebutuhan kelompok pengguna, maka terbentuk berbagai jenis perpustakaan diantaranya.

1) Perpustakaan Nasional

Perpustakaan Nasional adalah perpustakaan yang berkedudukan di Ibu kota Negara, dengan fungsi utama sebagai lembaga yang menyimpan semua bahan pustaka yang terbit di Negara yang bersangkutan, baik karya cetak maupun karya rekam. Selain itu, Perpustakaan Nasional juga bertugas mengumpulkan semua terbitan dari Negara lain tentang Negara tersebut, menyusun bibliografi nasional baik mutakhir maupun restrospektif dan menjadi pusat informasi negara yang bersangkutan.

2) Perpustakaan Umum

Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk melayani masyarakat umum mulai dari anak-anak sampai dewasa dengan tanpa membedakan status sosialnya. Oleh karena itu di Perpustakaan Umum disediakan berbagai subyek buku dan berbagai layanan, yaitu mulai dari layanan anak, layanan remaja hingga

layanan untuk orang dewasa. Yang termasuk Perpustakaan Umum adalah Badan Perpustakaan daerah yang ada di setiap daerah.

3) Perpustakaan Khusus

Perpustakaan Khusus yaitu perpustakaan yang cakupan koleksinya cenderung memiliki subyek/disiplin ilmu pengetahuan tertentu. Perpustakaan ini biasanya merupakan perpustakaan yang dimiliki oleh suatu unit organisasi, baik Departemen, Lembaga Negara, Lembaga Penelitian, di lingkungan instansi pemerintah maupun swasta. Contoh: Perpustakaan Bank Indonesia, Perpustakaan Manggala Wana Bakti, Perpustakaan Kementerian Dalam Negeri, Perpustakaan Pusat Bahasa, dll. Tugas pokok perpustakaan ini adalah melakukan kegiatan pengumpulan/pengadaan, pengolahan, penyimpanan dan pendayagunaan bahan pustaka bidang ilmu pengetahuan tertentu untuk memenuhi misi lembaga yang harus diemban dalam rangka mendukung organisasi induknya dan masyarakat yang berminat mengkaji/mempelajari disiplin ilmu bidang yang menjadi misi perpustakaan. Dengan demikian fungsi utamanya adalah sebagai unit penyedia informasi guna rujukan penelitian dari peneliti dilingkungan instansi

atau lembaga yang bersangkutan, selain untuk menopang kelancaran tugas. fungsi dan tata kerja Perpustakaan Khusus diatur dengan keputusan Menteri atau lembaga induk yang bersangkutan.

4) Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang berada di perguruan tinggi, badan bawahan maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi tersebut. Seperti perpustakaan Pusat perguruan tinggi tersebut, Perpustakaan Fakultas dan Perpustakaan yang ada pada setiap jurusan. Tujuan utama penyelenggaraan perpustakaan ini adalah turut memperlancar dan menyukseskan fungsi perguruan tinggi yang bersangkutan yaitu Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat). Sesuai dengan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0103/0/1981, Perpustakaan Perguruan Tinggi berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian dan pusat informasi bagi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Fungsi tersebut dirinci sebagai berikut, yaitu sebagai: 40 Hartono S.S, Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa Ke Masa, (Malang: UIN-MALIKI PRESS, 2015), hlm. 14-18. 35

- 1) Pusat pelestarian ilmu pengetahuan
 - 2) Pusat belajar
 - 3) Pusat pengajaran
 - 4) Pusat penelitian
 - 5) Pusat penyebaran informasi.
- 5) Perpustakaan Sekolah

Dalam upaya menyelenggarakan pendidikan yang baik, maka perlu didukung oleh sumber daya pendidikan yang memadai, yang dimaksud dengan sumber daya pendidikan adalah segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tenaga kependidikan, masyarakat, dana, sarana dan prasarana. Dengan demikian, setiap sekolah baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat perlu menyediakan sarana sumber belajar yang memadai, salah satunya adalah Perpustakaan Sekolah. Perpustakaan ini harus memungkinkan para tenaga kependidikan dan para peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan pustaka yang mengandung ilmu pengetahuan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar di sekolah. Dengan demikian, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah, yang merupakan bagian integral dari sekolah yang bersangkutan, dan merupakan sumber belajar

untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.

Menurut Sutarno, perpustakaan umum sering dinamakan dengan "Universitas Masyarakat," menggambarkan bahwa perpustakaan umum berfungsi sebagai lembaga pendidikan yang demokratis karena menyediakan sumber belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat, melayaninya tanpa memandang suku bangsa, agama, jenis kelamin, latar belakang sosial, usia, pendidikan, dan perbedaan lainnya²⁵. Perpustakaan Kabupaten Brebes, sebagai salah satu contoh, merupakan bagian dari upaya ini. Dengan koleksi mencapai sekitar 14.000 eksemplar dari berbagai aspek, perpustakaan ini menjadi fasilitas yang penting untuk memberikan akses pengetahuan kepada masyarakat setempat.

Adanya perpustakaan daerah di Kabupaten Brebes mencerminkan komitmen untuk meningkatkan literasi dan pendidikan di tingkat lokal. Koleksi yang beragam mencakup aspek-aspek yang berbeda, dari

²⁵ Majid, Hafifa, Sylvia Posumah-rogi, and Julius L K Randang, 'Peran Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Kota Tomohon Kelurahan Talete', *Acta Diurna Komunikasi*, 3.2 (2021)

ilmu pengetahuan hingga budaya, menciptakan lingkungan pembelajaran yang inklusif. Selain itu, lokasinya yang berada di Jl. Raya Gor No. 2 Gandasuli, Brebes, Jawa Tengah, memudahkan akses bagi masyarakat sekitar untuk memanfaatkannya.

Dalam konteks globalisasi dan perkembangan teknologi, peran perpustakaan terus berkembang. Perpustakaan bukan hanya menjadi penyedia buku, tetapi juga sumber informasi digital, kursus daring, dan berbagai layanan lainnya. Upaya meningkatkan perhatian dan dukungan untuk perpustakaan daerah seperti Perpustakaan Umum Brebes dapat menjadi langkah penting dalam menciptakan masyarakat yang literat, inovatif, dan siap menghadapi perubahan.

Sebagai kesimpulan, perpustakaan daerah memegang peran penting dalam mengaktifkan dan mendukung pembelajaran di tingkat daerah. Penting untuk terus memberikan perhatian dan dukungan agar perpustakaan dapat terus beradaptasi dengan perubahan zaman, memenuhi kebutuhan masyarakat, dan terus menjadi sumber pengetahuan yang berdaya guna.

2. Kajian Pustaka Relevan

- 1). Albab pada tahun 2022 melakukan penelitian dengan judul *“Pengelolaan Perpustakaan Desa Bina Mandiri oleh*

Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Desa Binangun Kecamatan Pataruman Kota Banjar".²⁶ Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pengelolaan Perpustakaan Desa Bina Mandiri oleh Pemerintah Desa dalam meningkatkan kunjungan serta minat baca masyarakat di Desa Binangun, Kecamatan Pataruman, Kota Banjar, masih menghadapi kendala dalam efektivitas pelaksanaannya. Terdapat beberapa indikator yang belum berjalan dengan optimal, antara lain penetapan tujuan dalam pengelolaan Perpustakaan Desa Bina Mandiri, pengembangan rencana dalam pengelolaan perpustakaan, penempatan dalam Pengelolaan Perpustakaan Desa Bina Mandiri, komunikasi langsung antara penanggung jawab dengan pengelola Perpustakaan Desa Bina Mandiri, dan laporan pertanggungjawaban mengenai sosialisasi kepada masyarakat untuk meningkatkan kunjungan Perpustakaan Desa. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah pada variabel bebas pengelolaan perpustakaan, serta variabel terikat kunjungan masyarakat. Namun, yang

²⁶ Albab, Randika Hudan Nur, 'Pengelolaan Perpustakaan Desa Bina Mandiri Oleh Pemerintah Desa Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Desa Binangun Kecamatan Pataruman Kota Banjar', *UNIGAL Respository*, 2.2 (2022), 4645–57

menjadi perbedaannya terletak pada subjek dan ruang lingkup penelitiannya. Penelitian ini berfokus untuk masyarakat di Desa Binangun Kecamatan Pataruman Kota Banjar dalam ruang lingkup desa, sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus untuk masyarakat secara umum di Kabupaten Brebes dalam ruang lingkup kabupaten.

- 2). Rohmah pada tahun 2021 melakukan penelitian dengan judul “*Pengelolaan Perpustakaan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar*”.²⁷ Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar masih menghadapi kendala dalam optimalitas pelaksanaannya. Hal ini terungkap melalui hasil penelitian yang dilakukan, yang menunjukkan adanya indikator permasalahan seperti kelengkapan jumlah buku yang masih belum memadai, fasilitas kerja dan fasilitas pengunjung yang kurang memadai, serta peralatan kerja yang masih belum lengkap untuk mendukung pelayanan. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah pada variabel pengelolaan perpustakaan. Sedangkan

²⁷ Rohmah, Lista Nur, ‘Pengelolaan Perpustakaan Oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Banjar’, *UNIGAL Respository*, 1.1 (2021), 279–89

perbedaanya terletak pada fokus subjek penelitiannya. Penelitian ini berfokus di Kota Banjar, sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus di Kabupaten Brebes.

