

**TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)**

**ANALISIS STRATEGI PENGEMBANGAN PELAYANAN  
PERPUSTAKAAN DAERAH PADA DINAS ARSIP DAN  
PERPUSTAKAAN KABUPATEN BULUNGAN**



**UNIVERSITAS TERBUKA**

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat  
Administrasi Publik**

**Disusun Oleh :**

**DHIMAS SIXTIAN ADITYO**

**NIM. 500896312**

**PROGRAM PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS TERBUKA**

**JAKARTA**

**2018**

## ABSTRAK

### ANALISIS STRATEGI PENGEMBANGAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN PADA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BULUNGAN

Dhimas Sixtian Adityo

[Tab.radit@gmail.com](mailto:Tab.radit@gmail.com)

Program Pascasarjana Universitas Terbuka

Dalam menjalankan pelayanannya, Perpustakaan dituntut untuk selalu bisa menyesuaikan diri menghadapi perkembangan zaman yang ada. Begitu juga dengan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan yang merupakan salah satu bidang pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan. Perpustakaan daerah kabupaten bulungan sudah selayaknya merumuskan suatu strategi yang dapat digunakan dalam mengembangkan pelayanannya. Strategi tersebut dihasilkan dari analisis SWOT yang mengambil bahan analisisnya dari faktor internal dan eksternal Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Selanjutnya dari Analisis SWOT yang diperoleh, kemudian akan di jadikan suatu perencanaan strategi baik itu jangka pendek maupun jangka panjang. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Instrumen pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi yang alamiah), pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Responden atau informan dalam penelitian ini adalah beberapa pejabat dan pustakawan yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupten Bulungan, serta pengunjung Perpustakaan Daeah Kabupaten Bulungan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan memiliki faktor internal yang berimbang antara jumlah kekuatan dan jumlah kelemahan, begitupun dengan faktor eksternal yang dimiliki, antara jumlah peluang dan ancaman memiliki jumlah yang sama. Untuk faktor internal yaitu kekuatan, menunjukkan bahwa perpustakaan tersebut selama ini sudah memiliki sumber daya perpustakaan yang memadai, baik itu dari jumlah SDM nya, sarana prasarananya, sampai dengan anggaran. Sedangkan kelemahannya yaitu kualitas SDM yang belum memenuhi spesifikasi pendidikan sesuai dengan SNP, segi pelayanan yang masih kurang, baik dari jenis-jenis pelayanannya maupun dari segi kualitas pelayanan yang sudah ada, belum adanya sistem OPAC, dan komputer untuk pengguna menggunakan internet yang belum ada. Sedangkan untuk faktor eksternal yaitu peluang di peroleh dari kerjasama dengfan Instansi Pemerintahan, yang berupa kerjasama baik itu dalam penambahan sarana dan prasarana maupun dalam peningkatan SDM yang ada melalui kegiatan diklat. Selain itu peluang juga di dapat dari pihak Swasta melalui Program CSR yang berguna untuk menambah fasilitas yang ada. Sedangkan Ancamannya berupa Defisit anggaran yang setiap tahun bisa saja terjadi, perubahan gaya hidup masyarakat akibat perkembangan teknologi, rendahnya minat baca masyarakat, serta jaringan listrik yang sering mengalami gangguan.

**Kata Kunci:** Pelayanan Publik, Perpustakaan, Analisis SWOT

## **ANALYSIS DEVELOPMENT STRATEGY OF LIBRARY SERVICES IN THE DEPARTMENT OF ARCHIVES AND LIBRARY OF REBENCY DISTRICT**

### **Abstract**

In spreading its ministry, Library is required to always be able to adjust to face the development of the existing era. Likewise with the Regional Library Bulungan District which is one of the fields in the Office of Archives and Library Bulungan District. The district library of Bulungan District should formulate a strategy that can be used in developing its services. The strategy is generated from the SWOT analysis which takes its analysis material from internal and external factors of Regional Library of Bulungan Regency. Furthermore, from the SWOT analysis obtained, then will be made a strategic planning both short and long term. This research is done by using descriptive research type with qualitative approach. Instrument data collection is done on natural setting (natural condition), data collection by way of interview, observation and documentation. Respondents or informants in this study are some officials and librarians that exist in the Office of Archives and Regional Library Bulungan Kabupten, as well as visitors of Daeah District Bulungan District. The results of this study indicate that Regional Library Bulungan District has a balanced internal factors between the number of strengths and the number of weaknesses, as well as with external factors owned, between the number of opportunities and threats have the same amount. For internal factors of strength, indicating that the library has been having adequate library resources, be it from the amount of human resources, infrastructure facilities, up to the budget. While the weakness is the quality of human resources that do not meet the educational specifications in accordance with the SNP, the service is still lacking, both from the types of service and in terms of quality of existing services, the lack of OPAC systems, and computers for users using the internet that does not exist. As for the external factors of the opportunities obtained from cooperation dengfan Government Agencies, in the form of cooperation both in the addition of facilities and infrastructure and in improving the existing human resources through training activities. In addition, opportunities are also in the private sector through a CSR program that is useful to add existing facilities. While the threat of a budget deficit that every year can happen, changes in people's lifestyles due to technological developments, low interest in reading the community, and electricity networks that often experience interference. In addition, the mutation policy of BKD also became one of the threats.

**Keywords:** Public Service, Library, SWOT Analysys

**UNIVERSITAS TERBUKA  
PROGRAM PASCA SARJANA  
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

**PERNYATAAN**

TAPM yang berjudul Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Daerah Pada Dinas Arsip Dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan adalah hasil karya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Tanjung Selor, Desember 2017

Yang Menyatakan,

METERAI  
TEMPEL

53A7AAEF5545000000

6000  
ENAM RIBU RUPIAH

**DHIMAS SIXTIAN ADITYO**

NIM. 500896312

**PERSETUJUAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER  
(TAPM)**

Judul TAPM : Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan  
Perpustakaan Daerah Pada Dinas Arsip Dan  
Perpustakaan Kabupaten Bulungan

Penyusun TAPM : Dhimas Sixtian Adityo

NIM : 500896312

Program Studi : Magister Administrasi Publik

Hari, Tanggal : November 2017

**Menyetujui :**

Pembimbing II,



**Dr. Tri Damayanti, M.A.**  
NIP. 196004101989032001

Pembimbing I,



**Dr. M. Riduan Karim, SE.MM.**  
NIDN. 0323116204

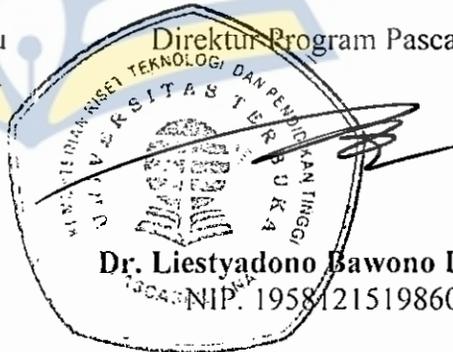
**Mengetahui :**

Ketua Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu  
Politik pada Program Pascasarjana



**Dr. Darmanto, M.Ed.**  
NIP. 195910271986031003

Direktur Program Pascasarjana,



**Dr. Liestyadono Sawono Irianto, M.Si.**  
NIP. 195812151986011009

**UNIVERSITAS TERBUKA  
PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

**PENGESAHAN**

Nama : Dhimas Sixtian Adityo  
 NIM : 500896312  
 Program Studi : Magister Administrasi Publik  
 Judul TAPM : Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan  
 Perpustakaan Daerah Pada Dinas Arsip Dan  
 Perpustakaan Kabupaten Bulungan

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada :

Hari/Tanggal : Sabtu / 09 Desember 2017  
 Waktu : 17.30 Wita

dan telah dinyatakan **LULUS**

**PANITIA PENGUJI TAPM :**

Ketua Komisi Penguji :

**Dr. Sofjan Aripin, M.Si.**  
 NIP. 196606191992031002

Tandatangan

Penguji Ahli :

**Prof. Dr. Ngadisah, M.A.,**  
 NIP. 195107031979032001

Pembimbing I :

**Dr. M. Riduan Karim, SE.MM.**  
 NIDN. 0323116204

Pembimbing II :

**Dr. Tri Damayanti, M.A.**  
 NIP. 196004101989032001

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah robbil'alamin, ucapan puji syukur yang tiada terhingga penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan berbagai nikmat-Nya, Rahmat serta Karunia-Nya kepada penulis, tak lupa penulis panjatkan Salam serta Sholawat kepada Baginda Rasulullah Muhammad SAW sebagai Nabi dan Rasul yang Rahmatan Lil'alamin, sehingga Tugas Akhir Program Magister (TAPM) yang berjudul "Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Daerah Pada Dinas Arsip Dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan", dapat diselesaikan.

Penulis menyadari sepenuhnya, bahwa tulisan ini mulai dari tahap persiapan sampai dengan selesainya penulisan tesis ini, berkat dukungan, bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, terutama dari para pembimbing, keluarga, teman-teman yang kuliah di Universitas Terbuka Magister Administrasi Publik. Atas dasar itulah maka dengan segala kerendahan hati, perkenankanlah penulis untuk menghaturkan ucapan dan rasa terima kasih serta penghargaan yang setinggi-tingginya, terutama kepada Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus, Ph.D. selaku Rektor Universitas Terbuka, Dr. Liestyadono Bawono Irianto, M.Si selaku Direktur Program Pascasarjana, Dr. Riduan Karimm, selaku Pembimbing Pertama dan Dr. Tri Damayanti, M.A. selaku Pembimbing Kedua. Keduanya telah banyak memberikan masukan dan bimbingan dengan penuh kesabaran serta ketulusan, selama penulis mengikuti perkuliahan dan melakukan bimbingan hingga akhirnya tesis ini dapat diselesaikan. Selanjutnya rasa hormat dan ucapan terima kasih dengan ikhlas penulis sampaikan kepada :

1. Bapak DR. Sopjan selaku kepala UPBJJ-UT Tarakan selaku penyelenggara Program Pascasarjana Magister Administrasi Publik

2. Bapak DT. Buyung Perkasa selaku Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan yang telah memberikan dukungan dan informasi terkait Tugas Akhir penulis;
3. Bapak Sri Aman, SE. selaku Kepala Bidang Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan yang telah memberikan dukungan dan informasi terkait Tugas Akhir penulis;
4. Ibu Nurmawati, SE. Selaku Kepala Seksi Pelayanan dan pelestarian bahan pustaka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan yang telah memberikan informasi terkait Tugas Akhir penulis;
5. Bapak Suyono, SE. Selaku pustakawan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan yang telah banyak memberikan informasi terkait Tugas Akhir penulis;
6. Ayahanda Achmad Mudjib dan Ibunda Margie Suharti, sembah sujud ananda kepada ayahanda dan ibunda yang telah memberikan Dukungan dan Do'a, serta motivasi untuk selalu belajar dan belajar dalam menyelesaikan pendidikan Pascasarjana;
7. Emi Grandia Sutantri, S.Pd. selaku istri saya sekaligus sahabat terbaik yang selalu memberikan Do'a dan Dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan pendidikan Pascasarjana;
8. Rekan-rekan mahasiswa, sekolah Pascasarjana, Program Studi Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka Angkatan Tahun 2017 yang selalu saling berkomunikasi dan saling memberi motivasi kepadad penulis dalam menyelesaikan pendidikan Pascasarjana;

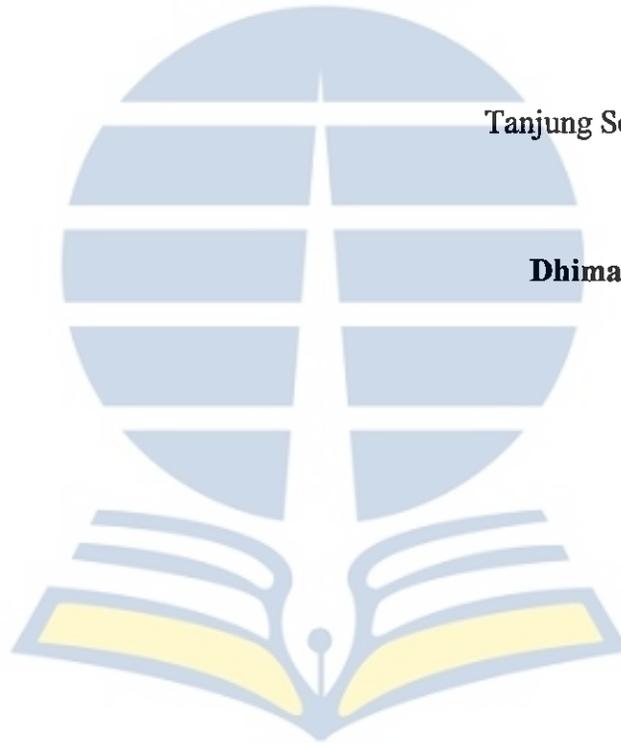
9. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu, yang banyak membantu penulis baik materil maupun pikiran sehingga Tugas Akhir Program Magister ini dapat di selesaikan.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan, oleh karena itu saran-saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan guna untuk perbaikan selanjutnya.

Demikian penulisan Tugas Akhir Program Pascasarjana ini, diharapkan bermanfaat bagi penulis dan pembaca pada umumnya.

Tanjung Selor, Desember 2017

**Dhimas Sixtian Adityo**



## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
Abstrak .....	i
Abstract .....	ii
Lembar Pernyataan Bebas Plagiarisme .....	iii
Lembar Layak Uji .....	iv
Lembar Persetujuan .....	v
Lembar Pengesahan .....	vi
Kata Pengantar .....	vi
Daftar Isi .....	ix
Daftar Gambar .....	xi
Daftar Tabel .....	xii
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	10
C. Batasan Masalah .....	10
D. Rumusan Masalah .....	10
E. Tujuan Penelitian .....	11
F. Manfaat Penelitian .....	11
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>13</b>
A. Kajian Teori .....	13
B. Penelitian Terdahulu .....	44
C. Kerangka Pemikiran .....	47
D. Operasionalisasi Konsep .....	49

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN .....	51
A. Desain Penelitian .....	51
B. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	52
C. Sumber Data .....	52
D. Pemilihan Data .....	58
E. Subjek Penelitian .....	59
F. Teknik Pengumpulan Data .....	61
G. Instrumen Penelitian .....	67
H. Keabsahan Data .....	70
I. Teknik Analisis Data .....	73
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	76
A. Deskripsi Penelitian .....	76
B. Analisis SWOT .....	108
C. Formulasi Strategi Jangka Panjang dan Jangka Pendek .....	151
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN .....	162
A. Kesimpulan .....	162
B. Saran .....	164
DAFTAR PUSTAKA .....	165
LAMPIRAN I Riwayat Hidup .....	169
LAMPIRAN II Kisi-kisi Wawancara .....	170

## DAFTAR GAMBAR

	<i>Halaman</i>
Gambar 1.1 Data Kunjungan, jumlah anggota dan pinjaman buku Perpustakaan Daerah.....	3
Gambar 1.2 Data jumlah koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Daerah.....	4
Gambar 1.3 Pergeseran paradigma dalam dunia informasi menurut Stueart (2002) .....	8
Gambar 2.1 Diagram Analisis SWOT (Rangkuti, 2006) .....	42
Gambar 2.2 Kerangka Berfikir Analisis Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan .....	49
Gambar 3.1 Analisis Data Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2013) .....	73
Gambar 4.1 Strukutr Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan .....	86
Gamabr 4.2 Grafik Kunjungan dan jumlah anggota Perpustakaan .....	100

## DAFTAR TABEL

### *Halaman*

Tabel 1.1 Data Jumlah Penduduk Kabupaten Bulungan	
tahun 2012 – 2016 .....	2
Tabel 1.2 Rasio jumlah koleksi per jumlah penduduk menurut SNP .....	5
Tabel 2.1 Matrik SWOT (Rangkuti, 2006, 31) .....	44
Tabel 3.1 Kisi-kisi Instrumen Wawancara .....	68
Tabel 3.2 Kisi-kisi Instrumen Observasi .....	69
Tabel 3.3 Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi .....	70
Tabel 3.4 Ikhtisar Keabsahan Data (Lexi J. Moleong,2010) .....	71
Tabel 4.1 Koleksi Buku Dinas Arsip dan Perpustakaan	
Kabupaten Bulungan .....	89
Tabel 4.2 Koleksi Non Buku Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan .....	90
Tabel 4.3 Koleksi CD/DVD Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan .....	90
Tabel 4.4 Daftar Pegawai Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan .....	91
Tabel 4.5 Jadwal Layanan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan .....	95
Tabel 4.6 Rincian Luas Gedung Perpustakaan .....	96
Tabel 4.7 Rincian Sarana Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan .....	97
Tabel 4.8 Jumlah Anggaran Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan .....	99
Tabel 4.9 Data Jumlah Penduduk Kabupaten Bulungan tahun 2012 – 2016 .....	99
Tabel 4.10 Data Jenis Pemustaka Perpustakaan Tahun 2016 .....	100
Tabel 4.11 Daftar Perangkat IT bantuan dari Perpustakaan Kaltim .....	105
Tabel 4.12 Daftar Perpustakaan Binaan Perpustakaan Daerah .....	106
Tabel 4.13 Matriks SWOT Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan .....	139

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan adalah salah satu Perpustakaan Daerah yang berada di Kabupaten Bulungan, propinsi Kalimantan Utara. Awalnya Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan bernama Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bulungan dan merupakan satu-satunya Perpustakaan Daerah yang di miliki oleh Pemerintah Daerah yang berada di Tanjung Selor. Seiring dengan berkembangnya zaman, terjadi perubahan atau timbulnya kebijakan-kebijakan baru dari pusat pemerintahan yang berdampak ke daerah-daerah. Perubahan tersebut salah satunya adalah perubahan nomenklatur khususnya organisasi perangkat daerah yang ada di Pemerintah Kabupaten Bulungan. Dengan di bentuknya nomenklatur baru maka, Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bulungan berganti kelas dari struktur kedinasan eselon III meningkat menjadi struktur kedinasan eselon II, dan namanya berubah menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.

Sejak berubahnya Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bulungan menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan sebagai organisasi perangkat daerah yang membantu urusan Bupati di bidang perpustakaan dan pengelolaan arsip daerah, upaya pengembangan Perpustakaan Daerah agar menjadi lebih baik terus di canangkan. Sarana dan prasarana yang terbatas serta sumber daya yang ada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan terus menjalankan Tugas Pokok dan Fungsinya sesuai peraturan yang berlaku.

Dalam 2 (dua) tahun terakhir ini penduduk masyarakat di Kabupaten Bulungan mengalami perkembangan yang cukup signifikan. Perkembangan ini disebabkan karena Tanjung Selor yang juga ibukota kabupaten Bulungan telah menjadi Ibu kota Provinsi Termuda di Indoensia yaitu Kalimantan Utara, hal ini yang menyebabkan banyaknya pendatang dari luar daerah untuk mencari pekerjaan di ibukota Provinsi. Pada kurun waktu antara tahun 2012-2016 jumlah penduduk Kabupaten Bulungan dapat di lihat pada tabel berikut

**Tabel 1.1 Data Jumlah Penduduk Kabupaten Bulungan tahun 2012 - 2016**

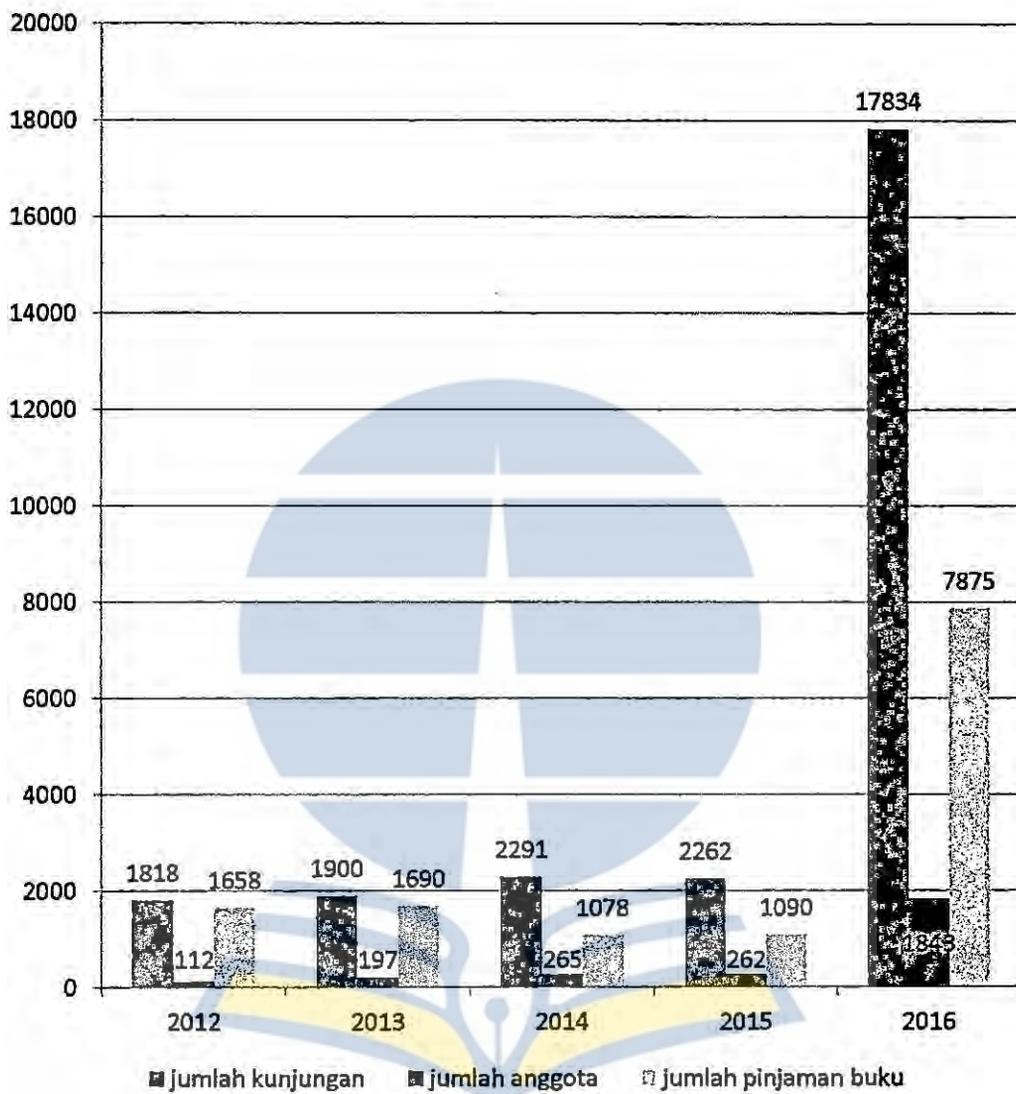
Tahun	2012	2013	2014	2015	2016
Jumlah Penduduk	120.600	122.985	134.421	138.227	150.656

Sumber: Badan Pusat Statistik Kab. Bulungan 2016 (diolah)

Di tahun 2014 hingga 2016 terjadi peningkatan yang cukup signifikan, pertumbuhan masyarakat mencapai 13% dari tahun sebelumnya. Sebuah peningkatan jumlah penduduk yang cukup tinggi jika dibandingkan dengan Kabupaten lain yang ada di Provinsi Kalimantan Utara.

Perpustakaan Daerah yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan sebagai perangkat daerah yang berfungsi sebagai pembantu kepala daerah dalam mengemban visi dan misi dalam bidang perpustakaan dan arsip, dituntut untuk memberikan layanan terbaik sesuai dengan kebutuhan masyarakat daerah Kabupaten Bulungan. Oleh karena itu perpustakaan wajib melihat aspek penting dalam menjalankan fungsinya, salah satunya adalah pengguna. Peningkatan jumlah penduduk yang terjadi di Kabupaten Bulungan, tentu dapat berdampak tidak langsung terhadap peningkatan jumlah pengguna di perpustakaan daerah Kabupaten Bulungan., hal ini dapat dilihat dari jumlah

kunjungan perpustakaan pertahun pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan yang dapat di lihat pada grafik berikut:



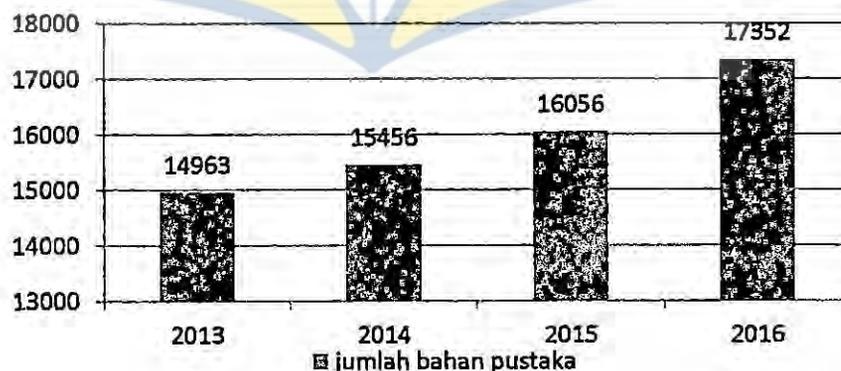
**Gambar 1.1 Data Kunjungan, jumlah anggota dan pinjaman buku Perpustakaan Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan Tahun 2012 – 2016**

Sumber: Dinas Arsip dan perpustakaan Kabupaten Bulungan

Menurut data yang bersumber dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan jumlah kunjungan ke Perpustakaan Daerah pada Tahun 2016 meningkat sangat tajam, dimana meningkat hampir 800% dari jumlah kunjungan Tahun 2015 yang hanya 2.262 kunjungan, menjadi 17.834 kunjungan

pad atahun 2016. Angka tersebut mungkin terlihat cukup besar, tetapi apabila dilihat berdasarkan berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Jumlah anggota perpustakaan pada tahun 2016 tersebut sebetulnya masih jauh. SNP menetapkan untuk perpustakaan daerah setingkat Kabupaten, jumlah anggota perpustakaan daerah minimal atau sekurang-kurangnya 10 % dari jumlah penduduk di Kabupaten Tersebut, yang mana apabila dihitung dari jumlah penduduk Kabupaten Bulungan, minimal anggota perpsutakaan haruslah berjumlah 15.065 orang, sedangkan anggota perpustakaan yang ada pada tahun 2016 baru mencapai 1.843 orang sehingga masih sangat jauh untuk mencapai target tersebut.

Selain itu berdasarkan data yang ada, diketahui juga jumlah koleksi bahan pustaka yang dimiliki oleh Perpsutakaan daerah Dinas Arsip dan Perpsutakaan Kabupaten bulungan sebenarnya sudah lebih dari cukup untuk memenuhi SNP dari Perpunas RI, dimana jumlah koleksi bahan pustaka yang ada pada Perpustakaan Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan bisa di lihat pada grafik halaman berikut:



**Gambar 1.2 Data jumlah koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 – 2016**  
 Sumber: Dinas Arsip dan perpustakaan Kabupaten Bulungan

Sedangkan SNP merumuskan rasio jumlah koleksi (judul) / jumlah penduduk dimana jumlah koleksi perpustakaan daerah setingkat Kabupaten sekurang-kurangnya 0.025 perkapita dikalikan jumlah penduduk di wilayah Kabupaten yang bersangkutan yang mana dapat di contohkan pada tabel perbandingan sebagai berikut :

**Tabel 1.2 Rasio jumlah koleksi per jumlah penduduk menurut SNP**

No	Jumlah Penduduk (jiwa)	Jumlah Koleksi (judul)	Keterangan
1	< 200.000	5.000	-
2	200.000 – 300.000	7.500	-
3	300.000 – 400.000	10.000	-
4	Dst (kelipatan 100.000)	-	Penambahan 2.500 judul

Sumber: Standar Nasional Perpustakaan Tahun 2015

Sehingga dari grafik dan tabel tersebut dapat dilihat jumlah Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan jauh lebih besar dari pada SNP, dimana SNP mengharuskan Perpustakaan Daerah dengan penduduk dibawah 200.000 jiwa minimal jumlah koleksi bahan pustaka nya berjumlah 5.000, sedangkan koleksi bahan pustaka yang dimiliki Perpustakaan Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan berjumlah 17.352 judul koleksi Bahan pustaka atau lebih 3 (tiga) kali lipat dari SNP.

Perpustakaan Daerah semestinya menjadi “penggerak” bagi masyarakat untuk meningkatkan minat dan budaya bacanya. Sehingga analisis strategis untuk masa yang akan datang dari pengembangan perpustakaan wajib dilakukan agar

perpustakaan dapat difungsikan sesuai dengan apa yang diharapkan sesuai dengan visi dan misi perpustakaan dan juga visi dan misi Kabupaten Bulungan.

Menurut UU No. 43 Tahun 2007 bab VI yang memuat peraturan tentang perpustakaan pada pasal 19 disebutkan bahwa :

- a) Pengembangan perpustakaan merupakan upaya peningkatan sumberdaya, pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan baik dalam hal kuantitas maupun kualitas.
- b) Pengembangan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi dan tujuan, serta dilakukan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- c) Pengembangan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan secara berkesinambungan.

Berdasarkan undang-undang tersebut perpustakaan di beri amanat untuk melakukan pengembangan, layanan dan pengelolaan dengan melihat serta mempertimbangkan segala faktor yang ada di perpustakaan, baik itu dari segi kualitas maupun kuantitasnya secara berkelanjutan sesuai dengan visi dan misi perpustakaan tersebut. Sementara itu pada pasal 22 disebutkan bahwa;

- 1) Perpustakaan umum diselenggarakan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan, dan desa, serta dapat diselenggarakan oleh masyarakat.
- 2) Pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota menyelenggarakan perpustakaan umum daerah yang koleksinya

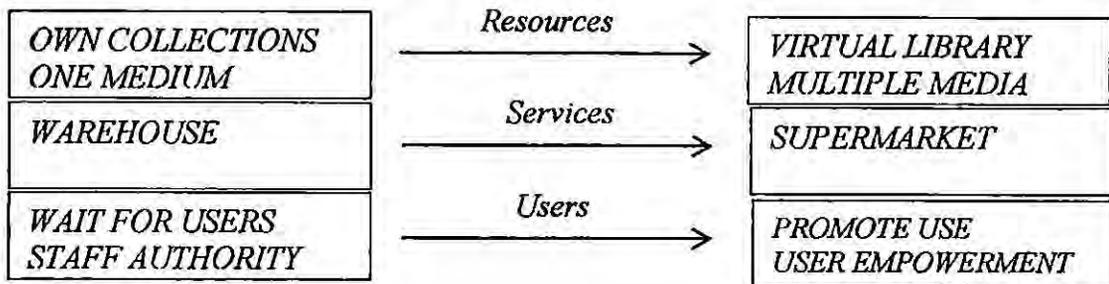
mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

- 3) Perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan mengembangkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- 4) Masyarakat dapat menyelenggarakan perpustakaan umum untuk memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- 5) Pemerintah, pemerintah provinsi, dan/atau kabupaten/kota melaksanakan layanan perpustakaan keliling bagi daerah yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap.

Dari uraian ayat (1) sampai (5) pada pasal 22 Undang-undang no. 43 tahun 2007 tersebut, perpustakaan umum harus selalu memperhatikan standard yang ada, baik itu dalam pelayanannya maupun pelayanannya.

Perpustakaan akan selalu mengalami pergeseran paradigma, hal ini di karenakan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang terjadi, baik itu dari segi layanan, orientasi pengguna, tanggung jawab staf dan system di dalamnya. Menurut Stueart (2002), saat ini pergeseran paradigma informasi yang berakibat pada perubahan pola kerja dan orientasi institusi yang bergerak dalam bidang ilmu pengetahuan seperti perpustakaan dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut:

### **INFORMATION PARADIGM SHIFT**



**Gambar 1.3 Pergeseran paradigma dalam dunia informasi menurut Stueart (2002)**

apabila dilihat gambar tersebut maka ada 3 perubahan paradigma bagi suatu organisasi/lembaga informasi. Pertama dari segi sumber-sumber / *resources* dari yang sebelumnya hanya memiliki satu bentuk media koleksi berupa bahan pustaka, berganti menjadi berbagai macam bentuk media (digital, audio visual, dsb.). kedua dari segi layanan/*services* yang mana selaman ini perpustakaan hanya di anggap sebagai gudang buku berganti menjadi tempat yang menyediakan berbagai macam layanan seperti sebuah supermarket. Dan yang ketiga dari segi pengguna / *users* dimana selama ini perpustakaan sifatnya pasif hanya menunggu masyarakat untuk **dating** dan menggunakan perpustakaan berubah menjadi aktif atau melakukan segala macam **promosi** dan kegiatan-kegiatan yang menarik masyarakat untuk **dating** ke perpustakaan.

Berdasarkan beberapa penjabaran yang telah dikemukakan di atas, maka perpustakaan daerah yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sudah seharusnya selalu mengembangkan organisasinya sesuai dengan apa yang menjadi kebutuhan masyarakat, yang juga tidak lepas dari perkembangan teknologi dan informasi. Oleh karena itu diadakanlah sebuah kegiatan analisis untuk mendiskripsikan potensi-potensi yang ada. Perpustakaan

Daerah Kabupaten Bulungan dalam rencana strategis pengembangannya dituntut untuk memperhatikan beberapa faktor-faktor yang ada seperti kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada sehingga penyusunan rencana strategis yang akan dibuat akan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan perkembangan teknologi informasi.

Perencanaan strategis adalah hasil sistematis dari proses pemikiran yang memungkinkan organisasi perpustakaan dan pusat informasi untuk mengatur usaha-usaha yang diperlukan untuk menjalankan keputusan-keputusannya dan untuk mengukur keputusan supaya mendapatkan harapan yang diinginkan melalui umpan balik yang terorganisir dan sistematis serta berbagai penyesuaian (Stueart, Moran : 2002). Berdasarkan definisi tersebut dapat diartikan bahwa dalam menyusun suatu rencana strategis dibutuhkan proses pemikiran dan analisis terhadap faktor yang ada di lingkungan organisasi.

Penentuan suatu strategi terhadap program pengembangan pada perpustakaan sangat di tentukan oleh suatu perencanaan yang baik. Kemudian dalam menyusun rencana pengembangan perpustakaan di butuhkan beberapa langkah seperti pengumpulan setelah itu menganalisis faktor lingkungan yang ada, sehingga dibutuhkan suatu model analisis faktor internal dan faktor eksternal. Salah satu metode yang dapat digunakan dalam menganalisis strategi dalam pengembangan perpustakaan adalah dengan analisis SWOT (Strength, weakness, opportunity and threath). Analisis SWOT yang dilakukan nantinya akan memberikan suatu konsep / rumusan rencana strategis pengembangan perpustakaan yang sesuai kebutuhan dan sasaran dan bersifat realistik.

