

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Paparan Data**

Peneliti pada bab ini akan menjelaskan tentang paparan data, temuan penelitian dan pembahasan yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan.

##### **1. Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan**

###### **a. Identitas**

- Nama : Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan
- Status : Di akui (Negeri)
- Nomor Tlp : (0324) 325058 / 327261
- Alamat : Jl. Jokotole No.55
- Kecamatan : Pamekasan
- Kabupaten : Pamekasan
- Kode POS : 69317
- Tahun Berdiri : 1974

###### **b. Sejarah Singkat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan merupakan perpustakaan yang banyak diminati oleh masyarakat. Kini perpustakaannya

yang semakin hits sehingga banyak yang mengunjunginya. Kegiatan perpustakaan dimulai tahun 1974 dan berlokasi di areal alun-alun kota dan baru pada tahun 1983 memiliki kantor di jalan Panglima Sudirman No. 4 Pamekasan. Pembinaan kegiatan ini dilakukan oleh Badan Pembina Tk. II yang diketuai oleh Kepala Kantor Dikbud dengan sekretaris Kabag Kesra dan anggotanya semua Instansi.

Pada tahun 1986 diketuai oleh Kabag Hukum dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan termasuk 10 besar terbaik se-Provinsi Jawa Timur dan mendapatkan hadiah mobil Perpustakaan Keliling lengkap dengan buku-bukunya. Biaya kegiatan untuk selanjutnya mendapat bantuan dari Tingkat I sebelumnya pendanaan dari Tingkat II dan partisipasi masyarakat melalui iuran dan lainnya. Selanjutnya prestasi yang telah dicapai :

- Tahun 1991 Perpustakaan teladan harapan I
- Tahun 1992 Perpustakaan teladan juara 3
- Tahun 1993 Perpustakaan teladan juara 2
- Tahun 1994 Perpustakaan terbaik se Jawa Timur
- Tahun 1995 Perpustakaan 5 terbaik Daerah Tk. II se Indonesia
- Tahun 2000 Otda Perpustakaan Umum disatukan dengan Infokom.
- Tahun 2008 Perpustakaan pindah kantor ke lokasi baru di jalan Jokotole No. 5 Pamekasan.

**c. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan**

Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan terletak di Jalan Jokotole no. 5 Pamekasan, berdiri di atas tanah seluas 1.500m<sup>2</sup> dengan luas bangunan 600m<sup>2</sup> yang berlokasi di Pusat Kota Pamekasan. Gedung ini didesain untuk Perpustakaan, selain itu ada taman baca anak yang dilengkapi dengan perlengkapan permainan anak yang menempati 1 (satu) areal seluas 300m<sup>2</sup> dalam lokasi yang sama dengan fasilitas ruang sebagai berikut :

**Lantai I terdiri dari :**

- Ruang Kasi
- Ruang Lobby
- Ruang Administrasi
- Ruang Baca Anak
- Ruang Layanan Sirkulasi Buku
- Ruang Pengolahan Buku
- Ruang Baca
- Ruang Santai
- Ruang Kantin
- Ruang Musholla
- Toilet dan Closet

**Lantai II terdiri dari :**

- Ruang Kepala
- Ruang Rapat
- Ruang Aula/Pameran/Pemutaran Film
- Ruang Referensi
- Ruang Server
- Ruang Internet
- Ruang Koleksi Bahasa Madura
- Ruang Musholla
- Toilet dan Closet

**d. Visi Misi dan Motto Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten****Pamekasan****Visi:**

Sebagai pusat pembelajaran, penelitian dan kegiatan masyarakat yang berbasis teknologi informasi dengan pelayanan prima untuk pengembangan budaya nasional menuju peningkatan kesejahteraan.

**Misi:**

- Menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan yang mendukung kenyamanan dan aktivitas pemustaka.
- Meningkatkan kualitas SDM perpustakaan dan layanan berbasis Teknologi Informasi sehingga mampu memberikan layanan prima.