- 3). Lestari pada tahun 2020 melakukan penelitian dengan judul “Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Umum Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat”. (Suatu Studi di Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Malang).²⁸ Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Malang menunjukkan kualitas yang sangat baik dengan mempertimbangkan faktor-faktor seperti pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, dan layanan perpustakaan. Dari hasil analisis yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang sangat signifikan antara kualitas pengelolaan perpustakaan dengan kunjungan Masyarakat dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan tersebut. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah pada variabel bebas pengelolaan perpustakaan, serta variabel terikat minat baca masyarakat. Namun, yang

²⁸ Lestari, Dinna Eka Graha, ‘Upaya Pengelolaan Perpustakaan Umum Dalam Meningkatkan Minat Baca (Suatu Studi Di Badan Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten Malang)’, *Jurnal Maharsi*, 2.2 (2020), 18–28

menjadi perbedaannya terletak pada fokus subjeknya. Penelitian ini berfokus untuk masyarakat di Kabupaten Malang, sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus di Kabupaten Brebes.

- 4). Hidayat dkk. pada tahun 2021 melakukan penelitian dengan judul *“Pengelolaan Perpustakaan Umum Pojok Baca oleh Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran”*²⁹. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa dalam upaya meningkatkan minat baca masyarakat di Kecamatan Pangandaran, Kabupaten Pangandaran, terungkap bahwa implementasinya belum optimal. Beberapa hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan umum pojok baca melibatkan terbatasnya anggaran dan kurang optimalnya sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, upaya dilakukan dengan mengajukan bantuan ke Perpustakaan Daerah Provinsi dan

²⁹ Hidayat, Ikkal Saeful, Adityawarman, and Didi Djajuli, ‘Pengelolaan Perpustakaan Umum Pojok Baca Oleh Pegawai Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran’, *UNIGAL Respository*, 1.1 (2021), 495–504

Perpustakaan Nasional guna mengatasi keterbatasan sumber daya manusia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Selain itu, langkah-langkah lain yang diambil mencakup pelatihan kepada pegawai dan kerja sama dengan pihak eksternal untuk meningkatkan pemahaman tentang proses pengelolaan perpustakaan. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah pada variabel variabel bebas pengelolaan perpustakaan, serta variabel terikat minat baca masyarakat. Namun, yang menjadi perbedaannya terletak pada fokus subjek penelitiannya. Penelitian ini berfokus di Kecamatan Pangandaran, sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus di Kabupaten Brebes.

- 5). Syahdan dkk. pada tahun 2021 melakukan penelitian dengan judul *“Peranan Perpustakaan Perahu Pustaka Pattingalloang dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Kabupaten Polewali Mandar”*³⁰. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa Perpustakaan Perahu Pustaka Pattingalloang di Kabupaten Polewali Mandar memiliki peran yang signifikan dalam meningkatkan minat

³⁰ Syahdan, Ismaya, dkk, “Peranan Perpustakaan Perahu Pustaka Pattingalloang Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kabupaten Polewali Mandar”, *Maktabatun: Jurnal Perpustakaan Dan Informasi*, 1.2 (2021), 15–47

baca masyarakat. Meskipun terdapat variasi minat baca di berbagai pulau/pesisir, perpustakaan ini berusaha mengatasi kendala akses buku dengan menyediakan layanan yang optimal. Dengan koleksi ribuan buku dan fasilitas yang mencukupi, seperti box penyimpanan dan terpal di pinggir pantai, perpustakaan ini berfungsi sebagai penyedia sarana dan prasarana yang mendukung aktivitas membaca. Selain itu, Perpustakaan Perahu Pustaka Pattingalloang aktif dalam mensosialisasikan minat baca melalui kegiatan literasi kreatif, seperti gelar buku, diskusi, dan lomba, serta memanfaatkan media sosial untuk mempromosikan buku-buku yang ada. Upaya pengelolaan yang efektif juga terlihat dalam usahanya untuk menambah koleksi dengan mengadakan seminar membaca dan memanfaatkan media sosial sebagai sarana untuk mendapatkan sumbangan buku. Dengan demikian, perpustakaan ini bukan hanya tempat penyimpanan buku, tetapi juga menjadi pusat kegiatan literasi yang berperan penting dalam meningkatkan minat baca dan akses pengetahuan di masyarakat setempat. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah pada variabel terikat minat baca masyarakat. Sedangkan perbedaannya terdapat pada variabel bebas dan fokus subjek penelitiannya. Penelitian ini berfokus pada

variabel upaya perpustakaan di Kabupaten Paliwali Mandar, sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus pada pengelolaan perpustakaan di Kabupaten Brebes.

3. Kerangka Berfikir

Kerangka berpikir adalah suatu dasar penelitian yang mencakup penggabungan antara teori, observasi, fakta, serta kajian pustaka yang akan dijadikan landasan dalam melaksanakan karya tulis ilmiah. Oleh karena itu, kerangka berpikir dibuat ketika akan memaparkan konsep-konsep penelitian.

Sugiyono juga berpendapat bahwa kerangka berpikir adalah suatu model konseptual yang digunakan sebagai landasan teori yang terkait dengan faktor-faktor dalam penelitian.³¹ Menurutnya, suatu penelitian membutuhkan kerangka berpikir agar bisa menjelaskan secara teoritis, dan dapat menjelaskan alasan adanya hubungan antara variabel. Dari definisi tersebut kita dapat memperoleh kerangka berfikir seperti berikut ini:

³¹ Arif Mukti Ramadan, “Pengertian dan Macam-macam Kerangka Berpikir Penelitian” *Artikel Ebizmark blog*, <https://ebizmark.id/artikel/pengertian-dan-macam-macam-kerangka-berpikir-penelitian/> (21 april 2024, pukul 21:03)

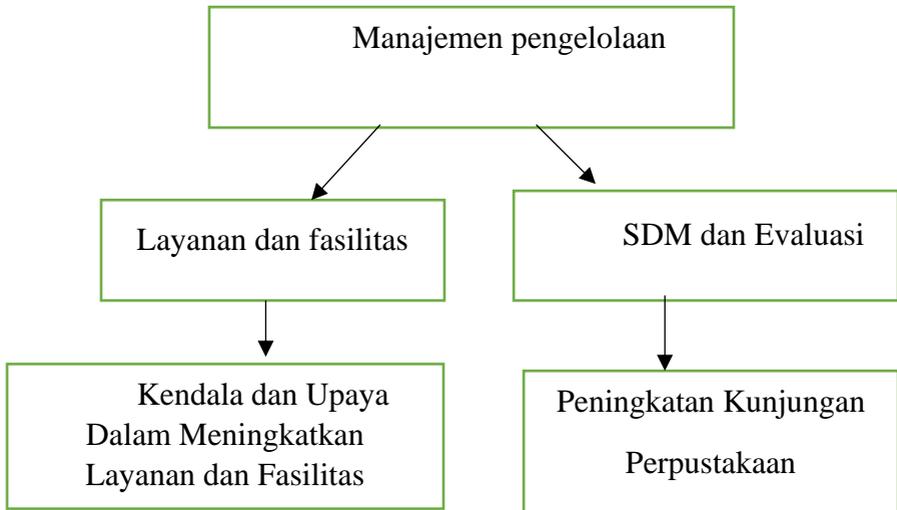


Figure 2. 1 Kerangka Berfikir

Standar layanan perpustakaan adalah suatu ketentuan minimal yang menjadi acuan baku tentang ketentuan kualitas dari layanan perpustakaan. Standar ini mencakup berbagai aspek, seperti sistem pelayanan, mekanisme, dan prosedur yang harus dipenuhi oleh perpustakaan dalam memberikan jasa informasi kepada masyarakat. Tujuan standar layanan perpustakaan adalah untuk memastikan bahwa perpustakaan memberikan layanan yang sesuai standar yang diharapkan oleh pengguna dan masyarakat umum. Dalam standar ini, perpustakaan harus memenuhi syarat-syarat seperti memberikan pelayanan yang tepat, ramah, cepat, dan

memberikan solusi atas informasi yang diminta pengunjung. Standar layanan perpustakaan juga memastikan bahwa petugas perpustakaan berperilaku profesional dan pengunjung merasa puas.³²

Perpustakaan akan menjadi nilai plus bagi Masyarakat Ketika mampu memberikan pelayanan yang baik dan sarana prasarana yang tepat. Sarana prasarana yang menunjang peprustakaan supaya menarik kunjungan dari berbagai macam lapisan Masyarakat. Seperti pelajar, tenaga pendidik, komunitas, organisasi Masyarakat, sampai dengan Masyarakat luas.

³² Ade Viga Widyanti Utami, Ketut Warsita Purnama DewiK, “Standar Layanan Perpustakaan”, *Acarya Pustaka*, Vol.5,No.1, Juni 2018

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini tergolong sebagai penelitian lapangan (*Field Research*) karena dalam pelaksanaannya untuk memperoleh data penelitian, peneliti harus terjun langsung di lapangan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang mana dalam penelitiannya akan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari seseorang secara langsung atau pelaku yang dapat diamati.³³

Jadi pada penelitian ini adalah menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini digunakan untuk mendeskripsikan bagaimana manajemen pengelolaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dalam meningkatkan kunjungan masyarakat.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini berlokasi di Jl. Raya Gor No. 2 Gandasuli Kec. Brebes Kab. Brebes 52215. Adapun waktu penelitian awal dilaksanakan pada bulan Desember pukul 2023. pemilihan waktu ini juga memperhitungkan faktor-faktor musiman atau perubahan kondisi tertentu yang

³³Sandu dan Ali Sodik Siyoto, *Dasar Metodologi Penelitian*, 2015. Hlm 18.

memengaruhi kunjungan masyarakat atau pengelolaan perpustakaan.

3. Sumber data

Sumber data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah subjek darimana data diperoleh. Adapun yang dimaksud adalah sumber data primer dan sumber data sekunder.

1. Sumber Data Primer

Data primer diperoleh secara langsung dari sumbernya atau dari koleksi penelitian. Sumber data primer yang dimaksud adalah Bapak Tahroni Seabagi kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan, Ibu Neli Silviah sebagai kepala bidang perpustakaan dan Bapak Budi sebagai pemustaka ahli muda.

