

**LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING PADA KALANGAN UMKM DI
KECAMATAN WAY SEMAKA KABUPATEN TANGGAMUS**

(Tugas Akhir)

Oleh:

Yeni Kurnia Sari

1906081027



**PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG**

2022

ABSTRAK**LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING PADA KALANGAN UMKM DI
KECAMATAN WAY SEMAKA KABUPATEN TANGGAMUS****OLEH****YENI KURNIA SARI**

Perpustakaan keliling adalah bagian dari pelayanan perpustakaan umum daerah yang mendatangi/mengunjungi pembacanya dengan menggunakan kendaraan darat. Penulisan TA ini bertujuan untuk mengetahui peran perpustakaan keliling dalam memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Tanggamus dengan pokok bahasan bagaimana peran perpustakaan keliling serta kendala yang dihadapi selama memberikan informasi terhadap UMKM masyarakat Tanggamus. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dokumentasi dan studi pustaka. Hasil penulisan menunjukkan bahwa Perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus berperan aktif dan partisipasif dalam memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Tanggamus, layanan perpustakaan keliling sudah sesuai dengan prosedur yang ada. Hal tersebut dibuktikan dengan kegiatan sosialisasi dan kunjungan aktif yang dilakukan oleh layanan perpustakaan keliling, namun terdapat 2 kendala dalam hal pelaksanaannya diantaranya kurangnya dana dan waktu serta jarak tempuh lokasi tujuan layanan perpustakaan keliling.

Kata kunci : Perpustakaan Keliling, UMKM, Kebutuhan Informasi

ABSTRACT**MOBILE LIBRARY SERVICE AMONG UMKM WAY SEMAKA
DISTRICT TANGGAMUS REGENCY****By****YENI KURNIA SARI**

The mobile library is part of the public library service that visits its readers using land vehicles. The purpose of writing this final project is to determine the role of mobile libraries in meeting the information needs of the Tanggamus UMKM community with the subject of how the role of mobile libraries is and the obstacles faced in providing information to Tanggamus UMKM. Data collection techniques were carried out by observation, interviews, documentation, and literature study. The results showed that the mobile library of the Tanggamus Regency Regional Library and Archives Office played an active role in meeting the information needs of the Tanggamus UMKM participatory community. Mobile library services are in accordance with existing procedures. This is evidenced by the outreach activities and active visits carried out by the library. However, in its implementation there are 2 obstacles, namely limited funds and time and distance to the destination location of mobile library services.

Keywords : Mobile Library, UMKM, Information Needs

**LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING PADA KALANGAN UMKM DI
KECAMATAN WAY SEMAKA KABUPATEN TANGGAMUS**

Oleh

**YENI KURNIA SARI
1906081027**

Tugas Akhir

**Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Memperoleh Gelar
Ahli Madya (A.Md)**

Pada

**Program Studi Diploma III Perpustakaan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

Judul Tugas Akhir

: **LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING
KALANGAN UMKM DI KECAMATAN WAY
SEMAKA KABUPATEN TANGGAMUS**

Nama Mahasiswa

: **Yeni Kurnia Sari**

Nomor Pokok Mahasiswa

: **1906081027**

Program Studi

: **D III Perpustakaan**

Fakultas

: **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



MENYETUJUI

1. **Komisi Pembimbing**

Arnila Purnamayanti S.Sos.,M.A
NIP. 199101012019032027

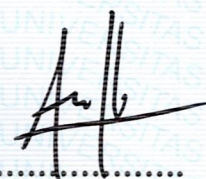
2. **Ketua Program Studi D III Perpustakaan**

Andi Windah, S.I.Kom., Mcomn&MediaSt
NIP.1983082292008012010

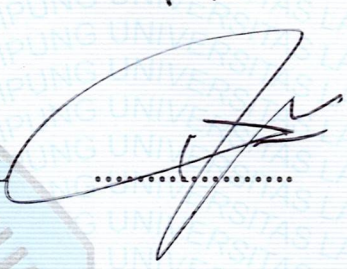
HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