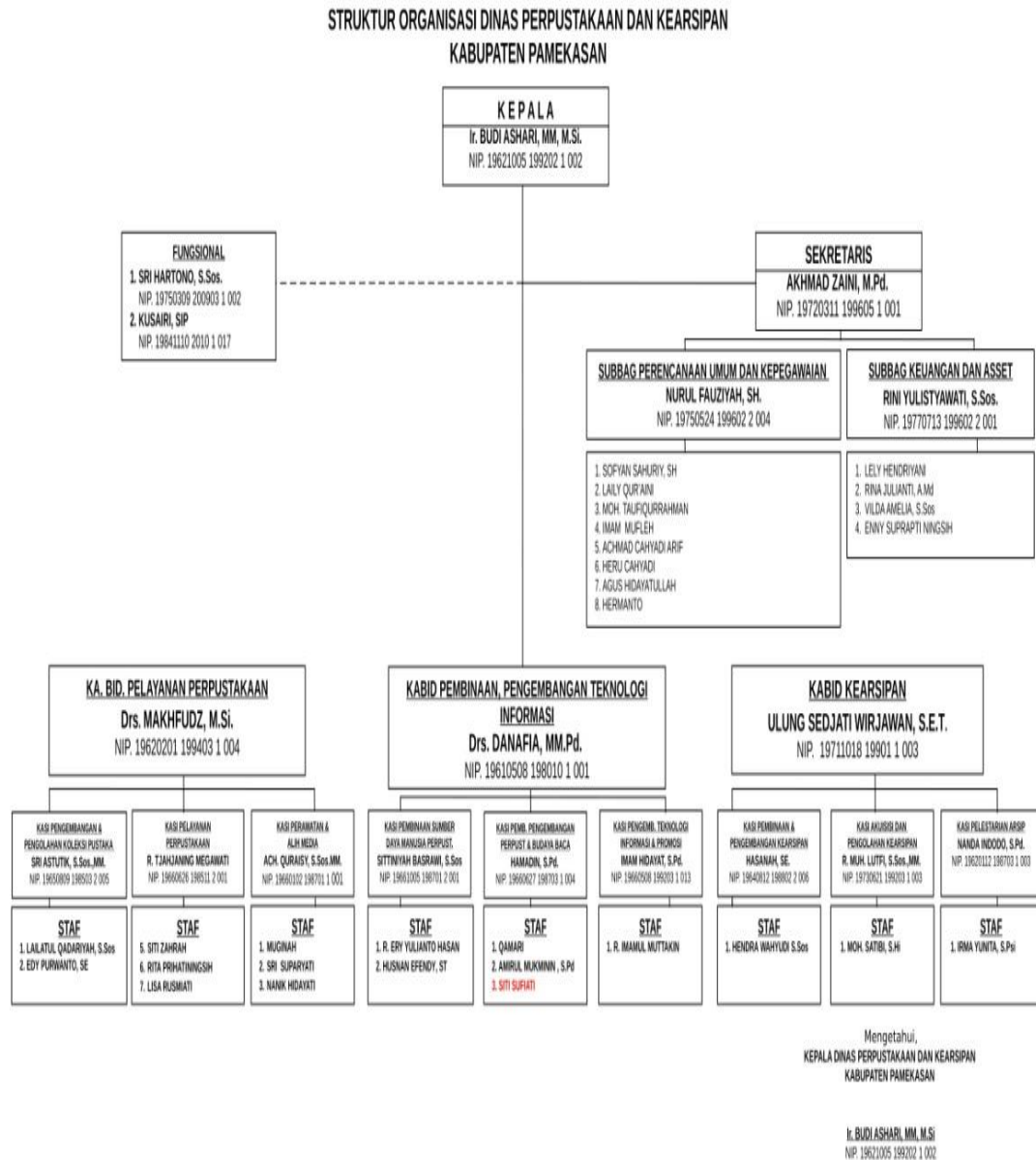
- Memperluas akses ke sumber-sumber informasi dan penelitian untuk meningkatkan minat kunjung dan minat baca masyarakat.
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas perpustakaan binaan untuk memperluas jangkauan layanan.
- Mendorong masyarakat dalam mengembangkan usaha ekonomi mikro, kecil, dan menengah serta memberdayakan perempuan dan remaja untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui aktivitas yang diselenggarakan oleh perpustakaan.
- Memperkaya, memelihara dan melestarikan karya cetak dan karya rekam hasil budaya.

**MOTTO :**

Orang-orang yang berhenti membaca akan menjadi pemilik masa lalu, orang-orang yang terus membaca akan menjadi pemilik masa depan.

## e. Struktur Organisasi

Berikut struktur organisasi yang ada di Dinas Perpustakaan Kabupaten Pamekasan:<sup>1</sup>



<sup>1</sup> Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan, hasil wawancara Yulia Marliyana, S.Sos.MM dilaksanakan pada hari rabu, tanggal 29 januari 2020 jam 09.00

## **2. Implementasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan**

Pada bagian ini peneliti akan menyajikan hasil temuan, observasi, dan dokumentasi mengenai implementasi manajemen perpustakaan berbasis digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan. Seiring perkembangan zaman banyak metode yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan dalam kehidupan sehari-hari. Contohnya dalam membuat administrasi dalam pelayanan di perpustakaan di Pamekasan.

Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Pamekasan sudah melakukan refolusi terkait pelayanannya dengan menggunakan berbasis digital yang tujuannya sangat penting bagi masyarakat agar mempermudah dalam pengelolaan koleksi dan peminjaman buku. Hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi peneliti sebagai berikut:

### **1. Perencanaan Perpustakaan Digital**

Penelitian ini di lakukan pada tanggal 31 Januari 2020. Saya menelusuri lebih dalam tentang Implementasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital di Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Pamekasan bersama Bapak Kusairi, SIP beliau mengatakan dalam wawancaranya sebagai berikut: Perpustakaan digital secara resmi adalah koleksi digital dan di terapkan pada tahun 2010 sampai tahun sekarang dan berlaku untuk seterusnya apabila koleksi itu ada dan tidak ada kerusakan apapun<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Kusairi SIP, *Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan, wawancara langsung (jum'at 31 januari 2020), jam 08.30 WIB.*

Menurut bapak Kusairi, Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Pamekasan sebelumnya menggunakan system perpustakaan automasi sebelum perpustakaan digital diterapkan. Perpustakaan digital diterapkan pada tahun 2010 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan. Hasil yang diperoleh sampai saat ini sangat baik, dan memuaskan bagi pengunjung. Penerapan sistem digital ini dibangun oleh beberapa pihak. Lebih jelas Beliau mengatakan: Yang terlibat dalam perencanaan perpustakaan digital yaitu banyak terutama bagian Pembinaan, Manager, KASI perpustakaan, dan Pustakawan.<sup>3</sup>

Petugas yang terlibat dalam perencanaan berbasis digital yaitu Bagian Pembinaan yang bertugas untuk Perencanaan, Pengaturan, Pengendalian, dan Penilaian Kegiatan. Manager bertugas untuk mengatur Perpustakaan dan merencanakan program-program yang sudah ada di Perpustakaan tersebut, KASI Perpustakaan bertugas untuk merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, dan mengawasi urusan layanan. Dan Pustakawan bertugas sebagai penyelenggara Perpustakaan.

Sedangkan mengenai program kerja yang ada di Dinas Perpustakaan Kabupaten Pamekasan beliau mengatakan sebagai berikut:

“Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pamekasan memiliki beberapa program yang sudah berjalan lancar, pada tahun 2018 pimpinan menjadi pemitraan dengan salah satu penelitian koleksi digital. Saat ini dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten pamekasan mempunyai

---

<sup>3</sup> Kusairi SIP, *Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan*, wawancara langsung (jum'at 31 januari 2020), jam 08.30 WIB.



terobosan program baru berupa perpustakaan yang berbasis aplikasi versi android yang diberi nama e-maous”<sup>4</sup>.