## **B. Identifikasi Masalah**

Dalam penelitian tentang Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan ini, pemustaka selaku pengguna perpustakaan daerah masih banyak mengeluhkan tentang pelayanan perputakaan, hal itu dapat dilihat dari beberapa keluhan yang di temui oleh peneliti.

Berdasarkan studi awal yang dilakukan oleh peneliti di lokasi penelitian dengan mendengarkan pendapat dari pejabat perpustakaan yang menguraikan permasalahan kurangnya kualitas dari pelayanan di Perpustakaan Daerah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, sehingga dapat diidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut :

1. Kurangnya beberapa pelayanan teknis perpustakaan
2. Belum tercapainya beberapa tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
3. Masih rendahnya kinerja perpustakaan dalam menghadapi perkembangan jaman yang ada.

## **C. Batasan Masalah**

Seperti di ketahui sebelumnya, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan memiliki dua jenis pelayanan, yaitu Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan. Karena itu penulis perlu membatasi masalah atau ruang lingkup penelitian hanya pada Bidang Perpustakaan.

## **D. Rumusan masalah**

Dari pemaparan diatas, permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Bagaimana kondisi lingkungan internal dan eksternal perpustakaan daerah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan?

- 2) Bagaimanakah strategi pengembangan pelayanan yang dihasilkan dari analisis SWOT yang kemudian dituangkan ke dalam konsep strategi jangka pendek dan jangka panjang yang akan diterapkan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan di masa yang akan datang?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka dalam penelitian ini bertujuan menjawab masalah yang diajukan. Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Mengetahui kondisi lingkungan internal dan eksternal perpustakaan daerah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.
- 2) Menyusun strategi pengembangan pelayanan yang dihasilkan dari analisis SWOT yang kemudian dituangkan ke dalam konsep strategi jangka pendek dan jangka panjang yang akan diterapkan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan di masa yang akan datang?

#### **F. Manfaat Penelitian**

##### **1. Manfaat Teoritis**

- a) Bagi ilmu Administrasi Publik berupa pelayanan kepada masyarakat, dapat memperkaya khasanah penelitian terutama dalam perencanaan strategis dan pengembangan perpustakaan.
- b) Sebagai bahan rujukan untuk penelitian berikutnya yang berkaitan dengan program strategis dalam pengembangan perpustakaan.

##### **2. Manfaat Praktis**

- a) Bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, konsep program strategis yang dihasilkan dapat dijadikan sebagai

pedoman untuk penyusunan perencanaan strategis pengembangan Perpustakaan di masa yang akan datang.

- b) Bagi perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, konsep perencanaan strategis akan bermanfaat bagi pengembangan mutu pengelolaan perpustakaan.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Kajian Teori

##### 1. Administrasi Publik

Istilah Administrasi secara etimologi berasal dari bahasa Latin (Yunani) yang terdiri atas dua kata yaitu “ad” dan “ministrate” yang berarti “to serve” yang dalam Bahasa Indonesia berarti melayani atau memenuhi. Sedangkan menurut A. Dunsire yang dikutip oleh Keban (2008 : 2) administrasi diartikan sebagai arahan, pemerintahan, kegiatan implementasi, kegiatan pengarah, penciptaan prinsip-prinsip implementasi kebijakan publik, kegiatan melakukan analisis, menyeimbangkan dan mempresentasikan keputusan, pertimbangan-pertimbangan kebijakan, sebagai pekerjaan individual dan kelompok dalam menghasilkan barang dan jasa publik, dan sebagai arena bidang kerja akademik dan teoritik.

Pengertian Publik adalah sejumlah manusia yang memiliki kesamaan berpikir, perasaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki (Syafi'ie dkk dalam Pasolong, 2011 :6)

Administrasi public, menurut Chandler dan Plano dalam Keban (2008 : 4) adalah proses dimana sumberdaya dan personel publik di organisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (manage) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik. kemudian Keban menyatakan bahwa Administrasi

Publik menunjukkan bagaimana pemerintah berperan sebagai agen tunggal yang berkuasa atau sebagai regulator, yang aktif dan selalu berinisiatif dalam mengatur atau mengambil langkah dan prakarsa, yang menurut mereka penting atau baik untuk masyarakat karena diasumsikan bahwa masyarakat adalah pihak yang pasif, kurang mampu, dan harus tunduk dan menerima apa saja yang diatur pemerintah (Keban, 2008: 4).

Teori Administrasi menjelaskan upaya-upaya untuk mendefinisikan fungsi universal yang dilakukan oleh pimpinan dan asas-asas yang menyusun praktik kepemimpinan yang baik. Henry Fayol (Keban, 2008) menggunakan pendekatan atas manajemen administrasi, yaitu suatu pendekatan dari pimpinan atas sampai pada tingkat pimpinan terbawah. Fayol melahirkan tiga sumbangan besar bagi administrasi dan manajemen yaitu (1) aktivitas organisasi, (2) fungsi atau tugas pimpinan, (3) prinsip-prinsip administrasi atau manajemen.

Selanjutnya Fayol (Keban, 2008) mengemukakan prinsip-prinsip administrasi yaitu :

1. Pembagian pekerjaan, prinsip ini sama dengan pembagian tenaga kerja menurut Adam Smith, spesialisasi meningkatkan hasil yang membuat tenaga kerja lebih efisien.
2. Wewenang. Manajer harus memberi perintah, wewenang akan membuat mereka melakukan dengan baik.
3. Disiplin. Tenaga kerja harus membantu dan melaksanakan aturan yang ditentukan oleh organisasi.

4. Kesatuan komando. Setiap tenaga kerja menerima perintah hanya dari yang berkuasa.
5. Kesatuan arah. Beberapa kelompok aktivitas organisasi yang mempunyai tujuan yang sama dapat diperintah oleh seorang manajer menggunakan satu rencana.
6. Mengarahkan kepentingan individu untuk kepentingan umum. Kepentingan setiap orang, pekerja atau kelompok pekerja tidak dapat diutamakan dari kepentingan organisasi secara keseluruhan.
7. Pemberian upah. Pekerja harus dibayar dengan upah yang jelas untuk pelayanan mereka.
8. Pemusatan. Berhubungan pada perbandingan yang mana mengurangi keterlibatan dalam pengambilan keputusan.
9. Rentang kendali. Garis wewenang dari manajemen puncak pada tingkatan di bawahnya merepresentasikan rantai skalar.
10. Tata tertib. Orang dan bahan-bahan dapat ditempatkan dalam hal yang tepat dan dalam waktu yang tepat.
11. Keadilan. Manajer dapat berbuat baik dan terbuka pada bawahannya.
12. Stabilitas pada jabatan personal, perputaran yang tinggi merupakan ketidakefisienan.
13. Inisiatif. Tenaga kerja yang menyertai untuk memulai dan membawa rencana akan menggunakan upaya pada tingkat tinggi.
14. Rasa persatuan. Kekuatan promosi tim akan tercipta dari keharmonisan dan kesalahan dalam organisasi.

Sedangkan Herbert Simon dalam Pasolong (2011) membagi empat prinsip administrasi yang lebih umum yaitu :

1. Efisiensi administrasi dapat ditingkatkan melalui spesialisasi tugas di kalangan kelompok.
2. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan anggota kelompok dalam suatu hirarki yang pasti
3. Efisiensi administrasi dapat ditingkatkan dengan membatasi jarak pengawasan pada setiap sektor di dalam organisasi sehingga jumlahnya menjadi kecil.
4. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengelompokkan pekerjaan, untuk maksud-maksud pengawasan berdasarkan tujuan, proses, langganan, tempat

Adapun Menurut Stephen P. Robbin (Keban Y, 2008), teori administrasi meliputi :

1. Teori Hubungan Manusia. Teori ini dirintis oleh Elton Mayo. Pengembangan Teori Mayo didasarkan pada penemuannya selama memimpin proyek. Mayo bermaksud menguji hubungan antara produktivitas dengan lingkungan fisik. Mayo menangkap bahwa norma-norma sosial, justru merupakan faktor kunci dalam perilaku kerja individual. Karenanya, rangsangan kenaikan upah tidak memacu pekerja untuk bekerja lebih produktif.
2. Teori Pengambilan Keputusan. Dalam pengambilan keputusan para pemikir menyarankan dipergunakannya statistik, model optimasi, model informasi, dan simulasi. Di samping itu dapat juga

dimanfaatkan pengetahuan-pengetahuan yang berasal dari linear programming, critical path scheduling, inventory models, site location models, serta berbagai bentuk resource allocation models.

3. Teori Perilaku. Teori ini bermaksud untuk menintegrasikan semua pengetahuan mengenai anggota organisasi, struktur dan prosesnya. Teori ini memahami pentingnya faktor perilaku manusia sebagai alat utama untuk mencapai tujuan.
4. Teori Sistem. Dalam teori ini, organisasi dipandang sebagai suatu sistem yang menampilkan karakteristiknya sebagai penerima masukan, pengolah dan penghasil.
5. Teori Kontigensi. Pada awalnya teori ini dipergunakan pada pengembangan organisasi yang dirancang secara optimal dapat mengadaptasi teknologi dan lingkungan. Teori kontigensia diangkat untuk mencari beberapa karakteristik umum yang melekat pada situasi khusus.

## 2. Kebijakan Publik

Kebijakan Publik adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk tujuan mengatasi permasalahan yang muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan (Mustopadidjaja, 2002). Menurut, Hakim (2003) menyampaikan bahwa Studi Kebijakan Publik mempelajari keputusan-keputusan pemerintah dalam mengatasi suatu masalah yang menjadi perhatian publik. Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah sebagian disebabkan oleh kegagalan birokrasi dalam memberikan

pelayanan dan menyelesaikan persoalan publik. Kegagalan tersebut adalah *information failures, complex side effects, motivation failures, rentseeking, second best theory, implementation failures* (Hakim, 2002).

Berdasarkan stratifikasinya, kebijakan publik dapat dilihat dari tiga tingkatan, yaitu kebijakan umum (strategi), kebijakan manajerial, dan kebijakan teknis operasional. Selain itu, dari sudut manajemen, proses kerja dari kebijakan publik dapat dipandang sebagai serangkaian kegiatan yang meliputi (a) pembuatan kebijakan, (b) pelaksanaan dan pengendalian, serta (c) evaluasi kebijakan (Hakim, 2002).

Menurut Dunn (1994), proses analisis kebijakan adalah serangkaian aktivitas dalam proses kegiatan yang bersifat politis. Aktivitas politis tersebut diartikan sebagai proses pembuatan kebijakan dan divisualisasikan sebagai serangkaian tahap yang saling tergantung, yaitu (a) penyusunan agenda, (b) formulasi kebijakan, (c) adopsi kebijakan, (d) implementasi kebijakan, dan (e) penilaian kebijakan. Proses formulasi kebijakan dapat dilakukan melalui tujuh tahapan sebagai berikut (Mustopadidjaja, 2002):

- a) Pengkajian Persoalan. Tujuannya adalah untuk menemukan dan memahami hakekat persoalan dari suatu permasalahan dan kemudian merumuskannya dalam hubungan sebab akibat.
- b) Penentuan tujuan. Adalah tahapan untuk menentukan tujuan yang hendak dicapai melalui kebijakan publik yang segera akan diformulasikan.

- c) **Perumusan Alternatif.** Alternatif adalah sejumlah solusi pemecahan masalah yang mungkin diaplikasikan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- d) **Penyusunan Model.** Model adalah penyederhanaan dan kenyataan persoalan yang dihadapi yang diwujudkan dalam hubungan kausal. Model dapat dibangun dalam berbagai bentuk, misalnya model skematik, model matematika, model fisik, model simbolik, dan lain-lain.
- e) **Penentuan kriteria.** Analisis kebijakan memerlukan kriteria yang jelas dan konsisten untuk menilai alternatif kebijakan yang ditawarkan. Kriteria yang dapat dipergunakan antara lain kriteria ekonomi, hukum, politik, teknis, administrasi, peranserta masyarakat, dan lain-lain.
- f) **Penilaian Alternatif.** Penilaian alternatif dilakukan dengan menggunakan kriteria dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran lebih jauh mengenai tingkat efektivitas dan kelayakan setiap alternatif dalam pencapaian tujuan.
- g) **Perumusan Rekomendasi.** Rekomendasi disusun berdasarkan hasil penilaian alternatif kebijakan yang diperkirakan akan dapat mencapai tujuan secara optimal dan dengan kemungkinan dampak yang sekecil-kecilnya.

### **3. Pelayanan Publik**

Jasa sering dipandang sebagai suatu fenomena yang rumit. Kata jasa itu sendiri mempunyai banyak arti, dari mulai pelayanan personal

(personal service) sampai jasa sebagai produk. Berbagai konsep mengenai pelayanan banyak dikemukakan oleh para ahli seperti Haksever et al (2000) menyatakan bahwa jasa atau pelayanan (services) didefinisikan sebagai kegiatan ekonomi yang menghasilkan waktu, tempat, bentuk dan kegunaan psikologis. Menurut Edvardsson et al (2005) jasa atau pelayanan juga merupakan kegiatan, proses dan interaksi serta merupakan perubahan dalam kondisi orang atau sesuatu dalam kepemilikan pelanggan.

Sinambela (2010) pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pelayanan, bahkan secara ekstrim dapat dikatakan bahwa pelayanan tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia. Menurut Kotlern (Sampara L, 2007), pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik. Selanjutnya Sampara berpendapat, pelayanan adalah satu kegiatan yang terjadi di dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan.

Sementara itu, istilah publik berasal dari Bahasa Inggris *public* yang berarti umum, masyarakat, negara. Kata publik sebenarnya sudah diterima menjadi Bahasa Indonesia Baku menjadi Publik yang berarti umum, orang banyak, ramai. Inu dan kawan-kawan mendefinisikan publik adalah sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berpikir, perasaan, harapan, sikap atau tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang merasa memiliki. Oleh karena itu pelayanan publik diartikan sebagai setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah

terhadap sejumlah manusia yang memiliki setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik (Sinambela,2010).

Lebih lanjut dikatakan pelayanan publik dapat diartikan, pemberi layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Sinambela (2010,6), secara teoritis tujuan pelayanan publik pada dasarnya adalah memuaskan masyarakat. Untuk mencapai kepuasan itu dituntut kualitas pelayanan prima yang tercermin dari:

1. **Transparan**

Pelayanan yang bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

2. **Akuntabilitas**

Pelayanan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. **Kondisional**

Pelayanan yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.

#### 4. Partisipatif

Pelayanan yang dapat mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.

#### 5. Kesamaan Hak

Pelayanan yang tidak melakukan diskriminasi dilihat dari aspek apapun khususnya suku, ras, agama, golongan, status sosial dan lain-lain.

#### 6. Keseimbangan Hak Dan Kewajiban

Pelayanan yang mempertimbangkan aspek keadilan antara pemberi dan penerima pelayanan publik.

Selanjutnya, jika dihubungkan dengan administrasi publik, pelayanan adalah kualitas pelayanan birokrat terhadap masyarakat. Kata kualitas memiliki banyak definisi yang berbeda dan bervariasi mulai dari yang konvensional hingga yang lebih strategis. Definisi konvensional dari kualitas biasanya menggambarkan karakteristik langsung dari suatu produk, seperti :

- a. Kinerja (*performance*)
- b. Keandalan (*reliability*)
- c. Mudah dalam penggunaan (*easy of use*)
- d. Estetika (*esthetics*), dan sebagainya

Adapun dalam definisi strategis dinyatakan bahwa kualitas adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan (*meeting the needs of customers*).

#### 4. Strategi

Istilah strategi berasal dari bahasa Yunani *strategia* (*stratos* artinya militer, dan *ag* artinya memimpin), yang berarti seni atau ilmu untuk menjadi seorang jenderal. Pada awalnya strategi merupakan istilah yang digunakan dalam bidang militer atau peperangan, namun belakangan istilah ini telah memiliki pengertian yang lebih luas dan umum digunakan.

Pengertian strategi juga sebagai suatu rencana berskala besar yang berorientasi jangka panjang masa depan yang jauh serta ditetapkan sedemikian rupa sehingga memungkinkan berinteraksi secara efektif dengan lingkungannya dengan kondisi persaingan yang kesemuanya diarahkan pada optimalisasi pencapaian tujuan dan berbagai sarana organisasi yang bersangkutan (Soekarton, 1993).

Brown dalam Solusi berpendapat bahwa strategi adalah keseluruhan tindakan yang ditetapkan sebagai aturan dan direncanakan oleh suatu organisasi (Irwan Nasution dan Amirudin, 2009). Max dan Manly (Gulo W., 2002) mendefinisikan sebagai berikut:

- a. Suatu pola keputusan yang konsisten, menyatu dan integral.
- b. Menentukan dan menampilkan tujuan organisasi dalam arti dan sasaran jangka panjang, program bertindak dan prioritas alokasi sumber daya.
- c. Menyelesaikan bidang yang akan digeluti organisasi.

- d. Mencoba mendapatkan keuntungan yang mampu bertahan lama, dengan memberikan respon yang tepat terhadap peluang dan ancaman dari lingkungan eksternal organisasi dan kekuatan serta kelemahannya.
- e. Melibatkan semua tingkatan hirarki organisasi, sementara itu kamus besar Indonesia menyatakan bahwa strategi merupakan rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.

Chandler menyebutkan strategi adalah tujuan jangka panjang dari suatu organisasi serta pendaya gunaan dan alokasi semua sumber daya yang penting untuk mencapai tujuan tersebut (Chandler, 1999). Saladin menjelaskan bahwa strategi adalah cara – cara yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut (Saladin, 1990). Strategi tidak hanya sekedar perencanaan, tetapi lebih dari pada itu yakni perencanaan menyeluruh, komprehensif dan integral.

Menyeluruh artinya melibatkan semua bagian antara unit kerja yang ada dalam perusahaan bersama – sama secara komprehensif artinya mencakup semua aspek utama organisasi, integral artinya semua bagian dari perencanaan harus saling terkait satu dengan yang lainnya.

Dikaitkan dengan fungsi administratur, Utami Mundar (1982), merumuskan konsep strategi sebagai berikut : strategi sebuah organisasi, atau sub untuk sebuah organisasi lebih besar yaitu sebuah konseptualisasi yang dinyatakan atau diimplikasi oleh pemimpin organisasi yang bersangkutan, berupa:

1. Sasaran jangka panjang atau tujuan – tujuan organisasi tersebut.
2. Kendala – kendala luas dan kebijakan – kebijakan yang ditetapkan sendiri oleh sang pemimpin atau yang diterimanya dari pihak atasan, yang membatasi skope aktifitas – aktifitas organisasi yang bersangkutan.
3. Kelompok rencana – rencana dan tujuan – tujuan jangka pendek yang telah ditetapkan dengan ekspektasi akan diberikannya subangsih mereka dalam hal mencapai sasaran – sasaran di organisasi tersebut.)

Jadi strategi merupakan sebuah rencana yang disatukan, sangat luas, komprehensif dan terintegrasi dengan keunggulan organisasi terhadap tantangan lingkungan yang dirancang dan diarahkan untuk mencapai tujuan. Pencapaian tujuan tersebut melalui pelaksanaan kegiatan secara efektif.

Dari pendapat – pendapat yang dipaparkan di atas maka pengertian strategi dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1) Adanya suatu rencana tindakan yang dirancang untuk mencapai tujuan, bukan hanya tujuan jangka pendek tetapi juga tujuan jangka menengah dan jangka panjang.
- 2) Untuk menyusun suatu strategi, diperlukan analisis terhadap lingkungan, baik itu lingkungan eksternal maupun internal, yaitu peluang dan ancaman atau tantangan maupun kekuatan dan kelemahan organisasi, hal itu penting untuk mengantisipasi perubahan – perubahan yang terjadi.

- 3) Perlunya suatu keputusan pilihan dan pelaksanaan yang tepat dan terarah guna mencapai tujuan organisasi.
- 4) Strategi dirancang untuk menjamin agar tujuan dan sasaran dapat dicapai melaluai langkah – langkah yang tepat.

## **5. Perpustakaan**

### **5.1. Pengertian Perpustakaan**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu pesat menuju era globalisasi, perlu adanya upaya untuk meningkatkan mutu/kualitas sumber daya manusia, yang pada akhirnya meningkatkan pula mutu kehidupan seluruh bangsa. Salah satu upaya tersebut adalah dengan menambah sarana dan prasarana untuk belajar seperti halnya perpustakaan.

Menurut Ibrahim Bafadal (2009:3) mengatakan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Berbeda dengan pendapat yang dikemukakan oleh Lasa HS (2005:48) mengartikan bahwa perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi yang meliputi produk intelektual dan artistik manusia. Dalam melaksanakan

aktivitas tersebut diperlukan ilmu pengetahuan yang diperoleh melalui pendidikan.

Dari kedua pendapat di atas bahwa perpustakaan merupakan unit kerja atau unit kegiatan berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka dan di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengelolaan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi.

## **5.2. Tujuan Perpustakaan**

Perpustakaan bertujuan untuk membantu masyarakat pemakainya dalam mendapatkan informasi, tambahan ilmu pengetahuan dan ketrampilan, belajar secara mandiri dan berkreasi secara rohani. Dapat dikatakan bahwa seseorang yang mengunjungi perpustakaan mempunyai tujuan antara lain: (a) dapat mengikuti peristiwa dan perkembangan dunia terakhir, (b) secara tidak langsung mendapatkan pengajaran dan pendidikan, (c) mendapatkan hiburan yang sehat dan kreatif.

Tujuan khusus perpustakaan dibedakan oleh jenis/macam perpustakaan, karena setiap jenis perpustakaan melayani kelompok masyarakat yang berbeda satu sama lain ( Meilina Bustari, 2003:3 ) Perpustakaan dibedakan menurut jenis dan macam-macam perpustakaan, dalam hal ini melayani dari kelompok masyarakat yang berbeda yaitu kelompok dari usia, tentunya untuk anak-anak bacaan di perpustakaan berbeda dengan bacaan remaja atau dewasa, sehingga perpustakaan harus dapat membedakan antara bacaan untuk anak-anak dan bacaan untuk remaja atau dewasa.

Demikian pentingnya peranan perpustakaan umum bagi kecerdasan bangsa sehingga UNESCO mengeluarkan Manifesto Perpustakaan Umum pada tahun 1972. Di dalam Manifesto Perpustakaan Umum UNESCO (Qalyubi dkk, 2007), dinyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai empat tujuan utama yaitu:

- a. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- b. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat
- c. Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat
- d. dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka. Fungsi ini disebut sebagai fungsi pendidikan berkesinambungan atau fungsi pendidikan seumur hidup. Pendidikan sejenis ini hanya dapat dilakukan oleh perpustakaan umum karena perpustakaan umum merupakan satusatunya pranata kepustakawanan yang terbuka bagi umum. Perpustakaan nasional juga terbuka untuk umum, tetapi untuk memanfaatkannya tidak selalu terbuka langsung bagi perorangan, ada kalanya harus melalui perpustakaan lain.
- e. Bertindak selaku agen kultural, yakni perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran, dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.

Pada dasarnya perpustakaan umum yang terdapat di Indonesia menurut Sulistyio Basuki (1993:49) dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu perpustakaan yang dikelola pemerintah, dalam hal ini oleh Pusat Pembinaan Perpustakaan dan perpustakaan umum yang dikelola oleh swasta baik secara pribadi atau kelompok. Lebih lanjut yang termasuk dalam kelompok perpustakaan umum yang dikelola pemerintah adalah (a) perpustakaan wilayah adalah perpustakaan nasional, (b)

perpustakaan umum tingkat kabupaten/kotamadya, (c) perpustakaan umum tingkat kecamatan, (d) perpustakaan Desa, (e) perpustakaan keliling.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan umum yaitu membantu masyarakat dalam memperoleh tambahan ilmu pengetahuan agar dapat mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga dapat membantu masyarakat ke arah kehidupan yang lebih baik.

### **5.3. Fungsi Perpustakaan**

Ditinjau dari sudut tujuan mengunjungi perpustakaan, maka ada tujuannya untuk belajar, memperoleh informasi, dan hanya mengisi waktu senggang atau rekreatif.

Dalam hubungannya dengan hal tersebut Meilina Bustari, (2003:3), menyebutkan bahwa fungsi perpustakaan adalah sebagai berikut:

a. Sumber informasi

Hal ini tampak dalam fungsi koleksi perpustakaan yang dapat dipergunakan untuk menambah/memperoleh informasi atau keterangan mengenai berbagai bidang ilmu pengetahuan, baik untuk penelitian maupun hanya sekedar ingin tahu saja.

b. Sumber ilmu pengetahuan

Melalui perpustakaan, pembaca akan dapat memperluas cakrawala pengetahuan dan ketrampilannya melalui bahan pustaka yang tersedia.

c. Sumber belajar

Dikatakan sebagai sumber belajar karena perpustakaan menyediakan tempat untuk belajar dan membaca bahan pustaka yang tersedia serta kesempatan untuk meminjam bahan pustaka yang ada untuk dipelajari dan diperdalam isinya. Dengan menggunakan perpustakaan orang dapat belajar secara mandiri.

d. Sumber rekreasi

Perpustakaan juga menyediakan bahan koleksi/pustaka yang ringan dan segar, sehingga memberikan keselarasan, keserasian dan keseimbangan perkembangan pengetahuan, ketrampilan, nilai dan sikap hidup. Koleksi ini bisa berupa majalah, novel, cerita rakyat, dan sebagainya.

Selain dari fungsi yang disebutkan di atas perpustakaan juga memiliki fungsi penelitian dan deposit, seperti yang diungkapkan Darmono (2004: 3-4) bahwa perpustakaan mempunyai fungsi:

a. Informasi

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi tentang apa saja yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna (sumber informasi tertulis dalam berbagai bidang keilmuan).

b. Pendidikan

Perpustakaan sebagai sarana untuk membantu para siswa dalam belajar, dalam rangka menambah wawasan keilmuan dan pengetahuan bagi siswa.

c. **Kebudayaan**

Pengguna perpustakaan dapat meningkatkan mutu kehidupan dengan memanfaatkan berbagai informasi sebagai rekaman budaya bangsa untuk meningkatkan taraf hidupnya.

d. **Rekreasi**

Perpustakaan dapat menjunjung berbagai kegiatan kreatif serta hiburan yang positif.

e. **Penelitian**

Informasi dari perpustakaan dapat menunjang kegiatan penelitian.

f. **Deposit**

Perpustakaan menyimpan dan melestarikan semua karya cetak yang diterbitkan di Indonesia.

Lasa HS (2008:156) menyatakan bahwa “ fungsi perpustakaan umum selain sebagai tempat membaca bagi umum, juga dapat difungsikan sebagai media peningkatan minat baca terutama untuk anak-anak. Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa secara umum fungsi perpustakaan yakni sebagai sumber informasi, sumber pendidikan/ belajar, dan sebagai sumber rekreasi untuk peningkatan minat.

#### **5.4. Jenis Perpustakaan**

Perpustakaan dapat memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya, dengan memperhatikan adanya variasi dalam fungsi dan tujuannya. Menurut Meilina Bustari (2003:4) perpustakaan dikelompokkan sebagai berikut:

a. Perpustakaan Nasional

Perpustakaan nasional diselenggarakan oleh Negara dan berkedudukan di ibukota negara. Perpustakaan ini mempunyai tugas:

- 1) Semua terbitan dan rekaman dilakukan di negara yang bersangkutan.
- 2) Semua tulisan mengenai negara dan warga negara, baik yang diterbitkan atau direkam di dalam maupun di luar negeri.
- 3) Semua tulisan warga negaranya

Adapun fungsi perpustakaan nasional adalah:

- 1) Sebagai deposit nasional dan terbitan asing dalam bidang ilmu pengetahuan.
- 2) Sebagai koleksi nasional
- 3) Menjadi pusat bibliografi, pusat informasi, dan referens serta penelitian.
- 4) Menjadi pusat kerjasama antar perpustakaan di dalam dan di luar negeri.

b. Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang mempunyai tugas melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan tingkat usia, tingkat sosial, tingkat pendidikan, dan sebagainya.

Secara umum tujuan dari perpustakaan umum adalah memberikan kesempatan bagi umum untuk memanfaatkan bahan pustaka atau sumber informasi yang dimiliki perpustakaan, untuk meningkatkan

pengetahuan yang berguna dalam memperbaiki kehidupan masyarakat.

Dalam Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (1992 : 6) dinyatakan bahwa tujuan perpustakaan umum dirinci ke dalam 3 (tiga) jenis tujuan, antara lain :

- 1) Tujuan Umum  
Tujuan umum dari perpustakaan umum adalah membina dan mengembangkan kebiasaan membaca dan belajar sebagai suatu proses yang berkesinambungan seumur hidup, serta kesegaran jasmani dan rohani masyarakat yang berada dalam jangkauan layanannya. Sehingga berkembang daya kreasi dan inovasi bagi peningkatan martabat dan produktivitas setiap warga masyarakat secara menyeluruh dalam menunjang pembangunan nasional.
- 2) Tujuan Fungsional/Khusus  
Tujuan fungsional atau tujuan khusus perpustakaan umum antara lain:
  - a) Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya, serta mendayagunakan budaya tulisan dalam segala sektor kehidupan.
  - b) Mengembangkan kemampuan mencari, mengolah, serta memanfaatkan informasi.
  - c) Mendidik masyarakat agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna.
  - d) Meletakkan dasar-dasar ke arah belajar mandiri.
  - e) Memupuk minat dan bakat masyarakat.
  - f) Menumbuhkan apresiasi terhadap pengalaman imajinatif.
  - g) Mengembangkan kemampuan masyarakat untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan atas tanggungjawab dan usaha sendiri dengan mengembangkan kemampuan membaca masyarakat.
  - h) Berpartisipasi aktif dalam menunjang pembangunan nasional dengan menyediakan bahan pustaka yang dibutuhkan dalam pembangunan sesuai kebutuhan seluruh lapisan masyarakat.
- 3) Tujuan Operasional  
Tujuan operasional perpustakaan umum merupakan pernyataan formal yang terperinci tentang sasaran yang harus di capai, serta cara untuk mencapainya. Sehingga tujuan tersebut dapat dimonitor, diukur, dan dievaluasi tingkat keberhasilannya.

Pendapat lain diungkapkan oleh Qalyubi dkk (2003:7) tujuan dari perpustakaan umum adalah :

- 1) Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- 2) Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat dan murah bagi masyarakat, terutama informasi topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat.
- 3) Sebagai fungsi pendidikan yang membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitar. Sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka.
- 4) Perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi bangsa dan salah satunya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan pelayanan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni dan budaya.

Dari kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan dari perpustakaan umum yaitu perpustakaan umum berperan sebagai perantara kepada masyarakat umum untuk mengembangkan potensi sebagai faktor pendukung pendidikan nasional.

c. **Perpustakaan Khusus**

Perpustakaan khusus mempunyai tugas melayani suatu kelompok masyarakat khusus yang memiliki kesamaan dalam kebutuhan dan minat terhadap bahan pustaka dan informasi. Perpustakaan ini berfungsi sebagai pusat referensi dan penelitian serta sarana untuk memperlancar pelaksanaan tugas instansi / lembaga yang bersangkutan.

d. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

e. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu unsure penunjang yang merupakan perangkat kelengkapan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

f. Perpustakaan Daerah

Perpustakaan Daerah merupakan salah satu unit kerja atau unit kegiatan berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan (Darmono, 2001). Perpustakaan daerah berada di bawah naungan Pemerintah daerah propinsi (Pemda). Perpustakaan daerah dimiliki oleh setiap daerah dan digunakan oleh pembaca atau masyarakat umum.

1. Fungsi dan tujuan

perpustakaan daerah sebagai instansi yang mengelola dan mengembangkan perpustakaan di daerah juga berperan dalam pengadaan, pelestarian dan pemanfaatan bahan pustaka daerah sesuai rencana strategis Pemerintah Daerah Kabupaten Bulungan. Berdasarkan landasan yuridis nomor 2 tahun 2004 bahwa badan

perpustakaan daerah mempunyai fungsi yang bertugas dalam pengelolaan dan pengembangan, antara lain:

- a. Menyusun program pengelolaan Perpustakaan sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah.
- b. Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan perpustakaan daerah.
- c. Menyelenggarakan pengadaan, pengelolaan, pelestarian dan pemanfaatan bahan pustaka daerah.
- d. Melaksanakan pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan perpustakaan daerah.
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di pemerintah kabupaten dan kota.

## 2. Jenis Layanan Perpustakaan Daerah

Pelayanan yang dimaksudkan disini adalah teknik dan metode penyebarluasan informasi yang dimiliki oleh perpustakaan. Menurut Darmono (2001: 143), sistem layanan perpustakaan ada dua macam yaitu sistem layanan tertutup (close access) adalah sistem layanan pada perpustakaan yang tidak memungkinkan pemakai perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka di perpustakaan. Pengambilan bahan pustaka harus melalui petugas perpustakaan, demikian juga dengan pengambilan bahan pustaka yang telah dipinjamnya. Dalam sistem tertentu, pemakai perpustakaan tidak dapat melakukan pencarian bahan pustaka sendiri sehingga pemakai tidak bisa menemukan alternatif bahan

pustaka yang dibutuhkan. Sedangkan untuk sistem layanan terbuka (open access) memungkinkan para pengguna secara langsung dapat memilih, menentukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan. Pada sistem ini pemakai perpustakaan dapat melakukan bahan pustaka yang dibutuhkannya, maka dapat menemukan alternatif lain yang mungkin bisa menggantikan bahan pustaka yang tidak ditemukan.

Jenis layanan perpustakaan, ada beberapa macam dan biasanya dipengaruhi oleh jenis perpustakaan dan masyarakat yang dilayaninya, antara lain layanan peminjaman bahan pustaka (layanan sirkulasi dengan manual pencatatan dilakukan dengan menggunakan sistem buku besar), layanan referensi, layanan ruang baca, layanan audio visual dan layanan jasa dokumentasi (Darmono, 2001: 143).