2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh secara tidak langsung yaitu dengan dokumen-dokumen yang diperoleh yang ada di perpustakaan ketika peneliti berkunjung ke perpustakaan

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini akan menggunakan metode observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Metode ini dipilih untuk memperoleh data yang

komprehensif dan mendalam mengenai efektivitas pengelolaan perpustakaan dan respons masyarakat terhadap kebijakan dan program pengelolaan perpustakaan di Kabupaten Brebes.

1. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai Teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Wawancara dilakukan dengan pihak terkait, seperti petugas perpustakaan, pengelola, dan masyarakat pengguna perpustakaan. Wawancara akan difokuskan pada evaluasi efektivitas pengelolaan perpustakaan dan persepsi masyarakat terhadap layanan yang disediakan.

1	Dr. Tahroni, M. Pd	Kepala Dinas Perpustakaan
2	Neli Silviah, M. Si	Kepala Bidang Perpustakaan
3	Budi Prayitno, S. Si	Pustakawan Ahli Muda

Tabel 3.1 Informan Penelitian

2. Observasi

Observasi merupakan sebuah cara atau metode

yang digunakan untuk menghimpun suatu keterangan atau data yang dilakukan dengan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap suatu fenomena yang sedang dijadikan sebagai objek penelitian/pengamatan.³⁴ Peneliti akan melakukan observasi langsung di perpustakaan daerah Kabupaten Brebes untuk mengamati proses pengelolaan, tata letak koleksi, ketersediaan fasilitas, dan interaksi antara pengunjung dan perpustakaan. Observasi akan memberikan gambaran nyata tentang kondisi operasional perpustakaan.

NO	Objek Observasi	Kajian Observasi
1	Perpustakaan Brebes	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pengelolaan - Upaya yang dilakukan pustakawan - SDM yang ada pada perpustakaan Kab. Brebes

Tabel 3.2 Observasi

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar

³⁴ Sitti Mania, "Observasi Sebagai Alat Evaluasi Dalam Dunia Pendidikan Dan Pengajaran", *Lentera Pendidikan : Jurnal Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*, 11.2 (2008), 220–33.

atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian.³⁵ Data akan dikumpulkan dari dokumen-dokumen terkait, seperti kebijakan perpustakaan, laporan pengelolaan, dan dokumentasi lainnya yang relevan.

NO	Sumber Data Dokumentasi	Kajian
1	Perpustakaan Kab. Brebes	<ul style="list-style-type: none"> - Website Perpustakaan Ka. Brebes - Wawancara dengan Bapak. Dr. Tahroni, M. Pd - Wawancar dengan Ibu Neli Silviah, M. Si - Wawancara dengan Bapak. Budi Prayitno, S. Si

Tabel 3.3 Sumber Dokumentasi

Penggunaan kombinasi teknik pengumpulan data ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang holistik dan mendalam mengenai pengelolaan perpustakaan dan respons masyarakat di Kabupaten Brebes, sehingga memungkinkan untuk merumuskan rekomendasi yang

³⁵ Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*”, (Bandung, Alfabeta 2017), hal 329.

lebih kuat untuk peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan kunjungan masyarakat.

Uji Keabsahan Data

Triangulasi: Menurut Sugiyono (2015:372), triangulasi adalah suatu teknik pemeriksaan keabsahan data yang menggabungkan berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang tersedia³⁶. Triangulasi ini melibatkan elemen di luar data penelitian dengan tujuan untuk pemeriksaan atau pembandingan terhadap data yang telah diperoleh dalam penelitian tersebut. Data akan diverifikasi melalui triangulasi, yaitu dengan membandingkan informasi dari beberapa sumber atau metode, hasil observasi Trianggulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah Trianggulasi metode, Yakni dibandingkan dengan data yang diperoleh melalui wawancara dan studi dokumentasi untuk memastikan konsistensi.

Uji Transferabilitas (*Transferability*): Sugiyono (2015:376) menjelaskan bahwa uji transferabilitas (*transferability*) merupakan suatu teknik untuk menguji validitas eksternal dalam konteks penelitian kualitatif³⁷. Dalam penerapan uji transferabilitas pada penelitian ini, peneliti menyajikan hasil penelitian dengan uraian yang rinci, jelas,

³⁶ Sugiyono, '*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*', Bandung: ALFABETA, (2015)

³⁷ Sugiyono, "*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*", (Bandung: Alfabeta, (2015)

dan sistematis. Tujuan dari uraian yang mendetail tersebut adalah memastikan bahwa penelitian ini dapat dipahami dengan mudah oleh pihak lain dan bahwa hasilnya dapat diterapkan secara luas pada populasi yang sebanding dengan sampel penelitian ini.

Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi.³⁸ Analisis data dalam penelitian ini akan dilakukan secara cermat dan terinci, mengikuti pendekatan kualitatif untuk mendapatkan pemahaman mendalam tentang efektivitas pengelolaan perpustakaan dan respons masyarakat di Kabupaten Brebes terhadap kebijakan dan program pengelolaan perpustakaan.

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan studi dokumen yang akan dianalisis secara konseptual. Seperti dokumen-dokumen terkait pengelolaan perpustakaan, kebijakan, Reduksi data biasanya dilakukan dalam penelitian kualitatif Dimana data yang dikumpulkan dan terekan dilapangan kemudian dirangkum dan diseleksi untuk

³⁸ Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*”, (Bandung, Alfabeta 2017), hal 249.

menemukan data-data pokok yang sesuai dengan kebutuhan penelitian. Serta program-program yang akan dikaji secara teliti untuk mengidentifikasi pola, tema, dan perkembangan peprustakaan. Pada penelitian ini dilakukan dengan cara mengambil inti rangkuman mengenai manajemen pengelolaan kantor arsip dan perpustakaan daerah kabupaten brebes dalam meningkatkan kunjungan masyarakat.

2. Penyajian Data

Setelah data reduksi maka langkah selanjutnya adalah penyajian data yang kemungkinan akan memberikan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan akhir penelitian kualitatif. Penyajian data dilakukan dengan menuliskan data yang diteliti yaitu mengenai manajemen pengelolaan kantor arsip dan perpustakaan daerah kabupaten brebes dalam meningkatkan kunjungan masyarakat.

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah Ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat dan mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data. Maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan kredibel.³⁹

³⁹ Ibid. Hlm. 246-253.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

1. Gambaran Umum

1. Sejarah Singkat Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes

Sejarah berdirinya Perpustakaan Umum Kabupaten Brebes ditetapkan pada tahun 1983, menginduk di Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes pada Sub Bagian Perpustakaan mulai tahun 1983-1999. Pada tahun 1999-2000 Perpustakaan berdiri sendiri berbentuk Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Brebes. Pada Tahun 2001-2008 Perpustakaan berada di bawah naungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Brebes.

Setelah ditetapkan Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Perpustakaan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga lain Kabupaten

Brebes berbentuk Kantor Data, Kearsipan dan Perpustakaan berada di Seksi Perpustakaan.⁴⁰

2. Visi dan Misi Perpustakaan Kabupaten Brebes

a. Visi

Terciptanya perpustakaan sebagai sumber informasi dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi serta sebagai sarana mencerdaskan kehidupan bangsa.

b. Misi

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak mulia, cerdas, sehat dan berdaya saing tinggi berdasarkan nilai-nilai Ketuhanan Yang Maha Esa melalui pendidikan dan kesehatan.
- 2) Meningkatkan kualitas pembangunan infrastruktur dan pembangunan wilayah sesuai dengan rencana tata ruang dengan memperhatikan kelestarian sumber daya alam, lingkungan hidup, dan prinsip pembangunan berkelanjutan.

⁴⁰ Dokumentasi dan Arsip Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes

- 3) Meningkatkan pembangunan pertanian, perekonomian kerakyatan dengan memperkuat inovasi dan investasi daerah guna menciptakan kesejahteraan masyarakat berbasis kearifan lokal.
- 4) Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang profesional, efektif dan efisien
- 5) Menciptakan stabilitas ketentraman dan ketertiban daerah serta memperkuat tata kelola pemerintahan desa dan memberdayakan masyarakat desa menjadi desa yang maju dan mandiri.
- 6) Meningkatkan kesetaraan dan keadilan gender serta pemenuhan hak anak, dan partisipasi perempuan dalam pembangunan, serta menciptakan perlindungan sosial.⁴¹

⁴¹ Dokumentasi Dinas Arsip Dan Perpustakaan Brebes, Website Resmi Dinarpus Kabupaten Brebes

2.	Hendri Adi Komara, M. Pt	197805082009 041003	Sekretaris Dinas
3.	Neli Silfiah, SE, M. Si	197706101997 032004	Kepala Bidang Perpustakaan
4.	Nuraini Pujiastuti, S.E	198080320102 2001	Ka Sub Bag Program dan keuangan
5.	Undang Nurjaman, S.E	196906231996 031001	Ka Sub Bag Umum dan Kepegawaian
6.	Sri Praptini, SH, MH	196602051994 032004	Arsiparis Muda
7.	Muryani, SE, MM	197205081999 2032005	Arsiparis Muda
8.	Budi Prayitno, S,Si	196610121996 031001	Pustakawan Ahli Muda
9.	Kursin, S.Sos, M,M	198307242000 9041001	Pustakawan Ahli Muda
10.	Hermin Sri Astuti, SE, MM	196905131980 32002	Pustakawan Ahli Muda
11.	Papang Yudi P, S.Sos, M. Si	197603226200 50011007	Arsiparis Muda

12.	Dwi Istiqomah, A. Md	198404272010 012015	Arsiparis Pelaksana Lanjutan
13.	M. Rizka Alghifary, S.E	198904242010 121003	Bendahara
14.	Sopuroh	197712172010 012006	Pranata Kearsipan
15.	Ekoyanto	197410152008 011014	Pengelola Keuangan
16.	Salimah	197404242010 012002	Pengelola Bahan Pustaka
17.	Susmono	196606032007 011017	Pengadministrasi Persuratan
18.	Lianti Asti, S.I. Pust	198208062022 212001	Pustakawan Ahli
19.	Irmaayani Hapitri, A. Ma. Pust	199110222022 212001	Pustakawan Terampil
20.	Neli Indriyani, A. Ma. Pust	198902282022 212002	Pustakawan Terampil
21.	Drs. Trihanto Gunawan, M.Si	196811031990 031005	Kepala Bidang Arsip

Tabel 4. 1 Daftar pegawai⁴³

4. Tugas dan Fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes.

Berdasarkan Peraturan Kabupaten Brebes Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes melaksanakan fungsi:

- a. Perumuman kebijakan sesuai dengan lingkup tugas dibidang kearsipan dan perpustakaan.
- b. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang kearsipan dan peprustakaan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan.