Selanjutnya Bapak Budi Ashari sebagai Kepala Perpustakaan memaparkan sebagai berikut:

“Inofasi. kita sudah mengacu pada perpustakaan berbasis pelayanan inklusi social diantaranya inovasi pemberdayaan inpowering (semua berlaku bagi masyarakat) dari TK sampai orang tua .programnya secara formal kita ke pondok ke lembaga. Bagaimana saya menuju perpustakaan menjadi kabupaten literasi di pamekasan itu masih 2022 kemaren memang sengaja bertentangan dengan para wartawan itu sebagai pemicu dan pemacu saya. Merubah budaya itu tidak mudah saya sudah menyebar inofasi dengan anbad jating setiap ruang tungu saya kasih pojok baca dimana-mana. Ada 30 titik ada yg di tempat anak yatim piyatu, masjid, cafe,dan ada di mana-mana Hanya ingin tahu indek gemar membaca yang kita punya 60% , saya optimis mencapai 80% manakala kusner itu di berikan ke pondok-pondok sama lembaga2-lembaga islam karena orang yang gemar memba cur’an itu tidak tergolong ke minat baca tinggi kalau itu sudah terdata 85% saya berani menyatakan bahwa Kab. Pamekasan siap menghadapi tahun 2022 sebagai kabupaten literasi”<sup>5</sup>.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa program kerja yang ada di perpustakaan adalah aplikasi e-maous untuk mempermudah peminat baca dalam membaca buku, hanya dengan menginstal aplikasinya dan memilih buku yang mereka suka, namun kekurangan aplikasi ini masih kurang dalam pengoleksian buku di dalamnya. Pihak perpus berkata bahwa akan segera memperbanyak koleksinya. Dan selanjutnya inofasi yang ada di perpustakaan yaitu inofasi pemberdayaan inpowering dimana pihak perpustakaan memberikan

---

<sup>4</sup> Kusairi SIP, *Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan*, wawancara langsung (jum'at 31 januari 2020), jam 08.30 WIB.

<sup>5</sup> Budi Ashari,MM,M.Si., *Kepala Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan*, wawancara langsung (sabtu 07 maret 2020), jam 11.15 WIB.

buku kepada anak yatim piyatu, masjid, dan cafe. Lembaga. Pihak perpus berkata bahwa akan segera memperbanyak koleksinya.

## 2. Pengelolaan Perpustakaan Digital

Paparan selanjutnya mengenai pengadaan koleksi digital Bapak

Kusairi mengatakan:

“Pengadaan koleksi digital dan free dari pihak luar karena yang mengelola sudah ada dari pihak luar, pengadaan koleksi melalui penyedia, kalau dari yang internal itu backe up datanya rusak (hardisknya takut rusak), Pengolahan koleksinya diolah secara khusus, untuk pengadaan perangkat lunak (software) aplikasi kemaren itu kita mendapatkan dari Telkom kita tinggal menginstal dari awal karena koleksinya dari buku, penanganannya berbeda dengan koleksi biasa”<sup>6</sup>.

Dari wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa mengenai pengadaan koleksi digital di sana free (bebas) dari pihak luar sehingga dalam pengadaan koleksi digital tidak berbayar dan biasa menghemat biaya. Untuk proses pengolahan koleksi digital menggunakan aplikasi versi android e-maos supaya untuk pemustaka bisa lebih cepat untuk mengaksesnya. Namun dalam pengelolaannya tidak terlepas dari perawatan atau pelestarian untuk menjaga keamanan data, sebagaimana petikan wawancara dari Bapak Kusairi sebagai Pustakawan: Pestaarian karena filenya sudah berbentuk digital, lebih mengcopy ke hardisk dengan cara penyimpanan yang berbeda.

Hal yang terpenting dalam proses pengelolaan koleksi digital yaitu adanya sambutan jaringan internet agar dapat terproses dan

---

<sup>6</sup> Kusairi SIP, *Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan, wawancara langsung (jum'at 31 januari 2020), jam 08.30 WIB.*

terakses, sebagaimana yang dikatakan oleh Bapak Kusairi sebagai berikut: Cara mengatasinya harus ada internetnya terlebih dahulu dan disini internetnya di layankan dalam 24 jam.<sup>7</sup>

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaannya buku itu di dapat bantuan dari pihak luar, juga ada bantuan aplikasi dari Telkom sehingga perpustakaan tinggal menginstalnya dan juga untuk menjaga data takut hilang pihak perpustakaan memback up data yang tersimpan di hardisk.



Ket : Tempat pemustaka mengakses buku atau refrensi yang dibutuhkan secara digital melalui komputer yang sudah disediakan oleh pihak perpustakaan.

---

<sup>7</sup> Kusairi SIP, *Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan*, wawancara langsung (jum'at 31 januari 2020), jam 08.30 WIB.

### 3. Pengawasan Perpustakaan

Sasaran dalam kegiatan pengawasan di perpustakaan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan adalah ketersediaan konten digital beserta ketersediaan link dari konten digital tersebut, apakah masih bisa di akses atau sudah tidak bisa di akses. Berikut petikan wawancara dengan Kusairi:

“Ketersediaan konten digital beserta ketersediaan link dari konten tersebut. Sasarannya adalah ketersediaan link dari koleksi digital, pengawasannya yaitu dengan bentuk sering mengecek ketersediaan apakah hilang atau masih ada”<sup>8</sup>.

Yang melaksanakan pengawasan adalah pustakawannya sendiri, adapula dari pengunjung yang juga melaporkan kepada pustakawan jika ada konten digital yang hilang ataupun tidak bisa di akses. Berikut petikan wawancara dengan bapak Kusairi:

“Yang melakukan pemantauan adalah pustakawannya sendiri, dari pengunjung juga kadang juga melaporkan kepada pustakawan jika ada konten yang hilang”<sup>9</sup>.

Melihat pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pengawasannya melalui pengawasan internal yang dilakukan oleh pustakawan itu sendiri dan melalui pengawasan eksternal yang dilakukan oleh para pengunjung.

---

<sup>8</sup> Kusairi SIP, *Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan*, wawancara Online Via WA (Selasa, 7 April 2020), jam 09.30 WIB.