Badan perpustakaan dan arsip daerah mempunyai beberapa layanan perpustakaan yaitu:

- a. Layanan keanggotaan
- b. Layananan koleksi referensi
- c. Layanan koleksi sirkulasi
- d. Layanan koleksi langka
- e. Layanan foto kopi
- f. Layanan bimbingan pemakai
- g. Layanan perpustakaan keliling
- h. Layanan pinjam antar perpustakaan

## 5.5. Perpustakaan Sebagai Sistem

Perpustakaan adalah sebuah sistem yang terbuka. Sistem yang terbuka mengakui adanya hubungan yang dinamis antara sistem dengan lingkungannya. Organisasi menggunakan bahan baku, sumberdaya manusia, dan sumberdaya lainnya dari lingkungannya. Selain itu penyerapan luaran (outputs) organisasi juga tergantung kepada lingkungannya yaitu para pengguna atau pencari informasi. Sebuah sistem perpustakaan memiliki interaksi yang dinamis dengan lingkungannya. (Stueart dan Moran, 2002).

Sebagai sebuah sistem yang terbuka, pengaruh dari sistem kepada lingkungan dan lingkungan kepada sistem dapat dengan jelas dilihat. Hal ini mempengaruhi eksistensi perpustakaan. Agar perpustakaan dapat tetap survive, organisasi itu harus memanfaatkan semua sumberdaya yang dimiliki, yang dikontrol oleh bermacam-macam kelompok eksternal. Sebuah organisasi yang efektif adalah yang dapat merespon kebutuhan lingkungannya dengan tepat sesuai dengan komponen yang terdapat di lingkungannya untuk suatu sumberdaya.

Pemahaman tentang posisi sistem perpustakaan yang berkaitan erat dengan lingkungannya dapat membantu perencana untuk mengidentifikasi faktor yang akan dianalisis dalam perencanaan strategis perpustakaan, yaitu faktor yang berada di dalam sistem (faktor internal) dan faktor yang berada di lingkungan perpustakaan (faktor eksternal).

Menurut Ramayulis (2007) perpustakaan adalah satu kesatuan unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu bagian pengembangan

koleksi, bagian pelayanan pengguna dan bagian pemeliharaan. Berbagai unsur yang terlibat dalam pengelolaan perpustakaan antara lain sumber daya manusia, pengguna dan sarana-prasarana serta yang terpenting adalah koleksi yang disusun berdasarkan sistem tertentu.

## 6. Analisis SWOT

Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi perusahaan (organisasi). Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan dan peluang, namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan dan ancaman (Rangkuti, 2006). Analisis situasi merupakan awal proses perumusan strategi. Selain itu, analisis situasi juga mengharuskan para manager strategis untuk menemukan kesesuaian strategis antara peluang-peluang eksternal dan kekuatan-kekuatan internal, disamping memperhatikan ancaman-ancaman eksternal dan kelemahan-kelemahan internal (Hunger dan Wheelen, 2003).

SWOT berasal dari singkatan *Strengths* (kekuatan), *Weakness* (kelemahan), *Opportunities* (peluang), dan *Threats* (ancaman) (Pearce dan Robinson, 2008). Kekuatan dan kelemahan yang dimaksud adalah kekuatan dan kelemahan yang secara internal dimiliki oleh sebuah organisasi, sedangkan peluang dan ancaman ialah faktor eksternal yang berada di lingkungan yang dihadapi oleh organisasi tersebut.

- **Kekuatan**

Kekuatan dalam analisis ini adalah faktor-faktor yang mendukung penyelenggaraan program, serta diakui eksistensinya di dalam

sebuah perpustakaan. Berupa kemampuan dasar (*resources*), sumber daya manusia, dan sumber dana. Contoh kekuatan-kekuatan yang ada pada perpustakaan antara lain berupa fasilitas-fasilitas yang ada di perpustakaan.

- **Kelemahan**

Kelemahan dalam analisis ini adalah permasalahan yang timbul dari penyelenggaraan program dan hasilnya. Permasalahan merupakan kelemahan yang dapat berubah menjadi tantangan kelancaran pelaksanaan tugas/ program. Kelemahan biasanya bersifat sangat mendasar terhadap kebutuhan-kebutuhan perpustakaan seperti : SDM, sumber dana, birokrasi.

- **Peluang**

Maksud peluang dari analisis ini adalah hal-hal atau faktor-faktor dari luar program yang kalau dicermati dan dimanfaatkan dengan baik dapat menjadi tumpuan harapan dimasa depan. Peluang adalah kesempatan yang berasal dari luar perpustakaan yang mampu memberi dukungan dalam usaha pengembangan perpustakaan.

- **Ancaman / Tantangan.**

Maksud ancaman dalam analisis ini adalah hal-hal yang harus diatasi, diperbaiki dan ditingkatkan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dalam usaha mencapai tujuan. Tantangan bukan penghambat, tetapi perangsang untuk mendorong perencanaan perpustakaan untuk lebih kreatif dan dinamis. Tantangan dapat

berubah menjadi peluang atau kesempatan sebagai dasar pengembangan perpustakaan.

Di bidang perpustakaan yang tidak berorientasi kepada profit (*non profit organization*) menurut Schulz (1998) dalam perencanaan strategis perpustakaan perlu melakukan penilaian lingkungan (*enviromtmental assessment*) dengan analisis SWOT, untuk itu diperlukan 4 hal antara lain :

- Mengidentifikasi kekuatan dengan cara melihat apa saja yang sudah dicapai dengan baik oleh perpustakaan selama ini.
- Mengidentifikasi kelemahan yaitu apa saja yang menjadi masalah internal dalam mengembangkan perpustakaan.
- Mengidentifikasi peluang yaitu meramalkan kemungkinan-kemungkinan yang diraih dimasa yang akan datang.
- Mengidentifikasi ancaman yaitu ancaman yang datangnya dari luar perpustakaan yang membahayakan keberlangsungan perpustakaan dimasa yang akan datang.

Setiap perpustakaan mempunyai tugas dasar untuk membangun sebuah perencanaan strategis secara efektif. Untuk membangun rencana tersebut beberapa hal yang harus dipertimbangkan adalah berbagai faktor internal dan eksternal. Melalui analisis SWOT dapat membantu perpustakaan dalam menyusun perencanaan yang baik sehingga program yang dibuat akan lebih relevan dan inovatif. Dalam analisis SWOT hasil perhitungan unsur kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman diberi bobot dan rating sehingga kita bisa menentukan dimana posisi organisasi pada saat ini, seperti terlihat pada gambar berikut:



**Gambar 2.1 Diagram Analisis SWOT (Rangkuti, 2006)**

Kuadran 1 : Ini merupakan situasi yang sangat menguntungkan. organisasi memiliki kekuatan dan peluang sehingga dapat memanfaatkan peluang yang ada. Strategi yang harus diterapkan dalam kondisi ini adalah mendukung pertumbuhan yang agresif (*Growth oriented strategy*).

Kuadran 2 : Meskipun menghadapi berbagai ancaman, organisasi ini masih memiliki kekuatan dari segi internal. Strategi yang harus diterapkan adalah menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang jangka panjang dengan strategi diversifikasi.

Kuadran 3 : Organisasi memiliki peluang pasar yang sangat besar, tetapi menghadapi kelemahan internal. Strategi yang harus difokuskan oleh organisasi adalah dengan meminimalkan kelemahan internal untuk merebut peluang sebesar-besarnya.

Kuadran 4 : Ini merupakan situasi yang sangat tidak menguntungkan, organisasi menghadapi berbagai ancaman dari luar dan juga kelemahan internal.

Beberapa alternatif strategi yang dapat diterapkan dalam analisis SWOT :

- Strategi SO atau strategi kekuatan – peluang, strategi ini dibuat berdasarkan jalan pikiran organisasi yang menggunakan seluruh kekuatan internal perusahaan untuk memanfaatkan peluang eksternal yang sebesar-besarnya.
- Strategi WO atau strategi kelemahan – peluang bertujuan untuk memperbaiki kelemahan dengan memanfaatkan peluang.
- Strategi ST atau strategi kekuatan – ancaman yaitu menggunakan kekuatan organisasi untuk menghindari atau mengurangi dampak yang ditimbulkan oleh ancaman eksternal.
- Strategi WT atau strategi kelemahan – ancaman, merupakan taktik defensif yang diarahkan untuk mengurangi kelemahan dan menghindari ancaman.

Tabel 2.1 Matrik SWOT (Rangkuti, 2006, 31)

EFAS IFAS	STRENGTHS (S) Tentukan 5-10 Faktor Kekuatan Internal	WEAKNESSES (W) Tentukan 5-10 Faktor Kelemahan Internal
<b>OPPORTUNITIES (O)</b> Tentukan 5-10 Faktor Peluang Eksternal	<b>STRATEGI SO</b> Ciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang	<b>STRATEGI WO</b> Ciptakan strategi yang meminimalkan kelemahan dengan memanfaatkan peluang
<b>TREATHS (T)</b> Tentukan 5-10 Faktor Ancaman eksternal	<b>STRATEGI ST</b> Ciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman	<b>STRATEGI WT</b> Ciptakan strategi yang meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman

## B. Penelitian Terdahulu

Studi tentang pengembangan perpustakaan daerah telah banyak dilakukan di luar maupun di dalam negeri, Referensi penelitian terdahulu berikut ini dapat dijadikan sebagai pembanding dalam pengembangan penelitian ini.

- 1) Penelitian oleh Mulyana (2010) dilakukan terhadap perpustakaan umum Kabupaten Tanah Laut yang berjudul “Analisis pengembangan perpustakaan umum Kabupten Tanah Laut dengan menggunakan *prportioned strateified random sampling*”. Penelitian tersebut menyimpulkan bahwa pengembangan perpustakaan dapat dilakukan dengan cara pembangunan gedung baru yang sesuai dengan standar minimal perpustakaan daerah, pembangunan perpsutakaan di tingkat kecamatan, dan peningkatan layanan perpsutakaan keliling, adapun perbedaan dengan penelitian yang

dilakukan adalah metode yang di gunakan, Mulyana menggunakan *prportioned strateified random sampling* sedangkan penelitian ini dilakukan dengan menggunakan Metode SWOT.

- 2) Andi Kuswara (2007) yang berjudul “Strategi Pengembangan Pelayanan Melalui Promosi di Kantor Peprustakaan Umum Kabupaten Bantul”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan promosi dalam mengembangkan perpustakaan umum Kabupaten Bantul. Metode yang dilakukan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian dilakukan bahwa dalam mempromosikan perpustakaan, Kantor Perpustakaan umum Kabupaten Bantul hanya sekedar memberikan informasi dan mengingatkan kembali kepada masyarakat akan keberadaan produk dan layanan perpustakaan dengan tujuan agar perpustakaan lebih memasyarakat. Adapun perbedaan yang dilakukan terletak pada variable penelitian yang dilakukan, dimana Andi Kuswara hanya fokus pada sistem promosinya saja, sedangkan penelitian yang dilakukan sekarang lebih banyak variabel yang di teliti.
- 3) Hasil Penelitian Ratna Dewi Sulistiani di Perpustakaan MAN Yogyakarta III, pada tahun 2014 dengan judul “Strategi Pengembangan Perpustakaan melalui Pembinaan Minat Baca Siswa” sudah cukup positif, hal ini dilihat dari hasil penelitian diperoleh sebagai berikut; (1) strategi pembinaan minat baca siswa di perpustakaan Mayoga berupa 18 langkah sakti sebagai kebijakan perpustakaan Mayoga, yang di dalamnya terdapat dua bentuk

pembinaan minat baca siswa yaitu mulok PPMB dan ekstrakurikuler MBL, yang keduanya sebagai hasil kolaborasi gagasan kepala sekolah, guru, serta pustakawan; (2) faktor pendukung internal pembinaan minat baca siswa di perpustakaan Mayoga meliputi: kebijakan perpustakaan berupa 18 langkah sakti, anggaran perpustakaan sudah mencukupi, sarana & prasarana lengkap dan SDM perpustakaan sesuai dengan kualifikasi pendidikan, sedangkan faktor pendukung eksternal meliputi: kerja sama yang baik dengan orang tua siswa, komite sekolah, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Provinsi DIY dalam bentuk *Jogja Library for All (JLA)*, mahasiswa PPL UIN dan sponsor-sponsor MBL; dan (3) hambatan pembinaan minat baca dalam mulok PPMB berupa: guru mulok PPMB masih merangkap tugas lain, sehingga pembinaan kurang maksimal, perbedaan kemampuan dan keinginan setiap siswa pada kegiatan membaca. Adapun perbedaan penelitian Ratna Dewi tersebut dengan penelitian yang dilakukan sekarang terletak variabel strategi yang dilakukan dimana strategi yang dilakukan, dimana Ratna Dewi lebih memfokuskan kegiatan pengembangan yang ada yaitu kegiatan pembinaan minat baca, sedangkan pada penelitian ini variabel strategi yang di teliti bersifat menyeluruh/universal.

- 4) Hasil penelitian Anugrah Permana di SD Negeri Glagah Janturan Yogyakarta pada tahun 2010 dengan judul “Strategi Pustakawan dalam Mengembangkan Perpustakaan melalui Penumbuhan Minat Baca Siswa”, dalam penelitian ini pustakawan memperlihatkan

strategi minat baca meliputi mengadakan jam wajib kunjung perpustakaan untuk semua kelas SD Negeri Glagah, pelayanan pembaca dan pinjaman dengan sistem komputerisasi dan berbasis perpustakaan digital, peningkatan koleksi yang lebih menarik dan terbaru serta sarana dan prasarana perpustakaan, menjadi ruang perpustakaan yang nyaman dan menarik layaknya tempat bermain anak – anak supaya siswa lebih betah di perpustakaan, kolaborasi antara kepala sekolah, guru kelas dan pustakawan, serta pengembangan minat baca dengan cara mengadakan berbagai kegiatan yang dipusatkan di perpustakaan sekolah seperti lomba lukis, jam wajib kunjung, dan penulisan resensi buku. Kendala yang dihadapi adalah waktu kunjung yang sangat terbatas. Kendala ini dapat dihadapi melalui kerja sama yang baik antara pustakawan, guru kelas, dan kepala sekolah. Adapun perbedaan dari penelitian Anugrah Permana tersebut terletak pada Subjek yang di teliti, dimana penelitian tersebut meneliti satu subjek saja yaitu pustakawan, sedangkan pada penelitian ini, ada beberapa subjek penelitian yang di teliti selain pustakawan sendiri, seperti Kepala Dinas dan beberapa pejabat Perpustakaan lainnya.

### **C. Kerangka Pemikiran**

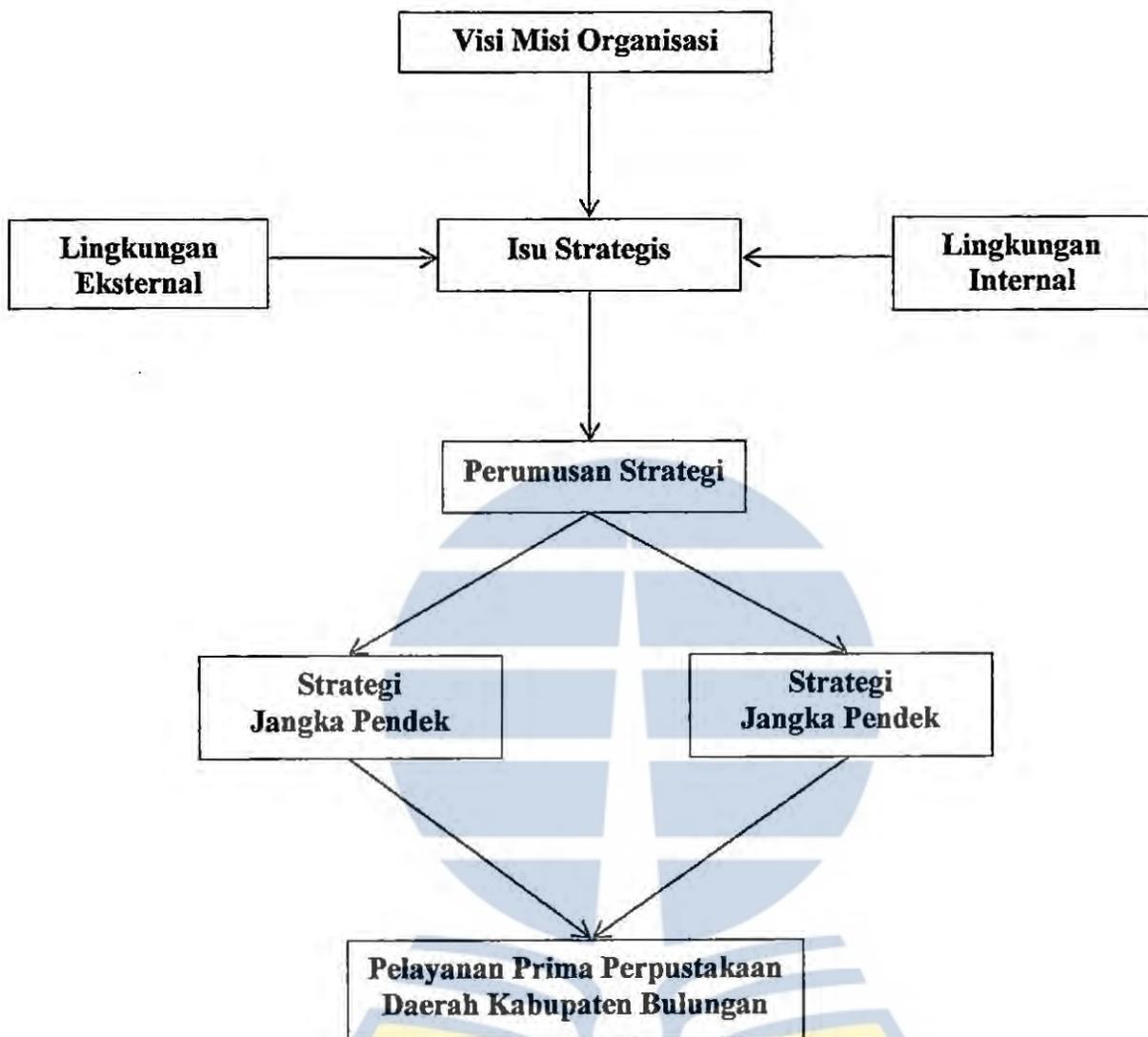
Strategi jangka pendek dan jangka panjang sangat penting untuk dapat mengembangkan perpustakaan. Maka, kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan beserta seluruh jajarannya perlu mengadakan strategi pengembangan perpustakaan

yang bertujuan dari strategi yang di rumuskan maka akan tercapainya perkembangan perpustakaan di Kabupaten Bulungan yang optimal.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan merupakan perpustakaan daerah yang melayani seluruh lapisan masyarakat dengan menerapkan pelayanan prima dalam dalam melayani masyarakat umum. Pada sistem pengembangan perpustakaan sampai saat ini masih belum adanya suatu perumusan jangka pendek dan jangka panjang, sehingga pengembangan perpustakaan yang ada dirasa belum maksimal dan jalan di tempat. Dalam pelaksanaan perumusan strategi haruslah di dasari pengkajian Sumber daya dan kebutuhan yang ada, sehingga dalam pelaksanaan strategi nantinya dapat mengenai sasaran yang pada akhirnya perpustakaan daerah dapat berkembang sesuai dengan kebutuhan yang ada.

Konsep utama yang digunakan dalam penelitian ini adalah konsep perencanaan strategis oleh M. Bryson berupa kajian perencanaan strategis yang di peruntukkan bagi organisasi sosial atau organisasi non profit atau instansi pemerintah. Dalam kajian ini di jelaskan mengenai persiapan langkah strategis instansi pemerintah serta memberikan tahapan yang sederhana dan jelas untuk mempelajari dan menganalisa lingkungan internal dan eksternal organisasi.

Berdasarkan rencana langkah-langkah perencanaan strategis yang akan di tempuh pada penelitian ini, maka kerangka berfikir yang di pakai dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar pada halaman berikut:



**Gambar 2.2 Kerangka Berfikir Analisis Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan**

#### **D. Operasionalisasi Konsep**

Berdasarkan kajian konsep dari beberapa literatur, maka operasionalisasi konsep dalam penelitian ini yaitu :

##### **1. Lingkungan Internal**

Lingkungan internal dalam suatu organisasi adalah berbagai hal atau berbagai pihak yang berhubungan langsung dengan kegiatan rutinitas

organisasi, sehingga berpengaruh langsung terhadap setiap program, kebijakan, strategi organisasi

## 2. Lingkungan Eksternal

Lingkungan Eksternal organisasi merupakan lingkungan yang terkait dengan kegiatan operasional organisasi dan juga bagaimana segala kegiatan operasional organisasi tersebut bias bertahan. Dalam kegiatan operasional organisasi berhadapan dan berusaha untuk selalu dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan-lingkungannya yang berkembang sesuai dengan tuntutan zaman yang ada.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Desain Penelitian

Arief Furchan (2007: 39) menyatakan metode penelitian adalah strategi umum yang digunakan dalam mengumpulkan dan analisis data yang diperlukan, guna menjawab permasalahan yang dihadapi peneliti. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Suharsimi Arikunto (2000: 309) menyatakan penelitian deskriptif merupakan penelitian yang tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi untuk menggambarkan “apa adanya” tentang suatu variabel, gejala atau keadaan. Sedangkan, penelitian kualitatif menurut Lexi J. Moleong (2013: 6) adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll., dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah serta dengan memanfaatkan metode alamiah. Oleh karena itu penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan secara rinci dan mendalam mengenai Strategi Pengembangan Perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, dengan menganalisis berbagai hasil wawancara, tulisan atau catatan, foto, atau dokumen lainnya yang mengandung informasi tentang perpustakaan daerah.

Berdasarkan pengertiannya penelitian kualitatif adalah penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai kunci. Bogdan dan Biklen (1982) dalam Sugiyono (2009) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif

itu : a.) dilakukan pada kondisi yang alamiah, langsung ke sumber data dan penelitian adalah instrumen kunci, b.) penelitian kualitatif lebih bersifat deskriptif, c.) penelitian kualitatif lebih menekankan pada proses daripada produk atau outcome, d) penelitian kualitatif melakukan analisis data secara induktif, e) penelitian kualitatif lebih menekankan makna.

Penelitian kualitatif ini menjelaskan tentang terjadinya, bagaimana, dan siapa saja yang terlibat dalam melaksanakan pengembangan perpustakaan daerah pada Dinas Arsip dan Peprustakaan Kabupaten Bulungan, sehingga dengan penelitian yang dilakukan akan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai permasalahan yang akan diteliti.

#### **B. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Penentuan waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Juli - September tahun 2017. Dimana penelitian dilaksanakan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, yang beralamat di Jl. Kol. Soetadji Tanjung Selor Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara.

#### **C. Sumber Data**

Salah satu pertimbangan dalam memilih masalah penelitian adalah ketersediaan sumber data. Penelitian kuantitatif lebih bersifat explanation (menerangkan, menjelaskan), karena itu bersifat to learn about the people (masyarakat objek), sedangkan penelitian kualitatif lebih bersifat understanding (memahami) terhadap fenomena atau gejala sosial, karena bersifat to learn about the people (masyarakat sebagai subyek). Yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh (Winbie, 2013). Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, data diartikan sebagai kenyataan yang ada yang

berfungsi sebagai bahan sumber untuk menyusun suatu pendapat, keterangan yang benar, dan keterangan atau bahan yang dipakai untuk penalaran dan penyelidikan.

Ketepatan memilih dan menentukan jenis sumber data akan menentukan kekayaan data yang diperoleh. jenis sumber data terutama dalam penelitian kualitatif dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Narasumber (informan)

Dalam penelitian kuantitatif sumber data ini disebut "responden", yaitu orang yang memberikan "respon" atau tanggapan terhadap apa yang diminta atau ditentukan oleh peneliti. Sedangkan pada penelitian kualitatif posisi nara sumber sangat penting, bukan sekedar memberi respon, melainkan juga sebagai pemilik informasi. Karena itu, ia disebut informan (orang yang memberikan informasi, sumber informasi, sumber data) atau disebut juga subyek yang diteliti. Karena ia juga aktor atau pelaku yang ikut melakukan berhasil tidaknya penelitian berdasarkan informasi yang diberikan.

2. Peristiwa Atau Aktivitas

Data atau informasi juga dapat diperoleh melalui pengamatan terhadap peristiwa atau aktivitas yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Dari peristiwa atau kejadian ini, peneliti bisa mengetahui proses bagaimana sesuatu terjadi secara lebih pasti karena menyaksikan sendiri secara langsung. Dengan mengamati sebuah peristiwa atau aktivitas, peneliti dapat melakukan cross check terhadap informasi verbal yang diberikan oleh subyek yang diteliti.

3. Tempat Atau Lokasi

Tempat atau lokasi yang berkaitan dengan sasaran atau permasalahan penelitian juga merupakan salah satu jenis sumber data. Informasi tentang kondisi

dari lokasi peristiwa atau aktivitas dilakukan bisa digali lewat sumber lokasi peristiwa atau aktivitas yang dilakukan bisa digali lewat sumber lokasinya, baik yang merupakan tempat maupun tempat maupun lingkungannya.

#### 4. Dokumen atau Arsip

Dokumen merupakan bahan tertulis atau benda yang berkaitan dengan suatu peristiwa atau aktivitas tertentu. Ia bisa merupakan rekaman atau dokumen tertulis seperti arsip data base surat-surat rekaman gambar benda-benda peninggalan yang berkaitan dengan suatu peristiwa (Winbie, 2013)

Sumber data kualitatif adalah sumber data yang disuguhkan dalam bentuk dua parameter “abstrak”, misalnya: banyak-sedikit, tinggi-rendah, tua-muda, panas-dingin, situasi aman-tidak aman, baik-buruk. Sumber data dalam penelitian kualitatif ada 2 (dua), yaitu sumber data primer dan sumber data skunder

##### 1. Sumber Data Primer

Data primer adalah informasi yang diperoleh langsung dari pelaku yang melihat dan terlibat langsung dalam penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Data primer merupakan sumber data yang diperoleh langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat up to date. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung (Hadari, 2011).

Dalam pencarian data primer ada tiga dimensi penting yang perlu diketahui, yaitu:

- a. Kerahasiaan, kerahasiaan mencakup mengenai apakah tujuan penelitian untuk diketahui oleh responden atau tidak. Merahasiakan tujuan penelitian dilakukan bertujuan agar para responden tidak memberikan jawaban-jawaban yang biasa dari apa yang kita harapkan;
- b. Struktur, struktur berkaitan dengan tingkat formalitas (resmi), atau pencarian data dilakukan secara terstruktur atau tidak terstruktur. Pencarian dilakukan secara terstruktur jika peneliti dalam mencari data dengan menggunakan alat, misalnya kuesioner dengan pertanyaan yang sudah dirancang secara sistematis, dan sangat terstruktur baik itu dilakukan secara tertulis ataupun lisan. Sebaliknya pencarian dapat dilakukan dengan cara tidak terstruktur, jika instrumennya dibuat tidak begitu formal atau terstruktur;
- c. Metode Koleksi, metode koleksi menunjuk pada sarana untuk mendapatkan data. Untuk mengumpulkan data primer diperlukan metode dan instrumen tertentu. (Sunardi, 2011).

## 2. Sumber Data Sekunder

Data skunder merupakan pendekatan penelitian yang menggunakan data-data yang telah ada, selanjutnya dilakukan proses analisa dan interpretasi terhadap data-data tersebut sesuai dengan tujuan penelitian (Sunardi, 2011). data ini didapat dari sumber ke dua atau melalui perantaraan orang. Data sekunder dapat dipergunakan untuk hal-hal sebagai berikut :

- a. Pemahaman masalah, data sekunder dapat digunakan sebagai sarana pendukung untuk memahami masalah yang akan kita teliti;

- b. Penjelas masalah, data sekunder bermanfaat sekali untuk memperjelas masalah dan menjadi lebih operasional dalam penelitian karena didasarkan pada data sekunder yang tersedia;
- c. Formulasi alternatif, alternatif penyelesaian masalah yang layak sebelum kita mengambil suatu keputusan, kadang kita memerlukan beberapa alternatif lain;
- d. Solusi masalah, data sekunder disamping memberi manfaat dalam membantu mendefinisikan dan mengembangkan masalah, data sekunder juga kadang dapat memunculkan solusi permasalahan yang ada. Tidak jarang persoalan yang akan kita teliti akan mendapatkan jawabannya hanya didasarkan pada data sekunder saja..

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan (Sunardi, 2011). Ada beberapa kriteria dalam mengevaluasi data sekunder, antara lain:

- a. Waktu keberlakuan, apakah data mempunyai keberlakuan waktu. Jika saat dibutuhkan data tidak tersedia atau sudah kedaluwarsa, maka sebaiknya jangan digunakan lagi untuk penelitian kita;
- b. Kesesuaian, apakah data sesuai dengan kebutuhan kita, kesesuaian berhubungan dengan kemampuan data untuk digunakan menjawab masalah yang sedang diteliti.;

- c. Ketepatan, apakah kita dapat mengetahui sumber-sumber kesalahan yang dapat mempengaruhi ketepatan data, misalnya apakah sumber data dapat dipercaya, bagaimana data tersebut dikumpulkan atau metode apa yang digunakan untuk mengumpulkan data tersebut;
- d. Biaya, berapa besar biaya untuk mendapatkan data sekunder tersebut, jika biaya jauh lebih dari manfaatnya, sebaiknya kita tidak perlu menggunakannya (Sutopo, 2006).

Salah satu metode dalam pengumpulan data skunder adalah dokumen, Dokumen merupakan bahan tertulis atau benda yang berkaitan dengan suatu peristiwa atau aktifitas tertentu. Ia bisa merupakan rekaman atau dokumen tertulis seperti arsip, database, surat-surat, rekaman, gambar, benda-benda peninggalan yang berkaitan dengan suatu peristiwa. Banyak peristiwa yang telah lama terjadi bisa diteliti dan dipahami atas dasar dokumen atau arsip. Data dalam penelitian kualitatif kebanyakan diperoleh dari sumber manusia atau human resources, melalui observasi dan wawancara. Akan tetapi ada pula sumber bukan manusia, non human resources, diantaranya dokumen, foto dan bahan statistik. Menurut Sugiyono (2008; 83) studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Bahkan kredibilitas hasil penelitian kualitatif ini akan semakin tinggi jika melibatkan/menggunakan studi dokumen ini dalam metode penelitian kualitatifnya.

Dalam penelitian ini sumber data primer diperoleh melalui nara sumber atau informan yang berasal dari orang atau individu dari dalam organisasi yaitu beberapa pejabat staf di bidang perpustakaan pada Dinas Arsip dan Peprustakaan Kabupaten Bulungan, serta beberapa pemustaka / pengguna perpustakaan.

Sedangkan data sekunder yang berupa catatan-catatan mengenai peraturan-peraturan, laporan perpustakaan yang diperoleh dari internal Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten bulungan.

#### **D. Pemilihan Data**

Data yang diperoleh dari sumber penelitian kualitatif berupa data deskriptif meliputi ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati. Pendekatan kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian yang mendalam tentang ucapan, tulisan dan atau perilaku yang dapat diamati dari suatu individu, kelompok, masyarakat atau organisasi tertentu dalam suatu keadaan konteks tertentu yang dikaji dari sudut pandang yang utuh, komprehensif, dan holistik (Bogdan dan Taylor, 1992)

Data yang dipilih dalam penelitian ini difokuskan pada :

- a) Pelaksanaan Proses Pelayanan Perpustakaan serta dokumen pengembangan perpustakaan;
- b) Informasi mengenai faktor-faktor yang menyebabkan kendala dalam pengembangan pelayanan perpustakaan;
- c) Data penunjang seperti jumlah pegawai, peraturan-peraturan mengenai SOTK, sarana dan prasarana, rencana program dan kegiatan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.

Dalam penelitian kualitatif, informan adalah narasumber yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan. Informan sangat penting bagi penelitian, dalam menentukan informan yang akan digunakan untuk memberikan informasi

dalam penelitian adalah ditentukan dengan menggunakan teknik sampling *purposive sampling*.

Dalam penelitian ini untuk mendapatkan informasi yang tepat pemilihan informan harus dipilih secara cermat, karena penelitian ini mengkaji pelaksanaan fungsi rekreatif pada Pelayanan Perpustakaan dalam meningkatkan Pengembangan Perpustakaan Daerah pada Dinas Arsip dan Perppustakaan Kabupaten Bulungan, untuk menyelesaikan masalah yang ada, maka peneliti memutuskan informan yang dipilih untuk mewakili penelitian ini adalah didasarkan kriteria sebagai berikut:

1. Sumber daya manusia (SDM) yang ada di Bidang Perpustakaan Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan yaitu kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten bulungan, Kepala Bidang Perpustakaan, Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan, Kepala Seksi Pelayanan dan Pelestarian Baha Pustaka serta satu pustakawan.
2. Pemustaka kategori masyarakat umum;
3. Pemustaka kategori mahasiswa;
4. Pemustaka kategori pelajar sekolah Dasar sampai dengan Sekolah Menengah Atas;

#### **E. Subjek Penelitian**

Menurut Suharsimi Arikunto (2000: 85), subyek penelitian adalah orang, benda, atau hal yang melekat pada variabel penelitian. Menurut Sugiyono (2012: 297) dalam penelitian kualitatif, istilah populasi oleh Spradley dinamakan "social

situation” atau situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu: tempat (place), pelaku (actors), dan aktivitas (activity) yang berinteraksi secara sinersis.

Sedangkan menurut Burhan Bungin (2009: 53), prosedur pengambilan subyek penelitian yang terpenting adalah bagaimana menentukan informasi kunci (key informan) atau situasi sosial tertentu yang sarat informasi sesuai dengan focus penelitian. Ketepatan dalam pemilihan sampel akan mempengaruhi keberhasilan dan kelancaran pengumpulan informasi yang akan menentukan efektivitas dan efisiensi penelitian. Burhan Bungin (2003: 54) mengutip pendapat Spradley yang mengemukakan bahwa kriteria untuk pemilihan sampel informan, sebagai berikut.

1. Subjek yang telah cukup lama dan intensif menyatu dengan kegiatan atau medan aktivitas yang menjadi informasi, melainkan juga menghayati secara sungguh-sungguh sebagai akibat dari keterlibatannya yang cukup lama dengan lingkungan atau kegiatan yang bersangkutan.
2. Subjek yang masih terlibat penuh secara aktif pada lingkungan atau kegiatan yang sedang diteliti.
3. Subjek yang mempunyai cukup banyak waktu untuk dimintai informasi.
4. Subjek yang dapat tidak cenderung menyampaikan informasi hasil “kemasannya” sendiri.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa yang menjadi subjek penelitian dengan asumsi subjek inilah yang paling mengetahui informasi yang dibutuhkan oleh peneliti. Dengan memperhatikan berbagai kriteria informan, maka subjek penelitian dalam penelitian ini adalah Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, Kepala Bidang Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan

Kabupaten Bulungan, Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Minat Baca, Kepala Seksi Pelayanan dan Pengeolahan Perpustakaan, Pustakawan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, dan Masyarakat Pengguna Perpustakaan daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam penelitian, karena penelitian sendiri memiliki tujuan utama yaitu mendapatkan data yang sesuai dengan bidang penelitian si peneliti. Sugiyono (2012: 309) menyatakan penelitian deskriptif kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada natural setting (kondisi yang alamiah), pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan pernyataan di atas maka teknik pengumpulan data dalam penelitian Analisis Strategi Pengembangan Perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan menggunakan wawancara, observasi (pengamatan) dan dokumentasi.