Ketua : **Arnita Purnamayanti, S.Sos., M.A**



Penguji : **Ahmad Riza Faizal, S.Sos.,IMDLL**



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dra. Ida Nurhaida, M.SI.
NIP: 19610807 198703 2 001



Tanggal Lulus Ujian Tugas Akhir : **09 September 2022**

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah:

Nama : Yeni Kurnia Sari

NPM : 1906081027

Prodi : D3 Perpustakaan

Fakultas : Ilmu Sosial Ilmu Politik

Alamat : Sukaraja, Kecamatan Semaka, Kabupaten Tanggamus

Dengan ini menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah di ajukan untuk memperoleh gelar Diploma di suatu Perguruan Tinggi Negeri Lampung, dan sepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau di terbitkan oleh orang lain. Kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan di sebut dalam daftar pustaka.

Bandar Lampung, 10 Agustus 2022



Yeni Kurnia Sari

NPM. 1906081027

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Yeni Kurnia Sari. Dilahirkan di Sukaraja, pada tanggal 21 Juni 2002. Penulis adalah anak kedua dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Suradi dan Ibu Lasiyem. Penulis menyelesaikan Taman Kanak-kanak di TK PGRI Sukaraja pada tahun 2007, lalu sekolah dasar di SD Negeri 2 Sukaraja pada tahun 2013, pendidikan Madrasah Tsanawiyah di MTS Al-Ma'ruf Margodadi pada tahun 2016, pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 Gadingrejo pada tahun 2019. Pada tahun 2019 penulis terdaftar sebagai mahasiswa program studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik melalui jalur vokasi. Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan SMA Negeri 1 Gadingrejo.

MOTTO

“Sesulit apapun jalannya, jangan pernah berfikir untuk menyerah. Karena kamu tidak akan tahu apa yang sedang menantimu diujung perjuangan nanti”

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbialamin, segala puji dan syukur hanya pada ALLAH SWT dan sholawat serta salam semoga selalu tercurah kepada nabi Muhammad SAW. Penulis mempersembahkan Tugas Akhir ini sebagai tanda terimakasih untuk yang terkasih terkhususnya

Untuk kedua orang tua tercinta

Bapak Suradi dan Ibu Lasiyem

Terimakasih atas didikan jasmani dan rohani, dukungan moril dan materil serta kesigapan setiap waktu dan kesabaran yang luar biasa atas segala keluhan kesah di setiap harinya. Terima kasih selalu menjadi support sistem dalam keadaan apapun,selalu memberikan doa terbaik untuk penulis.

Untuk kakakku tersayang

Mbak Meiva dan Mas Panggih yang terus memberikan dukungan dan semangat terhadap penulis.

Seluruh keluarga besar, kerabat dekat,kawan kawan, Guru dan Dosen,serta Almamater tercinta, Universitas Lampung.

SANWACANA

Segala puji syukur penulis ucapkan kehadirat ALLAH SWT, atas segala ;impahan rahmat dan hidayahNya,sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Peran Perpustakaan Keiling Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi UMKM Masyarakat Tanggamus”: penulisan Tugas Akhir ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Perpustakaan di Universitas Lampung. Selama penulisan Tugas Akhir ini,penulis menyadari keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang di miliki,sehingga penulis membutuhkan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan Terima kasih kepada:

1. Ibu Dra. Ida Nurhaida., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
2. Ibu Andi Windah,S.I.KOM.,M.comn&MediaST, Selaku ketua Prodi D3 Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung.
3. Ibu Arnila Purnamayanti,S.Sos.,M.A, Selaku dosen pembimbing, Terimakasih atas bimbingan, arahan,masukan dan yang selalu meluangkan waktu untuk penulis. Karena tanpa bantuan dan ilmu yang telah di berikan Tugas Akhir ini tidak akan terselesaikan dengan baik.
4. Seluruh Bapak/Ibu Dosen,staff administrasi dan karyawan FISIP Universitas Lampung khususnya Prodi D3 Perpustakaan yang telah membantu penulis selama berkuliah dan menyelesaikan Tugas Akhir ini.
5. Kedua orang tua penulis yaitu Bapak Suradi dan Ibu Lasiyem yang selalu memberi doa,motivasi serta nasihat setiap harinya dalam hal apapun. Yang selalu memberi dukungan serta pendengar yang baik setiap harinya.