<sup>9</sup> Kusairi SIP, *Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan*, wawancara Online Via WA (Selasa, 7 April 2020), jam 09.45 WIB.

Dengan begitu koleksi buku, link atau refrensi yang dibutuhkan oleh pemustaka bisa dapat diakses kapan pun dan di mana pun selama berada dalam ruang lingkup perpustakaan karena pemustaka melakukan pengawasan dengan selalu mengontrol buku, link, atau refrensi yang bisa diakses. Selain itu pustakawan memberikan ruang bagi pemustaka apabila ada buku, link, atau refrensi yang hilang atau tidak bisa diakses untuk melapor sehingga dapat mempermudah pengunjung dalam penggunaan perpustakaan digital. Pihak yang ikut andil dalam melakukan evaluasi kinerja perpustakaan digital adalah dari internal dan eksternal, seperti yang dijelaskan oleh Bapak Kusairi:

#### 4. Evaluasi kinerja

Setiap program kerja perlu adanya evaluasi untuk meningkatkan kualitasnya. Evaluasi kinerja perpustakaan digital terdiri dari internal dan eksternal, seperti yang dijelaskan oleh Bapak Kusairi:

“Evaluasi yang pertama, kemaren yang dibahas koleksi digital pemberian dari Telkom ada pembaruan, yang kedua Telkom itu menggunakan aplikasi khusus yang agak berat dari proses baca datanya dan instalasinya memakan waktu yang cukup lama sedangkan yang penyedia dari buku-buku itu proses pendaftarannya yang agak ribet beda dengan kompotitornya, kalau kompotitornya bisa menggunakan akun google atau facebook itu bisa otology, kalau internalnya itu kita evaluasi belum ada penambahan karena kita juga ada kaitannya dengan pihak kita, jadi tidak semua yang digital kita layankan ulang”<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Kusairi SIP, *Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan*, wawancara langsung (jum'at 31 januari 2020), jam 08.30 WIB.

Hasil wawancara peneliti menunjukkan bahwa evaluasi kinerja koleksi digitalnya mendapatkan aplikasi dari Telkom. Pelayanan sirkulasi yang kita layankan itu adalah peminjaman buku, pengembalian buku, pembuatan kartu peserta itu layankan oleh pelayanan sirkulasi<sup>11</sup>.

## 5. Pelayanan Sirkulasi

Sementara pada layanan sirkulasi seperti peminjaman dan pengembalian buku di tangani langsung oleh bagian layanan sirkulasi.

sebagaimana dikatakan oleh Ibu R.Tjajaning Megawati selaku KASI Pelayanan Perpustakaan bahwa:<sup>12</sup>

“Awalnya begitu pemustaka datang ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan, terlebih dahulu pemustaka melakukan absensi dengan menggunakan kartu anggota. Apabila pemustaka ingin meminjam buku, pemustaka ke rak buku mencari buku yang diperlukan oleh pemustaka. Kemudian pemustaka langsung ke tempat pelayanan sirkulasi untuk di stempel. Kalau perpanjangan buku maksimal dalam jangka waktu 7 hari. Pemustaka datang kembali untuk memperpanjang buku, apabila buku tersebut masih mau dipinjam”.

Hal ini juga serupa dengan Bapak Hendra sebagai Staff Kearsipan mengatakan bahwa:

“kita sekarang sudah pakek aplikasi jadi semua yang da di perpustakaan sudah memakai automasi tinggal memasukkan sudah ketahuan siapa yang meminjam, bukunya apa, dan tanggal pengembaliannya berapa. Sanksi tidak ada tapi mungkin secara administrasi ada misalnya telat 2-3 hari tidak boleh minjam 3 hari itu aja. Intinya semua buku yang kita pinjam sudah dimasukkan sudah terdata semua jadi tinggal klik.

---

<sup>11</sup> Kusairi SIP, *Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan, wawancara langsung (jum'at 31 januari 2020), jam 08.30 WIB.*

<sup>12</sup>R.Tjajaning Megawati, *KASI Pelayanan Perpustakaan, wawancara langsung (kamis 13 februari 2020), jam 9.30 WIB.*

Sekarang zamannya sudah digital valid semua siapa yang minjam dan telatnya berapa hari ketahuan semua. Kalau ada yang telat nanti kartunya di simpan atau di amankan dulu nanti setelah beberapa hari boleh di ambil lagi setelah masa tilangnya. Jika hilang bukunya nanti di ganti sesuai judul buku yang di pinjam”<sup>13</sup>

Hal ini di dukung dengan hasil observasi peneliti di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan bahwa di dalam perpustakaan ada tempat layanan sirkulasi yang terletak di sebelah utara. Untuk peminjaman buku pemustaka melakukan absensi terlebih dahulu di bagian absensi anggota. Kemudian pemustaka ke tempat rak buku untuk memilih buku yang mau di pinjam, apabila pemustaka tersebut mau meminjam buku langsung ke tempat layanan sirkulasi untuk meminjam buku dan menunjukkan kartu anggotanya ke bagian pelayanan sirkulasi. Sedangkan pengembalian buku itu dikembalikan sebelum batas pengembaliannya”<sup>14</sup>.

Untuk mendapatkan informasi lebih lanjut peneliti mendatangi langsung kepada pemustaka, Rosy Alfianury Pasiro sebagai Mahasiswi IAIN Madura mengatakan bahwa:

“Proses peminjaman dan pengembaliannya itu kalau proses peminjaman itu kalau warga kabupaten pamekasan itu bisa buat kartu perpustakaan, kartu perpustakaan itu di khususkan bagi yang bertempat tinggal di pamekasan kalau dapat kartu anggota perpustakaan umum pamekasan bisa meminjam buku minimal itu 3 buku. Kalau misalkan mau meminjam datang ke perpustakaan terus milih yang mau di pinjam terus kalau misalkan tidak mau di pinjam bisa langsung di foto copy di dalam juga sudah ada foto copyannya. Terus kalau misalkan mau

---

<sup>13</sup> Hendra, *Staff Kearsipan Perpustakaan, wawancara langsung (sabtu 07 maret 2020), jam 11.15 WIB.*

<sup>14</sup> *Peneliti Observasi langsung pada tanggal (7 maret 2020), jam 11.00 WIB.*

minjam bisa langsung ke bagian administrasi di data terus kalau pengembaliannya itu minimal 1 minggu terus kalau misalkan mengembalikannya lebih dari tanggal yang sudah di tetapkan itu kartu anggotanya di sita selama kamu misalkan tidak mengembalikan 3 hari itu kartunya di sita selama 3 hari lagi, jadi tidak bisa minjam selama kartunya di sita”<sup>15</sup>.