##### **1. Wawancara Mendalam (*In Depth Interview*)**

Lexy J. Moleong (2013: 186) menyatakan, bahwa wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Dapat diketahui bahwa wawancara adalah teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan oleh pewawancara dengan cara mengajukan pertanyaan - pertanyaan

kepada terwawancara. Hal tersebut sependapat dengan pernyataan Djam'an Satori (2011: 130), bahwa wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang diperoleh dari sumber data langsung melalui percakapan atau tanya jawab. Djam'an Satori juga mengungkapkan, bahwa wawancara dalam penelitian kualitatif sifatnya mendalam karena bertujuan untuk mengeksplorasi informasi secara jelas dari informan.

Wawancara mendalam menurut Burhan Bungin (2011: 111), adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dan terwawancara (informan), dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara, di mana pewawancara dan terwawancara terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama. Sedangkan menurut Djam'an Satori (2011: 131), wawancara mendalam adalah suatu proses mendapatkan informasi untuk kepentingan penelitian dengan cara dialog antara peneliti sebagai pewawancara dengan informan atau yang memberi informasi dalam konteks observasi partisipasi. Berdasarkan kedua pendapat tersebut di atas mengenai wawancara mendalam dapat diketahui, bahwa wawancara mendalam adalah suatu proses pengambilan informasi untuk kepentingan penelitian oleh pewawancara kepada informan yang dinilai memiliki informasi mendalam mengenai perihal yang akan ditanyakan dalam proses wawancara.

Menurut Esterberg (Djam'an Satori, 2011: 133), terdapat tiga jenis wawancara, yaitu wawancara terstruktur, wawancara semi terstruktur, dan wawancara tidak terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang dilakukan dengan menggunakan sejumlah pertanyaan yang terstandar secara baku, dalam hal ini pewawancara telah mengetahui dengan pasti informasi apa yang akan diperoleh, sehingga pewawancara telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan penelitian tertulis yang alternatif jawabannya telah disiapkan. Dalam wawancara terstruktur pertanyaan yang diberikan kepada informan adalah pertanyaan yang sama dan tidak ada pengembangan pertanyaan.

Sedangkan wawancara semi terstruktur merupakan kombinasi antara wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur, pewawancara membuat garis besar pokok-pokok pembicaraan namun dalam pelaksanaannya pewawancara mengajukan pertanyaan secara bebas, pokok-pokok pertanyaan yang dirumuskan tidak perlu dipertanyakan secara berurutan dan pemilihan kata-katanya tidak baku tetapi disesuaikan dengan situasi saat wawancara. Jenis wawancara semi terstruktur ini sudah termasuk dalam kategori in-depth interview yang dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur.

Lebih lanjut, wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang tersusun secara sistematis dan lengkap untuk

pengumpulan data. Dalam pelaksanaan wawancara tidak terstruktur ini pewawancara dan terwawancara melakukan wawancara secara informal dengan bentuk pertanyaan yang diajukan sangat tergantung pada spontanitas pewawancara itu sendiri, terjadi dalam suasana wajar bahkan terwawancara tidak menyadari ia sedang diwawancarai.

Berdasarkan pengertian mengenai jenis-jenis wawancara di atas, maka penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data dengan wawancara semi terstruktur. Teknik wawancara semi terstruktur ini digunakan oleh peneliti untuk mempermudah peneliti mendapatkan data yang mendalam dan terperinci dengan mengembangkan pertanyaan mengenai strategi pengembangan perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.

Wawancara akan dilakukan kepada subyek yang telah ditetapkan yaitu Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, Kepala Bidang Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Minat Baca, Kepala Seksi Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan, Pustakawan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, dan Masyarakat Pengguna Perpustakaan daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan. Pokok-pokok yang akan menjadi bahan wawancara meliputi bentuk dan strategi pengembangan perpustakaan daerah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, dan hambatan apa yang dihadapi serta upaya dalam mengatasi hambatan tersebut.

Wawancara dilakukan secara tatap muka dan dilakukan secara santai meskipun tetap berpedoman kepada pedoman wawancara. Peneliti memiliki kedekatan dengan informan khususnya di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.

Pelaksanaan wawancara dilakukan dengan proses sebagai berikut :

- a) Menyusun pedoman wawancara (Interview of Guide),
- b) Menghubungi informan dan melakukan wawancara,
- c) Mengawali atau membuka alur wawancara,
- d) Melangsungkan alur wawancara dan mencatat pokok-pokoknya atau merekam pembicaraan,
- e) Mengkonfirmasi ikhtisar hasil wawancara dan mengakhirinya,
- f) Menuangkan hasil wawancara ke dalam catatan lapangan,
- g) Mengidentifikasi tindak lanjut hasil wawancara yang telah diperoleh.

## **2. Pengamatan (observasi)**

Nasution (Sugiyono, 2010: 310) menyatakan, bahwa observasi merupakan dasar semua ilmu pengetahuan. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah Teknik Observasi Partisipasi Pasif, yaitu dengan melakukan pengamatan langsung terhadap subjek dimana sehari-hari mereka berada dan biasa melakukan aktivitasnya, namun peneliti tidak terlibat dalam kegiatan tersebut. Ada beberapa hal penting yang menjadi obyek observasi antara lain:

- a. Place, yaitu perpustakaan daerah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan dan lingkungan fisik Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.
- b. Actor, yaitu Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, Kepala Bidang Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Minat Baca, Kepala Seksi Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan, Pustakawan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, dan Masyarakat Pengguna Perpustakaan daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.
- c. Activity, yaitu proses yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan strategi pengembangan perpustakaan.

### **3. Dokumentasi**

Dalam penelitian ini selain menggunakan teknik pengumpulan data dengan wawancara dan observasi, peneliti juga mencari data pendukung lain berupa dokumen-dokumen yang relevan sesuai dengan data yang dibutuhkan. Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 135), metode pencermatan dokumen merupakan suatu metode pencarian data mengenai hal-hal atau variabel berupa catatan buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, foto-foto, dan sebagainya untuk menambah kelengkapan data. Oleh karena itu data pendukung yang akan diperoleh peneliti dalam teknik pengumpulan data dengan dokumentasi dapat berupa foto-foto, dokumen, catatan harian dan peraturan-peraturan.

Dalam penelitian yang dilakukan, dokumen-dokumen yang diperlukan untuk melengkapi hasil penelitian. Dokumen-dokumen yang diperlukan meliputi :

- a) Keadaan pegawai tahun 2016 dan 2017;
- b) Profil Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan;
- c) Peraturan bupati atau peraturan daerah tentang perpustakaan;
- d) Buku anggota perpustakaan;
- e) Data perpustakaan Desa dan sekolah;
- f) Data lain yang diambil dari layanan perpustakaan yang ada.

## **G. Instrumen Penelitian**

### **1. Panduan Wawancara Semi Terstruktur**

Wawancara semi terstruktur dalam penelitian ini digunakan peneliti untuk mengumpulkan data atau informasi yang berkaitan dengan rumusan masalah penelitian. Data atau informasi yang dikumpulkan adalah bentuk strategi pengembangan perpustakaan, proses pengembangan perpustakaan, faktor kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan pengembangan perpustakaan, ancaman dan peluang dalam pelaksanaan, dan upaya menghadapi hambatan dalam pelaksanaan pengembangan perpustakaan daerah.

Berdasarkan kelima aspek tersebut peneliti tuangkan dalam bentuk kisi-kisi instrumen wawancara. Adapun kisi-kisi instrumen wawancara dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1 Kisi-kisi Instrumen Wawancara**

No	Aspek	Indikator	Jumlah Item Pertanyaan
1	Bentuk Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	1. Nama Kegiatan Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	2
		2. Latar belakang diadakannya kegiatan Pengembangan Pelayanan Peprustakaan	2
		3. Pelaku Kegiatan Pengembangan Peplayanan Perpustakaan	2
2	Proses Pelayanan Pengembangan Perpustakaan	1. Perencanaan	2
		2. Pelaksanaan	3
		3. Evaluasi	1
3	Faktor Pendukung Pelayanan Pengembangan Perpustakaan	1. Faktor Pendukung Internal	1
		2. Faktor Pendukung Eksternal	1
4	Faktor Penghambat Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	1. Faktor Penghambat Internal	1
		2. Upaya menanggulangi hambatan internal	1
		3. Faktor Penghambat Eksternal	1
		4. Upaya menanggulangi hambatan eksternal	1

## 2. Lembar Observasi Partisipasi Pasif

Lembar observasi pada penelitian ini digunakan untuk mendukung data hasil wawancara, observasi dilakukan untuk mendapatkan data mengenai bentuk-bentuk strategi pengembangan perpustakaan, perencanaan pengembangan perpustakaan, pelaksanaan pengembangan perpsutakaan, faktor pendukung pelaksanaan pengembangan perpustakaan, hambatan dan upaya menghadapi hambatan. Adapun kisi-kisi instrumen observasi bisa dilihat pada tabel 3.2 berikut:

**Tabel 3.2 Kisi-kisi Instrumen Observasi**

No	Aspek	Indikator	Jumlah Item Pengamatan
1	Bentuk Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	1. Nama Kegiatan Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	2
		2. Latar belakang diadakannya kegiatan pengembangan Pelayanan Peprustakaan	2
		3. Pelaku Kegiatan Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	2
2	Proses Pengembangan Perpustakaan	1. Perencanaan	3
		2. Pelaksanaan	3
		3. Evaluasi	1
3	Faktor Pendukung Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	1. Faktor Pendukung Internal	1
		2. Faktor Pendukung Eksternal	1
4	Faktor Penghambat Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	1. Faktor Penghambat Internal	1
		2. Upaya menanggulangi hambatan internal	1
		3. Faktor Penghambat Eksternal	1
		4. Upaya menanggulangi hambatan eksternal	1

### 3. Panduan Analisis Dokumentasi

Dalam pengumpulan data, selain menggunakan wawancara dan observasi peneliti juga menggunakan teknik pengumpulan data dokumentasi. Analisis dokumen digunakan untuk mendapat data mengenai profil Perpustakaan daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, program-program pengembangan perpustakaan, realisasi target pengembangan perpustakaan, deskripsi keadaan Perpustakaan daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, dan struktur

organisasi Perpustakaan daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan. Adapun kisi-kisi instrumen dokumentasi adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.3 Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi**

No	Aspek	Indikator	Jumlah Item Dokumentasi
1	Bentuk Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	1. Nama Kegiatan Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	2
		2. Pelaku Kegiatan Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	1
2	Proses Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	1. Perencanaan	1
		2. Pelaksanaan	1
		3. Evaluasi	1
3	Faktor Pendukung Pengembangan Pelayanan Perpustakaan	1. Faktor Pendukung Internal	1
		2. Faktor Pendukung Eksternal	2

#### H. Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2012: 366), meliputi; uji kredibilitas (credibility), uji keteralihan (transferability), uji reabilitas (dependability), dan uji obyektifitas (confirmability). Sedangkan menurut Sugiyono (2012: 117), uji keabsahan data dalam penelitian, sering ditekankan pada uji validitas dan reliabilitas. Dalam penelitian kualitatif, temuan data dapat dikatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti. Sedangkan pengertian reliabilitas dalam penelitian kuantitatif berbeda dengan reliabilitas dalam penelitian kualitatif. Hal ini terjadi karena menurut penelitian

kualitatif, suatu realitas itu bersifat majemuk/ganda, dinamis/ selalu berubah, sehingga tidak ada yang konsisten seperti semula

Lebih lanjut, Lexi J. Moleong (2010: 326) menyatakan untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan dan diperiksa dengan satu atau beberapa teknik. Ikhtisar tersebut disajikan dalam sebuah tabel seperti berikut:

**Tabel 3.4 Ikhtisar Keabsahan Data (Lexi J. Moleong,2010)**

No	Kriteria	Teknik Pemeriksaan
1	Kredibilitas / <i>Credibility</i>	a. Perpanjangan keikutsertaan b. Ketekunan Pengamatan c. Triangulasi d. Pengecekan Sejawat e. Kecukupan referensial f. Kajian kasus negatif g. Pengecekan anggota
2	Keteralihan / <i>transferiability</i>	a. Uraian rinci
3	Kebergantungan / <i>dependability</i>	a. Audit
4	Kepastian / <i>confirmability</i>	a. Audit kepastian

Sugiyono (2010: 372) menyatakan, bahwa teknik pengumpulan data triangulasi adalah sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat penggabungan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Sedangkan menurut Lexy J. Moleong (2013: 330) triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu di luar data tersebut guna pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data yang diperoleh.

Denzin (Lexy J. Moleong, 2013: 330) ada empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang menggunakan sumber, metode, penyidik dan

teori. Oleh karena itu, dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi metode dan triangulasi sumber, berikut merupakan penjelasan lebih lanjut mengenai triangulasi metode dan triangulasi sumber yaitu sebagai berikut.

### **1. Triangulasi Sumber**

Triangulasi sumber dalam penelitian kualitatif menurut Patton (Lexy J. Moleong, 2013: 330) adalah membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda. Hal ini dapat di capai dengan beberapa cara yaitu:

- a. Membandingkan data hasil wawancara dengan data hasil pengamatan.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada dan orang pemerintahan.
- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

### **2. Triangulasi Metode**

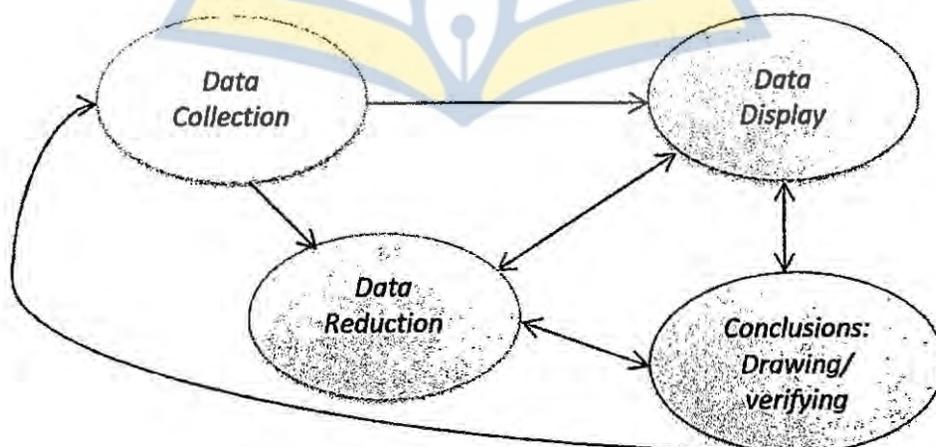
Patton (Lexy J. Moleong, 2013: 331) menyatakan triangulasi metode memiliki dua strategi yaitu: (a) pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil

penelitian beberapa teknik pengumpulan data; (b) pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.

Menurut Lexy J. Moleong (2005: 330), triangulasi metode digunakan untuk melakukan pengecekan terhadap penggunaan metode pengumpulan data, apakah informasi yang di dapat melalui wawancara sama dengan observasi, atau apakah hasil observasi sesuai dengan informasi yang diberikan ketika wawancara. Sedangkan menggunakan triangulasi sumber memberikan penilaian hasil penelitian yang dilakukan oleh responden, mengoreksi kekeliruan oleh sumber data, menyediakan sumber informasi secara sukarela, dan menilai kecukupan data yang dikumpulkan.

#### I. Teknik Analisis Data

Miles dan Huberman (Sugiyono, 2012: 338) menyatakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan terus menerus sehingga diperoleh data akhir. Model Interaktif dalam analisis data ditunjukkan pada gambar 3.5 pada halaman berikut.



**Gambar 3.1 Analisis Data Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2013)**

### 1. *Data Collection* (Pengumpulan Data)

Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang dibutuhkan. Metode pengumpulan data tidak dapat di pisahkan dengan masalah penelitian yang ingin dipecahkan. Pengumpulan data dapat diperoleh dengan berbagai cara yaitu; wawancara, pengamatan, dokumentasi resmi, dan gambar.

### 2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Peneliti akan mendapatkan banyak data saat melakukan pengumpulan data di lapangan, oleh karena itu perlu dicatat secara terperinci dan teliti serta perlu segera menganalisis data yang diperoleh dengan reduksi data. Mereduksi data sendiri berarti menyaring, merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, mencari tema dan polanya serta membuang yang tidak perlu. Hal ini sangat penting dilakukan guna mempermudah peneliti dalam pengumpulan data selanjutnya bila diperlukan.

### 3. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, sehingga mempermudah peneliti untuk melihat pola-pola hubungan satu data dengan data lain.

#### 4. *Conclusion Drawing / verification* (Mengambil Kesimpulan dan Verifikasi)

Langkah selanjutnya adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Akan tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat penelitian, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dari teori tersebut dapat diperoleh alur mulai dari reduksi data yang diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan lapangan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengkategorikan, mengarahkan, membuang data yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga akhirnya data yang terkumpul dapat diverifikasi. Penyajian data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penarikan kesimpulan atau verifikasi merupakan kegiatan di akhir penelitian.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini akan diuraikan tentang hasil-hasil penelitian dan pembahasan tentang Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Daerah pada Dinas Arsip dan Peprustakaan Kabupaten Bulungan, dapat digambarkan sebagai berikut :

#### **A. Deskripsi Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Dinas Arsip dan Peprustakaan Kabupaten Bulungan**

Sebelum menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan, pertama kali di bentuk Dinas Arsip dan Peprustakaan Kabupaten Bulungan berbentuk Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bulungan yang dibentuk berdasarkan Peratruran Daerah Kabupaten Bulungan nomor 18 tahun 2002 dan berlaku secara efektif sejak 2 Januari 2004 dimana tugas pokok dan fungsinya telah tergambar secara rinci sesuai Keputusan Bupati Bulungan nomor 147 tahun 2004, selanjutnya pada tahun 2016 di bentuk menjadi Dinas berdasarkan Peraturan Bupati Bulungan nomor 53 tahun 2016 dan Peraturan Daerah nomor 7 tahun 2016, sehinga berubah menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang Arsip dan Perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Arsip

dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan mempunyai fungsi antara lain menyelenggarakan pelayanan perpustakaan.

Dinas Arsip dan Perpustakaan yang sebelumnya adalah kantor, dimana Kantor tersebut berdiri di atas tanah seluas 70m<sup>2</sup> dan beralamatkan di Jalan Mayjend Soetoyo No. 03 Tanjung Selor, seiring dengan perkembangan jaman, Kantor yang ada tersebut tidak dapat menampung jumlah pengunjung dan jumlah bahan pustaka, yang setiap tahun jumlahnya meningkat. Akhirnya pada Tahun 2009 Pemerintah Kabupaten Bulungan lewat dana APBD Kabupaten Bulungan membangun gedung Kantor yang baru, yang lokasinya tepat di sebelah bangunan gedung kantor yang lama. Bangunan gedung kantor tersebut selesai dibangun pada tahun 2011. Luas bangunan Gedung kantor yang baru tersebut memiliki luas sekitar 2.800m<sup>2</sup>. Gedung yang baru tersebut memiliki 3 bangunan yang masing-masing memiliki 2 lantai.

Dengan terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan informasi bahan pustaka secara cepat, tepat dan professional diharapkan dapat membangun manusia yang berakhlak mulia, kreatif, inovatif, berwawasan untuk menjadikan manusia yang cerdas, terampil, bertanggung jawab, berkepribadian untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

## **2. Visi dan Misi**

Dalam melaksanakan kegiatan tugas operasional rutin sehari-hari mengarah pada VISI Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan yaitu *“Mewujudkan Dinas Arsip Dan Perpustakaan Sebagai Pusat Ilmu Pengetahuan Dan Informasi Data Yang Akurat, Maju, Serta Berbudi Luhur”* sedangkan MISI-nya antara lain:

1. Mengembangkan dan memperluas akses penyelenggaraan perpustakaan.
2. Meningkatkan minat/budaya baca pemustaka, masyarakat yang maju dan berbudi luhur.
3. Meningkatkan pelestarian dan pemberdayaan Arsip dan Dokumentasi Daerah.
4. Mewujudkan pengelolaan Arsip dan Dokumen secara modern.
5. Mewujudkan kesadaran masyarakat akan pentingnya kesadaran Arsip dan Dokumentasi.
6. Meningkatkan kualitas aparatur yang berakhlak mulia dan profesional.

### **3. Tujuan dan Sasaran**

Bidang Perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan itu sendiri memiliki tujuan dan sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatkan mutu koleksi perpustakaan dengan mempertimbangkan kerelevansian, ketersediaan, kemutakhiran, dan kelesetarian koleksi.
2. Meningkatkan mutu layanan perpustakaan dengan pemanfaatan teknologi informasi berbasis sistem terintegrasi
3. Meningkatkan fasilitas kepada pengguna perpustakaan untuk dapat mengakses informasi secara lebih tepat, cepat, dan akurat.
4. Meningkatkan mutu sumber daya manusia (SDM) perpustakaan.
5. Meningkatkan mutu perpustakaan dengan keterlibatan secara aktif dalam forum kerjasama dan jaringan perpustakaan desa dan taman baca.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka sasaran yang hendak dicapai adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan dalam hal ini seluruh masyarakat Kabupaten Bulungan;
  2. Terciptanya layanan perpustakaan yang bermutu;
  3. Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan;
  4. Terbinanya sumber daya manusia yang mampu mengelola informasi dan publikasi sejalan dengan perkembangan teknologi informasi;
  5. Terciptanya kerjasama dan jaringan perpustakaan;
- 4. Uraian Tugas dan Fungsi**

Adapun uraian Tugas dari Dinas Arsip dan Perpustakaan berdasarkan Surat Keputusan Peraturan Bupati No. 53 Tahun 2016, adalah sebagai berikut:

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

Sedangkan Fungsi dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan menurut Peraturan Bupati Bulungan Nomor 53 Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas arsip dan perpustakaan berdasarkan rencana nasional;
- d. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas arsip dan perpustakaan daerah;
- e. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan kearsipan dan perpustakaan;
- f. penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan;
- g. pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat di bidang kearsipan;
- h. pelaksanaan penyelamatan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset terjaga sebagai aset nasional yang berada di daerah;

- i. pelaksanaan pengawasan kearsipan;
- j. pelaksanaan pengelolaan arsip statis.
- k. pelaksanaan pengolahan layanan, pelestarian bahan perpustakaan, dan pengembangan perpustakaan serta pembudayaan kegemaran membaca;
- l. pelaksanaan administrasi Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- m. pembinaan pelaksanaan tugas UPT Dinas;
- n. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk Bidang Perpustakaan sendiri memiliki Tugas dan Fungsi sebagai

berikut:

1. Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis, mengoordinasikan, merencanakan, pemberian pendampingan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan serta pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
2. Dalam melaksanakan tugas Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, dan inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content);
  - b. pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
  - c. pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya) dan promosi layanan,
  - d. pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
  - e. pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi, melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan alih media, melakukan pelestarian informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital,
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma,

- standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
  - h. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam Bidang Perpustakaan terdiri membawahi 2 (dua) seksi yaitu Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dan Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca. Adapun uraian tugas dan Fungsi dari seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sesuai dengan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 53 Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- 1) Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis, mengoordinasikan serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan meliputi pengembangan koleksi, pengolahan bahan perpustakaan dan pelestarian bahan perpustakaan, serta layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai uraian tugas terdiri dari;
  - a. melaksanakan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi;
  - b. melaksanakan hunting, seleksi, inventarisasi, dan desiderata bahan perpustakaan;
  - c. melaksanakan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah, dan tukar menukar bahan perpustakaan;
  - d. melakukan penganekaragaman bahan perpustakaan yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara), translasi (terjemahan), dan sejenisnya;

- e. melakukan pemetaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content) di wilayahnya;
- f. melakukan pengumpulan, penghimpunan, pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content);
- g. melakukan penerimaan, pengolahan, dan verifikasi bahan perpustakaan;
- h. melaksanakan penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
- i. melaksanakan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data;
- j. melakukan penyusunan literatur sekunder;
- k. melaksanakan survey kondisi bahan perpustakaan;
- l. melaksanakan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk mikrofilm maupun digital;
- m. melaksanakan perekaman, pencucian, penduplikasian bahan perpustakaan;
- n. melakukan penempelan identitas pada kotak mikofilm/digital;
- o. melakukan pemasukan data pada komputer;
- p. melakukan pemeliharaan dan penyimpanan master reprografi, fotografi, dan digital;
- q. melaksanakan fumigasi bahan perpustakaan;
- r. melaksanakan kontrol kondisi ruang penyimpanan;
- s. melakukan pembersihan debu, noda, dan selotape;
- t. melaksanakan pemutihan, deasidifikasi, mending, dan filling bahan perpustakaan;
- u. melakukan penjilidan dan perbaikan bahan perpustakaan;
- v. melakukan pembuatan folder, pamflet binding, dan cover; dan pembuatan map dan portepel;
- w. mengoordinasikan penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
- x. menyelenggarakan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
- y. menyelenggarakan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
- z. melakukan penyusunan statistik perpustakaan;
- aa. melaksanakan bimbingan pemustaka;
- bb. melaksanakan stock opname dan penyiangan bahan perpustakaan (weeding);
- cc. melaksanakan promosi layanan;
- dd. penyediaan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
- ee. melaksanakan kajian kepuasan pemustaka;
- ff. melakukan pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, lunak, dan pangkalan data;
- gg. melakukan pengelolaan dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan;
- hh. melakukan pengelolaan dan pengembangan website;
- ii. melakukan inisiasi kerja sama perpustakaan;
- jj. melakukan pengelolaan dan penyusunan naskah perjanjian kerja sama;
- kk. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan kerja sama antar perpustakaan;

- ll. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan kerja sama jejaring perpustakaan; dan
- mm. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sesuai dengan Perautran Bupati Bulungan Nomor 53 Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- 1) Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis, mengoordinasikan serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan serta pembinaan pembudayaan kegemaran membaca.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai uraian tugas terdiri dari
  - a. melaksanakan pembinaan, dan pengembangan perpustakaan;
  - b. melaksanakan implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK);
  - c. melakukan pendataan perpustakaan;
  - d. mengoordinasikan pengembangan perpustakaan;
  - e. melakukan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
  - f. melakukan pendataan tenaga perpustakaan;
  - g. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan;
  - h. melakukan penilaian angka kredit pustakawan;
  - l. mengoordinasikan pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
  - j. melakukan pengkajian minat baca masyarakat;
  - k. melaksanakan pembudayaan kegemaran membaca;
  - l. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pembudayaan kegemaran membaca;
  - m. melakukan pemasyarakatan/sosialisasi dan evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **5. Lingkungan Perpustakaan**

Lingkungan perpustakaan adalah sejumlah faktor yang secara langsung maupun tak langsung dapat mempengaruhi pilihan organisasi perpustakaan mengenai arah dan tindakan yang akan dilakukan, yang pada akhirnya juga mempengaruhi struktur organisasi dan proses yang dilaksanakannya. Secara garis besar lingkungan perpustakaan dapat dikategorikan dalam 4 jenis yaitu politik, ekonomi, sosial dan teknologi. Lingkungan perpustakaan juga bisa dibagi menjadi lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Menurut Siagian (2007) lingkungan internal adalah faktor-faktor yang mempengaruhi pilihan organisasi yang berasal dari dalam organisasi yang sifatnya bisa dikendalikan. Sedangkan lingkungan eksternal adalah faktor yang berasal dari luar organisasi dan di luar kemampuan organisasi untuk mengendalikannya secara langsung. Namun dalam penelitian ini akan diuraikan mengenai faktor-faktor lingkungan yang sangat berpengaruh kepada posisi strategis bagi keberlangsungan dan pengembangan perpustakaan daerah Dinas Arsip dan Peprustakaan Kabupaten Bulungan di masa depan.

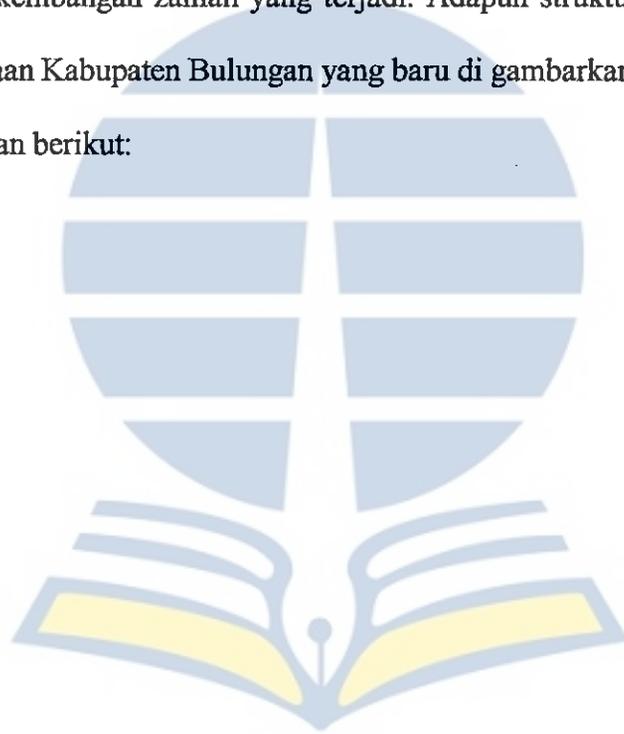
### **5.1. Lingkungan Internal**

#### **5.1.1 Struktur Organisasi**

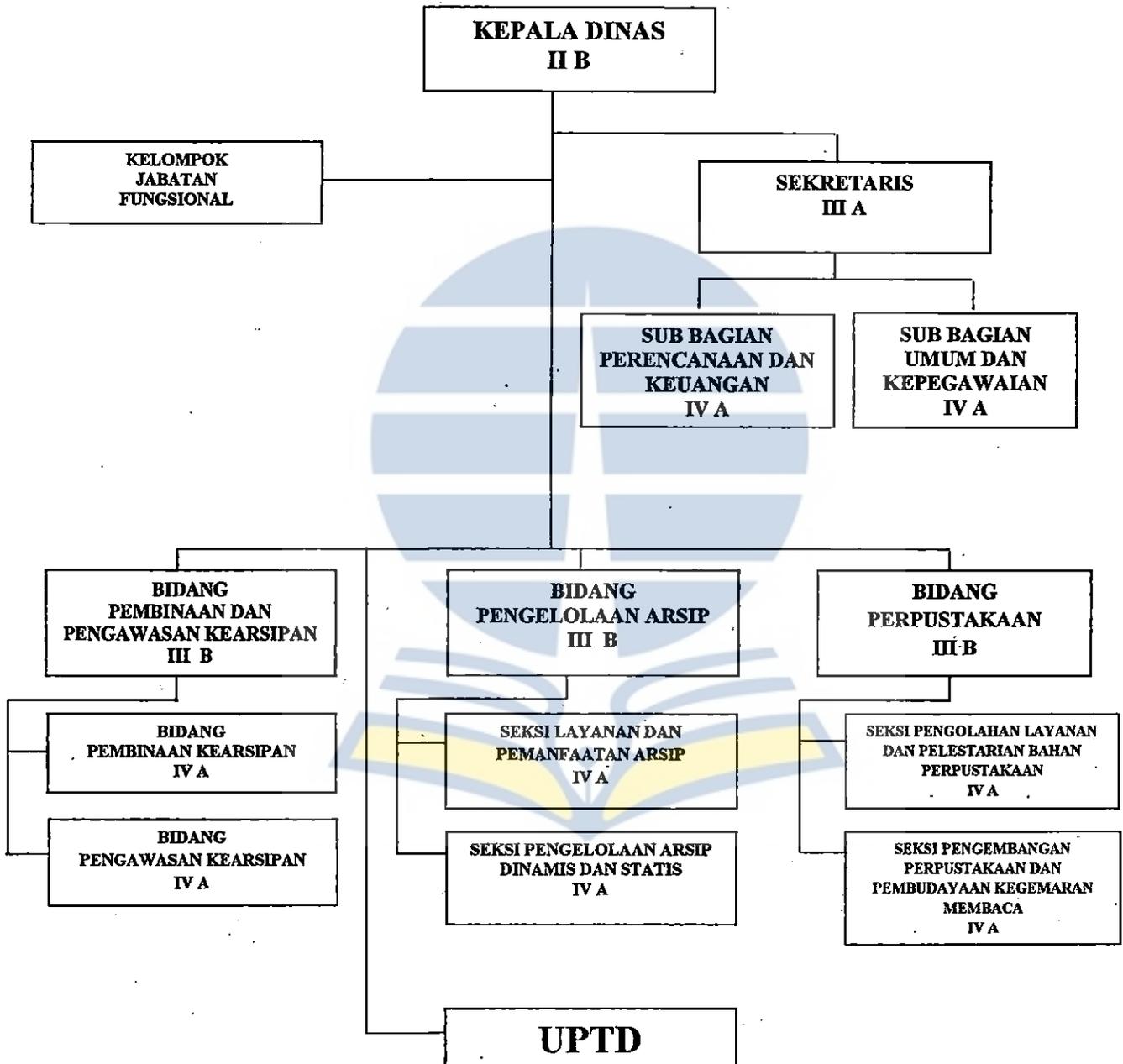
Berdasarkan Surat Keputusan Peraturan Bupati No. 53 Tahun 2016 tertanggal 29 Desember 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, Kantor Peprustakaan dan Arsip Kabupaten berubah menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan, hal ini di sebabkan kebutuhan birokrasi yang semakin berkembang,

dimana untuk struktur yang lama secara nomenklatur di naikkan dari eselon III menjadi eselon II.