6. Kakakku tersayang, Mbak Meiva dan Mas Panggih yang terus memberikan dukungan dan semangat terhadap penulis.
7. Sahabat terkasih, Septri Wijiyanti , Devi Wulandari, Lussy Madani, Prasiske Dea Veriani dan Bunga Hayatun Nisa yang selalu memberi dukungan dalam segala hal untuk penulis.
8. Sahabat tekasih, Taris Amelia, Devina Puji Lestari, Vira Ayu Safilla, Triana Setyowati, Bunga Tiara Putri, Riska Setya Ningrum dan Anggraini Kusumawangi, yang mendukung dan membantu penulis dalam hal pembuatan Tugas Akhir ini.
9. Seluruh keluarga besar yang tidak bisa di sebutkan satu persatu. Terima kasih untuk dukungan dan nasehatnya.
10. Almamater Tercinta Universitas Lampung yang memberikan banyak ilmu dan pengalaman berharga yang di dapat.

Semoga Allah SWT melindungi dan melimpahkan rahmat dan berkat-Nya serta membalas kebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Tentu saja dalam penulisan tugas akir ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis berharap semoga hasil penulisan ini bermanfaat dan meberikan informasi yang berguna bagi semua pihak.

Bandar Lampung 22 Agustus 2022

Penulis

Yeni Kurnia Sari
NPM. 1906081027

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
SANWACANA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penulisan	4
1.4 Kegunaan Penulisan	4
1.5 Metode Penulisan	5
1.6 Teknik Pengumpulan Data	5
BAB II	7
TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Layanan	7
2.1.1 Pengertian Pelayanan	7
2.2 Peran	8
2.2.1 Pengertian Peran	8

2.2.2	Jenis-jenis Peran	9
2.3	Pengertian Perpustakaan	10
2.3.1	Tujuan Perpustakaan	11
2.3.2	Fungsi Perpustakaan	12
2.4	Perpustakaan Umum	13
2.4.1	Fungsi Perpustakaan Umum	14
2.4.2	Tugas Perpustakaan Umum	14
2.4.3	Tujuan Perpustakaan Umum	15
2.4.4	Perpustakaan Keliling	16
2.4.5	Tujuan Perpustakaan Keliling	17
2.4.6	Fungsi Perpustakaan Keliling	18
2.4.7	Jenis Koleksi Perpustakaan Keliling	19
2.4.8	Kriteria Pemilihan Koleksi	21
2.5	Kebutuhan Informasi	21
2.5.1	Pemenuhan Kebutuhan Informasi Pengguna Perpustakaan	23
2.5.2	Faktor Kebutuhan Informasi	25
2.6	UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah)	26
BAB III		30
GAMBARAN UMUM		30
3.1	Gambaran Umum Kabupaten Tanggamus	30
3.2	Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus	32
3.2.1	Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus	32
3.2.2	Visi dan Misi	33
3.2.3	Jumlah koleksi	34
3.2.4	Sumber daya Manusia	35
3.2.5	Jam Operasional	36
3.2.6	Layanan Perpustakaan	36
3.2.7	Anggaran Dana	36
3.2.8	Kegiatan Promosi	37
3.3	Gambaran Umum Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus	37

3.3.1	Sejarah Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus	37
3.3.2	Koleksi di Layanan Perpustakaan Keliling.....	38
BAB IV		39
HASIL DAN PEMBAHASAN.....		39
3.1	Hasil Penelitian	39
3.2	Model Layanan Perpustakaan Keliling Pada UMKM di Kec. Way Semaka.....	39
1.	Peran Perpustakaan Keliling.....	46
4.3	Dampak perpustakaan keliling terhadap UMKM	54
4.4	Kendala Yang Di Alami Perpustakaan Keliling Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi	56
BAB V.....		59
PENUTUP.....		59
5.1	Kesimpulan	59
5.2	Saran	60
DAFTAR PUSTAKA		62
LAMPIRAN.....		65