⁴³ Dokumentasi Dinas Arsip Dan Perpustakaan Brebes, Website Resmi Dinarpus Kabupaten Brebes

- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas dibidang kearsipan dan perpustakaan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang kearsipann dan peprustakaan.
- f. Mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan dinas dengan mengarahkan perumusan prigram dan pelaporan, pengelolaan keuangan, urusan umum serra kepegawaian.
- g. Mengendalikan pelaksanaa tugas operasional Unit Pelaksaan Teknis dengan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
- h. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
- i. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengembalian kebijakan.
- j. Melaksanakan money dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah Kepala Dinas.⁴⁴

⁴⁴ Dokumentasi Dinas Arsip Dan Perpustakaan Brebes, Website Resmi Dinarpus Kabupaten Brebes

Deskripsi Hasil Penelitian

1. Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Brebes

a. Manajemen Sumber Daya Manusia

Perpustakaan dengan memiliki SDM yang memenuhi kualifikasi dan keterampilan maka perpustakaan daerah dapat dikelola dengan lebih efektif, sehingga meningkatkan kualitas layanan, dan menarik lebih banyak kunjungan masyarakat. Upaya-upaya yang terus dilakukan pustakawan Brebes dan staff ahli. Hal ini dilakukan perpustakaan brebes agar lebih terarah sesuai fungsi dan kegunaannya serta lebih dikenal banyak Masyarakat yang ada di Kabupaten Brebes. Selain itu bentuk dari pengelolaan perpustakaan adalah adanya pengadaan bahan pustaka, manajemen staff dll. Seperti yang disebutkan oleh Ibu Kabid Perpustakaan yaitu Ibu Neli Silviah yaitu.

Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) sudah jelas dan pelaksanaannya sudah kita kerjakan sesuai dengan bidang dan tanggungjawab masing-masing pustakawan, kalo dilihat dari struktur organisasinya sudah jelas ya tupoksi pada masing masing pegawai, tetapi ada beberapa yang kita tidak mampu kerjakan

misal kalo ada kerusakan barang elektronik seperti komputer, printer, proyektor atau wifi biasanya salah satu dari kita memanggil orang buat memperbaiki, karena memang kita tidak punya teknisi handal ya saya akui kita ini termasuk kekurangan SDM ya. Baik itu dari tenaga maupun staff ahli. Ditambah karyawan muda kita bisa dihitung jari.⁴⁵

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli bahwa SDM yang ada di perpustakaan Kabupaten Brebes masih terbilang sedikit hal ini berpengaruh pada kekurangan tenaga ahli untuk merawat dan memperbaiki jika ada kerusakan barang dan fasilitas yang disediakan perpustakaan Brebes.



Gambar 4.2 Wawancara dengan Ibu Neli

⁴⁵ Dokumentasi dan wawancara dengan Ibu Nely Selfia Kepala Bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes Pada Hari Senin 03 Juni 2024

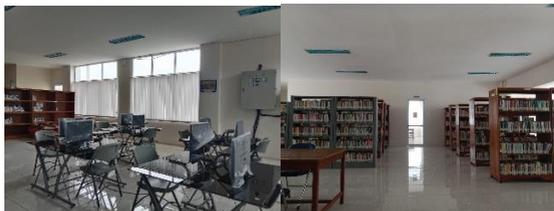
b. Manajemen Sarana dan Prasarana

Dengan Mengelola sarana dan prasarana peprustakaan daerah secara efektif, perpustakaan dapat memberikan layanan yang optimal, meningkatkan kenyamanan dan kepuasan pengguna yang berpotensi meningkatkan kunjungan Masyarakat. Seperti peningkatan saran umum, pemeliharaan computer, penambahan koleksi, pemeliharaan bahan koleksi dan lain sebagainya sebagai penunjang kepuasan pengunjung perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli Silviah perpustakaan takan terus memperbaiki sara dan prasarana termasuk menambah koleksi perpustakaan seperti pernyataan dibawah ini:

Untuk fasilitas umum seperti wifi, tv, kamar mandi dan yang terlihat di sini tentu kita pantau kelayakannya dan pengadaan bahan pustaka kita selalu ber upaya agar terus meng upgrade, karena tidak mungkin kita membiarkan peprustakaan dalam keadaan kosong, tidak memiliki buku, apa lagi bukunya yang itu itu saja kan ya tidak mungkin, sedangkan kebutuhan pengunjung ber fariasi, perlu adanya koleksi buku baru

sebagai koleksi tambahan. Tergantung ada apa tidak nya anggaran, tapi biasanya kita berdonasi buku-buku ke taman baca masyarakat di beberapa daerah di kabupaten brebes. Ini upaya yang biasanya kami lakukan, ini juga sebagai bentuk promosi kita ke masyarakat luas agar perpustakaan brebes lebih dikenal.⁴⁶

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli bahwa fasilitas yang telah disediakan tentunya selalu melihat kebutuhan para pengunjung perpustakaan yang nantinya diharapkan akan menunjang kegiatan para pemustaka dalam berkunjung dan mencari bahan referensi serta kegiatan pembelajaran lainnya sehingga bisa meningkatkan kunjungan masyarakat.



Gambar 4.3 Ruang Komputer dan Layanan Sirkulasi

⁴⁶ Dokumentasi dan wawancara dengan Ibu Nely Selfia Kepala Bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes Pada Hari Senin 03 Juni 2024

c. Perencanaan dan Evaluasi

Pengelolaan dan evaluasi perpustakaan yang baik tentunya dilandasi dengan perencanaan yang baik tujuannya untuk memastikan apakah perpustakaan berjalan dengan baik sesuai dengan visi misinya atau tidak. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli Silviah menyebutkan bahwa perpustakaan Brebes akan selalu berupaya menegvaluasi Bersama agar menjadikan lingkungan perpustakaan yang ber SDM mandiri dan Cerdas, perpustakaan juga siap berbagi ilmu bagi siapapun yang ingin bergabung dan magang di perpustakaan Brebes.

Tentu kita selalu menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengatur operasional perpustakaan secara berkala terkait layanan-layanan lainnya, seperti koleksi, dan sumber daya manusianya (SDM). Kita juga selalu berupaya meng evaluasi dan belajar biar bisa mengimbangi teknologi yang dibutuhkan perpustakaan. misal ada rencana yang belum ter realisasi ya kita selalu mengevaluasi bersama sama. Biar sama-sama menyadari

pentingnya SDM yang mandiri dan cerdas⁴⁷

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli pustakawan selalu mengupayakan apa yang menjadi tanggungjawab bersama dalam mengelola perpustakaan sehingga nantinya setiap individu mampu menguasai keterampilan dan teknologi yang dibutuhkan perpustakaan serta mampu menerapkannya sehingga berdampak pada masyarakat yang akan berkunjung ke perpustakaan.



Gambar 4.4 Ruang Staf Ahli

d. Standar Pelayanan Perpustakaan

Standar pelayanan perpustakaan memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang

⁴⁷ Dokumentasi dan wawancara dengan Ibu Nely Selfia Kepala Bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes Pada Hari Senin 03 Juni 2024

aktifnya perpustakaan di lingkungan masyarakat, layanan yang diberikan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes berdasarkan hasil observasi dengan Ibu Neli Selfiah selaku kepala bidang perpustakaan mengatakan bahwa standar layanan yang ada di perpustakaan terbagi menjadi dua, yaitu standar layanan sirkulasi dan layanan terapan. Masing-masing memiliki peran, fungsi dan kebutuhannya. Kepala bidang perpustakaan menyatakan bahwa perpustakaan sekarang sudah di upgrade menyesuaikan kebutuhan masyarakat yang berkunjung.