Dengan berubahnya nomenklatur Kantor Perpustakaan dan Arsip maka jumlah pejabat struktural juga bertambah, yang sebelumnya hanya ada 4 (empat) maka sekarang bertambah menjadi 13 (tiga belas) yang mana diharapkan dengan penambahan tersebut maka kinerja dari Dinas Arsip dan Perpustakaan akan meningkat dan pembagian tugas dan fungsi bisa lebih spesifik sesuai dengan kebutuhan perkembangan zaman yang terjadi. Adapun struktur dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan yang baru di gambarkan pada bagan struktur halaman berikut:



**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BULUNGAN**



**Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan  
Kabupaten Bulungan**

Sumber: Peraturan Daerah Kab. Bulungan No. 7 tahun 2016

### 5.1.2. Koleksi Perpustakaan

Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan pustaka apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monografi, majalah, bahan mikro dan jenis bahan pustaka lainnya.

Menurut ALA Glossary of Library and Information Science (1983) pengembangan koleksi merupakan sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi perpustakaan.

Menurut buku Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literature (1998 : 2), "Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi". Sedangkan menurut Ade Kohar (2003 : 6), "Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi".

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang ada sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika dan dapat digunakan oleh para pengguna perpustakaan tersebut.

Menurut Yulia (1993 : 3) ada empat jenis koleksi perpustakaan yaitu:

- a) Karya Cetak, karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti Buku dan Terbitan Berseri. Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar dari Unesco tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak termasuk kulit maupun jaket buku. Diantaranya buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan. Sedangkan Terbitan Berseri adalah Bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu. Yang termasuk dalam bahan pustaka ini adalah harian (surat kabar), majalah (mingguan bulanan dan lainnya), laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu, seperti laporan tahunan, tri wulanan, dan sebagainya.
- b) Karya Non Cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka adalah bahan non buku, ataupun bahan pandang dengar. Yang termasuk dalam jenis bahan pustaka ini adalah rekaman suara dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam, dan yang kedua Rekaman video dimana yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video. Kegunaannya selain bersifat rekreasi juga dipakai untuk pendidikan.
- c) Bahan Grafika, Ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung (misalnya lukisan, bagan, foto, gambar, teknik dan

sebagainya) dan yang harus dilihat dengan bantuan alat (misalnya selid, transparansi, dan filmstrip)

- d) Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, CD-ROM player, dan sebagainya.

Berdasarkan data pada tahun 2016, jumlah koleksi Karya Cetak Perpustakaan Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan adalah 17.009 judul dan 41.498 eksemplar. Uraian rinci mengenai kedua kategori koleksi tersebut dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut ini:

**Tabel 4.1 Koleksi Buku Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan**

Klasifikasi	Subjek	Judul	Eksemplar
000	Karya Umum	4.567	9.167
100	Filsafat	1.689	3.267
200	Agama	2.345	5.145
300	Ilmu-ilmu sosial	1.876	4.256
400	Ilmu-ilmu Bahasa	1.221	2.186
500	Ilmu-ilmu murni	996	2.245
600	Ilmu-ilmu terapan	2.567	5.265
700	Kesentian/olahraga	2.316	5.134
800	Kesusasteraan	1.256	2.381
900	Sejarah/biografi	1.578	4.167
<b>Jumlah</b>		<b>17.009</b>	<b>41.498</b>

Sumber data: Data Koleksi Perpustakaan Daerah Kab. Bulungan tahun 2016

Sedangkan karya cetak non buku atau terbitan berkala berjumlah 387 eksemplar yang terbagi dalam beberapa judul baik itu kamus, ensiklopedi, makalah, diktat, laporan penelitian, skripsi, tesis, majalah maupun surat kabar, yang mana uraiannya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.2 Koleksi Non Buku Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan**

No	Jenis	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
1	Kamus	145	267
2	Ensiklopedi	46	256
3	Makalah	192	192
5	Skripsi	78	78
6	Tesis	23	23
7	Majalah/Jurnal/Buletin	8	185
8	Surat Kabar	5	329
<b>Jumlah</b>		<b>496</b>	<b>1.231</b>

Sumber data: Data Koleksi Perpustakaan Daerah Kab. Bulungan tahun 2016

Koleksi perpustakaan Daerah yang lain yaitu berupa media elektronik berupa *Compact Disc (CD)* / *Digital Video Disc (DVD)*, yang jumlahnya tertera pada tabel berikut:

**Tabel 4.3 Koleksi CD/DVD Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan**

No	Jenis	Jumlah (Keping)
1	CD	245
2	DVD	178
<b>Jumlah</b>		<b>423</b>

Sumber data: Data Koleksi Perpustakaan Daerah Kab. Bulungan tahun 2016

### 5.1.3. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia atau staf pada suatu organisasi merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan keberhasilan dari berbagai kegiatan yang dilakukan oleh organisasi tersebut. Pentingnya sumber daya manusia tidak hanya dilihat dari segi kuantitasnya namun juga dari segi kualitas dan kinerjanya.

Sumber daya manusia yang banyak jumlahnya tetapi kualifikasi dan kompetensinya tidak sesuai maka akan mengakibatkan pelaksanaan kegiatan menjadi tidak efektif dan efisien.

Bidang Perpustakaan pada Dinas Arsip dan Peperustakaan Kabupaten Bulungan saat ini didukung oleh 14 orang staf perpustakaan. 10 orang tenaga Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 4 orang tenaga honorer. Diantara 10 orang tenaga Pegawai Negeri Sipil, 3 orang menduduki jabatan Struktural yaitu Kepala Bidang Perpustakaan, Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan, Kepala Seksi Pelayanan dan Pelestarian bahan pustaka, 1 orang menduduki jenjang fungsional Pustakawan, Sedangkan 11 orang lainnya adalah tenaga administrasi perpustakaan.

Sedangkan sebaran staf Bidang Perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten bulungan berdasarkan latar belakang pendidikan adalah 1 orang berpendidikan Magister Adimistrasi Publik, 5 orang berpendidikan Sarjana Ekonomi, 1 orang berpendidikan Sarjana Sosial Ilmu Perpustakaan, 1 orang berpendidikan Sarjana Komputer, 1 orang berpendidikan Sarjana Ilmu Komunikasi, 2 orang berpendidikan Sarjana Ilmu Pendidikan Islam, dan 5 orang berpendidikan SMA atau setingkat, adapun untuk lebih jelasnya mengenai sebaran staf dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 4.4 Daftar Pegawai Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan**

No	Nama	Status	Jabatan/Tugas	Pendidikan
1	Sri Aman, SE.	PNS	Kepala Bidang	S1 Ekonomi
2	Nurmawati, SE.	PNS	Kepala Seksi	S1 Ekonomi
3	Dhimas Sixtian Adityo, S.Kom.	PNS	Kepala Seksi	S1 Komputer

4	Suyono, SE	PNS	Pustakawan	S1 Ekonomi
5	Merry Marlina, SE	PNS	Pelayan Sirkulasi	S1 Ekonomi
6	Isra'udin, SE	PNS	Staf Teknis	S1 Ekonomi
7	Dt. Jabal Musthaqim	PNS	Pelayanan Pemustaka	SMA
8	Andi Sadina	PNS	Pelayanan Pemustaka	SMA
9	Chairiyah	PNS	Pelayanan Pemustaka	SMA
10	Budi Yanto	PNS	Pelayanan Pemustaka	SMA
11	Indri Ulandari, S.Sos	Honorer	Pelayanan Pemustaka	S1 Ilmu Perpustakaan
12	Denny Saputra, SE	Honorer	Staf Teknis	S1 Ekonomi
13	Dewi Sariyani, S.Kom	Honorer	Staf Teknis	S1 Ilmu Komunikasi
14	Surya Nugraha	Honorer	Staf Teknis	SMA

Sumber: Data Pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kab. Bulungan tahun 2016

#### 5.1.4 Layanan

Layanan perpustakaan merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan suatu perpustakaan. "Layanan perpustakaan adalah menawarkan semua bentuk koleksi yang dimiliki perpustakaan kepada pemakai yang datang ke perpustakaan dan meminta informasi yang dibutuhkan".

Melalui layanan perpustakaan pengguna dapat memperoleh hal-hal sebagai berikut:

- a. Informasi yang dibutuhkan secara optimal.
- b. Manfaat berbagai perkakas penelusuan tersedia.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa melalui kegiatan pelayanan yang diselenggarakan, perpustakaan dapat membantu pengguna untuk memperoleh informasi sesuai dengan kebutuhannya. Perpustakaan memiliki

berbagai macam pelayanan sesuai dengan kondisi atau kemampuan dan perkembangan perpustakaan

Perpustakaan Daerah Dinas dan Arsip Perpustakaan Kabuapten Bulungan memiliki 2 (dua) jenis layanan yaitu Layanan teknis dan layanan pemustaka.

#### **a. Layanan Teknis**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengolah bahan pustaka seperti buku, prosiding, majalah, jurnal ilmiah, CD-ROM, dan bahan audio visual menurut kaidah ilmu perpustakaan. Kegiatan ini menghasilkan informasi bibliografis yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan kepastakaan lainnya. Secara umum, tahapan pengolahan bahan pustaka tersebut meliputi registrasi bahan pustaka, katalogisasi, klasifikasi, penentuan kata kunci, evaluasi hasil pengolahan, data entri dan editing, penataan katalog, dan penyusunan bahan pustaka.

Dalam praktiknya layanan teknis Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan tidak hanya melakukan pengolahan bahan pustaka yang telah ada saja tetapi juga melakukan hal-hal lain yang berkaitan dengan pengusulan judul-judul bahan pustaka baru yang akan dibeli oleh panitia pengadaan barang dan jasa Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan.

Pengolahan bahan pustaka baik yang berbentuk monograf maupun yang berbentuk serial dilakukan dengan sistematis sesuai dengan kaidah dan pedoman pengolahan koleksi yang berlaku secara universal. Pengolahan bahan pustaka Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sampai sekarang menggunakan dan mengikuti pedoman AACR2 dan Dewey Decimal Classification (DDC).

## **b. Layanan Pemustaka**

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan menyelenggarakan jenis sistem pelayanan terbuka. Sistem layanan terbuka merupakan salah satu dari sistem layanan perpustakaan. Sistem layanan terbuka merupakan sistem yang “memberikan kebebasan kepada pengunjung untuk memasuki ruangan koleksi dan memilih sendiri koleksi yang dibutuhkannya”. Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem layanan terbuka adalah suatu sistem yang memberikan kebebasan kepada pengguna untuk mencari sendiri koleksi yang dibutuhkan.

Layanan pemustaka Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan hanya menyediakan layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi adalah layanan peminjaman dan pengembalian buku teks bagi anggota perpustakaan dalam hal ini adalah pelajar, dan masyarakat umum. Adapun tugas dari layanan Sirkulasi adalah sebagai berikut:

- Mengawasi pintu masuk dan keluar perpustakaan
- Pendaftaran anggota, perpanjangan eanggotaan dan pengunduran diri anggota perpustakaan.
- Meminjamkan serta mengembalikan buku dan memperpanjang waktu peminjaman.
- Menarik denda buku yang terlambat dikembalikan.
- Mengeluarkan surat peringatan bagi buku yang terlambat dikembalikan pada waktunya.
- Tugas yang berkaitan denan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak.
- Bertanggung jawab atas segala berkas peminjaman.

- Membuat statistik peminjaman.
- Peminjaman antar perpustakaan.
- Mengawasi urusan penitipan tas, jas, mantel, dan sebagainya milik pengunjung perpustakaan.
- Tugas lainnya terutama yang berkaitan dengan peminjaman

Perpustakaan Daerah menyelenggarakan layanan sirkulasi dari hari senin sampai sabtu, selain itu Perpustakaan daerah Kabupaten Bulungan juga menyelenggarakan layanan sirkulasi malam hari. Adapun Jadwal pelayanan sirkulasi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat dilihat pada table berikut ini:

**Tabel 4.5 Jadwal Layanan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan**

Hari	Layanan Pagi	Layanan Malam
Senin – Kamis	08.00 - 16.00	19.00 - 22.00
Jumat	08.00 - 11.00	19.00 - 22.00
Sabtu		19.00 - 22.00

Sumber: Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kab. Bulungan tahun 2016

Layanan Pemustaka juga dilaksanakan melalui kegiatan perpustakaan keliling. Kegiatan Perpustakaan keliling di laksanakan seminggu 2 (dua) kali. Perpustakaan Keliling dilakukan dengan menggunakan mobil Perpustakaan Keliling, yang dilakukan dengan mengunjungi sekolah-sekolah yang berada di wilayah Kabupaten Bulungan yang memiliki radius lebih dari 10 (sepuluh) km dari Gedung Perpustakaan Daerah dan masih dapat dijangkau oleh mobil perpustakaan keliling. Kegiatan perpustakaan dilakukan agar layanan Perpustakaan Daerah dapat menjangkau seluruh pelosok wilayah di Kabupaten Bulungan.

### 5.1.5. Gedung dan Sarana

Semenjak berdiri dari tahun 1991 sampai tahun 2013 Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan Menempati Gedung lama yang lokasi nya tepat di sebelah bangunan baru Perputsakaan Daerah Kabupaten Bulungan yang sekarang, bangunan gedung yang lama tersebut di anggap sudah tidak layak pakai oleh pemerintah, kemudian melalui usulan dari Kepala Perpustakaan maka pada tahun 2008 di bangunlah gedung yang baru.

Pada tahun 2012 Gedung Perpustakaan Daerah yang baru selesai di bangun dan kemudian pada tahun yang sama Gubernur Kalimantan Timur meresmikan Gedung Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan yang baru. Gedung Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan terletak di jalan Mayjend Soetoyo No 03 Tanjung Selor. Gedung Perpustakaan Daerah terdiri dari 2 (dua) gedung, dimana satu gedung berlantai satu dan gedung yang lain berlantai 2 (dua). Luas total dari gedung pelayanan perpustakaan adalah 1.217m<sup>2</sup>. dimana Luas dari masing-masing ruang pelayanan dapat di jabarkan pada tabel halaman berikut:

**Tabel 4.6 Rincian Luas Gedung Perpustakaan**

No	Ruang	Luas (m <sup>2</sup> )
<b>Gedung A Lantai 1</b>		
1	Ruang Kepala Dinas	18
2	Raung Sekretaris	18
3	Ruang Tata Usaha	36
4	Ruang Kepala Bidang dan staf	36
5	Toilet staf	6
<b>Gedung A Lantai 2</b>		
1	Ruang Auditorium	240
2	Raung Bendahara	9
3	Gudang	6

4	Ruang Umum	44
Gedung B Lantai 1		
1	Ruang Pelayanan Umum	240
2	Ruang Pengolahan	30
Gedung B Lantai 2		
1	Ruang Pelayanan Umum	270
Gedung C Lantai 1		
1	Ruang Pelayanan Anak	270

Sumber: Data Aset Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bulungan tahun 2016

Perpustakaan daerah juga memiliki lahan parkir untuk pengunjung yang memiliki luas sekitar 180m<sup>2</sup>. Selain Gedung sebagai prasarana, sebagai salah satu sarana tempat belajar dan rekreasi perpustakaan Daerah juga dilengkapi beberapa prasarana yang pengadaannya dilakukan pada tahun Anggaran 2015. Sarana yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan seperti lemari/rak buku, meja pemustaka, kursi pemustaka, kursi dan meja staf pelayanan dan teknis, komputer, lemari penyimpanan, tangga, *Air Conditioner*, dan lain-lain. Secara rinci sarana yang dimiliki oleh perpustakaan adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.7 Rincian Sarana Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan**

No	Nama Sarana	Jumlah
1	Rak Buku	85
2	Meja Pelayanan	6
3	Kursi Pelayanan	6
4	Meja Pemustaka	24
5	Kursi Pemustaka	24
6	Meja Administrasi	16
7	Kursi Administrasi	16
8	Lemari Penyimpanan / <i>Locker</i>	2
9	Komputer Pelayanan	4
10	Komputer Administrasi	4
11	Printer	4

12	<i>Air Conditioner / AC</i>	10
13	Tangga	2
14	Speaker	4
15	<i>Barcode Scanner</i>	3
16	Mobil Perpustakaan Keliling	1
17	Papan Pengumuman	2

Sumber: Data Aset Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan tahun 2016

### 5.1.6. Anggaran Perpustakaan

Sebagaimana organisasi atau instansi lain, Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam melaksanakan kegiatannya sangat bergantung pada kekuatan keuangan yang dimilikinya. Tanpa dukungan keuangan tersebut maka kegiatan perpustakaan akan menemui hambatan. Sehubungan dengan itu, Brophy (2005) menyatakan:

*“Libraries are expensive services. The buildings from which they operate – even when services are received remotely – are expensive. Specialist staff must be paid appropriate salaries. Acquiring information is costly. IT equipment and software are expensive, not only to purchase but also to maintain and to replace at regular intervals. As a result of all these requirements, the annual running costs of a university library can, and often does, run into millions of pounds.”*

Jadi dapat dikatakan Perpustakaan adalah salah satu organisasi yang cukup mahal, dimana hal ini di gunakan antara lain untuk pengembangan layanan, penggajian staf, pembelian sarana teknologi informasi, dan juga yang tidak kalah penting yaitu pemeliharaan dari sarana dan prasarana yang ada.

Adapun keuangan dari Perpustakaan daerah Kabupaten Bulungan di peroleh hanya dari Anggaran Penerimaan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bulungan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Anggaran yang diberikan oleh Pemerintah Daerah diberikan kepada setiap SKPD salah satunya adalah Dinas Arsip dan Perpustakaan yang merupakan induk

organisasi dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Berikut adalah rincian dari anggaran Dinas Arsip dan Peprustakaan beserta besaran jumlah anggaran untuk Bidang Perpustakaan tahun dari tahun 2015 sampai tahun 2017:

**Tabel 4.8 Jumlah Anggaran Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan**

No	Tahun	Jumlah Anggaran (Rp.)
1	2015	764.588.500
2	2016	781.570.285
3	2017	650.000.000

Sumber: Data Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bulungan tahun 2016

## 5.2. Lingkungan Eksternal

### 5.2.1. Pengguna

Dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir ini jumlah masyarakat Tanjung Selor sebagai Ibukota Kabupten Bulungan meningkat cukup signifikan, hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

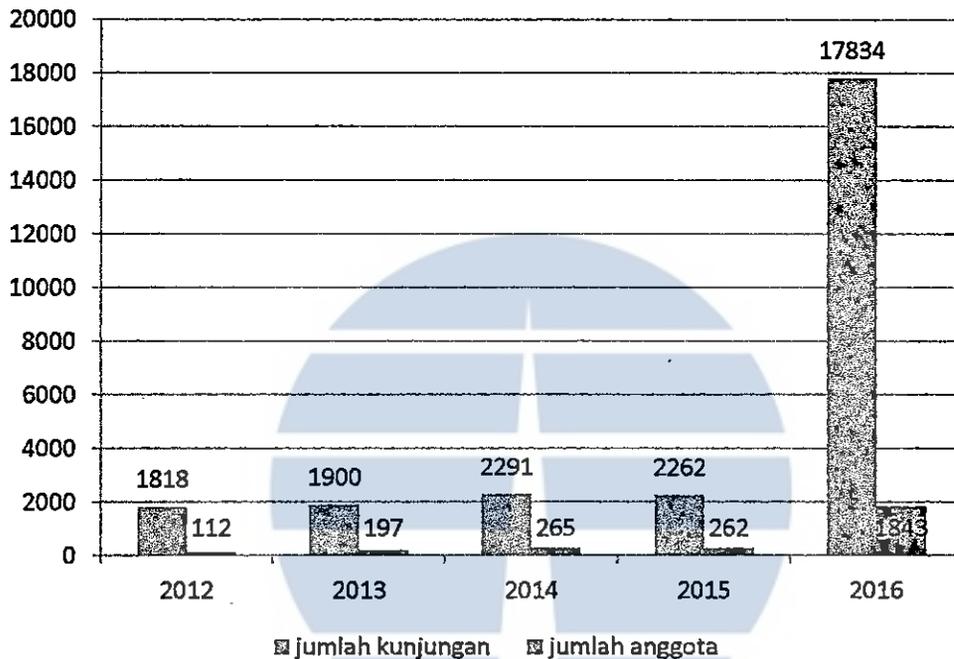
**Tabel 4.9 Data Jumlah Penduduk Kabupaten Bulungan tahun 2012 - 2016**

Tahun	2012	2013	2014	2015	2016
Jumlah Penduduk	120.600	122.985	134.421	138.227	150.656

Sumber: Badan Pusat Statistik Kab. Bulungan 2016

Peningkatan jumlah penduduk tersebut disebabkan oleh beberapa hal dimana yang paling utama adalah di sebabkan Kota Tanjung Selor sebagai Ibu Kota Kabupaten Bulungan juga menjadi Ibukota Provinsi Kalimantan Utara, sejak terbentuknya Provinsi Kalimantan Utara. Hal ini meskipun berdampak tidak langsung tetapi sedikit banyaknya nya juga berpengaruh terhadap pengguna perpustakaan.

Jumlah Kunjungan pada Tahun 2012 berjumlah hanya 2.262 kunjungan sedangkan pada tahun 2016 meningkat drastis sekitar 800%, untuk lebih jelasnya hal ini dapat dilihat pada jumlah pengunjung perpustakaan dan jumlah anggota perpustakaan dari tahun 2012 sampai tahun 2016 pada tabel berikut:



**Gambar 4.2 Grafik Kunjungan dan jumlah anggota Perpustakaan Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan Tahun 2012 – 2016**

Pengguna Perpustakaan atau yang sering disebut pemustaka pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dibagi dalam beberapa kategori anggota, antara lain pengguna umum, pengguna mahasiswa, pengguna pelajar, dan pengguna anak-anak, dimana untuk lebih jelasnya dapat diuraikan pada tabel berikut:

**Tabel 4.10 Data Jenis Pemustaka Perpustakaan Tahun 2016**

No	Jenis Pemustaka	Jumlah Kunjungan
1	Pelajar	9.567

2	Mahasiswa	6.251
3	Umum	2.783
<b>Total</b>		<b>17.834</b>

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten

### 5.2.2. Kebijakan Pemerintah

Sejak beberapa tahun terakhir ini telah muncul beberapa kebijakan pemerintah bagi tumbuh kembang perpustakaan di Indonesia. Salah satu kebijakan yang sangat penting adalah dengan dikeluarkannya Undang-undang perpustakaan pada tahun 2007. Dengan adanya undang-undang no 43 tahun 2007 tentang perpustakaan ini, jaminan pemerintah terhadap pengembangan perpustakaan menjadi lebih jelas, karena undang-undang perpustakaan telah mengatur tentang kewajiban dan kewenangan pemerintah seperti yang tertera dalam undang-undang sebagai berikut :

1. Kewajiban pemerintah:
  - a. Menjamin kelangsungan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat.
  - b. Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan
  - c. Menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan
  - d. Membina dan mengembangkan kompetensi Profesionalitas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan
2. Kewenangan pemerintah:
  - a. Menetapkan kebijakan dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan

- b. Mengatur mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

Dengan adanya kewajiban dan kewenangan pemerintah di atas, keberlangsungan perpustakaan dijamin oleh pemerintah. Disamping itu pemerintah juga menjamin ketersediaan, koleksi, menjamin karir pustakawan, sehingga membuat perpustakaan akan lebih maju di masa yang akan datang.

### 5.2.3. Kerjasama

Pada dasarnya tidak ada satupun perpustakaan, betapapun besarnya perpustakaan tersebut, yang mampu mengumpulkan semua informasi yang dihasilkan oleh para ilmuwan dan para penulis di seluruh dunia, bahkan untuk disiplin ilmu yang paling spesifik sekalipun. Menyadari hal tersebut maka setiap perpustakaan atau pusat-pusat informasi kiranya perlu untuk menjalin kerjasama dengan perpustakaan atau pusat-pusat informasi lain yang ada. Kerjasama antar Perpustakaan adalah Suatu kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh beberapa orang (lembaga, pemerintah, dsb) untuk mencapai tujuan bersama dalam bidang-bidang yang sama pula. Lebih jauh, Sulistyio Basuki (1996), menyatakan bahwa ada istilah yang erat kaitannya dengan istilah kerjasama perpustakaan (*Library Cooperation* atau *Library Network*), yaitu jaringan informasi (*Information Network*). Keduanya memiliki segi sejarah yang berbeda.

Kerjasama perpustakaan melibatkan kerjasama antara 2 perpustakaan atau lebih. Kerjasama perpustakaan dapat dilakukan oleh dua atau lebih perpustakaan, yaitu dengan memperhatikan faktor geografis, besarnya perpustakaan dan peraturan-peraturan intern yang dianut oleh suatu perpustakaan. Sehingga untuk melakukan kerjasama antar perpustakaan, membutuhkan suatu perjanjian dan

keseepakatan yang jelas terlebih dahulu. Prinsip kerjasama antar perpustakaan dilakukan karena diasumsikan bahwa tidak ada satu perpustakaan pun yang memiliki koleksi lengkap, sehingga diperlukan kerjasama dengan perpustakaan lain. Maka, yang dimaksud dengan kerjasama perpustakaan adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh beberapa perpustakaan untuk mencapai tujuan perpustakaan dalam menyediakan dan mendayagunakan koleksinya untuk kepentingan pemakai, pembaca dalam berbagai kepentingan.

Suprihati (2004) berpendapat bahwa kerjasama perpustakaan memiliki dua hal pokok yaitu mewujudkan visi dan misi perpustakaan, dan keduanya sama-sama memperoleh nilai tambah dan manfaat atas terjalannya kerjasama antar perpustakaan tersebut. Ada beberapa faktor yang menjadi dasar pertimbangan sehingga mendorong pentingnya di adakan kerjasama antar perpustakaan, antara lain yaitu:

1. Kemajuan dalam berbagai bidang teknologi. Mengakibatkan semakin ketatnya persaingan kualitas profesionalisme individu yang dibutuhkan oleh dunia usaha, industri, maupun perdagangan dunia, sehingga pada unjungnya mereka mau-tak mau harus meningkatkan dan mengembangkan keterampilannya untuk dapat bersaing. Pengembangan keterampilan ini antara lain dapat dilakukan melalui upaya belajar dan membaca.
2. Berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi (Information and communication Technology/ICT) terutama dalam bidang komputer dan telekomunikasi. Keadaan ini memberikan peluang dan dapat menunjang pelaksanaan kerja sama untuk dapat berjalan lebih cepat dan lebih mudah, bahkan lebih murah.

3. Tuntutan masyarakat untuk memperoleh layanan informasi yang sama. Seperti yang kita tahu bahwa selama ini merupakan suatu kenyataan bahwa masyarakat pemakai informasi di kota besar memperoleh layanan informasi lebih baik dari pada masyarakat yang tinggal di daerah terpencil (Suprihati, 2004).

Selain itu, untuk melakukan kegiatan kerjasama perpustakaan ada beberapa persyaratan yang diperlukan, yakni:

- Setiap perpustakaan memiliki sesuatu yang dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan lain.
- Adanya organisasi.
- Mempunyai koleksi yang cukup bagi pengguna perpustakaan (pemustaka).
- Mempunyai sumber daya manusia/pengelola perpustakaan.
- Mempunyai anggaran, hak dan kewajiban.
- Setiap perpustakaan memiliki kemauan untuk meminjam atau membagi sesuatu yang dimiliki kepada perpustakaan lain.
- Dan yang terpenting adalah adanya kesepakatan antara perpustakaan untuk melaksanakan kerjasama (Suprihati, 2004).

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan telah menjalin kerjasama, baik itu instansi vertikal maupun horizontal. Instansi vertikal seperti kerjasama dengan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Perpustakaan Provinsi Kalimantan Utara, dan instansi Horizontal seperti Perpustakaan Desa dan Taman Baca.

Sebelum adanya Perpustakaan Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang baru terbentuk pada tahun 2017, Perpustakaan Daerah memiliki hubungan kerjasama dengan Perpustakaan Provinsi Kalimantan Timur. Hal tersebut dapat dilihat dimana Perpustakaan Daerah Provinsi Kaltim pernah memberikan bantuan Bahan Pustaka dan perangkat Teknologi Informasi (TI), kepada Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan yang dilakukan pada tahun 2015. Bahan Pustaka yang diberikan berjumlah sekitar 6.456 eksemplar, sedangkan perangkat IT yang diberikan dapat dilihat pada Tabel berikut :

**Tabel 4.11 Daftar Perangkat IT bantuan dari Perpustakaan Kaltim**

No	Nama Barang	Jumlah
1	Komputer Desktop	4 unit
2	Barcode Scanner	4 unit
3	Mesin Laminating	1 unit
4	Sistem Otomasi (MySipisis)	1 paket

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten

Hubungan kerjasama Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dengan Perpustakaan Provinsi Kalimantan Utara terjalin baru pada tahun 2017, hal ini disebabkan karena Perpustakaan Daerah Provinsi Kalimantan Utara baru terbentuk pada tahun 2017, sehingga jalur koordinasi vertikal juga berubah yang sebelumnya dari Perpustakaan Daerah Provinsi Kalimantan Timur berganti ke Perpustakaan Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Perpustakaan Provinsi Kalimantan Utara juga memberikan bantuan buku kepada setiap Perpustakaan Daerah setingkat Kabupaten dan Kotamadya, hal ini dapat dilihat pada awal tahun 2017 Perpustakaan Daerah mendapat bantuan Bahan Pustaka berupa buku berjumlah 1.523 eksemplar, yang kemudian bahan pustaka tersebut menjadi aset Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan memiliki sampai pada tahun 2017 memiliki beberapa perpustakaan Binaan, yang mana perpustakaan-perpustakaan binaan tersebut terletak di beberapa tempat strategis yang tidak dapat dijangkau oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam melayani masyarakat. Hubungan antara Perpustakaan Daerah dengan Perpustakaan binaannya berupa bantuan anggaran untuk tenaga honorer dalam hal ini pengurus perpustakaan desa dan taman baca, setiap Perpustakaan desa memiliki 3 (tiga) orang petugas pelayanan perpustakaan. Selain itu Perpustakaan daerah juga mendapat bantuan bahan pustaka serta program sirkulasi bahan pustaka. Sirkulasi tersebut dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali. Adapun perpustakaan binaan tersebut dapat dilihat pada tabel halaman berikut:

**Tabel 4.12 Daftar Perpustakaan Binaan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan**

No	Nama Perpustakaan	Alamat
1	Taman Baca Mitra Cerdas	Jl. Gunung Putih Kec. Tanjung Palas
2	Perpustakaan Desa Gunung Sari	Jl. Km 12 Kec. Tanjung Selor
3	Perpustakaan Desa Pejalim	Jl. Pejalim Kec. Tanjung Palas
4	Perpustakaan Desa Jelarai	Jl. Jelarai Selor Kec. Tanjung Selor

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten

Perpustakaan daerah juga menjalin kerjasama dengan seluruh sekolah yang ada di wilayah Tanjung Selor. Kerjasama tersebut berupa pemanggilan siswa-siswi sekolah untuk mengunjungi Perpustakaan daerah Kabupaten Bulungan. Kunjungan tersebut dilaksanakan setiap hari rabu pada pukul 08.00 – 11.00 WITE. Pada kegiatan kunjungan tersebut Perpustakaan Daerah juga melakukan sosialisasi dan promosi tentang Perpustakaan. Perpustakaan Daerah

juga memiliki kerjasama dengan pengelola Perpustakaan Sekolah, dengan melakukan pendataan Perpustakaan Sekolah.

#### **5.2.4. Teknologi Informasi**

Perpustakaan merupakan salah satu tempat yang menyediakan berbagai macam informasi baik dalam bentuk tercetak maupun non cetak. Dalam perkembangannya, perpustakaan di Indonesia mengalami perkembangan yang cukup pesat. Perkembangan perpustakaan yang terjadi saat ini tidak luput dari perkembangan teknologi informasi. Dalam kehidupan yang serba modern dan serba cepat ini, semua orang membutuhkan informasi sebagai hal yang hakiki. Tanpa informasi dapat menyebabkan masyarakat menjadi tersisih dan terbelakang. Bisa dikatakan perpustakaan punya peranan yang penting dalam rangka menyebarkan informasi. Pada zaman pra komputer yang pernah terjadi di Indonesia menyebabkan perpustakaan melakukan kegiatannya dengan cara manual dengan sistem perpustakaan konvensional, yaitu dengan mencatat di buku semua kegiatan di perpustakaan, apakah itu pengadaan, pengelolaan, hingga penyajian informasi kepada pemustaka. Hal terjadi pada semua jenis perpustakaan di Indonesia. Kegiatan di perpustakaan yang dilakukan secara manual ini pada akhirnya menemui beberapa masalah atau hambatan dalam mewujudkan perkembangan perpustakaan. Hambatan atau kendala utamanya yaitu tidak efektifnya pengelolaan perpustakaan yang bersangkutan.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi maka pengelolaan perpustakaan berubah secara perlahan, dari cara manual atau konvensional mulai berubah ke dalam era digital yang melibatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam setiap kegiatannya. Perkembangan teknologi informasi pada dunia

perpustakaan ini awalnya didasari adanya keinginan pustakawan sebagai mediator antara pemustaka dengan informasi yang terdapat di perpustakaan untuk menciptakan keefektifan dalam pengelolaan setiap kegiatan yang terjadi di perpustakaan mulai dari kegiatan pengadaan, pengolahan, hingga penyajian informasi atau koleksi bagi pengguna di perpustakaan dengan melibatkan pemanfaatan teknologi informasi. Akan tetapi, kenyataannya pemanfaatan teknologi informasi pada dunia perpustakaan ini juga diperlukan adanya tenaga ahli yang mampu menguasai teknologi informasi yang tersedia. Dengan adanya perkembangan teknologi informasi serta ditunjang dengan adanya sumberdaya manusia yang ahli maka diharapkan keefektifan dalam pengelolaan perpustakaan dapat tercapai.

## **B. Analisis SWOT**

Berdasarkan pembahasan tentang analisis lingkungan eksternal Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, maka tahap berikutnya adalah menganalisis kekuatan dan kelemahan yang di dapat dari lingkungan internal, dan peluang dan ancaman yang di temukan dari lingkungan eksternal perpustakaan.

Proses ini kemudian akan menghasilkan isu-isu strategis yang disusun berdasarkan kombinasi faktor internal dan eksternal Perpustakaan. Menurut Bryson (2004) isu strategis adalah persoalan kebijakan yang fundamental atau tantangan-tantangan kritis yang berdampak pada mandat organisasi, misi dan nilai, tingkat produk atau jasa, klien atau nasabah, biaya, keuangan, struktur, proses, dan manajemen organisasi. Sedangkan menurut Johnson (1994) Isu strategis adalah isu-isu yang paling berpengaruh terhadap jasa atau layanan. Isu strategis biasanya mencakup keuangan, teknologi, koleksi, staf, kelompok

pemakai, dan pemasaran. Dengan kata lain, isu strategis adalah segala hal yang yang berkaitan langsung dengan kinerja dan keberlangsungan suatu organisasi. Karenanya dalam suatu perencanaan strategi, mengidentifikasi isu-isu strategis menjadi sesuatu yang sangat penting.