DAFTAR TABEL

1. Tabel 1 Koleksi Perpustakaan Umum	34
2. Tabel 2 Sumbber Daya Manusia	35
3. Tabel 3 Jam Operasioal	36
4. Koleksi Layanan Perpustakaan Keliling	38
5. Layanan Koleksi.....	44
6. Standar Operasional Perpustakaan Keliling.....	52

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1 Mobil Perpustakaan Keliling Kabupatenn Tanggamus42
2. Gambar 2 Layanan Perpustakaan Keliling di Reat Area Tanggamus42
3. Gambar 3 Kegiatan Sosialisasi Lebah Madu Klanceng51

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap daerah memiliki perpustakaan daerahnya masing-masing yang memiliki fungsi dan tujuan untuk mendukung kemajuan daerahnya. Dilihat dari definisinya perpustakaan daerah adalah perpustakaan yang berkedudukan di ibu kota provinsi yang diberi tugas untuk menghimpun, menyimpan, melestarikan dan mendayagunakan semua karya cetak dan karya rekam yang dihasilkan di daerah (UU Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam). Terdapat 5 jenis perpustakaan yang ada di Indonesia yaitu, perpustakaan sekolah, perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus, dan perpustakaan nasional, maka perpustakaan daerah kabupaten termasuk jenis perpustakaan umum. Perpustakaan umum merupakan pusat informasi lokal yang menyediakan semua jenis pengetahuan serta informasi untuk penggunanya. Jenis perpustakaan umum disediakan atas dasar persamaan akses bagi semuanya, tanpa memandang usia, ras, jenis kelamin, agama, kebangsaan, bahasa atau status sosial. Perpustakaan umum menurut UU No. 47 Tahun 2007 adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana

pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umat, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi. Umumnya perpustakaan daerah kabupaten memiliki program kerja perpustakaan keliling. Perpustakaan keliling bertugas untuk memberikan pelayanan pada masyarakat yang jauh dari jangkauan.

Perpustakaan keliling menurut Sutarno NS (2006:19) merupakan perluasan (*extension*) dari perpustakaan menetap yang pelayanannya menggunakan mobil, sepeda motor, sepeda atau kendaraan darat lainnya, perahu atau kapal untuk antar pulau, guna melayani dan menjangkau masyarakat yang tinggalnya relatif jauh dan sulit untuk dijangkau perpustakaan menetap (*stationer*). Menurut pendapat penulis perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang sifatnya tidak menetap dan pelayanannya selalu berpindah – pindah dari satu tempat ke tempat lain yang menggunakan kendaraan mobil. Perpustakaan keliling adalah bagian dari pelayanan perpustakaan umum daerah yang mendatangi/mengunjungi pembacanya dengan menggunakan kendaraan darat maupun air. Perpustakaan keliling secara umum dapat dikatakan sebagai suatu alternatif layanan perpustakaan yang sifatnya menggunakan jasa transportasi mobil melakukan pelayanan menggunakan jasa transportasi antar book untuk menyediakan koleksi bahan secara terbuka (di luarruangan). Sebagai mana di Perpustakaan Daerah Tanggamus juga memiliki perpustakaan keliling yang beroperasi di sekolah dan ditempat umum sehingga dapat dimanfaatkan oleh masyarakat setempat. Melalui layanan perpustakaan keliling perpustakaan umum dapat mencapai tujuannya dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat.

Salah satu target pustakawan dari perpustakaan keliling adalah kelompok masyarakat UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah). Seperti kebutuhan informasi untuk kelompok masyarakat UMKM. UMKM menurut UU No. 20 Tahun 2008 adalah kelompok usaha yang dikelola oleh orang atau suatu badan usaha tertentu yang kriterianya sudah ditetapkan berdasarkan UU No. 20 Tahun 2008. Manfaat informasi adalah menambah wawasan mengenai hal yang sebelumnya tidak pernah diketahui. Selain itu juga, untuk mengurangi kesalahan dalam mengambil keputusan serta menggambarkan kondisi yang sedang terjadi saat ini. Informasi bagi masyarakat sangat penting dalam memberdayakan kehidupannya agar lebih meningkat, dengan mebanjirnya informasi bagi masyarakat memungkinkan bertambahnya orang memperoleh ilmu dan pengetahuan yang biasanya hanya dimiliki oleh kelompok profesional sehingga bisa dimasyarakatkan. Jadi dalam hal ini kaitannya sangat erat dengan UMKM, karena melalui informasi UMKM dapat mengembangkan usahanya.