Untuk pelayanan di perpustakaan brebes ada layanan sirkulasi yang pada umumnya ada di perpustakaan. Ada perpustakaan keliling nya juga. Ada juga perpustakaan terapan contohnya untuk Masyarakat atau komunitas yang berkolaborasi dengan kami. Kami sekarang juga sudah memakai aplikasis e-lite yang dulunya manual pake tulis tangan sekarang tinggal tit registrasi dikomputer. Tujuannya agar bisa memantau dan memudahkan ada berapa pengunjung dalam kurun satu minggu dan perbulannya, apakah ada peningkatan setiap minggunya atau justru kebalikannya. Kemudian untuk layanan-

layanan itu seperti layanan perpustakaan terapan. Ini seperti layanan penunjang⁴⁸

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli menyatakan bahwa layanan yang tersedia pada perpustakaan Kabupaten Brebes sudah memenuhi standar pelayanan perpustakaan pada umumnya yaitu layanan sirkulasi, layanan perpustakaan keliling, dan juga perpustakaan menerapkan layanan perpustakaan terapan yang didalamnya terdapat fasilitas penunjang kegiatan masyarakat umum bagi sekelompok atau organisasi yang berkolaborasi dengan perpustakaan Brebes diantaranya komunitas ibu-ibu merajut, komunitas musik, dan keterampilan-keterampilan lainnya seperti membuat handycraft, batik, bucket. Hal ini didasari atas kebutuhan masyarakat yang membutuhkan tempat untuk berkembang, sehingga menjadikan perpustakaan sebagai wadah penyalur bakat dan minat untuk masyarakat atau komunitas di Kabupaten Brebe

⁴⁸ Dokumentasi dan wawancara dengan Ibu Nely Selfia Kepala Bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes Pada Hari Senin 03 Juni 2024



*Gambar 4.5 Layanan Sirkulasi
dan Layanan Terapan*

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KEADAAN
1	WIFI	4	Baik
2	BI Corner	1	Baik
3	Lemari penitipan barang	2	Baik
4	Meja	10	Baik
5	Kursi pengunjung	40	Cukup
6	Komputer	8	Baik
7	Printer	6	Cukup
8	Mading	1	Baik

9	TV	1	Baik
10	Rak Buku	20	Baik
11	AC	7	Baik
12	Kamar Mandi	3	Baik

Tabel 4. 2 Sarana dan Prasarana

Pada jam operasional dan standar pelayanan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes diantaranya sebagai berikut:

1) Jadwal operasional perpustakaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Nely Silfiah, jam dan jadwal layanan perpustakaan seperti pada umumnya kedinasan lainnya, yaitu hari senin – jum’at jam 08:00 – 16:00 WIB hari sabtu – minggu jam 10:00 – 14:00 WIB. Dan hari libur nasional perpustakaan tutup.

Jam buka perpustakaan biasanya dimulai jam 8 pagi, tapi kita para pegawai sebelum jam 8 wajib melaksanakan apel pagi terlebih dahulu di halaman depan, tujuannya untuk meningkatkan kedisipinan dan minta kelancaran dalam ber kerja. Sedikit berbeda di hari sabtu dan minggu kita tetap buka layanan terkecuali hari libur nasional, kalo libur nasional kita tutup. Kemudian kita punya program nama programnya 1 hari 1

sampah, sudah kita laksanakan kurang lebih 1 tahunan sejak gedung perpustakaan yang baru ini diresmikan. Tpi program ini di khusus kan untuk pegawai perpustakaan. Biar kita saling menjaga lingkungan kerja kita, agar rapih,bersih dan indah jadinya enak dipandang, siapapun yang berkunjung merasa betah.⁴⁹



Gambar 4. 6 Observasi, Wawancara dan Dokumentasi

2) Jenis Pelayanan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli Silviah, Jenis pelayanan yang tersedia di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes terbagi dalam beberapa kelompok sesuai kebutuhan masyarakat guna menunjang minat kunjung diperpustakaan, antara lain layanan sirkulasi dan layanan perpustakaan terapan atau

⁴⁹ Dokumentasi dan wawancara dengan Ibu Neli silfiah Kepala Bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes Pada Hari Senin 03 Juni 2024

inklusi. Ibu Neli Silviah menyatakan bahwa ada beberapa layanan yang dulunya belum diterapkan di perpustakaan lama kini di upgrade lebih komplit dan lebih terbuka untuk masyarakat umum.

a) Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi ini seperti pada umumnya perpustakaan ada pinjam buku, pengembalian, perpanjangan juga bisa, pengadaan buku secara berkala, BI corner, layanan referensi. Ada layanan ruang diskusi, layanan komputer, perpustakaan keliling dan kita juga ada e-pusda tapi untuk e-pusda ini kita kurang begitu telaten untuk mengembangkannya, ya karena pegawai disini gaptek, faktor usia juga berpengaruh jadinya kurang berkompeten dan telaten. Layanan ini juga termasuknya baru banget kita rilis jadi masih banyak kurangnya. Kita juga rutin pengadaan buku dan donasi ke taman baca yang ada di beberapa desa atau komunitas di brebes, biasanya tergantung permintaan, kalo ada permintaan ya kami siap mengirimkan buku buku.⁵⁰

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli menyatakan bahwa perpustakaan memiliki pelayanan yang sesuai dengan prosedur

⁵⁰ Dokumentasi dan wawancara dengan Ibu Neli Silviah Kepala Bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes Pada Hari Senin 03 Juni 2024

perpustakaan pada umumnya. Layanan sirkulasi menyediakan berbagai bahan bacaan yang bisa untuk dipinjamkan.



Gambar 4. 7 Layanan Sirkulasi

b) Perpustakaan Keliling

Di beberapa kesempatan Ibu Neli Silviah juga memaparkan agenda perpustakaan keliling agar peneliti ikut serta ber keliling ke sekolah sekolah dan lapas guna memberi ruang dan pemahaman kepada peneiliti bahwa peprustakaan keliling harus selalu dilaksanakan, karena dengan cara seperti ini masyarakat bisa mengetahui keberadaan Perpustakaan Brebes.

Kami juga menjadwalkan perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah, ke taman baca, lapas juga kami menjadwalkan, kalo ke sekolah biasanya kita acak random mau datang ke skolah mana di minggu ini, tapi semisal ada permintaan dari pihak

sekolah ya kita siap berangkat, asal ada konfirmasi terlebih dahulu, kalo di lapas kita terjadwal setiap hari rabu jam 9 pagi sampai dengan jam 11 siang, tentunya ini bagian dari upaya kami ya agar peprustakaan lebih dikenal masyarakat brebes”.⁵¹

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli terkait perpustakaan keliling menyatakan bahwa perpustakaan keliling memfasilitasi bagi para lembaga formal maupun non formal dan memfasilitasi bagi para napi sehingga perpustakaan keliling menjadwalkan kedatangan ke lapas pada setiap hari rabu.



Gambar 4. 8 Perustakaan Keliling

c) Layanan perpustakaan terapan

Selain layanan sirkulasi dan perpustakaan keliling Perpustakaan Kabupaten

⁵¹ Dokumentasi dan wawancara dengan Ibu Neli Silviah Kepala Bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes Pada Hari Senin – Rabu 03 - 05 Juni 2024

Brebes juga menyediakan layanan perpustakaan terapan, layanan terapan sebagai penunjang suatu komunitas atau kelompok yang berkunjung, hal ini di sediakan agar masyarakat lebih giat dan terampil dalam menjalani kehidupan sehari hari. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli Silviah, menyatakan bahwa.

Untuk pelayanan peprustakaan terapan kami fasilitasi berbagai macam. Ada ruang kolaborasi, ruangan nya kita sediakan di lantai dua dan kita mempersilahkan bagi siapapun yang berkunjung, entah datang untuk penelitian, mencari referensi, mengikuti seminar dan pelatihan atau yang berkunjung dalam skala besar seperti kelompok atau komunitas, kami semua terbuka asal tertib dan rapih, diantara layanan kolaborasi itu meliputi ruang seminar dan pelatihan atau ruang inklusi. kita sebut biasanya perpustakaan terapan. Ya karena memang target kita bukan lagi pelajar ya, namanya juga perpustakaan umum jadi sebisa mungkin kita wujudkan kebutuhan masyarakat brebes ada di dalam perpustakaan ini.⁵²

⁵² Dokumentasi dan wawancara dengan Ibu Neli Silviah Kepala Bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes Pada Hari Senin 03 Juni 2024

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Neli selaku kepala Bidang Perpustakaan menyatakan bahwa layanan perpustakaan terapan sengaja dibuat dan difasilitasi agar pengunjung dari komunitas atau masyarakat umum dapat merasakan keberadaan perpustakaan Brebes yang modern yang mampu memberikan wadah bagi para komunitas untuk bisa mengembangkan bakat keterampilan tiap individu.



Gambar 4. 9 Layanan Perpustakaan Terapan

Dalam hal ini peneliti melihat ada nya gebrakan yang pustakawan lakukan, hal ini

sesuai dengan visi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes yaitu “Terwujudnya Perpustakaan sebagai sumber informasi dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi serta sebagai sarana mencerdaskan kehidupan bangsa”. Beberapa layanan dan fasilitas yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan Brebes sudah cukup lengkap dan tertata. Peneliti melihat sudah jauh lebih modern dari gedung perpustakaan yang lama. Dari segi bangunan, layanan, fasilitas. Serta tatanan buku dan arsip nya. Namun sepertinya masyarakat masih banyak yang belum melihat dan mengerti bahwa di Kabupaten Brebes terdapat Perpustakaan yang sudah modern, terlihat dalam grafik kunjungan yang masih sedikit. Tentunya ini menjadi perhatian bagi pustakawan dan pustakawan akan terus ber upaya agar perpustakaan brebes banyak di lirik oleh semua kalangan lapisan masyarakat.

2. Kendala yang dihadapi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes dalam meningkatkan Kunjungan Masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Budi Prayitno, S. Si. kendala yang dihadapi

dalam mengelola perpustakaan dan pelayanan yaitu kurangnya sumber daya manusia (SDM) baik karyawan, maupun pustakawan itu sendiri, kurangnya pengetahuan teknologi sering kali menghambat informasi yang masuk ke perpustakaan termasuk pada layanannya.

Perpustakaan ini sebenarnya sudah cukup maju dari segi bangunan, fasilitas dan juga kreatifitasnya dalam kegiatan yang melibatkan komunitas, kita sediakan ruangan khusus atau kelas khusus untuk mereka namun ya memang dalam promosinya kurang, Instagram perpustakaan sepertinya belum banyak dilihat orang-orang ya, sepertinya feed instagramnya kurang menarik padahal kita share kegiatan-kegiatan kita disitu. Ini juga termasuk kendala kita selain SDM nya yang kurang, dalam artian kurang tenaga ahli untuk teknologi dan sejenisnya.