Hal ini juga selaras dengan apa yang di paparkan oleh Aprilia sebagai Mahasiswi IAIN Madura mengatakan bahwa: Peminjaman buku kita mencari bukunya itu kita ke bagian sirkulasi dengan menunjukkan kartu anggota perpustakaan. Kalau peminjaman buku lebih dari waktunya pengembalian kartunya di tahan kalau misalnya telat mengembalikan selama peminjaman apabila minjam 2 hari kartunya di tahan 2 hari<sup>16</sup>.

Sementara Maimunatus Mahasiswi IAIN Madura juga mengatakan bahwa:

“Ketika saya mau masuk perpus disini ada tempat layanan administrasi jadi saya disana mengeluarkan KTA yang mana KTA itu adalah kartu anggota perpus jadi saya harus menggunakan kartu itu supaya saya bisa masuk dan mengisi data jadi setelah saya ngisi data dan mengeluarkan KTA jadi saya ambil jaminan seperti KTP untuk buat meminjam loker jadi setelah itu saya masuk ke perpus umum setelah itu saya kalau mau meminjam buku saya ambil buku dan saya pergi ke layanan sirkulasi jadi setelah itu saya ngasik buku yang saya mau dipinjamkan kepada karyawannya kepada staff setelah itu buku yang saya pinjam itu minimal 1 minggu peminjamannya. Jika saya ingin meminjam kembali saya bisa perpanjang ke layanan sirkulasi. Dan iya pastinya ada sanksi jika telat selama 3 hari itu KTA itu tidak boleh meminjam buku selama 2 hari”<sup>17</sup>.

---

<sup>15</sup> Rosy Alfianury Pasiro, *Mahasiswi IAIN Madura, wawancara langsung (sabtu 07 maret 2020), jam 10.50 WIB.*

<sup>16</sup> Aprilia, *Mahasiswi IAIN Madura, wawancara langsung (sabtu 07 maret 2020), jam 11.00 WIB.*

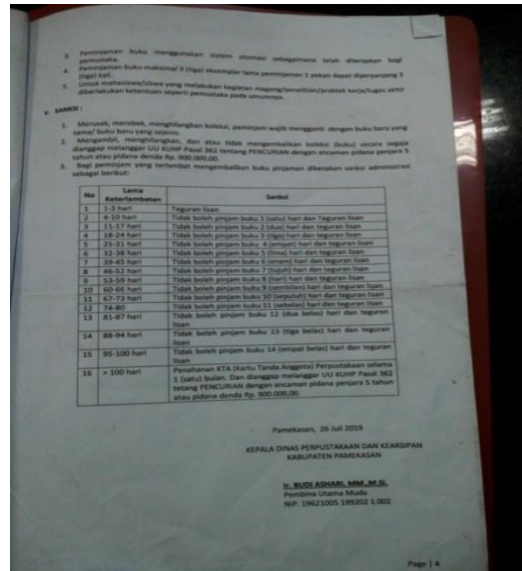
<sup>17</sup> Maimunatus, *Mahasiswi IAIN Madura, wawancara langsung (sabtu 07 maret 2020), jam 12.00 WIB*



Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa apabila pemustaka ingin meminjam buku di Dinas Perpustakaan Kabupaten Pamekasan, pemustaka melakukan absensi dengan menunjukkan kartu anggota bagi yang punya, bagi yang tidak punya kartu anggota pemustaka mengetik nama dan institusi di computer yang sudah disediakan oleh pihak perpustakaan. Setelah itu pemustaka bergegas ke rak buku untuk mencari buku yang di perlukan, disana juga sudah disediakan tempat bagi pemustaka untuk membaca buku. Bagi pemustaka yang mempunyai kartu anggota boleh meminjam buku dan bagi yang tidak punya buku yang mau di pinjam boleh di foto dan di foto copy. Peminjaman buku paling lama dalam jangka waktu 7 hari dan penjaminan buku maksimal 3 buku yang boleh di pinjamkan. Begitupun dengan pengembalian buku harus menggunakan kartu anggota bagi yang punya kartu tersebut. Apabila dalam 7 hari tidak di kembalikan bagi pemustaka yang meminjamnya mendapatkan sanksi yang sudah ditentukan oleh pihak perpustakaan.



Ket: Tempat Peminjaman dan pengembalian buku



Ket: Buku sanksi

### 3. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Manajemen perpustakaan berbasis digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan

Pada bagian ini peneliti akan membahas tentang faktor pendukung dan penghambatnya, Bapak Kusairi sebagai Pustakawan beliau mengatakan bahwa: Faktor pendukung dari perpustakaan digital itu melalui pemerintah supaya perpustakaanya lebih maju dan dari Telkom yang memberikan aplikasi sehingga Perpustakaan tinggal menginstal.

Pemerintah mendukung dan juga memberikan motivasi kepada semua pihak yang ada di perpustakaan dengan adanya perpustakaan digital itu melalui pemerintah supaya perpustakaannya menjadi lebih maju dan untuk pengunjung supaya lebih mudah untuk pengoleksian buku. Sedangkan faktor penghambatnya beliau mengatakan bahwa: Faktor penghambat dari

perpustakaan digital itu dikarenakan keterbatasan koleksi digital yang tersedia di Perpustakaan, selain itu juga karena cara mengaplikasikannya susah untuk ke internet.