Adapun beberapa kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang di temukan pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat dijabarkan sebagai berikut:

### 1. **Kekuatan**

Beberapa Kekuatan yang dapat disimpulkan setelah melihat kondisi lingkungan internal dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat dijabarkan sebagai berikut::

- **Struktur Organisasi,**

Perpustakaan Daerah berada di bawah Dinas Arsip dan Perpustakaan, dimana Organisasi tersebut baru saja naik kelas organisasinya, dari yang sebelumnya eselon IV sekarang menjadi eselon III, hal ini juga berpengaruh pada struktur organisasi yang juga ikut berkembang, sehingga secara tidak langsung uraian tugas dari masing-masing pengemban jabatan juga lebih spesifik atau jelas. Hal ini juga sejalan dengan pernyataan dari Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bulungan:

“..Alhamdulillah sekarang sudah menjadi Dinas bukan kantor lagi. Karena dengan berubahnya nomenklatur maka pegawai yang ada disini juga bisa lebih memahami uraian tugas dan fungsinya, tidak tumpang tindih seperti yang kemarin”,

Hal tersebut juga di utarakan oleh Kepala Bidang peprustakaan, seperti pernyataannya berikut ini:

“sebelumnya pejabat struktural di perpustakaan hanya ada satu, sedangkan uraian tugas nya sudah cukup banyak, nah setelah berubah, pejabat struktural yang ada di perpustakaan menjadi 3 (tiga) Kepala Bidang satu, Kepala Seksi ada 2 (dua), jadi secara tidak langsung sekarang lebih enak dan jelas apabila ada tanggung jawab yang harus di kerjakan, tidak menumpuk ke satu orang saja”

Berdasarkan pernyataan dari Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan dan Kepala Bidang perpustakaan, dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi merupakan salah satu kekuatan dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Uraian tugas pokok dan fungsi yang sebelumnya masih tumpang tindih, setelah berubah menjadi Dinas maka lebih menjadi spesifik, sehingga masing-masing pejabat dan staf yang ada bisa lebih memaksimalkan kinerja mereka. Hal ini juga dapat dilihat dari pernyataan salah satu staf di Seksi Pengembangan Perpustakaan berikut ini:

“sekarang saya lebih jelas pak, tidak seperti tahun lalu, kami seperti kerja serabutan. Saya sekarang kebetulan di tugaskan di seksi pengembangan yang mana tugas saya salah satunya pendataan perpustakaan sekolah, jadi tidak lagi berubah-berubahn, misalkan hari ini pendataan, besok di layanan, pertanggungjawabannya juga jadi susah kalau seperti itu”

- **Koleksi Perpustakaan**

Jumlah Koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Daerah Kabupaten bulungan juga bisa menjadi kekuatan tersendiri hal ini bisa dilihat dari jumlah yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sampai pada tahun anggaran 2016 yang mencapai 41.498 eksemplar dengan 17.009 judul. Hal ini tentu jauh lebih banyak jika di dibandingkan dengan jumlah koleksi yang wajib dimiliki oleh suatu Perpustakaan Daerah Kabupaten berdasarkan Peraturan Kepala perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2017, dimana Peraturan tersebut mewajibkan Perpustakaan Daerah

Wajib memiliki koleksi buku minimal 5.000 judul apabila jumlah penduduk di daerah tersebut kurang dari 200.000 jiwa. Hal ini juga diungkapkan oleh pustakawan yang ada:

“koleksi kami sudah lebih dari cukup sebenarnya, bahkan bisa lebih banyak 3 (tiga) kali lipat dari standar nasional, selain itu juga setiap tahun koleksi kami juga pasti meningkat, ya karena setiap tahun kami memang ada pengadaan bahan pustaka, selain itu juga kadang kami juga dapat bantuan dari Perpustakaan Nasional maupun Perpustakaan Provinsi, jadi bisa di bilang lebih dari cukup lah untuk mengakomodir kebutuhan pemustaka”

Jadi dapat di simpulkan koleksi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan bisa menjadi kekuatan tersendiri dalam mencapai tujuan dan sasaran Peprustakaan, sebagaimana yang telah di sampaikan oleh Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan:

“kami memang memiliki buku yang cukup banyak, beberapa pengunjung juga pernah saya tanyakan perihal ini, mereka rata-rata mengatakan sudah cukup mengenai koleksi bahan pustaka kami, selain itu yang terpenting saya selaku pengguna anggaran selalu mengusahakan agar pengadaan buku bisa dilaksanakan setiap tahun meskipun besarnya berbeda-beda setiap tahun, mengikut alokasi anggaran yang kami terima”

Sejalan dengan pernyataan dari Kepala Dinas dan Pustakawan, penulis juga mendapatkan pernyataan yang sama, yang di dapat dari beberapa pengunjung perputsakaan sebagai berikut:

“saya kebetulan mahasiswa semester akhir, untuk buku buku yang saya cari kebanyakan ada, meskipun ada bebrapa buku – buku terbitan lama yang tidak ada, tapi overall saya puas dengan koleksi disini”

“seneng banget, buku-buku nya bagus-bagus kak, apalagi kayak majalah bobo gini yang selalu saya cari”

“lengkap mas, banyak banget bukunya, dan baru-baru ya sepertinya, karena setiap saya kesini kayaknya ada buku-buku yang baru gitu”

- **Gedung dan Sarana**

Berdasarkan kondisi bangunan / gedung perpustakaan yang telah disebutkan sebelumnya, maka luas bangunan gedung yang ada sekarang masih mampu dan memadai untuk menampung pengguna yang ada, sehingga bisa menjadi kekuatan juga bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.

Berkaitan dengan hal tersebut Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan menyampaikan beberapa hal sebagai berikut:

“Bangunan kami sudah sangat layak dan cukup untuk melayani pengguna perpustakaan, saya mengatakan demikian karena bisa dilihat data kunjungan setiap harinya yang masih bisa memiliki ruang untuk tambahan pengunjung, bahkan apabila ada rapat-rapat atau sosialisasi kami juga punya ruang auditorium, yang sangat bagus, kursinya saja seperti kursi di gedung bioskop dan yang terpenting sudah full AC. Selain itu untuk sektor keamanan saya sudah bisa menjamin aman, karena di setiap sudut ruangan sudah memakai kamera CCTV”

Selain itu, apabila di lihat dari segi standar nasional perpustakaan yang ada, Perpustakaan Daerah Kabupten Bulungan, sudah memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) yang tertuang dalam Perka Perpunas RI. sebagai berikut:

1. Luas bangunan gedung perpustakaan paling sedikit 0,008 m<sup>2</sup> per kapita dan bersifat permanen yang memungkinkan pengembangan fisik secara berkelanjutan.
2. Gedung perpustakaan memenuhi standar konstruksi, teknologi, lingkungan, ergonomik, kesehatan, keselamatan, kecukupan, estetika, efektif dan efisien.
3. Gedung perpustakaan dilengkapi dengan area parkir, fasilitas umum, dan fasilitas khusus.

Pada point no 1 disebutkan luas bangunan paling sedikit 0,008 m<sup>2</sup> per kapita, yang apabila di kalikan dengan jumlah penduduk yang ada sekarang yaitu  $150.656 \times 0.008 = 1.205,248$  atau dibulatkan menjadi 1.206. jadi minimal luas gedung layanan Perpustakaan Daerah apabila mengacu pada

SNP yaitu 1.206m<sup>2</sup>, sedangkan seperti yang sudah disebutkan sebelumnya total luas gedung layana Perpustakaan daerah Kabupaten Bulungan ialah 1.217m<sup>2</sup>, yang artinya lebih luas dari SNP.

- **Anggaran**

Berdasarkan data yang di peroleh dari Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Dinas Arsip dan Perpustakaan seperti yang telah di jelaskan sebelumnya, anggaran Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan juga bisa menjadi kekuatan. Hal ini disebabkan dari sistem penganggaran yang di berikan, Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan mengatakan khusus untuk bidang Perpustakaan memperoleh anggaran yang lebih dari bidang Kearsipan, bahkan di lebih lanjut dikatakan anggaran Bidang Perpustakaan bisa hampir 2 (dua) kali lipat dari anggaran bidang Kearsipan. seperti pernyataanya berikut ini:

“kalau untuk perpustakaan saya memang memberikan proporsi anggaran yang lebih besar dari pada Kearsipan, hal ini tidak lain juga karena kondisi kebutuhan real yang ada, bisa dilihat tahun ini saja khusus bidang Perpustakaan kita mengadakan 3 (tiga) kegiatan promosi dan publikasi yang besar, dan itu sudah pasti butuh anggaran yang besar juga”.

Sejalan dengan pernyataan Kepala Dinas, Kepala Bidang Perpustakaan juga menyampaikan hal yang serupa:

“Betul pak, karena kami sendiri kegiatan nya lumayan banyak, kemaren saja baru menyelenggarakan peringatan hari buku sedunia, yang mengundang seluruh sekolah se tanjung selor untuk membaca buku bersama secara serempak di tepian sungai, sebelumnya pada bulan april itu kami juga menyelenggarakan lomba macam-macam dari tingkat SD sampai perguruan tinggi”

Selain sistem penganggaran internal tersebut, apabila berpatokan terhadap SNP dari Perka Kepala Perpustakaan RI. maka jumlah anggaran yang dimiliki

oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan itu sendiri lebih dari standar minimal yang dimiliki, dimana bisa dilihat pada kutipan dari SNP berikut:

Perpustakaan Kabupaten/Kota mengalokasikan anggaran penyelenggaraan perpustakaan:

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

Bisa dilihat dari standar tersebut, jika dibandingkan dengan jumlah anggaran Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, yang pada tahun 2017 berjumlah Rp. 650.000.000,00 maka jauh lebih besar anggaran Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dari pada standar penganggaran minimal yang ada pada SNP.

- **Layanan dan Internet Gratis**

Perpustakaan Daerah menyediakan berbagai macam layanan, antara lain Layanan Pembuatan Kartu Anggota, Layanan Referensi, Layanan Pojok Buku, Layanan Kunjungan Siswa. Layanan-layanan tersebut tidak di pungut biaya sedikitpun alias gratis. Perihal tersebut ditemukan pada saat berkunjung dan memakai fasilitas yang ada seperti internet, dan lain-lain.

Hal ini juga di utarakan dari beberapa pengunjung seperti berikut ini:

“benar mas, kalau buat kartu anggota tinggal fotocopy KTP sm foto di tempat, dan tidak ada di pungut bayaran, fasilitas yang lain juga seperti itu sepeertinya”

Hal tersebut juga serupa dengan layanan pojok buku yang merupakan kerjasama antara Perpustakaan Daerah dengan beberapa fasilitas layanan publik seperti Rumah Sakit Umum Daerah DR. H. Soemarno Sosroatmodjo, Puskesmas Tanjung Selor, dan Kantor Camat Tanjung Selor. Layanan pojok

buku memiliki konsep pengunjung bisa membaca buku yang telah di disediakan pada tempat layanan umum tadi, dan layanan tersebut juga tidak di pungut sedikitpun biaya.

“saya kebetulan mau *checkup* rutin di sini, dan saya lihat ada buku yang di pajan, jadi ya saya langsung ambil dan saya baca saja mas, karena sepertinya ini gratis kalau baca disini saja.”

Layanan layanan yang telah disebutkan tadi bisa menjadi salah satu kekuatan untuk Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Karena hal tersebut sangat berdampak positif dalam mengembangkan layanan perpustakaan. Layanan yang merupakan kekuatan dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan adalah adanya Fasilitas jaringan internet gratis yang ada di Gedung Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Hal tersebut sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan sebagai berikut:

“... kami juga memberikan layanan internet gratis. Hal ini tentu sangat berguna untuk pengunjung perpustakaan disini, jadi pengunjung yang kebanyakan pelajar dan mahasiswa tidak perlu lagi mencari keluar bahan untuk tugas-tugas mereka”

Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Minat Baca juga menyampaikan hal yang serupa:

“kami memang memasang jaringan internet disini utamanya untuk pengunjung, supaya pengunjung juga bisa betah di perpustakaan, jaringannya juga saya pilih yang cepat, jadi tidak seperti jaringan rumah tangga biasa”

- **Memiliki *Website* dan Akun Sosial Media**

Promosi dan publikasi merupakan suatu hal yang harus di lakukan apabila suatu organisasi ingin diketahui dan dikenal oleh publik, begitu juga dengan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Dalam rangka pengembangan pelayanan perputaskannya Perpustakaan Daerah sudah memiliki situs di

internet atau sering disebut *Website*. Selain *website*, Perpustakaan Daerah juga mempunyai beberapa akun sosial media yang lagi berkembang saat ini seperti *instagram, facebook, dan twitter*. Diharapkan dengan adanya fasilitas tersebut maka Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan yang merupakan salah satu organisasi layanan publik bisa lebih dekat dengan masyarakat atau publik itu sendiri. Masyarakat juga bisa mengetahui secara cepat apa saja kegiatan dair Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.

Seperti di sampaikan oleh Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Minat Baca sebagai berikut:

“kami juga mempunyai situs sendiri yang dapat di akses oleh masyarakat, situs tersebut kami manfaatkan agar segala kegiatan yang telah kami kerjakan dapat langsung di ketahui oleh masyarakat. Selain itu juga kami memanfaatkan media sosial yang ada seperti facebook dan lain-lain, untuk mencari masukan dari masyarakat tentang pelayanan yang kami berikan, jadi bisa dibilang selain sebagai media promosi dan publikasi bisa juga dimanfaatkan sebagai umpan balik dari masyarakat untuk perbaikan pelayanan kami kedepannya”

Layanan tersebut ketika di tanyakan ke pada beberapa pengunjung mendapat respon yang positif seperti apa yang di harapkan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan:

“sudah pernah lihat mas. Kadang sih saya lihat di facebook dan youtube, karena dari situ saya bisa melihat kegiatan perpustakaan, selain itu juga kadang kita bisa memberikan masukan buat perpustakaan”

“seringnya lihat akun youtubanya mas karena setiap ada kunjungan sekolah pasti di upload langsung ke outubanya perpustakaan, jadi kan kami yang sudah mengunjungi Perpustakaan bisa masuk juga di youtube”

Dari beberapa pernyataan yang telah di temukan tadi dan setelah melihat langsung fasilitas tersebut maka dapat disimpulkan situs dan sosial media yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah juga merupakan kekuatan yang bisa

dimanfaatkan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam rangka mengembangkan layanannya.

## 2. Kelemahan

Selain beberapa kekuatan yang telah disebutkan, Perpustakaan Daerah memiliki beberapa kelemahan yang ada pada lingkungan internalnya, hal ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

- Sumber daya Manusia

Sebagian Besar Tenaga di Perpustakaan Daerah rata-rata bukan dari Latar belakang ilmu perpustakaan, hanya 1 (satu) orang saja yang dari Sarjana Peprustakaan itu pun hanya tenaga honorer alias bukan Pegawai Negeri Sipilnya, hal ini tentunya menjadi kelemahan tersendiri buat perpustakaan daerah. Kepala Dinas Perpustakaan mengungkapkan beberapa hal sebagai berikut:

“memang kekurangan kami tenaga di perpustakaan basic nya bukan dari Perpustakaan, bahkan bisa di lihat kebanyakan Sarjana Ekonomi, ya kita juga tidak bisa apa-apa, hal ini terjadi karena untuk bidang keilmuan perpustakaan sendiri juga dari dulu masih belum diminati. Kami juga sebenarnya sudah sering mengusulkan permintaan pegawai yang mempunyai basic perpustakaan, tapi tahun-tahun lalu tidak pernah di realisasikan dari BKD. Apalagi sekarang sudah ada moratorium pegawai, jadi lebih sulit hal itu dapat terealisasi”

Masalah sumber daya manusia ini juga sejalan dengan pernyataan dari pustakawan yang ada:

“kalau di lihat dari kebutuhan pegawai sebenarnya kami masih kurang, saya sendiri latar belakangnya sarjana ekonomi, tapi karena saya mengikut diklat pustakawan, jadi saya baru bisa di angkat menjadi pustakawan. Sebenarnya bukan menjadi masalah yang berarti tetapi akan lebih baiknya bila seorang pustakawan dari sarjana perpustakaan”

Apabila dilihat dari SNP yang terdapat pada Perka Perpunas RI. No 10

Tahun 2017, seperti yang terlihat berikut ini:

- **Tenaga Perpustakaan**  
Tenaga Perpustakaan terdiri dari pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.
  - a. **Kualifikasi kepala perpustakaan**  
Kepala perpustakaan berasal dari pustakawan. Dalam hal tidak terdapat pustakawan, Kepala Perpustakaan dapat diangkat dari tenaga ahli dalam bidang perpustakaan.
  - b. **Kualifikasi pustakawan**  
Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma II (D.II) bidang perpustakaan.
  - c. **Kualifikasi tenaga teknis perpustakaan**
    - i. Tenaga teknis perpustakaan merupakan tenaga non pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan.
    - ii. Tenaga teknis antara lain tenaga teknis komputer, tenaga teknis ketatausahaan dan tenaga teknis lainnya.
  - d. **Jumlah tenaga**  
Jumlah tenaga perpustakaan (staf) paling sedikit 1 (satu) orang per 25.000 penduduk Kabupaten/Kota.
  - e. **Jumlah tenaga berkualifikasi**  
Jumlah tenaga perpustakaan (pustakawan) yang berkualifikasi di bidang perpustakaan dan informasi paling sedikit 1 (satu) orang per 75.000 penduduk Kabupaten/Kota.

Dapat dilihat bahwa untuk kualifikasi pustakawan minimal D II bidang perpustakaan, sedangkan pustakawan yang ada berlatar belakang pendidikan sarjana ekonomi. Kemudian untuk jumlah pustakawan itu sendiri seharusnya Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan apabila disesuaikan dengan SNP yang ada dan jumlah Penduduk Kabupaten Bulungan, maka Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan harus memiliki minimal 2 (dua) orang pustakawan, sedangkan yang ada sekarang hanya 1 (satu) orang saja, jadi bisa dikatakan masih kurang baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

- **Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka**

Sampai dengan sekarang Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, tidak pernah melakukan survei kebutuhan pengguna perpustakaan. Padahal

seharusnya apabila suatu Perpustakaan Daerah ingin meningkatkan kunjungan dan pelayanan perpustakaan, maka wajib perpustakaan tersebut menyediakan buku-buku atau bahan pustaka yang sesuai dengan apa yang di butuhkan oleh pengguna perpustakaan atau dalam hal ini masyarakat. Hal ini lah yang menjadi kelemahan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, yaitu tidak adanya survei mengenai kebutuhan pemustaka/pengguna perpustakaan. Satu-satunya Pustakawan yang ada menyatakan hal sebagai berikut:

“kami belum pernah melakukan itu (survei kebutuhan), hal ini disebabkan karena ya itu tadi, tenaga kami masih kurang. Memang menurut saya jika mau memajukan suatu perpustakaan, maka kita harus memahami apa yang menjadi kebutuhan pengguna perpustakaan. Jadi diharapkan apa yang menjadi kebutuhan pemustaka dapat di realisasikan oleh perpustakaan. Ya satu-satunya cara dari Perpustakaan lah yang harus berperan aktif dalam memnuhi kebutuhan pengguna perpustakaan ya bisa dengan survei langsung secara wawancara dan kuisisioner”

Perihal tersebut sejalan dengan pernyataan Kepala seksi Pengembangan perpustakaan dan pembinaan minat budaya baca:

“selama ini kami melakukan pengadaan ya sesuai dengan kemauan pejabat yang ada, jadi langsung di globalkan saja jenis-jenis bukunya, karena mungkin tidak perlu repot dan bisa menghemat waktu, memang seharusnya dalam suatu pengadaan bahan pustaka kami melakukan survei terlebih dahulu kepada pengguna perpustakaan, apa yang di butuhkan mereka, tapi kendala lagi masalah tenaga dan waktu. Ya Mudah-mudahan kedepanya kami bisa melaksanakannya”

Kelemahan ini secara tidak langsung berdampak pada Pengguna perpustakaan yang mengeluhkan dampak dari perihal tersebut, yang dapat dilihat dari pernyataan pengujung berikut:

“iya mas ada beberapa bidang keilmuan buku yang masih kurang, saya sendiri masih berharap agar kedepannya bisa di tambah lagi buku yang saya butuhkan”

“ya kurangnya sih ada buku-buku yang saya cari tidak ada, sedangkan buku yang lain kayaknya banyak banget mas, tidak imbang mungkin bahasanya”

Jadi bisa di simpulkan Perpustakaan daerah memiliki kelemahan pada tidak adanya survei kebutuhan pengguna dalam sistem pengadaan bahan pustaka atau dengan kata lain kebijakan dalam pengadaan bahan pustaka belum tepat sasaran sesuai dengan apa yang di harapkan oleh pengguna perpustakaan.

- **Pengelolaan dan Pelestarian Bahan Pustaka**

Beberapa pengguna perpustakaan mengeluhkan beberapa koleksi yang ada kurang terawat dengan baik, hal ini disebabkan belum adanya pelaksanaan perawatan rutin oleh Peprustakaan Daerah terhadap bahan pustaka yang ada, hal ini di akui sendiri oleh Pustakawan yang ada, dalam pernyataannya berikut ini:

“untuk pengelolaan bahan pustaka kami memang belum pernah, ya memang itu juga menjadi salah satu tugas kami, tapi ya gmn ya, masing-masing orang kan beda pemikiran dan kemauannya, dan kebanyakan dsini bisa di katakan dari petugasnya juga, kasarannya ya masih belum ada kemauan lah untuk mealakukan iitu, alhasil ya yang lainnya pun ikut-ikutan seperti itu”

Perihal tersebut sebenarnya sudah di ketahui oleh Kepala seksi Pelayanan Perpustakaan dan pelestarian bahan pustaka, seperti pernyataannya berikut ini:

“pengolahan memang itu menjadi kewajiban kami sebenarnya, tapi saya pribadi masih kesulitan dalam mengatur staf saya, saya sudah beberapa kali memerintahkan untuk itu, tapi awal-awalnya saja, setelah itu kalau saya tidak mengawasi ya kembali lagi”

Kepala Dinas Arsip dan Peprustakaan menjeleskan, bahwa ada sebab lain, dalam pelestarian bahan pustaka adalah karena tidak adanya tempat untuk

mengerjakan kegiatan pelestarian tersebut, seperti pernyataannya berikut ini:

“sebenarnya kami belum memiliki tempat yang layak juga dalam melestarikan bahan pustaka yang ada, tetapi saya sekarang lagi merencanakan mudah-mudahan bisa terealisasikan tahun ini. Saya berencana nanti ada ruangan layanan yang saya sekat. Nah nanti di ruangan yang baru itu lah untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka”

Jadi dapat di simpulkan pelestarian bahan pustaka sampai sekarang bisa menjadi kelemahan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mencapai tujuannya.

- Layanan yang masih kurang lengkap

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan masih memiliki beberapa kekurangan dari segi pelayanan. layanan tersebut seperti layanan audio visual dan layanan bimbingan pengguna. Hal tersebut disampaikan oleh sala seorang pustakawan yang ada, sebagaimana pernyataanya berikut ini:

“...disamping beberapa layanan yang kami miliki, ada beberapa layanan yang masih belum dapat kami lakukan seperti layanan audio visual dan layanan bimbingan pengguna”

Hal tersebut sejalan dengan apa yang di utarakan oleh Kepala Seksi Pelayanan dan Pelestarian Bahan Pustaka, sebagai berikut:

“iya betul.., audio visual dan bibingan pengguna yang belum bisa kami berikan, semoga saja tahun depan bisa kami berikan, karena kami memang commit untuk memberika layanan yang maksimal kepada masyarakat sebagai pengguna perpustakaan”

- Perangkat Komputer untuk Internet

Internet merupakan salah satu bentuk teknologi yang mau tidak mau di terima dan di gunakan masyarakat pada zaman ini. Dengan internet seseorang dapat mengetahui segala jenis informasi dari segala penjuru dunia. Perpustakaan daerah yang merupakan tempat untuk belajar dan

mencari segala macam informasi selayaknya juga menyediakan internet sebagai salah satu bentuk fasilitasnya. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sudah memiliki jaringan internet itu sendiri, tetapi sebagai media untuk menggunakan internet itu sendiri yaitu komputer belum ada. Hal ini bisa dilihat di ruangan pelayanan yang ada, tidak ada satupun komputer yang dapat di gunakan oleh pengguna perpustakaan.

Hal tersebut ketika ditanyakan kepada pengunjung yang ada juga menyampaikan keluhan sebagai berikut:

“komputernya mas yang tidak ada, jadi kami biasanya pakai HP aja, seandainya ada komputer kan enak, bisa internetan dari situ saja sekalian bisa download gitu”

“iya pak sayangnya fasilitas komputer untuk internetannya nggak ada, padahal yang saya tau di Samarinda itu lengkap pak, komputer untuk internetnya sudah disediakan, jadi kalau ga bawa laptop, tetap bisa browsing”

Ketika di tanyakan mengenai keluhan dari pengguna perpustakaan kepada Kepala Bidang Perpustakaan mengenai permasalahan tersebut Kepala Bidang Perpustakaan memberikan tanggapan sebagai berikut:

“memang untuk fasilitas komputer untuk internet belum bisa kami berikan, hal ini juga menyangkut masalah dana juga, tetapi kami juga sudah mengusulkan pada saat penganggaran tapi kembali lagi harus ada beberapa program prioritas yang kami utamakan dulu, semoga saja tahun depan bisa terealisasi”

Hal tersebut juga sejalan dengan pernyataan dari Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Minat Baca sebagai berikut:

“betul pak, sampai saat ini memang tidak ada, untuk tempat sih sudah ada di gedung tengah nanti akan di tempatkan, tapi ya anggaran belanjanya yang belum ada, karena saya sudah mengusulkan setidaknya 6 (enam) unit saja dulu di adakannya, semoga saja bisa tahun depan”

- Sistem OPAC (*Online Public Access Catalog*)

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sudah memakai sistem otomasi perpustakaan melalui aplikasi MySipisis yang dipakai semenjak tahun 2013. Di dalam MySipisis tersebut sebenarnya sudah ada pelayanan buat pemustaka untuk mencari data buku yang tersedia beserta lokasi rak penyimpanan bukunya, tetapi fasilitas tersebut belum di aktifkan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Adapaun alasan dari belum di aktifkannya di karenakan masih terbatasnya perlatan pendukung berupa komputer yang mana hal ini dikemukakan oleh Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan minat baca sebagai berikut:

“Alhamdulillah kami mendapat bantuan pada tahun 2013, itu berupa seperangkat alat IT, seperti beberapa PC, printer kartu, barcode scanner, dan sistem otomasi. Dan sampai sekarang sudah berjalan dan dapat di pakai, meski ada beberapa fasilitas yang belum dapat digunakan seperti OPAC atau pencarian katalog online. Hal ini di sebabkan karena komputer yang ada sudah terpakai semua, sedangkan fasilitas OPAC itu sendiri harus independen atau tidak boleh di gabung dengan komputer lain, jadi ya itu maslalahnya”

Hal senada juga di utarakan oleh pustakawan yang ada, seperti pernyataannya berikut ini:

“iya betul mas, kami masih kekurangan komputer untuk fasilitas OPAC itu sendiri, karena tidak mungkin komputer bagian sirkulasi di gabung dengan komputer untuk OPAC. Untuk informasi saja OPAC itu merupakan kategori layanan mandiri atau swalayan, jadi pengunjung yang melakukan pencarian sendiri di komputer”

“padahal kalau OPAC sudah berjalan maka pengunjung sangat terbantu sekali, karena dari sistem itu kan bisa melihat buku apa saja yang ada, apakah status buku yang di cari itu sedang di pinjam atau tidak, bahkan kalau bukunya memang tersedia, pengunjung dapat langsung tau di rak mana buku tersebut di taruh, tanpa ada bantuan dari staf pelayanan”

Masih belum tersedianya fasilitas OPAC tersebut juga berdampak pada beberapa pengunjung yang ada, mereka rata-rata mengeluhkan hal yang sama, seperti beberapa pernyataan berikut ini:

“sebenarnya sudah bagus mas, tempatnya nyaman, tapi satu yang menjadi kendala saya, kalau saya mau mencari buku yang saya inginkan, saya agak kesulitan, kadang juga saya harus bertanya pada petugasnya”

“fasilitas pencarian nya mas yang tidak ada, biasanya tuh saya waktu di perpustakaan kampus saya saja ada komputer untuk pencarian buku, jadi kita jelas bukunya memang tidak ada di sini atau ada tapi lagi di pinjam gitu”

### 3. Peluang

- Kebijakan pemerintah

Kebijakan Pemerintah tentang Perpustakaan sudah mencukupi agar setiap Perpustakaan dapat melaksanakan tujuannya dengan baik. Undang-undang No. 43 tahun 2007. Banyak perubahan mendasar yang terjadi dalam manajemen perpustakaan di Indonesia dengan dikeluarkannya UU No. 43 tahun 2007 ini. Diantaranya adalah :

- Jaminan pemerintah terhadap pengembangan perpustakaan.
- Jaminan pemerintah terhadap karir dan kesejahteraan pustakawan
- Jaminan pemerintah dalam penyediaan koleksi dan layanan.

Selain UU No. 43 Tahun 2007 ada beberapa undang-undang dan peraturan-peraturan tentang perpustakaan, antara lain:

- a) Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah

- b) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam
- c) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 Tentang Pelaksanaan Serah-Simpan Dan Pengelolaan Karya Rekam Film Ceritera Atau Film Dokumenter
- d) KEPPRES 50/1997 Tentang: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
- e) KEPPRES 67/2000 Tentang: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
- f) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2007 Tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Pustakawan
- g) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 132/KEP/M.PAN/12/2002 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kredtinya dan Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional I dan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 23 Tahun 2003 dan No. 21 Tahun 2003
- h) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2017

Dengan adanya berbagai UU dan Peraturan yang ada maka secara tidak langsung Perpustakaan dan segala bentuk penyelenggaraannya sudah memiliki payung hukum yang tetap. Hal ini juga sejalan dengan pernyataan pustakawan sebagai berikut:

“kalau untuk penyelenggaraannya sendiri sudah cukup banyak peraturannya, apalagi dengan adanya Perpres No 47 Tahun 2007 tentang tunjangan jabatan pustakawan, kami sebagai pustakawan sebagai juga

merasa di anggap layak nya jabatan fungsional yang lain, jadi otomatis kinerja juga mau ga mau ya harus meningkat”

Dari keadaan yang sudah di sampaikan mengenai UU dan Peraturan-peraturan tadi, maka bisa di simpulkan bahwa Kebijakan Pemerintah bisa menjadi peluang baut Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan pelayanannya. Perihal tersebut secara teersirat juga disampaikan oleh Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan dalam pernyataannya berikut:

“kami bersyukur banyak kebijakan-kebijakan tentang perpustakaan, dengan begitu kami tidak di pandang sebelah mata, apalagi yang terbaru ini, peraturan kepala perpustakaan nasional Republik Indonesia tahun 2017, hal ini mengindikasikan bahwa penyelenggaraan perpustakaan harus di lakukan secara profesional dan *up to date* atau berkesinambungan”

- Kerjasama dengan Perpustakaan Induk

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan merupakan organisasi dibawah Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Utara. Hal ini menjadi peluang tersendiri bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan layanannya berupa pengajuan bantuan yang di tujukan ke Perpustakaan Induknya yaitu perpustakaan Provisisi Kalimantan Utara. Hal ini seperti yang disampiakan oleh Kepala Bidang Perpustakaan sebagai berikut:

“Alhamdulillah sekarang kami tidak jauh-jauh lagi apabila ingin mengajukan proposal bantuan ke perpustakaan induk kami, karena sebelumnya kami harus ke Samarinda dulu, sekarang kami sudah menjadi satu wilayah dengan Perpustakaan Provinsi jadi ya secara tidak langsung bisa lebih dekat dan bisa menjadlin komunikasi yang lebih baik”

Hal senada juga disampaikan oleh Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Miant Baca sebagai berikut:

“sebelumnya kami mendapat meamng sering mendaapt bantuan dari Perpustakaan Provinsi Kaltim, tapi semenjak Perpustakaan Provinsi Kaltara terbentuk kami lebih mudah lagi dalam meminta bantuan, karena memang sudah menjadi kewajiban Perpsutakaa Induk untuk membantu Perpustakaan yang ada di bawahnya, jadi annti begitu ada proposal bantuan dari desa-desa kami tidak perlu jauh-jauh lagi meneruskan ke Samarinda”

Dari beberapa pernyataan yang didapat mengena Kerjasama Perpustakaan maka dapat disimpulkan Kerjamasama antara Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dengan Organisasi Induknya yang mana disini yang dimaksud adalah Perpustakaan Provinsi Kalimantan Utara bisa dijadikan Peluang tersendiri bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan layanannya.

- Kerjasama dengan Perpustakaan Nasional

Salah satu peluang yang bisa di raih mengatasi keterbatasan yang ada, baik itu Sumber daya manusia maupun pengadaan bahan pustaka ialah dengan menjalin kerjasama dengan perputsakaan yang ada di atasnya atau perpustakaan induk. Seperti perpustakaan provinsi, dan perpustakaan nasional. Dengan kerjasama yang baik diharapkan perpustakaan induk atau perputsakaan yang berada di atas Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan bisa membantu dalam penginkatan kualitas Sumber daya manusia melalui pengadaan diklat-diklat tentang penyelenggaraan perpustakaan. Hal ini dapat dilihat dari pernyataan pustakawana yang ada sebagai berikut:

“ya satu-satunya cara untuk meningkatkan kualitas SDM kami ya dengan diklat-diklat, dan diklat-diklat itu yang berhak menyelenggarakan hanya

Perpustakaan Nasional atau Provinsi, karena untuk penyelenggaraan diklat itu sendiri tenaga nya juga harus yang memiliki sertifikasi pelatih”

Hal serupa juga di sampaikan oleh Kepala Seksi pengembangan perpustakaan dan pembudayaan minat baca sebagai berikut:

“dulu pernah mengadakan diklat untuk pengelola perpustakaan sekolah dan taman baca, dan itu tenaga ahli atau narasumber nya harus dari Perpustakaan Nasional atau setidaknya Perpustakaan Provinsi, akrena hanya mereka yang memiliki sertifikasi untuk mengajar, kalau kami sendiri belum ada”

- Kerjasama dengan pihak swasta

*Corporate Social Responsibility* atau CSR adalah suatu konsep atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan sebagai rasa tanggung jawab perusahaan terhadap social maupun lingkungan sekitar dimana perusahaan itu berada, seperti melakukan suatu kegiatan yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat sekitar dan menjaga lingkungan, memberikan beasiswa untuk anak tidak mampu di daerah tersebut, dana untuk pemeliharaan fasilitas umum, sumbangan untuk membangun desa/fasilitas masyarakat yang bersifat sosial dan berguna untuk masyarakat banyak, khususnya masyarakat yang berada di sekitar perusahaan tersebut berada.