Berdasarkan hasil wawancara kendala yang dihadapi perpustakaan adalah kurangnya SDM dalam mengoperasikan teknologi, selain itu promosi yang dilakukan perpustakaan kurang sehingga masyarakat masih belum mengetahui terkait kegiatan-kegiatan yang ada di Perpustakaan Kabupaten Brebes. Upaya yang akan dilakukan oleh Dinas Arsip dan

Perpustakaan Kabupaten Brebes Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat.

Dengan melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan kunjungan masyarakat di perpustakaan Kabupaten Brebes pustakawan memberikan berbagai pelayanan dan fasilitas penunjang bagi pengunjung baik perorangan maupun yang berkunjung secara kelompok atau komunitas. Upaya-upaya lain yang dilakukan pustakawan adalah dengan promosi memanfaatkan teknologi seperti media sosial *Instagram* yang diharapkan dari adanya *Instagram* perpustakaan brebes masyarakat dapat mengakses lebih jauh tentang berbagai kegiatan menarik yang ada di perpustakaan Kabupaten Brebes. Bukan hanya promosi saja yang pustakawan upayakan melainkan koleksi-koleksi buku baru, sarana prasarana dan layanan perpustakaan terapan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Budi Prayitno, S. Si selaku Pemustaka Ahli Muda sekaligus penyedia layanan dan informasi menyatakan bahwa.

Ada beberapa upaya-upaya yang memang terus kami upayakan sambil berjalan dalam meningkatkan kunjungan masyarakat, ya masih dibidang ini memang PR pustakawan, upaya kami agar tujuan perpustakaan sebagai taman

edukasi dan sumber informasi bukan sekedar tumpukan buku-buku yang dipajang yaitu sebagai wadah untuk bersosialisasi, menambah wawasan, karya dan keluarga menciptakan lingkungan perpustakaan yang hangat adalah dengan memperbanyak kegiatan yang melibatkan masyarakat atau komunitas yang ada disekitaran perpustakaan, sehingga membuka mata masyarakat tentang adanya perpustakaan brebes yang bisa dikunjungi oleh siapa saja bahkan ibu-ibu sekalipun. Sehingga mematahkan pandangan bahwa yang berkunjung ke perpustakaan bukan hanya pelajaran saja. Perpustakaan keliling juga itu termasuk upaya kami dalam memperkenalkan perpustakaan Brebes. Kemudian pemanfaatan media sosial seperti instargram juga termasuknya promosi kami dan masih banyak lagi contohnya penambahan bahan koleksi, sarana prasarana.⁵³

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Budi pustakawan selalu mengupayakan yang menjadi PR dan tanggungjawab pustakawan agar dapat meningkatkan kunjungan perpustakaan yang bukan hanya dari kalangan pelajar saja melainkan dari masyarakat atau komunitas yang

⁵³ Wawancara, Observasi dan Dokumentasi dengan Bapak Budi Prayitno, S. Si

ada dilingkungan perpustakaan Brebes. Upaya-upaya tersebut diantaranya dengan promosi menggunakan media sosial Insatgram perpustakaan, kemudia perpustakaan keliling, layanan bahan Pustaka seperti koleksi buku-buku baru dan sarana prasarananya.



Gambar 4.10 Instagram Perpustakaan Kab. Brebes



Gambar 4.11 Perpustakaan keliling

Analisi Data

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dianalisis oleh peneliti maka dilakukan pembahasan berdasarkan hasil penyajian data di atas adalah:

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dalam pengelolaan perpustakaan memiliki peran penting dalam memastikan perpustakaan beroperasi secara efektif dan efisien serta memberikan layanan yang berkualitas kepada pengunjung. Komponen utama pada pengelolaan perpustakaan terletak pada sumber daya manusia nya yaitu pustakawan.

Pustakawan adalah seorang profesional yang bekerja di perpustakaan dan bertanggungjawab atas berbagai tugas yang terkait dengan pengelolaan dan penyediaan layanan informasi. Diantaranya yaitu penyedia layanan publik, penyedia layanan koleksi buku-buku bacaan, layanan referensi, pelatihan dan lain sebagainya.

Berdasarkan hasil penelitian menemukan bahwa manajemen sumber daya manusia yang ada di Perpustakaan Kabupaten Brebes masih terbilang sedikit hal ini karena berpengaruh pada kurangnya tenaga ahli untuk mengelola jika terdapat kerusakan fasilitas. Hal ini juga berpengaruh pada tingkah promosi perpustakaan sehingga masih minimnya minat masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan.

2. Sarana Prasarana

Sarana prasarana perpustakaan adalah fasilitas dan infrastruktur yang mendukung operasional perpustakaan dengan baik. Perpustakaan dapat memberikan layanan yang optimal, dengan memberikan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pengunjung maka akan memberikan kenyamanan dan kepuasan bagi pengguna perpustakaan.

Prastowo (2012: hal.299) bahwa sarana dan prasarana perpustakaan adalah komponen yang tidak dapat dipisahkan karena keberadaan sarana dan prasarana sangat penting bagi perpustakaan dalam menunjang semua aktivitas yang berjalan di perpustakaan.⁵⁴ Seperti fasilitas, ruangan, perabotan dan perlengkapan perpustakaan

⁵⁴ Prastowo, *“Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional”*, (Yogyakarta: Diva Pres, 2012), hal 299

merupakan kebutuhan utama menyangkut bagaimana perpustakaan melayani para pemustaka.

Berdasarkan hasil penelitian menemukan bahwa fasilitas yang disediakan tentunya melihat kebutuhan para pengunjung yang menunjang kegiatan para pengunjung yang datang sehingga dengan memenuhi sarana dan prasarana seperti fasilitas umum maka minat perpustakaan akan mengalami kenaikan kunjungan masyarakat.

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KEADAAN
1	WIFI	4	Baik
2	BI Corner	1	Baik
3	Lemari penitipan barang	2	Baik
4	Meja	10	Baik
5	Kursi pengunjung	40	Cukup
6	Komputer	8	Baik
7	Printer	6	Cukup
8	Mading	1	Baik
9	TV	1	Baik
10	Rak Buku	20	Baik
11	AC	7	Baik
12	Kamar Mandi	3	Baik

3. Perencanaan dan Evaluasi

Perencanaan evaluasi yang baik tentunya dilandasi dengan perencanaan yang baik. Perencanaan dan evaluasi adalah dua komponen penting dalam pengelolaan perpustakaan yang memastikan perpustakaan berjalan secara efisien dan memenuhi kebutuhan pemustaka.

Berdasarkan hasil penelitian perencanaan dan evaluasi pustakawan perpustakaan Kabupaten Brebes selalu mengupayakan apa yang menjadi tanggungjawab bersama dalam mengelola perpustakaan sehingga nantinya setiap individu mampu menguasai keterampilan dan teknologi yang dibutuhkan perpustakaan sehingga setiap individu mampu menerapkannya.

4. Standar Layanan Perpustakaan

Pelayanan merupakan salah satu kegiatan perpustakaan yang berhadapan langsung dengan pemakai atau pengguna perpustakaan dan juga merupakan tolak ukur keberhasilan atau tidaknya suatu perpustakaan adalah layanan perpustakaan.⁵⁵

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota. Sarana ruang pelayanan perpustakaan paling sedikit berupa perabot dan peralatan-

⁵⁵ Ilham Mashuri, Mengelola Perpustakaan Sekolah (Yogyakarta: Naila Pustaka, 2012), 32

peralatan yang sesuai dengan jenis pelayanan perpustakaan sebagai penunjang keberlangsungan kegiatan pengunjung dan pustakawan yang ber kerja:

Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit terdiri dari pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka. Pelayanan teknis mencakup pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan. Pelayanan pemustaka mencakup pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa pelayanan perpustakaan yang disediakan oleh perpustakaan Kabupaten Brebes adalah Layanan Sirkulasi dan Layanan Perpustakaan Terapan. Beberapa layanan sirkulasi meliputi layanan pinjam buku, layanan perpanjangan buku, layanan pembuatan kartu tanda anggota, layanan referensi, dan layanan perpustakaan keliling.

Sedangkan layanan perpustakaan terapan meliputi, layanan kelas merajut, layana ruang inklusi yaitu ruang kolaborasi music dan tari tradisonal. Pengelola perpustakaan berharap agar adanya layanan perpustakaan terapan mampu menarik minat peserta didik, mahasiswa, kelompok atau komunitas dan masyarakat umum untuk berkunjung ke Perpustakaan brebes sebagai tempat wisata edukasi. Sehingga semakin memperluas eksistensi

Perpustakaan Brebes di era modern sekarang. Agar para pelajar yang datang ke perpustakaan bukan hanya membaca atau meminjam buku saja, melainkan perpustakaan yang ramah sebagai pusat informasi sumber belajar dan sebagai wisata edukasi.

BAB V

PENUTUP

2. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, observasi, wawancara dan dokumentasi kondisi lapangan serta kerangka teoritik tentang Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes disimpulkan pada paragraf dibawah ini.

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) pada perpustakaan Kabupaten Brebes tergolong masih kurang hal ini karena berpengaruh pada kurangnya tenaga ahli untuk mengelola perpustakaan baik fasilitas maupun pelayanan hal ini berpengaruh pada promosi yang dilakukan perpustakaan.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang ada di Perpustakaan Kabupaten Brebes sebagai penunjang keberhasilan pustakawan dalam mengelola perpustakaan antara lain fasilitas umum seperti wifi, tv, computer, kamar mandi dan lain sebagainya.

3. Perencanaan dan Evaluasi

Perpustakaan Kabupaten Brebes selalu mengupayakan apa yang menjadi tanggungjawab bersama dengan melakukan

evaluasi-evaluasi kinerja yang dapat memberikan dampak positif bagi perpustakaan kedepannya.