Maka hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa koleksi digital Perpustakaan masih terbatas dan cara untuk mengaplikasikan ke internetnya susah.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi manajemen perpustakaan digital bahwa yg menjadi faktor pendukung adalah adanya dukungan dari Pemerintah berupa bantuan dana dengan cara pustakawan mengusulkan program kerjanya dan adanya motivasi dari semua pihak dalam mewujudkan perpustakaan yang lebih baik, sedangkan faktor penghambatnya yaitu ketika mengaplikasikan ke internet susah sehingga membutuhkan keahlian khusus untuk mengoperasikannya.

## **B. Temuan Penelitian**

### **1. Implementasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan**

Dari berbagai data yang didapatkan oleh peneliti dengan beberapa informasi mengenai Implementasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan , peneliti menemukan beberapa temuan diantaranya :

#### **a. Perencanaan Perpustakaan Digital**

Perpustakaan yang berbasis digital ini di rencanakan dan diterapkan pada tahun 2010 dan yang terlibat langsung dalam perencanaan perpustakaan digital yaitu banyak terutama bagian pembinaan, manager, KASI perpustakaan, dan pustakawan. Untuk mencapai keberhasilan program kerja diperlukan strategi yang baik sehingga pada tahun 2018 pimpinan menjadi pemitraan dengan salah satu penelitian koleksi digital dan mempunyai aplikasi versi android e-mous.

b. Pengelolaan koleksi perpustakaan digital

Terdapat tiga tahapan dalam pengelolaan koleksi perpustakaan digital :

1) Pengadaan koleksi digital

Pengadaan koleksi digital ini melalui penyedia dari pihak luar.

2) Pengolahan koleksi digital

Pengolahan koleksi digital dapat pemeberian dari Telkom sehingga tinggal menginstal dari awal karena koleksinya dari buku.

3) Pelestarian koleksi digital

Pelestarian koleksi digital ini dilakukan dengan cara mengcopy ke hardisk, sehingga mudah untuk memperbanyaknya.

c. Pengawasan Perpustakaan

Sasaran dalam kegiatan pengawasan di perpustakaan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan adalah ketersediaan konten digital beserta ketersediaan link dari konten digital tersebut, apakah masih bisa di akses atau sudah tidak bisa di akses. Sedangkan proses pegawasannya yaitu melalui dua factor; (1) internal,

pengawasan yang dilakukan oleh pustakawan itu sendiri; (2) eksternal, pengawasan yang dilakukan oleh para pengunjung.

d. Evaluasi kinerja

Evaluasi yang dilakukan oleh perpustakaan mengenai koleksi digital dapat pemberian dari Telkom ada pembaruan, dan Telkom itu menggunakan aplikasi khusus yang agak berat dari proses baca datanya dan instalasinya memakan waktu yang cukup lama sedangkan yang penyedia dari buku-buku itu proses pendaftarannya yang agak ribet beda dengan komputornya, kalau komputornya bisa menggunakan akun google atau facebook.

e. Pelayanan sirkulasi

Perpustakaan didalamnya memiliki pelayanan sirkulasi sebagai berikut:

1) Peminjaman buku

Untuk peminjaman buku di perpustakaan menggunakan kartu anggota untuk pemustaka yang mempunyai kartu anggota bagi yang tidak punya kartu anggota pemustaka tidak boleh meminjam buku di perpustakaan, sebaiknya pemustaka bisa foto copy buku di tempat foto copyan yang sudah di sediakan oleh pihak perpustakaan.

2) Pengembalian buku

pengembalian buku di perpustakaan bisa dikembalikan dalam jangka waktu 7 hari. Apabila dalam waktu itu masih belum

dikembalikan maka pemustaka yang meminjamnya akan dikenakan sanksi yang sudah di tentukan oleh pihak perpustakaan.

## **2. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Manajemen perpustakaan berbasis digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan**

Berdasarkan paparan data di atas, peneliti menemukan beberapa faktor pendukung dan penghambat dalam proses implementasi manajemen perpustakaan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan. Adapun faktor pendukungnya yaitu adanya dukungan dari Pemerintah berupa bantuan dana dengan cara pustakawan mengusulkan program kerjanya dan memberikan motivasi kepada semua pihak Perpustakaan untuk mengembangkan Perpustakaannya dan PT. Telkom Indonesia yang memberikan aplikasinya sehingga pihak Perpustakaan hanya tinggal menginstal, sedangkan faktor penghambatnya yaitu adanya keterbatasan koleksi digital yang tersedia di Perpustakaan dan adanya kesulitan di dalam mengaplikasikan koleksi ke internet.

### **C. Pembahasan**

Dalam pembahasan ini peneliti akan membahas tentang mengenai beberapa temuan yang diperoleh oleh peneliti. Adapun pemaparan tersebut meliputi hal-hal berikut :

## **1. Implementasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan.**

Perpustakaan adalah aset yang didalamnya tersimpan banyak gudang ilmu, namun seiring perkembangan zaman banyak teknologi yang bisa membantu pekerjaan orang lebih mudah. Salah satunya perpustakaan berbasis digital dan peneliti tertarik untuk mempelajarinya lebih jauh. Agar tidak menimbulkan persepsi yang berdeda peneliti memaparkan penjelasan sebagai berikut :

- a. Implementasi merupakan suatu penerapan atau tindakan yang dilakukan berdasarkan rencana yang telah disusun atau dibuat secara cermat dan terperinci sebelumnya.
- b. Manajemen Perpustakaan Digital merupakan suatu proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan perpustakaan untuk penggamabaran dari suatu bilangan.

Jadi, yang dimaksud dengan implementasi manajemen perpustakaan digital adalah penerapan manajemen dalam perpustakaan digital untuk mempermudah dalam mengakses informasi dan pengetahuan melalui system digitalisasi dan komputerisasi.

Berdasarkan penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan sebagai berikut:

- a. Perencanaan perpustakaan digital

Sebelum Perpustakaan digital diterapkan, terlebih dahulu di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pamekasan menerapkan

perpustakaan automasi. Perpustakaan semakin hari semakin ramai dari pengunjung. Setelah itu di sana ingin menerapkan Perpustakaan Digital supaya cara pengoleksian buku lebih mudah. Penerapan Perpustakaan Digital Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan mulai diterapkan pada tahun 2010 sampai pada tahun sekarang dan berlaku untuk seterusnya jika tidak ada kerusakan apapun.