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan pernah memanfaatkan program CSR tersebut dalam mengembangkan pelayanannya, hal ini sesuai dengan pernyataan dari Kepala Bidang Perpustakaan melalui pernyataan berikut ini:

“kami pernah mengusulkan bantuan pengembangan kepada beberapa pihak swasta, seperti bank-bank yang ada di sini, dan alhamdulillah responnya cukup bagus, ada beberapa yang menerima proposal kami, itu contohnya ada beberapa rak buku, dan juga lemari penyimpanan atau *locker*. dan untuk tahun ini kami belum ada mengusulkan, mudahan saja tahun depan bisa”

Hal senada juga di kemukakan oleh Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan pembudayaan minat baca, seperti pernyataannya berikut ini:

“memang semestinya kami mengusulkan program itu, tapi untuk tahun ini belum ada, dan kemaren saya sempat konsultasi dengan pihak swasta yang akan kami minta, kate mereka memang untuk tahun ini sudah tidak ada lagi penganggaran untuk program CSR, ya salah kami sendiri karena memang kemaren kami telat mengajukannya”

Dari beberapa pernyataan tersebut sebenarnya Program CSR bisa menjadi suatu peluang yang dapat di ambil oleh Perpustakaan Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan pelayannya, sehingga diharapkan pengembangan perpustakaan dapat berjalan dengan tidak memakai anggaran yang ada.

- **Perkembangan Teknologi Informasi**

Perkembangan Teknologi Informasi dapat dimanfaatkan menjadi suatu peluang bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Hal ini dapat dilihat dari pernyataan pustakawan yang ada, melalui pernyataan berikut ini:

“sebenarnya masih ada satu fasilitas lagi yang bisa dikembangkan dari sistem yang kami pakai sekarang, yaitu layanan SMS gateway, yang fungsinya untuk meberikan peringatan kepada peinjam buku , bahwa buku yang di pinjam sudah jatuh tempo pengembaliannya. Peringatan itu dikirim berupa SMS kepada si peminjam”

Tekonologi seperti ini seharusnya bisa dimanfaatkan oleh Perpustakaan Daerah Kabupten Bulungan dalam menignkatkan pelayannya, karena hal ini bisa membantu kedua belah pihak, baik pemustaka yang meminjam buku maupun perpustakaan itu sendiri, meskipun begitu teknologi ini juga harus memiliki sistem penganggaran tersendiri, karena untuk menjalankan sistem tersebut harus ada perngkat keras berupa modem seluler, dan biaya

langganan untuk SMS gateway yang di bayarkan ke operator seluler. Hal tersebut juga sesuai dengan pernyataan dari Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Miant Baca ketika ditanyakan perihal tersebut, adapun pernyataanya sebagai berikut:

“memang ada fasilitas itu, tapi untuk tahun ini belum bisa karena harus bekerja sama dengan operator seluler yang ada, dan juga perngkat kerasnya berupa modem seluler. Jadi dari sistem mySipisis itu akan di sinkronkan dengan program SMS gateway nya, jadi mekanismenya begitu sistem memberikan peringatan maka akan di teruskan ke modem tadi, kemudian modem tadi akan mengirimkan SMS ke Handphone peminjam buku. Ya smoga saja bisa di realisasikan tahun depan, karena ini juga merupakan salah satu bentuk kelebihan perkembangan TI, jadi ya harus kita manfaatkan juga”.

Dari beberapa pernyataan di atas maka bisa disimpulkan Perkembangan TI juga bisa menjadi peluang buat Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan pelayanannya kepada masyarakat.

#### **4. Kendala / ancaman**

- **Defisit Anggaran**

Beberapa tahun belakang sedang terjadi yang dinamakan defisit anggaran yang terjadi hampir di seluruh daerah di Indonesia, hal ini dapat dilihat dari beberapa sumber baik itu media cetak maupun media elektronik. Hal ini rupanya juga berimbas pada anggaran pemerintah daerah kabupaten Bulungan, yang mana secara tidak langsung berdampak pada anggaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan. Memang untuk tahun-tahun sebelumnya masih belum terjadi penurunan anggaran khusus untuk Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, tetapi apabila hal itu terjadi maka mau tidak mau anggaran Perpustakaan Daerah juga mengalami defisit di masa yang akan datang.

Hal ini terlihat dari pernyataan Kepala Bidang Perpustakaan, sebagaimana ungkapannya berikut:

“untuk tahun tahun mendatang masih tanda tanya, tapi melihat kemungkinan yang terjadi di berbagai daerah bisa jadi di Bulungan juga akan seperti itu juga, ya semoga saja walaupun berkurang tidak jauh”

Pernyataan serupa juga dikemukakan oleh Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan saat dimintai keterangan hal yang serupa, seperti pernyataanya berikut ini:

“memang kenyataannya seperti itu, tahun ini saja untuk anggaran total APBD Kabupten Bulungan sudah turun dari tahun lalu, tapi Alhamdulillah untuk OPD kami tidak ada penurunan meskipun nilainya sama dengan tahun lalu, tapi tidak bisa dipungkiri untuk tahun depan bisa jadi kami bisa turun juga”

Dilihat dari dua pernyataan tersebut sudah bisa disimpulkan anggaran yang defisit merupakan ancaman buat Peprustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Anggaran yang defisit tersebut akan berdampak juga terhadap pengembangan pelayanan perpustakaan kedepannya. Hal tersebut sama seperti yang di utarakan oleh pustakawan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan:

“kalau memang defisit ya sudah pasti akan ada yang di kurangi, entah itu anggaran untuk pengadaan, anggaran untuk peningkatan pelayanan, dan yang lain, ya itu semua tergantung dari pimpinan saja, kira-kira yang mana yang akan di kurangi anggarannya”

Jadi dapat disimpulkan defisit anggaran bisa menjadi ancaman bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan pelayanan perpustakaannya. Sehingga Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan harus bisa mengambil kebijakan dalam menghadapi defisit anggaran yang akan terjadi.

- Perubahan Gaya Hidup akibat Perkembangan IT

Tidak bisa dipungkiri perkembangan IT telah merubah pola hidup manusia sekarang, hal ini dapat dilihat dari makin banyaknya masyarakat yang memiliki Telepon Seluler / Handphone. Handphone sendiri sekarang telah berevolusi menjadi suatu alat yang pintar bisa memenuhi kebutuhan gaya hidup masyarakat, salah satunya adalah kebutuhan untuk bersosial atau sering di sebut dengan istilah sekarang yaitu sosial media.

Perkembangan inilah yang pelan-pelan sudah merubah kebiasaan seseorang yang sebelumnya aktif bersosial secara langsung atau nyata, tetapi berubah menjadi orang yang pasif hanya berinteraksi dengan Handphonenya tersebut. hal inilah yang secara tidak langsung juga akan berdampak pada masyarakat yang sebelumnya senang akan membaca lewat buku akhirnya berubah menjadi orang yang pasif dengan segala fasilitas yang di dapat dari perangkat teknologinya.

Pernyataan tersebut sesuai dengan pernyataan salah seorang pengunjung ketika di wawancarai sebagai berikut:

“lebih enak browsing sih mas, soalnya lebih mudah apa yang mau kita cari, selain itu juga seringnya sih buka facebook sm instagram gitu kak, melihat-lihat berita sama status terbaru temen-temen”

Pengunjung yang lain juga mengatakan hal yang serupa bahkan pengunjung yang berprofesi sebagai pegawai di salah satu instansi pemerintahan daerah, dan pengunjung tersebut berterus terang dengan perubahan kebiasannya sekarang, seperti pernyataanya berikut ini:

“dulu sih kalau baca novel sama komik itu seminggu itu bisa dapat empat buku mas sampai lima buku mas, karena emang hobi banget, tapi

semenjak smartphone menjamur dan media sosial menjadi hal yang lumrah ya mau tidak mau kita jadi ikutan gitu, karena di bilang nanti ga uptodate, alhasil membacanya jadi berkurang deh”

Perkembangan IT memang sudah menjadi kebutuhan, apabila tidak mengikuti maka orang tersebut pasti akan di katakan ketinggalan zaman.

Sejalan dengan keadaan yang ada pihak dari Peprustakaan Daerah Kabupaten Bulungan menyatakan hal yang serupa, seperti pernyataan dari

Pustakawan berikut ini:

“saya memang menemukan keadaan seperti itu, saya melihat sendiri memang ada beberpa pengunjung yang menggunakan fasilitas internet disini di gunakan untuk buka facebook dan sosial media lainnya, bahkan ada beberapa yang menggunakan untuk melihat video di youtube, dan kadang sambil download”

Jadi dapat disimpulkan dari keadaan tersebut maka perkembangan IT sebenarnya juga bisa menjadi suatu ancaman bagi perkembangan perpustakaan daerah, merskipun hal tersebut tidak bisa dirasakan secara langsung.

- Kebijakan Mutasi dari Badan Kepegawaian Daerah (BKD)

Keadaan Sumber Daya Manusia yang ada sekarang tidak selamanya akan sama atau bisa berubah-ubah, seiring berjalannya waktu. hal ini disebabkan adanya kebijakan dari Pemerintah Daerah melalui BKD yang merubah formasi pegawai Perpustakaan Daerah. Hal ini tidak dapat di hindari karena di luar kewenangan dari Perpustakaan itu sendiri. Seperti yang di sampaikan oleh Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan, sebagai berikut:

“ya setiap pejabat harus siap di mutasi, dan itu semua kewenangan dari kepala daerah melalui BKD, BKD sendiri memiliki tim yang khusus menangani itu, yaitu BAPERJAKAT, jadi atas usulan dari BAPERJAKAT

maka kemudian di kembalikan lagi kepada Kepala Daerah, apakah setuju atau tidak. Kalau untuk masalah kinerja ya pasti ada perbedaan, ya dari segi program dan kegiatan saja, masing-masing pejabat berbeda pandangan, ya yang saya harapkan sebenarnya jangan di mutasi dulu lah, karena saya sudah punya program yang saya rencanakan, dan itu tidak serta merta ujug-ujug ada, perencanaan program tersebut kan juga butuh waktu, melihat kondisi sebelumnya bagaimana, trus kita jadikan pengalaman agar bisa lebih baik lagi,, jadi saya pikir pihak BAPERJAKAT kalau mau melakukan mutasi seharusnya memperhitungkan waktu juga, jangan sebentar-sebentar mutasi, ya ga akan bisa tercapai visi misi yang sudah di buat kalau seperti itu”

Hal senada juga diungkapkan oleh Kepala Bidang Perpustakaan yang menyampaikan sebagai berikut:

“ya kami juga tidak selamanya di sini, namanya juga pegawai, ya jadi harus siap untuk di tempatkan dimana saja. Dan itu tidak bisa ditawar-tawar, begitu ada surat undangan pelantikan keluar ya harus siap”

Berdasarkan keadaan tersebut dapat di simpulkan salah satu ancaman dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan adalah adanya mutasi pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bulungan, hal ini tentu sedikit banyak berdampak pada kinerja keseluruhan dari organisasi tersebut.

- **Ketersediaan Listrik**

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam menjalankan kegiatan pelayanannya bergantung pada ketersediaan listrik sama seperti kantor-kantor lainnya. Hal inilah yang menjadi hambatan dan ancaman tersendiri bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, karena listrik yang ada di Tanjung Selor yang merupakan lokasi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan berada kadang-kadang mengalami gangguan atau sering disebut “mati lampu”. Hal ini senada seperti yang di sampaikan oleh Pustakawan yang ada sebagaimana pernyataannya berikut ini:

“memang di sini terkadang mati lampu, apalagi kalau pas jam pelayanan kalau sudah mati lampu ya sistem kita otomatis juga tidak bisa di gunakan, ya jadi kalau orang mau pinjam buku terkadang kami tunda dulu sampai lampu nyala, selain itu juga kalau mati lampu secara tidak langsung mengganggu kenyamanan pengunjung karena seperti kita tahu disini kalau sudah siang hari kan panas, jadi ya peran AC bisa sangat penting juga untuk menjaga suhu agar tetap nyaman”

Perihal masalah gangguan listrik juga di keluhkan beberapa pengguna perpustakaan sebagaimana tanggapan mereka berikut ini:

“iya mas disini kalau sudah mati lampu jadi ga betah membacanya, soalnya panas, jendelanya juga saya lihat tidak ada, jadi sirkulasi udara juga tidak ada”

“memang terganggu mas, saya pernah kejadian pada saat meminjam buku pada saat mati lampu, dan petugas nya bilang untuk sementara belum bisa dilayani karena lampu mati, jadi katanya sistemn untuk peminjaman bukunya tidak bisa digunakan, alhasil saya agak kecewa mas karena bukunya belum bisa di pinjam pada saat itu”

- Rendahnya Minat Baca

Menurut data statistik dari UNESCO, dari total 61 negara, Indonesia berada di peringkat 60 dengan tingkat literasi rendah. Peringkat 59 diisi oleh Thailand dan peringkat terakhir diisi oleh Botswana. Sedangkan Finlandia menduduki peringkat pertama dengan tingkat literasi yang tinggi, hampir mencapai 100%. Data ini jelas menunjukkan bahwa tingginya minat baca di Indonesia masih tertinggal jauh dari Singapura dan Malaysia.

“Ada beberapa faktor yang menyebabkan minat baca masyarakat Indonesia masih rendah.

Pertama, belum ada kebiasaan membaca yang ditanamkan sejak dini. Role model anak di keluarga adalah orang tua dan anak-anak biasanya mengikuti kebiasaan orang tua. Oleh karena itu, peran orang tua dalam mengajarkan kebiasaan membaca menjadi penting untuk meningkatkan kemampuan literasi anak. Biasanya kita sering mendengar kata membaca sebagai hobi, sehingga orang masih menganggap sepele akan pentingnya membaca. Paradigma inilah yang harus diubah untuk menjadikan membaca sebagai kewajiban.

Kedua, akses ke fasilitas pendidikan belum merata dan minimnya kualitas sarana pendidikan. Sudah menjadi fakta bahwa kita masih melihat banyak anak yang putus sekolah, sarana pendidikan yang tidak mendukung kegiatan belajar mengajar, dan panjangnya rantai birokrasi dalam dunia pendidikan. Hal inilah yang secara tidak langsung menghambat perkembangan kualitas literasi di Indonesia.

Terakhir adalah masih kurangnya produksi buku di Indonesia sebagai dampak dari belum berkembangnya penerbit di daerah, insentif bagi produsen buku dirasa belum adil, dan wajib pajak bagi penulis yang mendapatkan royalti rendah sehingga memadamkan motivasi mereka untuk melahirkan buku berkualitas". (Iswari, Nurul 2017. <https://kumparan.com/nurul-iswari/ini-penyebab-rendahnya-minat-baca-di-indonesia-1504967041086>, 20 Oktober 2017)

Minat Baca Masyarakat Indonesia sendiri masih sangat rendah, hal ini juga otomatis dapat dijadikan cerminan dalam melihat Minat baca masyarakat Kabupaten Bulungan. Hal ini lah yang menjadi ancaman sekaligus pekerjaan rumah bagi setiap Perpustakaan yang ada di Indonesia, begitu juga untuk Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Hal tersebut dinyatakan oleh seorang pustakawan yang ada, pada pernyataannya berikut ini:

“masyarakat kita memang lebih senang untuk menonton TV dari pada membaca, itu bukan hanya di sini saja, tapi sepertinya seluruh Indonesia. Kita juga tidak serta merta bisa merubah keadaan itu secepatnya, karena pasti butuh proses, ya hal inilah yang sebenarnya menjadi tugas kami dalam meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat”

Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Minat Baca juga mengatakan hal yang serupa, dalam pernyataannya berikut ini:

“memang setelah saya perhatikan selama ini masyarakat kita masih belum banyak yang suka membaca, kita tidak usah jauh-jauh, melihat di dalam keluarga kita saja mungkin meluangkan waktu untuk membaca buku saja sudah susah, ya memang sudah menjadi budaya ya sulit, tapi jangan sampai karena keadaan seperti itu kita hanya tinggal diam saja ya itu tugas kita bersama juga, karena membaca juga bukan untuk siapa-siapa, tapi kan untuk kita semua juga, karena di negara-negara maju itu budaya baca mereka sudah sangat tinggi dan juga tokoh tokoh terkenal dunia, coba dilihat mereka pasti senang membaca”.

Jika dilihat dari beberapa kenyataan dan pernyataan beberapa pihak dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan maka rendahnya minat baca masyarakat bisa menjadi ancaman Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan pelayanannya. Hal ini lah yang harus dapat diatasi oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan selaku pihak yang bertanggung jawab terhadap minat baca masyarakat Kabupaten Bulungan. Sehingga kedepannya ancaman tersebut bisa di hilangkan atau setidaknya di kurangi.

##### **5. Rumusan Strategi Pengembangan Perpustakaan Daerah Dinas Arsip dan Peprustakaan Kabupaten Bulungan**

Setelah menguraikan tentang lingkungan internal dan lingkungan eksternal Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, maka hal yang dilakukan selanjutnya adalah menganalisis data dengan merumuskan data-data yang ada di lingkungan internal dan lingkungan eksternal Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam perumusan strategi Matriks SWOT. Proses ini menghasilkan isu-isu strategis yang disusun berdasarkan kombinasi faktor internal dan eksternal Perpustakaan. Menurut Bryson (2004) isu strategis adalah persoalan kebijakan yang fundamental atau tantangan-tantangan kritis yang berdampak pada mandat organisasi, misi dan nilai, tingkat produk atau jasa, klien atau nasabah, biaya,

keuangan, struktur, proses, dan manajemen organisasi. Sedangkan menurut Johnson (1994) strategis adalah isu-isu yang paling berpengaruh terhadap jasa atau layanan. Isu strategis biasanya mencakup keuangan, teknologi, koleksi, staf, kelompok pemakai, dan pemasaran. Dengan kata lain, isu strategis adalah isu-isu yang berkaitan langsung dengan kinerja dan keberlangsungan suatu organisasi. Oleh sebab itu, dalam perencanaan strategis identifikasi isu-isu strategis menjadi bagian yang sangat penting.

Setelah merumuskan faktor-faktor internal dan eksternal maka itu di buatlah suatu matriks SWOT yang tertuang pada tabel di halaman 4.15 berikut:



Tabel 4.15 Matriks SWOT Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan

<b>INTERNAL</b>       <b>EKSTERNAL</b>	<b>Kekuatan/Strength:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Organisasi yang telah berkembang</li> <li>2. Koleksi Bahan Pustaka yang melebihi SNP</li> <li>3. Gedung dan Sarana yang representatif</li> <li>4. Anggaran yang mencukupi dan lebih dari SNP</li> <li>5. Biaya layanan dan internet Gratis</li> <li>6. Memiliki website dan akun-akun sosial media</li> </ol>	<b>Kelemahan/Weakness:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan dari Sumber Daya Manusia yang kurang memadai</li> <li>2. Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka</li> <li>3. Pengelolaan dan Pelestarian Bahan Pustaka</li> <li>4. Jenis layanan yang masih belum memenuhi SNP</li> <li>5. Komputer layanan internet tidak ada</li> <li>6. Sistem OPAC belum tersedia</li> </ol>
<b>Peluang/Opportunity:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Pemerintah yang mendukung perpustakaan</li> <li>2. Program Bantuan Pengembangan dari Perpustakaan Provinsi</li> <li>3. Program Bantuan Pihak Swasta melalui program CSR</li> <li>4. Pengadaan Diklat dari Perpustakaan Nasional</li> <li>5. Pengembangan Mysipis dengan SMS Gateway</li> </ol>	<b>SO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bekerja sama dengan Perpustakaan Nasional mengadakan diklat pengelolaan Perpustakaan Sekolah</li> <li>2. Meminjamkan Ruang Auditorium untuk kegiatan pendidikan siswa atau masyarakat</li> <li>3. Kerjasama dengan Swasta dalam pengembangan Perpustakaan Desa dan Taman Baca</li> <li>4. Melakukan Penambahan Koleksi Bahan Pustaka dengan melalui program bantuan dari Perpustakaan Nasional</li> <li>5. Mengembangkan sistem MySipis dengan SMS Gateway melalui anggaran rutin</li> </ol>	<b>WO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memanfaatkan Program Diklat Pengelolaan tenaga Perpustakaan dari Perpustakaan Nasional</li> <li>2. Melakukan Survei Pengadaan dan Pelestarian Bahan Pustaka berdasar pada Peraturan Perpustakaan Nasional</li> <li>3. Memanfaatkan Program CSR dalam rangka pengadaan komputer layanan internet</li> <li>4. Menambah Sistem OPAC melalui kerjasama dengan Perpustakaan Provinsi</li> <li>5. Menambah layanan sesuai dengan SNP melalui Kebijakan pemerintah daerah</li> </ol>
<b>Ancaman/Threats:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Defisit Anggaran</li> <li>2. Perubahan Gaya Hidup Akibat Perkembangan IT</li> <li>3. Kebijakan Mutasi dari BKD</li> <li>4. Rendahnya Minat Baca Masyarakat</li> <li>5. Ketersediaan listrik yang belum konsisten</li> </ol>	<b>ST:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Uraian Tugas dan fungsi secara aksimal sesuai dengan tupoksi yang diberikan</li> <li>2. Melakukan Promosi dan publikasi perpustakaan kepada masyarakat melalui media sosial</li> <li>3. Meningkatkan Mutu koleksi dan layanan perpustakaan untuk mengantisipasi beralihnya pemustaka ke sumber informasi lain</li> <li>4. Mengadakan sistem kelistrikan yang memadai melalui genset.</li> <li>5. Melakukan pengelolaan keuangan Perpustakaan secara efektif dan efisien</li> </ol>	<b>WT:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun SOP dalam pelayanan perpustakaan</li> <li>2. Mengoptimalkan jenis layanan yang ada.</li> <li>3. Membatasi Penyediaan layanan internet</li> <li>4. Memaksimalkan kinerja pustakawan dalam melayani pemustaka</li> <li>5. Mengoptimalkan peralatan IT dengan pemeliharaan secara berkala</li> </ol>

Berdasarkan analisis matriks SWOT , teridentifikasi beberapa isu strategis yang merupakan kombinasi dasar yang dihasilkan matriks ini yaitu, SO (Strengths – Opportunities), ST (Strengths – Threats), WO (Weaknesses – Opportunities), WT (Weaknesses – Threats). Isu-isu strategis tersebut adalah sebagai berikut :

1. Strategis SO, yaitu Strategi yang dilakukan dengan menggunakan kekuatan yang ada untuk memanfaatkan peluang, antara lain:

a. Bekerja sama dengan Perpustakaan Nasional mengadakan diklat pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan Nasional RI. Setiap tahun mengagendakan Pendidikan dan Pelatihan kepada seluruh staf perpustakaan yang ada di Indonesia. Hal inilah yang bisa di jadikan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan suatu strategi untuk memanfaatkan peluang yang ada. Sehingga diharapkan dengan adanya peluang tersebut Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat meningkatkan kualitas dari SDM yang dimilikinya.

b. Meminjamkan Ruang Auditorium untuk kegiatan pendidikan siswa atau masyarakat

Gedung yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat dikatakan sudah sangat representatif. Hal ini tentu akan lebih bermanfaat lagi apabila Perpustakaan Daerah bisa memberikan kesempatan kepada masyarakat umum agar dapat menggunakan salah satu fasilitas yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan yaitu ruangan Auditorium. Dengan hal tersebut tentu Perpustakaan Daerah mendapat beberapa keuntungan, yang pertama dari segi pendapatan yang di dapat dari hasil sewa ruangan auditorium tersebut, dan yang kedua promosi secara tidak langsung kepada

masyarakat, karena dengan penyewaan fasilitas auditorium tersebut maka masyarakat yang sebelumnya tidak mengetahui adanya fasilitas apa saja yang ada di Perpustakaan, setelah menggunakan auditorium maka mau tidak mau masyarakat juga akan melihat fasilitas apa saja yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.

- c. Kerjasama dengan Swasta dalam pengembangan Perpustakaan Desa dan Taman Baca.

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan memiliki beberapa Perpustakaan Binaan berupa Taman Baca dan Perpustakaan Desa, dalam hal pengelolaan selama ini Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan masih memiliki keterbatasan berupa penyediaan koleksi bahan pustaka yang di berikan kepada Taman Baca dan Perpustakaan Desa tersebut. Hal ini terjadi karena masalah anggaran yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Apabila Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan melakukan kerjasama dengan pihak swasta dalam bentuk program CSR maka masalah tersebut bisa di atasi, yaitu dengan meminta swasta untuk menyediakan bahan pustaka yang kemudian di alokasikan ke Perpustakaan Desa dan Taman Baca binaan, yang pada akhirnya Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat mengembangkan pelayanan yang ada dengan tidak menggunakan anggaran dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan itu sendiri.

- d. Melakukan Penambahan Koleksi Bahan Pustaka dengan melalui program bantuan dari Perpustakaan Nasional

Perpustakaan Nasional RI. Setiap tahun selalu memberikan bantuan kepada Perpustakaan Daerah yang mengusulkan proposal bantuan kepada Perpustakaan RI. Hal ini lah yang dapat dimanfaatkan sebagai suatu strategi oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan pelayanannya. Dengan mengajukan proposal bantuan maka diharapkan Perpustakaan RI. dapat memberikan koleksi bahan pustaka, sehingga Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat memanfaatkan peluang yang diberikan oleh Perpustakaan RI kepada seluruh perpustakaan yang ada di Indonesia.

- e. Mengembangkan sistem MySipisis dengan SMS Gateway melalui anggaran rutin

Salah satu kekuatan dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan adalah memiliki sistem otomasi sirkulasi perpustakaan yaitu MySipisis. Tetapi sistem tersebut sebenarnya masih memiliki beberapa fitur yang dapat dimaksimalkan yaitu SMS Gateway, dimana dengan fitur tersebut maka Aplikasi MySipisis tersebut akan memberitahukan anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan buku melalui pesan SMS, sehingga Perpustakaan Daerah dapat membantu Pemustaka, agar mengembalikan buku tepat waktu, yang pada akhirnya pelayanan perpustakaan dapat meningkat.

2. Strategi ST, yaitu Strategi yang dilakukan dengan menggunakan kekuatan yang ada untuk mengatasi ancaman, atau setidaknya mengurangi, antara lain:

- a. Melakukan Uraian Tugas dan fungsi secara maksimal sesuai dengan tupoksi yang diberikan

Tenaga yang ada di Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan pada dasarnya dari segi kuantitas sudah mencukupi, tetapi kinerja yang ada pada kenyataanya belum sesuai dengan harapan. Hal ini disebabkan beberapa tupoksi belum dilakakukan secara menyeluruh oleh pegawai yang ada. Hal inilah yang bisa dijadikan strategi tersendiri untuk memaksimalkan kekuatan yang ada, yaitu dengan selalu mengingatkan pegawai yang ada untuk melakukan tupoksi yang diberikan dengan benar. Sehingga diharapkan kinerja dari pegawai yang ada juga dapat dimaksimalkan.

- b. Melakukan Promosi dan publikasi perpustakaan kepada masyarakat melalui media sosial

Untuk meningkatkan kunjungan dan minat baca masyarakat ke perpustakaan, maka Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat meningkatkan strategi promosi dan publikasi yang telah dilakukan. Hal ini dikarenakan Perpustakaan Daerah sebgaia lembaga yang bertanggung jawab terhadap minat dan budaya baca masyarakat haruslah aktif dan dinamis dalam menghadapi perkembangan jaman yang ada, salah satunya dengan strategi menjemput bola yaitu dengan selalu melakukan prmosi dan publikasi kepada masyarakat, sehingga masyarakat akan selalu mengingat akan adanya Perpustakaan Daerah yang memiliki segudang fasilitas yang dapat digunakan.

- c. Meningkatkan Mutu koleksi dan layanan perpustakaan untuk mengantisipasi beralihnya pemustaka ke sumber informasi lain

Perkembangan jaman sekarang ini menjadikan masyarakat memiliki berbagai macam media dalam memenuhi kebutuhan akan informasinya. Perpustakaan Daerah selayaknya harus mengantisipasi keadaan tersebut, salah satunya dengan meningkatkan mutu koleksi bahan pustaka yang ada, dengan selalu memelihara dan menjaga, selain itu layanan yang dimiliki juga harus ditingkatkan baik itu kuealitas maupun kuantitasnya, agar masyarakat tidak beralih ke media lain sebagai kebutuhan akan sumber informasi.

- d. Mengadakan sistem kelistrikan yang memadai melalui genset.

Seperti disebutkan sebelumnya di kota Tanjung Selor tempat Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan berada, sering terjadi pemadaman listrik, hal ini lah yang menjadi ancaman tersendiri bagi pelayanan perpustakaan, disebabkan karena yang pertama sistem sirkulasi tidak dapat dipakai, jadi layanan sirkulasi otomatis tidak dapat dilakukan juga, selain itu yang kedua kenyamanan pengguna perpustakaan pasti akan terganggu karena suhu ruangan yang panas yang disebabkan tidak berjalannya pendingin ruangan atau AC yang ada. Dengan adanya keadaan seperti itu maka Perpustakaan Daerah selaku lembaga pelayananan masyarakat selayaknyalah dapat mengantisipasi keadaan tersebut dengan menyediakan tenaga listrik cadangan berupa *Generator Set (Genset)*, sehingga ketersediaan listrik

di Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan tidak terganggu apabila terjadi pemadaman listrik.

- e. Melakukan pengelolaan keuangan Perpustakaan secara efektif dan efisien

Setiap tahun diperkirakan anggaran yang diterima oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan akan terus menurun. Hal ini tentu menjadi ancaman tersendiri bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Dari keadaan tersebut sudah menjadi suatu keharusan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat melakukan seleksi terhadap alokasi anggaran yang diberikan. Perpustakaan Daerah dapat melakukan kebijakan prioritas program-program yang diketahui merupakan program yang penting dan strategis, dan meminimalkan anggaran dari program-program yang diketahui tahun sebelumnya memiliki hasil kinerja yang berdampak kecil terhadap pengembangan pelayanan perpustakaan. Sehingga diharapkan anggaran yang diberikan dapat menghasilkan sesuatu yang optimal dan tepat sasaran.

- 3. Strategi WO, yaitu Strategi yang dilakukan dengan memanfaatkan peluang yang untuk menanggulangi kelemahan, antara lain:

- a. Memanfaatkan Program Diklat Pengelolaan tenaga Perpustakaan dari Perpustakaan Nasional

Seperti diketahui sebelumnya Perpustakaan Nasional mengagendakan program pendidikan dan pelatihan. Selain untuk tenaga perpustakaan sekolah, Perpustakaan RI juga mengadakan kegiatan pendidikan dan pelatihan untuk tenaga pengelola Perpustakaan Daerah itu sendiri.

Sehingga diharapkan dengan mengikuti program yang diberikan tersebut maka dengan kelemahan berupa anggaran yang dimiliki apabila Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan ingin mengadakan pendidikan dan pelatihan maka dengan bantuan dari Perpustakaan RI hal tersebut dapat diminimalisir, karena telah mendapat fasilitas pendidikan dan pelatihan dari Perpustakaan RI tersebut.

b. Melakukan Survei Pengadaan dan Pelestarian Bahan Pustaka berdasar pada Peraturan Perpustakaan Nasional

Selama ini pengadaan bahan pustaka yang dilakukan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan hanya bersifat satu arah, alias tidak ada masukan dari kebutuhan masyarakat, hal ini lah yang harus dihindari apabila Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan ingin meningkatkan pelayanannya. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat melakukan survey kebutuhan pemustaka terlebih dahulu yang dapat dilakukan oleh Pustakawan yang ada. Kemudian dari hasil survey tersebut dapat dijadikan dasar Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam menyusun anggaran pengadaan bahan pustaka kedepannya. Hal ini apabila dilakukan tentu akan menjadi keuntungan bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dan pemustaka. Dimana bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan selaku penyedia, dapat memberikan pelayanan maksimal dengan pengeluaran yang minimal karena pengadaan yang dilakukan tidak meraba-raba apa yang menjadi kebutuhan masyarakat sekarang. Sedangkan dari sisi masyarakat selaku pengguna perpustakaan akan

meningkatkan kepuasan dari pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan, karena apa yang dibutuhkan masyarakat dapat diakomodir langsung oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.

c. Memanfaatkan Program CSR dalam rangka pengadaan komputer layanan internet

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan masih memiliki beberapa kelemahan salah satunya tidak adanya perangkat komputer untuk pemustaka dalam menggunakan internet. Alasan yang sering ditemukan adalah karena masalah anggaran. Hal ini seharusnya dapat diatasi apabila Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan meminta bantuan terhadap pihak swasta melalui program CSR. Dimana Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat mengusulkan proposal berupa permintaan bantuan penyediaan computer, sehingga apabila disetujui pihak swasta maka dapat menjadi keuntungan tersendiri bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, karena tidak mengeluarkan anggaran sedikitpun.

d. Menambah Sistem OPAC melalui kerjasama dengan Perpustakaan Provinsi

Sistem OPAC adalah sistem katalog online yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk mencari bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan daerah. Keyataannya Perpustakaan Daerah Kabupaten belum menyediakan fasilitas tersebut di karenakan masalah anggaran dan kebutuhan akan integrasi sistem yang diharuskan kepada seluruh Perpustakaan Daerah di dalam satu

Provinsi. Hal inilah yang dapat dijadikan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan untuk mengadakan fasilitas tersebut bekerjasama dengan Perpustakaan Provinsi Kaltara. Dimana Perpustakaan Provinsi nanti yang akan mengakomodir segala kebutuhan dalam penyelenggaraan pelayanan OPAC tadi, dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat menggunakan fasilitas yang diberikan.