4. Standar Layanan Perpustakaan

Standar layanan peprustakaan Kabupaten Brebes diantaranya layanan sirkulasi seperti peminjaman buku, pengembalian buku, perpanjangan buku, pembuatan kartu tanda naggota, layanan perpustakaan keililing yang diadakan setiap hari rabu berkeliling ke sekolah-sekolah dan lapas Kabupaten Brebes, OPAC dan layanan Perpustakaan Terapan.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian dengan judul “Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes” peneliti memberikan sarana kepada:

1. Diharapkan Perpustakaan Daerah Kabupten Brebes untuk terus ber inovasi dalam mengelolan perpustakaan termasuk mengelola sumber daya manusianya untukan terus meningkatkan pelayanan dan dalam mewujudkan perpustakaan sesuai dengan visi dan misi. Diharapkan kepada pengelola perpustakaan untuk lebih sering lagi dalam melakukan promosi dan pendekatan kepada

lingkungan masyarakat melalui berbagai kegiatan yang melibatkan masyarakat yang ada di Kabupaten Brebes.

2. Diharapkan kepada pengunjung perpustakaan untuk lebih senang membaca dan berwisata edukasi ke perpustakaan Brebes agar menambah wawasan literasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Haryono, Dandan, Indriyani Indriyani, and Abdul Rivai. "Pengelolaan Perpustakaan Provinsi Sulawesi Tengah." *The Indonesian Journal of Politics and Policy (Ijpp)* 5.1 (2023): 199-214.
- Utami, Viga Widyanti, Ketut Warsita Purnama Dewi K, "Standar Layanan Perpustakaan", Acarya Pustaka, .5, 1, (2018)
- Bustari Meilina, "Manajemen Perpustakaan Sekolah", (Yogyakarta: UNY, 2000)
- Didi Djajuli, Saeful Iqbal, "Pengelolaan Perpustakaan Umum Pojok Baca Oleh Pegawai Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran" *Jurnal UNIGAL Respository*, 1.1 (2021), 495–504
- Didi, Saeful Iqbal, "Pengelolaan Perpustakaan Umum Pojok Baca Oleh Pegawai Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran", *Jurnal UNIGAL Respository*, 1.1 (2021), 495–504
- Dinna Eka, Lestari, "Upaya Pengelolaan Perpustakaan Umum Dalam Meningkatkan Minat Baca (Suatu Studi Di Badan Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten

- Malang)', *Jurnal Maharsi*, 2.2 (2020), 18–28
- Dokumentasi dan wawancara dengan Ibu Nely Selfia Kepala Bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah Brebes Pada Hari Senin – Rabu tgl 03-05 Juni 2024
- Sondang Siagam, “*Fungsi-Fungsi Manajemen*”, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012)
- Handayaniingrat Soewarno, “*Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Management*”, (Jakarta: Bina Aksara, 2007)
- Elva, Rahmah “*Akses dan Layanan Perpustakaan: Teori dan Aplikasi*”: (Jakarta, Prenadamedia Group 1, 2018)
- Rochmah, Erma Awalien. "Pengelolaan layanan perpustakaan." *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam* 4.2 (2016): 277-292.
- Graha Dina Eka, Lestari ‘Upaya Pengelolaan Perpustakaan Umum Dalam Meningkatkan Minat Baca (Suatu Studi Di Badan Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten Malang)’, *Jurnal Maharsi*, 2.2 (2020), 18–28
- Hasliani, “Manajemen Pengelolaan Arsip (Studi Kasus Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Konawe Utara)”. *Jurnal perpustakaan dan literasi UHO*, 2.2 (2021), 10
- Ilham Mashuri, Mengelola Perpustakaan Sekolah, (Yogyakarta: Naila Pustaka, 2012)

Isnainy Niken, Agung Nugroho Achmad, “Penggunaan Aplikasi OPAC untuk Meningkatkan Kualitas Manajemen Pelayanan Perpustakaan”, *Jurnal JoIEM*. 1.1 (2020) 35.

Istiana Purwani “*Layanan Perpustakaan*”: (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014)

Kasiyun Suharmono, Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Untuk Mencerdaskan Bangsa’, *Jurnal Pena Indonesia (JPI), Jurnal Bahasa Indonesia, Sastra, dan Pengajarannya*, 1.1 (2015)

Laily Iftah Nurul, “Manajemen Menurut Para Ahli dan Karakteristiknya” (<https://katadata.co.id/ekonopedia/istilah-ekonomi/633383e910a44/pengertian-manajemen-menurut-para-ahli-dan-karakteristiknya>), diakses pada 17 Maret 2024, pukul 15.40).

Luthfiyah, “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan”, *Jurnal El Idare*, 1.2 (2016), 189–200.

Mania Siti, "Observasi Sebagai Alat Evaluasi Dalam Dunia Pendidikan Dan Pengajaran", *Lentera Pendidikan : Jurnal Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*, 11.2 (2008), 220–33.

- Maulida, “Peran Perpustakaan Daerah Dalam Pengembangan Minat Baca Di Masyarakat”, *Jurnal Iqra’*, 09.02 (2015), 235–51
- Lista, Nur dan Rohmah, “Pengelolaan Perpustakaan Oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Banjar”, *Jurnal UNIGAL Respository*, 1.1 (2021), 279–89
- Rahyuningsih, “*Pengelolaan Perpustakaan*”, (Jakarta: Graha Ilmu, 2007)
- Ramadan, “Pengertian dan Macam-macam Kerangka Berpikir Penelitian” *Artikel Ebizmark blog*, <https://ebizmark.id/artikel/pengertian-dan-macam-macam-kerangka-berpikir-penelitian/> (21 april 2024, pukul 21:03)
- Randika Hudan, Albab, “Pengelolaan Perpustakaan Desa Bina Mandiri Oleh Pemerintah Desa Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Desa Binangun Kecamatan Pataruman Kota Banja”,, *Jurnal UNIGAL Respository*, 2.2 (2022), 45–57
- Rochmah Erma Awalien, “Pengelolaan Layanan Perpustakaan”, *Artikel TA’ALLUM*, 4.6 (2016).
- Rodhin, “Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)”, *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information Science*. 1.1 (2021), 4.

- Rogi Sylvia, Majid dkk, “Peran Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Kota Tomohon Kelurahan Talete”, *Jurnal Acta Diurna Komunikasi*, 3.2 (2021)
- Rohmah, Lista Nur, “Pengelolaan Perpustakaan Oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Banjar”, *Jurnal UNIGAL Respository*, 1.1 (2021), 279–89
- Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*”, (Bandung, Alfabeta 2017)
- Sutarno, “*Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*”, (Jakarta: Samitra Media Utama, 2004), 16
- Syahdan, Munawarrah, dkk, “Peranan Perpustakaan Perahu Pustaka Pattingalloang Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kabupaten Polewali Mandar”, *maktabatun: jurnal perpustakaan dan informasi*, 1.2 (2021), 15–47
- Syamsuddin, Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan, *Jurnal Idaarah*, 1, (2017).
- Usman Husaini, Setiady Purnomo, “*Metodologi Penelitian Sosial*”, Jakarta: PT Bumi Aksara
- UU RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Umum

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Nazimatul Muizza
2. NIM : 1703036032
3. Tempat, Tanggal Lahir : Brebes, 19 Maret 1999
4. Alamat Rumah : Dusun Lumpur Rt 02/01
kel. Limbangan kec. Losari Brebes
5. Nomor HP : 085923257861
6. E-mail : nazimatulmuizza@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

Pendidikan Formal

1. TK/RA Tholibin : Lulus Tahun 2005
2. MI Islamiyyah Lumpur : Lulus Tahun 2011
3. SMP N 3 Losari : Lulus Tahun 2014
4. MA AL-Hikmah 02 : Lulus Tahun 2017
5. S1 UIN Walisongo SMG : Angkatan 2017

Lampiran I

Pedoman Wawancara

- A. Bagaimana Manajemen Pengelolaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Brebes Dalam Meningkatkan Kunjungan
1. Bagaimana sistem manajemen pengelolaan perpustakaan yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan kunjungan masyarakat?
 2. Bagaimana sumber daya manusia yang diterapkan oleh perpustakaan Kabupaten Brebes?
 3. Apa saja Sarana dan prasarana yang tersedia di perpustakaan Kabupaten Brebes?
 4. Jenis layanan perpustakaan apa saja yang tersedia untuk menunjang minat kunjung masyarakat baik per orang atau kelompok?
 5. Apakah di perpustakaan brebes menyediakan perpustakaan keliling?
 6. Berapa jumlah tenaga pustakawan yang ada di perpustakaan daerah kabupatenbrebes?
 7. Apakah ada tim khusus dalam mempromosikan perpustakaan kabupaten brebes?

B. Kendala dan Upaya

1. Apa saja kendala yang dihadapi pemustaka dalam meningkatkan kunjungan masyarakat?
2. Upaya apa yang dilakukan pemustaka dalam mengelola dan mempromosikan perpustakaan daerah kabupaten brebes kepada masyarakat?