- 1) Petugas perpustakaan yang terlibat dalam perencanaan perpustakaan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan yang terlibat didalamnya: pertama, Bagian pembinaan, kedua, Manager, ketiga, KASI perpustakaan, dan keempat pustakawan.
- 2) Program kerja pada tahun 2018 Pimpinan menjadi pemitraan dengan salah satu penelitian koleksi digital dan mempunyai aplikasi versi android e-mous.

#### b. Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Digital

##### 1) Pengadaan koleksi Perpustakaan Digital

Pengadaan dalam koleksi perpustakaan digital free dari pihak luar karena yang mengelola sudah ada dari pihak luar, pengadaan koleksi melalui penyedia, kalau dari yang internal itu back up datanya rusak (hardisknya tak ut rusak)

##### 2) Pengolahan koleksi perpustakaan digital

pengolahan koleksinya di olah secara khusus, untuk aplikasi kemaren itu kita mendapatkan koleksi digital dari Telkom kita



tinggal menginstal dari awal karena koleksinya dari buku, penanganannya berbeda dengan koleksi biasa.

### 3) Pelestarian koleksi perpustakaan digital

Pelestarian karena filenya sudah berbentuk digital, lebih mengcopy ke hardisk dengan cara penyimpanan yang berbeda.

### c. Pengawasan Perpustakaan

Pengawasan bukanlah suatu jaminan untuk menghindari penyimpangan yang terjadi, tetapi pengawasan merupakan suatu usaha agar hasil yang dicapai sesuai dengan rencana. Kalau terdapat penyimpangan tetapi masih berada dalam batas-batas kewajaran, maka penyimpangan tersebut tidak akan memberikan dampak yang cukup berarti. Namun bila penyimpangan sudah diluar batas kewajaran maka dapat diambil suatu tindakan yang cepat dan tepat.

Sasaran dalam kegiatan pengawasan di perpustakaan digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan adalah ketersediaan konten digital beserta ketersediaan link dari konten digital tersebut, apakah masih bisa di akses atau sudah tidak bisa di akses. Sedangkan proses pegawasannya yaitu melalui dua factor; (1) internal, pengawasan yang dilakukan oleh pustakawan itu sendiri; (2) eksternal, pengawasan yang dilakukan oleh para pengunjung.

### d. Evaluasi kinerja

evaluasi yang pertama di lakukan kemaren yang dibahas koleksi digital pemberian dari Telkom ada pembaruan, yang kedua

Telkom itu menggunakan aplikasi khusus yang agak berat dari proses baca datanya dan instalasinya memakan waktu yang cukup lama sedangkan yang penyedia dari buku-buku itu proses pendaftarannya yang agak ribet beda dengan komputernya, kalau komputernya bisa menggunakan akun google atau facebook itu bisa otology, kalau internalnya itu kita evaluasi belum ada penambahan karena kita juga ada kaitannya dengan pihak kita, jadi tidak semua yang digital kita layankan ulang

e. Pelayanan sirkulasi

Kegiatan layanan sirkulasi merupakan ujung tombak layanan perpustakaan, karena pada bagian sirkulasi inilah pertama kali pemakai harus berhubungan dengan masalah administrasi peminjaman, sehingga pengertian layanan sirkulasi dikenal juga layanan peminjaman.<sup>18</sup>

Tujuan layanan sirkulasi adalah memperlancar dan mempermudah proses peminjaman koleksi dibawa pulang pekerjaan pada bagian sirkulasi dibagi menjadi 7 jenis kegiatan:

1) Pendaftaran peminjaman

Pendaftaran peminjaman berguna untuk:

- a) Mengetahui jati diri peminjaman, memperlihatkan tanggung awab untuk mengamankan milik perpustakaan dan melidungi

---

<sup>18</sup> Hartono, *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa Ke Masa* (Malang: UIN Maliki Press, 2015), hlm. 167.

hak pembaca yang lain, yang mungkin ingin mempergunakannya

- b) Mengukur daya perpustakaan bagi mereka yang dilayaninya, mengukur kedudukan sosialnya dengan jalan mengetahui jumlah buku yang dipinjam untuk mengetahui pula kebutuhan mereka, selera yang sesuai, dapat dipergunakan sebagai data perbandingan dengan perpustakaan lain, untuk kemudian meningkatnya.

## 2) Prosedur peminjaman

Tata cara peminjaman buku dan pengembaliaanya pada system terbuka dan system tertutup akan berbeda. Semua langkah kerja peminjaman bertujuan untuk:

- a) Mengamankan koleksi dan menghindari hilangnya bhan pustaka.
- b) Mengetahui siapa pinjaman buku serta berapa jumlah buku yang dipinjamnya.
- c) Mengetahui batas waktu pengembalian buku-buku yang sedang beredar.

## 3) Pemungutan denda

Buku yang terlambat dari batas waktu peminjaman harus didenda. Denda tidak memandang buku. Baik itu dosen, pemimpin lembaga, maupun seorang bawahan. Penarikan denda dimaksudkan untuk menanamkan disiplin para pembaca dan

petugas perpustakaan agar peredaran buku dapat dilaksanakan seadil-adilnya di antara para pembaca, terutama kalau koleksi perpustakaan masih sedikit. Biasanya uang denda ini digabungkan dengan pemungutan-pemungutan penggantian buku, buku yang rusak atau hilang oleh pembaca. Besarnya uang denda berbeda antara bahan yang satu dengan yang lain.

4) Pengawasan buku-buku tendon

Buku tendon (*reserve books*) merupakan buku yang terbatas koleksinya sehingga harus ditandonkan dan disimpan di perpustakaan dan tidak dipinjamkan bawa pulang. Maka untuk memberikan kesempatan secara merata, perpustakaan membatasi peredaran buku yang menempatkannya di ruang terpisah. Yang termasuk buku tendon ini adalah buku ajar atau buku tesk. Artikel majalah untuk mendukung sutau mata kuliah pada sebuah perpustakaan perguruan tinggi juga termasuk koleksi tendon.