- e. Menambah layanan sesuai dengan SNP melalui Kebijakan pemerintah daerah

Layanan yang dimiliki Perpustakaan Daerah hanya ada dua, yakni layanan pemustaka, sedangkan menurut SNP layanan yang harus diberikan oleh Perpustakaan Daerah setingkat Kabupaten harus ada dua yaitu layanan teknis dan layanan pemustaka. Dalam hal ini layanan teknis berupa pengadaan dan pengolahan bahan pustaka. layanan teknis inilah yang belum dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Strategi yang dapat dilakukan untuk mengakomodir layanan teknis tersebut adalah dengan membuat suatu peraturan daerah yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah, sehingga Perpustakaan Daerah memiliki dasar hukum atas penyelenggaraan kegiatan teknis tersebut.

4. Strategi WT, yaitu Strategi yang dilakukan dengan cara meminimalkan kelemahan yang ada sekaligus menghindari ancaman, antara lain:

- a. Menyusun SOP dalam pelayanan perpustakaan

SOP merupakan suatu kewajiban yang harus dimiliki oleh setiap lembaga pelayanan masyarakat. Perpustakaan Daerah Kabupaten

Bulungan sampai saat ini masih belum memiliki SOP. Hal ini yang menjadi kelemahan tersendiri Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Dengan membuat SOP dari pelayanan Perpustakaan diharapkan pelayanan yang diberikan kepada pengguna perpustakaan dapat menghasilkan pelayanan yang optimal, sehingga kepuasan masyarakat juga dapat meningkat.

b. Mengoptimalkan jenis layanan yang ada.

Layanan pemustaka yang ada pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan di rasakan oleh beberapa pemustaka kurang optimal. Hal ini yang harus diantisipasi oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, untuk meminimalisir kelemahan yang dimiliki. Seluruh tenaga yang ada harus selalu diberikan pengarahan dan selalu meningkatkan pelayanan yang diberikan setiap hari. Selain itu pejabat yang ada harus selalu melakukan pengawasan terhadap staf-staf yang ada.

c. Membatasi Penyediaan layanan internet

Internet bagi Perpustakaan bisa menjadi peluang sekaligus ancaman. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan harus menyikapi dan mengantisipasi dengan bijaksana. Atas dasar hal tersebut internet yang ada di Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat dibatasi penggunaannya. Hal ini karena pemustaka nanti datang ke perpustakaan tidak hanya untuk menggunakan internet, tetapi tetap pada tujuan awal yaitu penggunaan bahan pustaka.

d. Memaksimalkan kinerja pustakawan dalam melayani pemustaka

Pustakawan yang ada menurut beberapa pemustaka masih belum maksimal menjalankan tugasnya. Hal ini tentu menjadi kelemahan tersendiri dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Hal inilah yang harus diantisipasi oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Dengan selalu memberikan pengarahan dari pejabat yang berwenang maka pustakawan nantinya akan selalu mengingat apa yang menjadi tupoksinya.

e. Mengoptimalkan peralatan IT dengan pemeliharaan secara berkala

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sudah memiliki berbagai macam peralatan IT yang menunjang kinerjanya dalam melayani pemustaka. Tetapi kenyataan yang ditemui dilapangan ada beberapa peralatan IT yang sudah tidak bisa digunakan alias rusak, tentu hal ini menjadi kelemahan tersendiri apabila Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan tidak segera mengantisipasinya, yaitu dengan melakukan pemeliharaan secara berkala. Perangkat IT sendiri apabila dibiarkan rusak maka lama-kelamaan akan semakin menurun kinerjanya. yang secara tidak langsung akan menyebabkan biaya perbaikan semakin besar. Selain itu apabila ada perangkat yang tidak dapat digunakan maka pelayanan yang diberikan juga akan menurun atau tidak maksimal. Oleh karena itu sudah selayaknya Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan melalui tenaga IT yang dimiliki setiap bulan harus melakukan pemeliharaan agar masalah yang ditemui dapat di

antisipasi dengan cepat, sehingga biaya pemeliharaan peralatan IT juga dapat diminimalisir.

### **C. Formulasi Strategi Jangka Pendek dan Jangka Panjang**

Berdasarkan Strategi yang telah di simpulkan melalui analisis Matriks SWOT sebelumnya maka dibuatlah suatu formulasi jangka pendek dan jangka panjang. Dalam Tahap ini strategi dipilih dan dikembangkan berkaitan dengan isu-isu strategis yang telah diidentifikasi pada tahap sebelumnya (Bryson, 2004; Prytherch, 1998). Kemudian berdasarkan strategi yang ada dituangkan ke dalam bentuk strategi jangka pendek dan strategi jangka panjang yang dapat di implementasikan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Adapun strategi tersebut masing-masing di jabarkan sebagai berikut:

#### **6.1 Strategi Jangka Pendek**

- a. Meningkatkan Kerjasama dengan Perpustakaan Nasional dalam meningkatkan kualitas SDM

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan staf Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, maka diketahui hanya 1 (satu) orang saja yang memiliki kualifikasi Pendidikan di Bidang Perpustakaan, sedangkan 13 orang lainnya memiliki semuanya non perpustakaan. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sudah selayaknya membutuhkan tenaga yang memiliki kemampuan atau keahlian khusus di bidang Perpustakaan. Salah satu cara untuk melakukannya yaitu dengan kerjasama dengan Perpustakaan Nasional. Perpustakaan Nasional sendiri sudah memiliki konsep serta tenaga-tenaga ahli di bidang pendidikan dan pelatihan tentang perpustakaan.

Ketersediaan staf atau tenaga pelayanan yang berkompeten akan berpengaruh terhadap pelayanan perpustakaan. Sesuai dengan yang disampaikan oleh Stueart dan Moran (2002) bahwa seberapa bagusnya sebuah perpustakaan yang memiliki koleksi bahan cetak dan elektronik yang handal, memiliki akses yang kaya terhadap sumber informasi online, sistem otomasi yang canggih, dan gedung yang bagus, tetapi jika perpustakaan tersebut tidak memiliki staf yang berkompeten maka pelayanan perpustakaan dalam melayani penggunaanya tidak akan berjalan dengan efektif.

- b. Melakukan Promosi dan Publikasi tentang fasilitas yang dimiliki Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan  
Gedung Dinas Arsip dan Perpustakaan yang merupakan tempat dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan memiliki luas yang sudah melebihi dari ketentuan standar yang di berikan oleh SNP. Adapun ruang yang ada berjumlah sekitar 4 (empat) ruangan, sedangkan untuk ruangan pelayanan perpustakaan hanya menggunakan 3 (tiga) ruangan saja. Sehingga ada 1 (satu) ruangan yang bisa di katakan jarang dipakai yaitu ruangan auditorium. Hal ini tentu sayang apabila tidak dimanfaatkan dengan maksimal.

Alangkah baiknya jika ruangan tersebut di sewakan kepada publik, baik itu dari swasta maupun instansi pemerintahan, yang tarifnya sendiri harus memiliki Peraturan Daerah (Perda) sehingga memiliki payung hukum yang tetap, yang mana hasil dari penyewaan tersebut bisa menjadi Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari Perpustakaan

Daerah. Selain dengan memberi sumbangan terhadap PAD, Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan otomatis juga melakukan promosi dan publikasi terhadap gedung dan fasilitas yang ada.

c. Menjalinkan Kerjasama dengan Pihak Swasta melalui program CSR

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan masih banyak membutuhkan sarana dan prasarana berupa fasilitas-fasilitas yang belum bisa direalisasikan melalui APBD rutin yang diberikan. Fasilitas-fasilitas tersebut antara lain: komputer pelayanan, penambahan fasilitas sistem MySipisis berupa SMS Gateway, dan juga Generator Set (Genset) yang dibutuhkan sebagai cadangan listrik. Selain fasilitas tadi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sebenarnya juga membutuhkan bahan pustaka yang di peruntukkan untuk Perpustakaan Desa dan Taman Baca binaannya.

Dari kebutuhan-kebutuhan yang telah di sebutkan tadi, alangkah baiknya Perpustakaan Daerah Menjalinkan Kerjasama dengan Pihak Swasta yang ada di Kabupaten Bulungan. Diharapkan dengan terjalinnnya kerjasama dengan pihak swasta, Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan bisa mengusulkan permintaan bantuan pengembangan pelayanan perpustakaan. Kerjasama yang dilakukan juga harus menguntungkan kedua belah pihak, dimana Pihak Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan diuntungkan melalui penambahan fasilitas-fasilitas yang diberikan dari Pihak Swasta, sedangkan Pihak Swasta diuntungkan dengan promosi dan publikasi

perusahaannya yang diletakkan di lingkungan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.

d. Melakukan Survei Kebutuhan Pengguna Perpustakaan oleh Pustakawan

Penyusunan seperangkat kebijakan survei Kebutuhan Pengguna Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan akan dilaksanakan dan diharapkan selesai pada tahun 2018. Kebijakan Survei Kebutuhan pengguna Perpustakaan Daerah Kabupaten bulungan mutlak diperlukan agar arah dan tujuan pengembangan koleksi menjadi jelas dan terukur. Tujuan membuat kebijakan survei kebutuhan pengguna adalah pertama, kebijakan tersebut sebagai sarana perencanaan yang sesuai dengan tujuan objektif Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Kedua, kebijakan tersebut sebagai sarana manajemen yang menekankan konsistensi dan kesinambungan dalam kebijakan-kebijakan pemilihan dan diterapkan di Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Ketiga, kebijakan tersebut sebagai sarana komunikasi dan menyediakan informasi kepada publik yang terlibat dalam seleksi bahan pustaka pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan. Terakhir, kebijakan tersebut dapat menjadi sarana untuk kerjasama baik dengan perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan maupun dengan pihak pihak luar Perpustakaan.

e. Menyediakan dan Mengembangkan Layanan Perpustakaan yang baru Pelayanan Perpustakaan

Dengan ketersediaan ruangan layanan perpustakaan yang ada, maka Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sudah selayaknya mengembangkan layanan perpustakaan yang ada selain layanan sirkulasi dan layanan referensi, seperti layanan Bimbingan pemustaka, Layanan Mendongeng untuk anak-anak, layanan audio-visual, dan layanan jurnal ilmiah, dan layanan fotocopy. Dengan adanya penambahan layanan-layanan tersebut diharapkan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dapat meningkatkan kunjungan serta kepuasan pengguna perpustakaan itu sendiri.

f. Menyusun Standard Operating Procedure (SOP) Pelayanan Perpustakaan

Perpustakaan Daerah Kabupaten bulungan ketika penelitian ini di buat belum memiliki SOP. Padahal setiap organisasi pelayanan publik harus memiliki SOP agar seluruh staf dan pejabat yang ada bisa menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan baik, efektif dan efisien sesuai dengan yang tercantum dalam deskripsi kerja. Sedangkan bagi kepala perpustakaan, SOP dapat memudahkan pengawasan apakah staf perpustakaan telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang berlaku. SOP mencakup seluruh kegiatan yang ada di perpustakaan, mulai kepala Dinas Arsip dan perpustakaan, Kepala Bidang Perpustakaan, setiap Kepala Seksi yang ada di Bidang Perpustakaan, staf sirkulasi, staf referensi, serta pustakawan yang ada. Keberadaan SOP mempunyai nilai dan manfaat yang sangat besar dalam perpustakaan, yaitu sebagai pedoman kerja bagi

pustakawan/staf; sarana untuk mengkomunikasikan pelaksanaan pekerjaan; sarana acuan untuk melakukan evaluasi terhadap setiap kegiatan; sarana pelatihan bagi pustakawan/pegawai baru; sarana dokumentasi sistem informasi perpustakaan.

## 6.2 Strategi Jangka Panjang

- a. Melakukan Penambahan Koleksi Bahan Pustaka sesuai dengan kebutuhan

Sebagai upaya peningkatan koleksi dan pemenuhan kebutuhan bahan pustaka dalam hal ini masyarakat sebagai pengguna perpustakaan, maka upaya penambahan koleksi bahan pustaka mutlak di perlukan. Meskipun Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan memiliki jumlah koleksi bahan pustaka yang melebihi jumlah yang tertuang pada SNP, tetapi hal tersebut belum bisa memenuhi kebutuhan keseluruhan masyarakat Kabupaten Bulungan, hal ini disebabkan koleksi bahan pustaka yang ada belum proporsional, alias tidak berimbang.

Beberapa subjek dari bahan pustaka ada yang berlebihan jumlahnya tetapi ada juga beberapa subjek yang masih kurang bahkan tidak ada.

Hal tersebut merupakan tugas dari Pejabat Perpustakaan yang ada untuk menindaklanjuti apa yang telah dilakukan oleh Pustakawan dalam strategi jangka pendek yang telah disebutkan sebelumnya.

- b. Melakukan Penyiangan Bahan Pustaka

Pengguna yang dilayani perpustakaan akan berubah kebutuhannya dari waktu ke waktu. Sebagai contoh adanya kemajuan-kemajuan dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, maka sebagian materi bahan

pustaka menjadi usang (Yulia: 1998). Menurut Lasa (2005) penyiangan (*weeding*) adalah upaya pengeluaran sejumlah koleksi dari perpustakaan karena dianggap tidak relevan lagi, terlalu banyak jumlah eksemplarnya, sudah ada edisi baru, atau koleksi itu termasuk terbitan yang dilarang. Koleksi ini dapat ditukarkan dengan koleksi perpustakaan lainnya, dihadiahkan, atau dihancurkan untuk pembuatan kertas lagi. Menurut *Dictionary of Library and Information Science* (Sugana, 2011), *weeding* merupakan proses menentukan koleksi apa saja yang akan ditarik secara permanen dan menentukan kriteria koleksi yang akan disiangkan, khususnya terhadap tumpukan-tumpukan buku yang membuat kapasitas ruang terbatas. Pada perpustakaan umum biasanya menyangi secara rutin dengan dasar sirkulasi, sedangkan perpustakaan akademik *weeding* jarang dilakukan. Terkadang hanya dilakukan pada rak-rak buku yang berantakan dan bila ada terjadi perubahan kurikulum.

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam meningkatkan pelayanannya, sebaiknya melakukan penyiangan bahan pustaka yang ada. Adapun alasan perlunya dilakukan penyiangan yaitu untuk menghemat, meningkatnya kebutuhan pemakai, meningkatkan kepuasan pembaca, menghemat waktu bagi staf perpustakaan dan membuat ruangan baru bagi teknologi Slote (1997). Maka dengan adanya penyiangan (*Weeding*) diharapkan dapat menyeleksi koleksi-koleksi yang sudah tidak digunakan lagi, dengan tujuan penyegaran terhadap koleksi perpustakaan agar koleksi lebih dapat dimanfaatkan

sebagai sumber informasi yang akurat, relevan, up to date, menarik serta dapat memberikan kemudahan pada pemakai dalam menggunakan koleksi (Qalyubi, 2003).

c. Menjadikan perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan menjadi Pusat Informasi dan belajar Masyarakat

Menurut Sutarno (2003 : 32) menyatakan bahwa Perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan yang sangat demokratis karena menyediakan sumber belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan melayaninya tanpa membedakan suku bangsa, agama yang dianut, jenis kelamin, latar belakang dan tingkat sosial, umur, pendidikan serta perbedaan lainnya. Dari pendapat di atas dapat diketahui bahwa, perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang menyediakan segala sumber informasi dengan tujuan melayani kebutuhan penggunaan informasi di suatu daerah tertentu tanpa membeda-bedakan penggunanya. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan juga dapat dikatakan Perpustakaan Umum yang mana Perpustakaan tersebut dibiayai oleh dana umum atau dalam hal ini APBD Kabupaten Bulungan agar masyarakat dapat memanfaatkannya dengan cuma-cuma sehingga menambah ilmu pengetahuan dan informasi pengguna. Sedangkan menurut Yusup (1995 : 23) menyatakan bahwa “Tujuan Perpustakaan Umum adalah untuk melayani kebutuhan masyarakat akan informasi secara menyeluruh tanpa memisah-misahkan stratifikasinya di masyarakat”. Dengan adanya tujuan ini semakin

menguatkan bahwa perpustakaan sebagai sumber informasi yang melayani kebutuhan penggunanya.

Seiring dengan perkembangan zaman yang sekarang ini semakin canggih, Perpustakaan mengemas informasinya tidak saja dalam bentuk buku/tercetak melainkan dalam bentuk non-cetak, dan dalam pencarian informasinya pun lebih mudah dan cepat. Hal ini dimaksudkan memudahkan para pengguna (user) dalam temu balik informasi yang mereka butuhkan. Informasi yang diberikan kepada pengguna perpustakaan harus dikembangkan untuk selalu lebih maju baik dari segi koleksinya maupun pelayanannya karena semakin hari kebutuhan akan informasi pengguna semakin meningkat dan pelayanan pun harus mengarah ke arah yang lebih maju yaitu perpustakaan digital.

Untuk mendekatkan informasi kepada pengguna perpustakaan maka perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan juga harus sering menyelenggarakan kegiatan sosialisasi perpustakaan ke pengguna, melalui pameran, diskusi buku, pelatihan-pelatihan tentang bagaimana mengakses informasi dengan efektif dan efisien, bagaimana cara menemukan sumber informasi yang sesuai kebutuhan secara cepat dan tepat, serta pelatihan lainnya yang dapat merangsang pengguna untuk lebih mencintai perpustakaan yang dikarenakan oleh kemudahan dan keberagaman informasi yang tersedia di dalamnya. Dengan demikian pengguna akan menjadikan perpustakaan sebagai rumah kedua, karena didalamnya tidak saja memuat informasi yang dapat mencerdaskan

pengetahuannya namun juga bisa menimbulkan inspirasi baginya untuk membuat suatu karya yang bermanfaat yang tidak hanya mencerdaskan diri sendiri namun juga dapat menghasilkan sesuatu yang memiliki nilai ekonomis yang tinggi dan bermanfaat bagi orang lain.

- d. Melakukan Pembinaan, Pelatihan dan Pendidikan terhadap tenaga perpustakaan desa dan taman baca

Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sampai dengan tahun 2016 telah memiliki 4 (empat) Perpustakaan binaan berupa Perpustakaan Desa dan Taman Baca, hal ini tentu sangat bermanfaat bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam menjangkau pelayanannya terhadap masyarakat ke seluruh wilayah di Kabupaten Bulungan. Hal ini selayaknya juga harus diikuti dengan SDM yang bertugas di Perpustakaan binaan tersebut. apabila SDM yang ada tidak berkompoten maka pelayanan yang dilakukan juga tidak maksimal, otomatis citra Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan sebagai induknya pun akan jelek.

Hal ini yang harus menjadi perhatian Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan untuk menjaga kualitas pelayanan perpustakaan binaannya. Adapun kegiatan yang bisa dilakukan secara jangka panjang oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan yaitu dengan melakukan pembinaan, pelatihan, dan pendidikan secara berkelanjutan kepada tenaga-tenaga pengurus perpustakaan Desa dan Taman Baca. Sehingga kualitas SDM di Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan

sebagai Induk dan Perpustakaan Desa dan Taman Baca sebagai anak bisa seimbang atau sama, yang pada akhirnya tujuan dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan yaitu pemerataan pelayanan perpustakaan bisa meningkat dari segi kuantitas maupun kualitasnya.

e. Menjalin kerjasama dengan beberapa perguruan tinggi di Kabupaten Bulungan

Kerjasama dengan beberapa perpustakaan perguruan tinggi dimaksudkan untuk saling memanfaatkan sumber daya dan layanan informasi yang terdapat pada perpustakaan yang terlibat. Kerjasama ini didasari oleh pemahaman bahwa tidak ada satupun perpustakaan baik itu perpustakaan umum ataupun perpustakaan perguruan tinggi yang mampu mempunyai koleksi selengkap mungkin untuk semua bidang. Dalam hal ini Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan seperti yang sudah di sebutkan sebelumnya masih belum memiliki jurnal-jurnal maupun karya ilmiah dari bidang akademis. Untuk itu, diperlukan kerjasama untuk saling melengkapi satu sama lain yang mana Perpustakaan Daerah dapat meminta jurnal-jurnal yang telah dikeluarkan oleh Perguruan tinggi yang ada setiap periode, sedangkan dari perpustakaan perguruan tinggi dapat mengusulkan permintaan bantuan peningkatan kualitas tenaga pengelola perpustakaan melalui pendidikan dan pelatihan secara berkesinambungan.

## BAB IV

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 1. Kesimpulan

berdasarkan uraian hasil analisis dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dan saran yang terkait dengan hasil penelitian ini. Adapun Kesimpulan dan Saran dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan secara internal memiliki jumlah kelemahan dan kekuatan yang sama. Sedangkan secara eksternal terdapat beberapa peluang yang dapat diraih dan dipergunakan di masa mendatang disamping sejumlah ancaman atau kendala yang mesti dihadapi dan diantisipasi.
- b. Kekuatan-kekuatan yang terdapat pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan menunjukkan bahwa perpustakaan tersebut selama ini sudah memiliki sumber daya perpustakaan yang memadai, baik itu dari jumlah SDM nya, sarana prasarannya, sampai dengan anggaran.
- c. Kelemahan-kelemahan yang ada pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan antara lain yaitu kualitas SDM yang belum memenuhi spesifikasi pendidikan sesuai dengan SNP dalam hal pengelolaan perpustakaan. Kelemahan yang lain yaitu dari segi pelayanan yang masih kurang, baik dari jenis-jenis pelayanannya maupun dari segi kualitas pelayanan yang sudah ada, seperti masih belum adanya sistem OPAC guna membantu pengguna perpustakaan dalam mencari katalog buku, selain itu komputer untuk internet yang belum ada turut menjadi kelemahan tersendiri bagi Peprustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.

- d. Peluang yang merupakan kesempatan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan pelayanannya di dapat dari Instansi Pemerintahan, yang berupa kerjasama baik itu dalam penambahan sarana dan prasarana maupun dalam peningkatan SDM yang ada melalui kegiatan diklat. Selain itu peluang juga di dapat dari pihak Swasta melalui Program CSR yang berguna untuk menambah fasilitas dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.
- e. Selain Peluang yang jadi faktor eksternal dari Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan, terdapat juga ancaman yang bisa menghambat Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam mengembangkan pelayanan perpustakaannya. Ancaman yang dimiliki antara lain seperti Defisit anggaran yang setiap tahun bisa saja terjadi, perubahan gaya hidup masyarakat akibat perkembangan teknologi, rendahnya minat baca masyarakat, serta jaringan listrik yang sering mengalami gangguan atau tidak stabil. Selain itu kebijakan mutasi dari BKD juga merupakan ancaman yang bisa menghambat Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.
- f. Penerapan perencanaan strategis sangat dibutuhkan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan baik perencanaan strategis jangka pendek maupun perencanaan strategis jangka panjang. Beberapa kelemahan yang ada terutama yang berkaitan dengan koleksi, SDM, layanan, gedung, dan sarana prasarana serta adanya sejumlah ancaman atau kendala yang harus diantisipasi di masa mendatang terutama yang berkaitan dengan peningkatan jumlah pengguna, dan alokasi anggaran adalah alasan utama perlunya penerapan perencanaan strategis tersebut.

- g. Rumusan strategi untuk perencanaan strategis jangka pendek dan jangka panjang yang dihasilkan dari analisis matriks SWOT dapat menjadi *input* yang berguna bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan dalam membuat perencanaan strategis pada masa yang akan datang.
- h. Rumusan strategi tersebut merupakan kegiatan-kegiatan strategis yang dapat dilakukan dalam memenuhi kebutuhan Perpustakaan daerah Kabupaten Bulungan dalam menghadapi perkembangan zaman yang terjadi.

## 2. Saran

Adapun beberapa saran yang dapat diberikan berkaitan Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bulungan yang telah dilakukan, antara lain sebagai berikut :

- a. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan perlu segera menerapkan perencanaan strategis yang melibatkan seluruh staf dan para pejabat yang ada dari Kepala Dinas sampai dengan kepala seksi.
- b. Untuk mempermudah penerapan perencanaan strategis, Perpustakaan Daerah Kabupaten perlu memiliki data yang lengkap terutama tentang data koleksi, jumlah dan kebutuhan pengguna, SDM, keuangan, dan sarana prasarana.
- c. Analisis strategi pengembangan pelayanan perpustakaan adalah proses yang berkesinambungan, oleh karena itu perlu dilakukan suatu upaya evaluasi secara terus menerus sehingga program-program yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan atau masyarakat.

- d. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan perlu lebih meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Provinsi Kalimantan Utara sehingga penambahan bahan pustaka, peningkatan kualitas SDM dan sarana prasarana yang sesuai dengan kebutuhan perpustakaan dapat diprioritaskan agar fungsi perpustakaan dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- e. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan harus terus meningkatkan jumlah dan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan pengguna, membina, melatih, dan mendidik sumber daya manusia yang ada, sehingga mampu mengelola informasi dan publikasi sejalan dengan kemajuan teknologi informasi.
- f. Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan juga harus selalu mengelola dan merawat koleksi dan sarana perpustakaan dengan baik sehingga tetap awet dan lestari, serta meningkatkan jumlah dan mutu layanan perpustakaan dengan memanfaatkan sarana teknologi informasi yang ada sehingga pelayanan perpustakaan dapat berlangsung dengan efektif dan efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2002). *Prosedur penelitian*. Jakarta : Bina Aksara
- Arnold, Danny R. et al. (2001). *E-SWOT analysis : an extension of a practical tool for small bussiness*. Mei 19, 2010 <http://sbaer.uca.edu/research/sbida/1988/PDF/31.pdf>.
- Badan Standardisasi Nasional. (2009). *Standar nasional Indonesia (SNI) 7330: 2009 : perpustakaan perguruan tinggi*. Jakarta : BSN
- Brophy, Peter. (2001). *The Library in twenty-first century: New services for the information age*. London : Library Association Publishing.
- Brophy, Peter. (2005). *The Academic library*. 2nd ed. London : Facet Publishing
- Bryson, Jo. (1999). *Effective library and information centre management*. Burlington : Ashgate Publishing.
- Bryson, John M. (2004). *Strategic planning for public and non-profit organizations: a guide to strengthening and sustaining organizational achievement*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Corral, Sheila & Brewerton, Antony. (1999). *The New professional handbook: Your guide to information service management*. London : Library Association Publishing.
- Corral, Sheila. (2000). *Strategic management of information services : A Planning handbook*. London : Aslib.
- Cram, Laura. (1995). *The Marketing audit : baseline for action*. *Library Trends*, 43, 326-348.
- David, Fred R. (2009). *Strategic management: concepts and cases*. Denmark: Pearson.
- Diao Ai Lien. (1996). *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian tentang Kebutuhan dan Perilaku Pemakai Informasi*. Makalah dalam seminar PUSDOKINFO berorientasi pemakai di era informasi: pendekatan praktisi dan akademisi. Depok : Universitas Indonesia.
- Franklin, Pamela W. (2011). *Relationship between strategic planning and nonprofit organizational performance*. (Disertasi). Minneapolis: Capella University, The School of Public Service Leadership.
- Gitosudarmo, Indriyo & Mulyono, Agus. (1999). *Prinsip dasar manajemen*. Yogyakarta : BPFE.

- Handoko, T. Hani. (2003). Manajemen. Yogyakarta : BPF.
- Heery, Mike & Morgan, Steve. (1996). Practical strategies for the modern academic library. London : Aslib.
- Hobrock, Brice G. (1991). Creating your library's future through effective strategic planning. p. 37-57. Dalam Creative planning for library administration: leadership for the future. New York : The Haworth Press.
- \_\_\_\_\_. (2007). Undang-Undang nomor 43 tahun 2007 Republik Indonesia tentang Perpustakaan. Jakarta. Soft copy diakses pada tanggal 12 Maret 2010. <http://www.perpusnas.go.id>.
- Johnson, Heather. (1994). Strategic planning for modern libraries. Library Management, 15, 7-12. Juni 15, 2010. ABI/INFORM Global (Proquest) database.
- Jordan, Peter. (1998). The Academic Library and Its Users, Hampshire : Gower.
- King, William R. (1992). Strategic planning for public service institutions : What can be learned from business? Dalam Planning for library services : A Guide to utilizing planning methods for library management. New York : The Haworth Press.
- Little oxford dictionary of current English (6th ed.). (1986). Oxford : Clarendon Press. McDonald, Andrew (2007). The top ten qualities of good library space. Dalam Karen Latimer & Hellen Niegaard (Ed.). IFLA library building guidelines: developments and reflections (pp. 13-29). Munchen : K.G. Saur.
- McNicol, Sarah. (2005). The Challenges of strategic planning in academic libraries. New Library World, 106, 496-509. Juni 3, 2010 . ABI/INFORM Global (Proquest) database.
- Mocha, Tom. (2010). Defining Project Goals and Objectives. Diakses pada tanggal 16 Juni 2017. <http://www.kidasa.com/information/articles/goals/Index.html>
- Moleong, Lexy J. (2006). Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung : Rosda Karya.
- Parker, J. Stephen. (1993). A systematic framework for the description analysis and planning of library and information service. Dalam Aspects of library development planning. London : Mansell.
- Pearche, John A. & Robinson, Richard B., (2008). Manajemen strategis : formulasi, implementasi dan pengendalian. Jakarta : Salemba Empat.

- Pendit, Putu Laxman. (2003). *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Jakarta : JIP-FSUI.
- Pickard, Alison Jane. (2007). *Research methods in information*. London : Facet Publishing.
- Purnomo, Setiawan Hari & Zulkieflimansyah. (2007). *Manajemen strategis*. Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Rangkuti, Freddy. (1999). *Analisis SWOT : teknik membedah kasus bisnis*. Jakarta : Gramedia.
- Reddy, E. Rama. (2004). *Strategic Planning and Catalysts for New Generation of Libraries*. Diakses pada tanggal 26 Juni 2017. [http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/15234/1/04cali\\_1.pdf](http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/15234/1/04cali_1.pdf)
- Robert, Sue & Rowley, Jennifer.(2004). *Managing information services*. London : Facet Publishing.
- Siagian, Sondang P. (2007). *Manajemen stratejik*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Stephan, Elizabeth. (2010). *Strategic planning on the fast track*. *Library Leadership and Management*, 24, 189-198
- Stueart, Robert D. & Moran, Barbara B. (2002). *Library and information center management*. 6th ed. Colorado : Libraries Unlimited
- Sugiyono. (2005). *Memahami penelitian kualitatif*. Bandung : Alfabeta
- Sulistyo-Basuki. (2006). *Metode penelitian*. Jakarta : Wedatama Widya Sastra
- Umar, Husein. (2001). *Strategic management in action*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Wahyudi, Agustinus Sri. (1996). *Manajemen strategik: pengantar proses berpikir strategik*. Jakarta : Binarupa Aksara.
- Winardi, J. (2003). *Teori organisasi dan pengorganisasian*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.

## Lampiran I

**RIWAYAT HIDUP**

Nama : DHIMAS SIXTIAN ADITYO  
NIM : 500896312  
Program Studi : Magister Administrasi Publik (MAP)  
Tempat / Tanggal Lahir : Tarakan / 08 Januari 1986

Riwayat Pendidikan : 1. Lulus SDN 001 Tanjung Selor pada tahun 1997  
2. Lulus SLTP Negeri 1 Tanjung Selor pada tahun 2000  
3. Lulus SMU Negeri 1 Tanjung Selor pada tahun 2003  
4. Lulus Strata 1 (S1) STIKOM Surabaya pada tahun 2009

Riwayat Pekerjaan : 1. Tahun 2010 s/d 2017 sebagai staf Pelaksana pada Subbag Tata Usaha Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bulungan

Alamat Tetap : Jl. Amal Baru RT.2 Kecamatan Tanjung Selor Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara

No Telp / HP : 081214486000

Tanjung Selor, Desember 2017

**Dhimas Sixtian Adityo**  
NIM.500896312

## Lampiran 2

**KISI-KISI WAWANCARA**

- A. Kisi-kisi wawancara untuk pustakawan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan
1. Pertanyaan tentang struktur organisasi Perpustakaan
  2. Pertanyaan tentang akses dan koleksi Perpustakaan
  3. Pertanyaan tentang staf Perpustakaan
  4. Pertanyaan tentang layanan teknis dan layanan pengguna
  5. Pertanyaan tentang gedung dan fasilitas Perpustakaan
  6. Pertanyaan tentang anggaran perpustakaan
- B. Kisi-kisi wawancara untuk Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.
1. Pertanyaan tentang manajemen Perpustakaan saat ini
  2. Pertanyaan tentang visi, misi, dan tujuan Perpustakaan di masa yang akan datang
  3. Pertanyaan tentang struktur organisasi Perpustakaan yang telah dan sedang
  4. berjalan
  5. Pertanyaan tentang akses dan koleksi perpustakaan
  6. Pertanyaan tentang staf perpustakaan
  7. Pertanyaan tentang gedung dan fasilitas Perpustakaan
  8. Pertanyaan tentang anggaran perpustakaan
- C. Kisi-kisi wawancara untuk Kepala Bidang Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan.
1. Pertanyaan tentang Sejarah Perpustakaan
  2. Pertanyaan tentang visi, misi, dan tujuan Perpustakaan di masa yang akan
  3. datang
  4. Pertanyaan tentang struktur organisasi Perpustakaan yang telah dan sedang
  5. berjalan
  6. Pertanyaan tentang akses dan koleksi perpustakaan

7. Pertanyaan tentang staf perpustakaan
  8. Pertanyaan tentang gedung dan fasilitas Perpustakaan
  9. Pertanyaan tentang anggaran perpustakaan
- D. Kisi-kisi wawancara untuk Kepala Seksi Pengembangan dan Pembudayaan Minat Baca
1. Pertanyaan tentang Program Pengembangan Perpustakaan
  2. Pertanyaan tentang kendala-kendala dalam pengembangan Perpustakaan
  3. Pertanyaan tentang Tupoksi staf
  4. Pertanyaan tentang gedung dan fasilitas Perpustakaan
  5. Pertanyaan tentang anggaran perpustakaan
- E. Kisi-kisi wawancara untuk Kepala Seksi Pelayanan dan Pelestarian Bahan Pustaka
- A. Pertanyaan tentang Pelayanan Perpustakaan
  - B. Pertanyaan tentang kendala-kendala dalam pelayanan Perpustakaan
  - C. Pertanyaan tentang Tupoksi staf
  - D. Pertanyaan tentang gedung dan fasilitas Perpustakaan
  - E. Pertanyaan tentang anggaran perpustakaan
- F. Kisi-kisi wawancara untuk pengguna Perpustakaan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bulungan
1. Pertanyaan tentang akses dan koleksi Perpustakaan
  2. Pertanyaan tentang staf Perpustakaan
  3. Pertanyaan tentang pelayanan pengguna
  4. Pertanyaan tentang gedung dan fasilitas Perpustakaan
  5. Pertanyaan tentang sumber informasi/perpustakaan sejenis lainnya
  6. Pertanyaan tentang kebutuhan informasi pengguna (media, jenis informasi)