Lampiran II

Surat Ijin Riset Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka Km 2 (024) 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185
Website: <http://fik.walisongo.ac.id>

Nomor : 1751/Un.10.3/D1/TA.00.01/05/2024 Semarang, 30 Mei 2023
Lamp : -
Hal : Mohon Izin Riset
a.n. : Nazimatul Muizza
NIM : 1703036032

Yth. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes

Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,
Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, atas nama mahasiswa :

Nama : Nazimatul Muizza
NIM : 1703036032
Alamat : Lumpur Rt 02/01 Kel. Limbangan Kec. Losari Brebes
Judul skripsi : Manajemen Pengelolaan Dinas Arsip dan perpustakaan Daerah Dalam Meningkatkan Kunjungan Masyarakat.
Pembimbing : Bapak Muh Ahlis Ahwan, M.Ip

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan diberikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 1-7 hari, mulai tanggal 30 sampai dengan tanggal 5 Juni 2024.
Demikian atas perhatian dan terakabnya permohonan ini disampaikan terima kasih.
Wassalamu'alikum Wr.Wb.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik



Tembusan :
Dekan FITK UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

Lampiran III

Nilai Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS USHULUDDIN DAN HUMANIORA
Jalan Prof. Dr. Hamka Km 01, Ngaliyan, Semarang 50189.
Telepon (024) 7601294, Website : ushuluddin.walisongo.ac.id

Hal : Nilai Bimbingan

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan UIN Walisongo
Di Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat kami beritahukan, setelah kami membimbing skripsi mahasiswa/mahasiswi :

Nama : Nazimatul Muizza

NIM : 1703036032

Judul : Manajemen Pengelolaan Perpustakaan dalam
Meningkatkan Kunjungan Masyarakat pada Dinas Arsip
dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Brebes

Maka nilai naskah skripsinya adalah : (...) 3,0

Catatan khusus Pembimbing : Sidang dulu, nanti diperbaiki sesuai
saran penguji, karena sudah akhir studi.

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Semarang, 14 Juni 2024
Pembimbing


M. Ahlu Khwan, S.P., M.IP.
198507272019031007

**TRANSKIP WAWANCARA KEPALA BIDANG
PERPUSTAKAAN**

Kode : W.01

Narasumber : Neli Silviah, S. E. M. Si

Hari, tanggal : 3 April 2024

Tempat : Aula Lantai 1 Perpustakaan

NO	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1	Bagaimana sistem manajemen pengelolaan perpustakaan yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan kunjungan perpustakaan?	Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) sudah jelas dan pelaksanaannya sudah kita kerjakan sesuai dengan bidang dan tanggungjawab masing-masing pustakawan, kalo dilihat dari struktur organisasinya sudah jelas ya tupoksi pada masing masing pegawai, tetapi ada beberapa yang kita tidak mampu kerjakan misal kalo ada kerusakan barang elektronik seperti komputer, printer, proyektor atau wifi biasanya

		salah satu dari kita memanggil orang buat memperbaiki, karena memang kita tidak punya teknisi handal ya saya akui kita ini termasuk kekurangan SDM ya. Baik itu dari tenaga maupun staff ahli. Ditambah karyawan muda kita bisa dihitung jari
2	Bagaimana sumber daya manusia yang diterapkan oleh Perpustakaan Kabupaten Brebes?	Tentu kita selalu menetapkan kebijakan dan prosedur yang mengatur operasional perpustakaan secara berkala terkait layanan-layanan lainnya, seperti koleksi, dan sumber daya manusianya (SDM). Kita juga selalu berupaya meng evaluasi dan belajar biar bisa mengimbangi teknologi yang dibutuhkan perpustakaan. misal ada rencana yang belum ter realisasi ya kita selalu

		<p>mengevaluasi bersama sama. Biar sama-sama menyadari pentingnya SDM yang mandiri dan cerdas</p>
3	<p>Apa saja sarana dan prasarana yang tersedia didalam perpustakaan?</p>	<p>Untuk fasilitas umum seperti wifi, tv, kamar mandi dan yang terlihat di sini tentu kita pantau kelayakannya dan pengadaan bahan pustaka kita selalu ber upaya agar terus meng upgrade, karena tidak mungkin kita membiarkan peprustakaan dalam keadaan kosong, tidak memiliki buku, apa lagi bukunya yang itu itu saja kan ya tidak mungkin, sedangkan kebutuhan pengunjung ber fariasi, perlu adanya koleksi buku baru sebagai koleksi tambahan. Tergantung ada apa tidak nya anggaran, tapi biasanya kita berdonasi buku-buku ke taman baca masyarakat di</p>

		<p>beberapa daerah di kabupaten brebes. Ini upaya yang biasanya kami lakukan, ini juga sebagai bentuk promosi kita ke masyarakat luas agar perpustakaan brebes lebih dikenal</p>
4	<p>Jenis dan layanan apa saja yang tersedia untuk menunjang minat kunjung masyarakat baik per orang maupun kelompok?</p>	<p>1. Untuk pelayanan di perpustakaan brebes ada layanan sirkulasi yang pada umumnya ada di perpustakaan. Ada perpustakaan keliling nya juga. Ada juga perpustakaan terapan contohnya untuk Masyarakat atau komunitas yang berkolaborasi dengan kami. Kami sekarang juga sudah memakai aplikasis e-lite yang dulunya manual pake</p>

		<p>tulis tangan sekarang tinggal tit registrasi dikomputer.</p> <p>Tujuannya agar bisa memantau dan memudahkan ada berapa pengunjung dalam kurun satu minggu dan perbulannya, apakah ada peningkatan setiap minggunya atau justru kebalikannya.</p> <p>Kemudian untuk layanan-layanan itu seperti layanan perpustakaan terapan. Ini seperti layanan penunjang</p>
		<p>2. Layanan Sirkulasi</p> <p>Layanan sirkulasi ini seperti pada umumnya perpustakaan ada</p>

		<p>pinjam buku, pengembalian, perpanjangan juga bisa, pengadaan buku secara berkala, BI corner, layanan referensi. Ada layanan ruang diskusi, layanan komputer, perpustakaan keliling dan kita juga ada e-pusda tapi untuk e-pusda ini kita kurang begitu telaten untuk mengembangkannya, ya karena pegawai disini gptek, faktor usia juga berpengaruh jadinya kurang berkompeten dan telaten. Layanan ini juga termasuknya</p>
--	--	---

		<p>baru banget kita rilis jadi masih banyak kurangnya. kita juga rutin pengadaan buku dan donasi ke taman baca yang ada di beberapa desa atau komunitas di brebes, biasanya tergantung permintaan, kalo ada permintaan ya kami siap mengirimkan buku buku</p>
		<p>3. Perpustakaan keliling Kami juga menjadwalkan perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah, ke taman baca, lapas juga kami menjadwalkan, kalo ke sekolah biasanya kita acak random mau datang ke sekolah</p>

		<p>mana di minggu ini, tapi semisal ada permintaan dari pihak sekolah ya kita siap berangkat, asal ada konfirmasi terlebih dahulu, kalo di lapas kita terjadwal setiap hari rabu jam 9 pagi sampai dengan jam 11 siang, tentunya ini bagian dari upaya kami ya agar peprustakaan lebih dikenal masyarakat brebes</p>
		<p>4. Perpustakaan terapan (PETERPAN) Untuk pelayanan peprustakaan terapan kami fasilitasi berbagai macam. Ada ruang</p>

		<p>kolaborasi, ruangnya kita sediakan di lantai dua dan kita mempersilahkan bagi siapapun yang berkunjung, entah datang untuk penelitian, mencari referensi, mengikuti seminar dan pelatihan atau yang berkunjung dalam skala besar seperti kelompok atau komunitas, kami semua terbuka asal tertib dan rapih, diantara layanan kolaborasi itu meliputi ruang seminar dan pelatihan atau ruang inklusi. kita sebut biasanya</p>
--	--	---

		<p>perpustakaan terapan. Ya karena memang target kita bukan lagi pelajar ya, namanya juga perpustakaan umum jadi sebisa mungkin kita wujudkan kebutuhan masyarakat brebes ada di dalam perpustakaan ini</p>
--	--	---

**TRANSKIP WAWANCARA PUSTAKAWAN AHLI
MUDA**

Kode : W.02

Narasumber : Budi Prayitno, S. Si

Hari, tanggal : 3 April 2024

Tempat : Layanan Sirkulasi Lantai 2
Perpustakaan

NO	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1	Apa saja kendala yang dihadapi pemustaka dalam meningkatkan kunjungan perpustakaan?	Perpustakaan ini sebenarnya sudah cukup maju dari segi bangunan, failitas dan juga kreatifitasnya dalam kegiatan yang melibatkan komunitas, kita sediakan ruangan khusus atau kelas khusus untuk mereka namun ya memang dalam promosinya kurang, Instagram perpustaakn sepertinya belum bnayak dilohat orang-orang ya, sepertinya feed instargramnya kurang menarik padahal kita share kegiata-kegiatan kita disitu. Ini juga termasuk kendala kita selain SDM nya yang

		<p>kurang, dalam artian kurang tenaga ahli untuk teknologi dan sejenisnya.</p>
2	<p>Upaya apa yang akan dilakukan Perpustakaan dalam meningkatkan kunjungan masyarakat?</p>	<p>Ada beberapa upaya-upaya yang memang terus kami upayakan sambil berjalan dalam meningkatkan kunjungan masyarakat, ya masih dibidang ini memang PR pustakawan, upaya kami agar tujuan perpustakaan sebagai taman edukasi dan sumber informasi bukan sekedar tumpukan buku-buku yang dipajang yaitu sebagai wadah untuk bersosialisasi, menambah wawasan, karya dan keluarga menciptakan lingkungan perpustakaan yang hangat adalah dengan memperbanyak kegiatan yang melibatkan masyarakat atau komunitas yang ada disekitaran perpustakaan,</p>

		<p>sehingga membuka mata masyarakat tentang adanya perpustakaan brebes yang bisa dikunjungi oleh siapa saja bahkan ibu-ibu sekalipun. Sehingga mematahkan pandangan bahwa yang berkunjung ke perpustakaan bukan hanya pelajaran saja. Perpustakaan keliling juga itu termasuk upaya kami dalam memperkenalkan perpustakaan Brebes. Kemudian pemanfaatan media sosial seperti instagram juga termasuknya promosi kami dan masih banyak lagi contohnya penambahan bahan koleksi, sarana prasarana</p>
--	--	---