5) Waktu peminjaman

Jangka waktu peminjaman berbeda antara perpustakaan yang satu dengan yang lain. Hal ini tergantung pada jumlah koleksi dan petugas perpustakaan dan kebijakan perpustakaan. Perpanjangan waktu peminjaman dapat dilaksanakan melalui telepon atau datang ke perpustakaan. Kalau sebuah buku tidak dipesan oleh seseorang maka buku dapat diperpanjang.

6) Statistik peminjaman

Data statistik diperlukan sebagai patokan untuk menentukan kebijaksanaan penyelenggara perpustakaan yang akan datang, misalnya penambahan koleksi dan cara-cara peminjaman kebijaksanaan keuangan. Statistik dapat dibuat secara harian atau bulnan untuk nantinya dapat dibuat statistic tahunan. Statistik perpustakaan dibuat mengukur perkembangan layanan perpustakaan.

7) Pinjam antar perpustakaan (*inter library loan*)

Tugas antar sirkulasi dalam pinjam antar perpustakaan ialah melaksanakan perjanjian antar perpustakaan. Tujuannya, membantu para pembaca memperoleh bahan-bahan dari koleksi perpustakaan lain untuk kepentingan penelitian yang sednag dilakukan. Dalam pelaksanaannya bagian sirkulasi yang menerima pinjam antar perpustakaan menjelaskan kepada pinjaman tentang syarat-syarat yang harus terpenuhinya, kemudian mengisi formulir khusus untuk pinjam anatar perpustakaan.

Selanjutnya bila bahan yang diminta telah tiba, bagian sirkulasi memberitahukan hal ini kepada peminjam. Prosedur selanjutnya tidan jauh berbeda dengan peminjaman bahan yang berlaku di perpustakaan tersebut. Untuk menyukseskan layanan peminjaman antar perpustakaan diperlukan sarana katalog

gabungan beberapa perpustakaan (*union catalogue*), dan *union list*, bibliografi bidang-bidang khusus.<sup>19</sup>

## **2. Faktor Pendukung dan Kendala Implementasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan.**

Setiap lembaga atau organisasi pasti menghadapi berbagai faktor dalam menjalankan fungsinya. Pelaksanaan pengembangan Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital ini memiliki faktor pendukung yang dapat mempengaruhi kesuksesan program yang telah direncanakan oleh beberapa pihak salah satunya Pemerintah dan Pelayanan Jasa Internet, dan dapat berjalan sebagaimana mestinya, yakni adanya sarana prasarana yang memadai, seperti buku-buku yang menjadi kebutuhan dalam berbagai ilmu, dan adanya komitmen dari berbagai pihak atau unsur untuk melaksanakan apa yang sudah disepakati.

Berikut faktor pendukung dan penghambat:

### **1. Sumber daya manusia perpustakaan sekolah**

Sumber daya manusia yang diperlukan untuk mengembangkan perpustakaan sekolah berbasis teknologi informasi minimal mereka yang memiliki dasar-dasar computer yang kuat seperti penguasaan terhadap sistem operasi computer (*operating system*) dan juga sedikit banyak harus menguasai perangkat lunak pengolah data. Akan lebih baik jika sumber daya

---

<sup>19</sup>*Ibid.* hlm.168-169

manusia menguasai atau mengerti teknologi sistem *Operasi Local Area Networ* (LAN). Dengan pengetahuan serta penguasaan teknologi. Dengan demikian, pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi dapat berjalan dengan baik<sup>20</sup>.

## 2. Sumber Daya Informasi Perpustakaan Sekolah

Sumber daya informasi yang dimiliki perpustakaan sekolah sebagian besar terdiri dari buku teks pelajaran atau buku paket, dan buku referensi atau buku acuan. Buku teks pelajaran untuk setiap mata pelajaran yang digunakan di sekolah di pilih dari buku-buku teks pelajaran yang telah di tetapkan oleh menteri berdasarkan rekomendasi penilaian kelayakan dari Badan Standar Nasional Pendidikan. Itu hanya untuk tiga mata pelajaran, sedangkan mata pelajaran lain ditentukan sendiri oleh sekolah dengan berpedoman kepada muatan kurikulum yang berlaku. Koleksi referensi yang dimiliki perpustakaan sekolah adalah ensiklopedia, kamus sumber-sumber biografi, buku pegangan, direktori, dan data geografis.

## 3. Pendanaan perpustakaan sekolah

---

<sup>20</sup> Elva Rahmah,dkk, *Faktor Penunjang Pengembangan Perpustakaan Sekolah Berbasis Teknologi Informasi* (Jurnal:Volume 4 No.1, Januari-Juni 2018), hlm.49-50

Sumber-sumber pembiayaan dalam mengembangkan perpustakaan berbasis teknologi informasi dapat dilakukan melalui beberapa upaya yaitu:

- a) Dibiayai sepenuhnya oleh lembaga induknya yaitu sekolah yang bersangkutan
- b) Dibiayai secara bersama-sama dengan perpustakaan lain yang lokasinya berdekatan
- c) Kemitraan (*sponsorship*), perpustakaan dapat mengajukan sebuah proposal kepada instan atau lembaga swasta nasional maupun asing untuk memperoleh dana<sup>21</sup>.

Berdasarkan penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan Pamekasan sebagai berikut:

Adanya faktor pendukung dalam pengembangan Perpustakaan yang akan mempermudah mengelolaannya yaitu :

- a. Pemerintah mendukung adanya program tersebut
- b. Telkom memberika aplikasi koleksi digital perpustakaan tinggal menginstal.

Sedangkan faktor penghambat berdasarkan hasil temuan dalam Implementasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan yakni;

---

<sup>21</sup> *Ibid.* hlm.51



- a. Keterbatasan koleksi digital yang tersedia di dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan
- b. Cara mengaplikasiannya susah untuk masuk ke internet.