Berdasarkan dari pengamatan penulis, di daerah Tanggamus banyak kelompok masyarakat yang memiliki usaha salah satunya adalah kelompok UMKM yang bergerak pada bidang: usaha kuliner, usaha fashion, usaha agribisnis dan lain-lain. Di daerah Tanggamus banyak masyarakat yang memiliki usaha kecil, yang tentunya harus didukung dengan kebutuhan informasi agar mereka dapat memperoleh informasi yang sesuai dengan bidang usahanya sehingga dapat mengembangkan usaha dari UMKM tersebut. Perpustakaan menjadi salah satu lembaga yang memfasilitasi kebutuhan informasi masyarakat khususnya untuk UMKM tersebut dengan layanan perpustakaan keliling. Sehingga layanan perpustakaan keliling sangat berperan dalam memenuhi kebutuhan informasi pelaku UMKM tersebut. Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk meneliti "**LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING PADA**

KALANGAN UMKM DI KECAMATAN WAY SEMAKA KABUPATEN TANGGAMUS”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas penulis merumuskan masalah dalam tugas akhir ini adalah:

1. Bagaimana layananperpustakaan keliling dalam membantu memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Kecamatan Way SemakaTanggamus ?
2. Apa saja kendalalayananperpustakaan keliling dalam membantu memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Kecamatan Way SemakaTanggamus ?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah, maka bisa ditentukan tujuan penulisan tugas akhir ini yaitu:

1. Untuk mengetahui layanan perpustakaan keliling dalam membantu memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Kecamatan Way SemakaTanggamus?
2. Untuk mengetahui apa saja kendala layananperpustakaan keliling dalam membantu memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakatKecamatan Way Semaka Tanggamus ?

1.4 Kegunaan Penulisan

Adapun manfaat yang diperoleh dari hasil penulisan ini baik secara akademis maupun praktis sebagai berikut :

A. Manfaat Akademis.

1. Untuk memperkaya dan memperluas ilmu pengetahuan tentang perpustakaan.
2. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir program studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung dan mendapat gelar Ahli Madya.

B. Secara Praktis

Membuka realita dilapangan tentang pentingnya peranan perpustakaan sebagai tempat untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat Tanggamus terutama untuk prilaku UMKM

1.5 Metode Penulisan

Metode penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode pendekatan kualitatif yaitu dengan mendeskripsikan bagaimana peran perpustakaan keliling daerah dalam memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Tanggamus dan apa saja kendala perpustakaan keliling daerah dalam memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Tanggamus. Menurut Moleong (2011:6) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang akan penulis gunakan adalah:

1. Observasi

Menurut Heru (2006:53) observasi adalah “studi yang disengaja dan dilakukan secara sistematis, terencana, terarah pada suatu tujuan dengan mengamati dan mencatat fenomena atau perilaku satu atau sekelompok orang dalam konteks kehidupan sehari-hari dan memperhatikan syarat-syarat penelitian ilmiah”. Penulis melakukan pengamatan secara langsung ke lapangan yaitu di Perpustakaan Keliling Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanggamus.

2. Wawancara

Menurut Sugiyono (2016:317) “wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam”. Dalam penelitian ini, Penulis akan mewawancarai 1 pustakawan yang mengelola Perpustakaan Keliling Daerah Tanggamus dan 2 pelaku UMKM yang menggunakan Perpustakaan Keliling Daerah Tanggamus.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476) “dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka atau gambar yang berupa laporan serta keterangan yang bisa mendukung penelitian”. Penulis melakukan dokumentasi untuk mendapatkan data-data mengenai peran Perpustakaan Keliling Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanggamus untuk mendukung dalam penulisan tugas akhir ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Layanan

2.1.1 Pengertian Pelayanan

Pelayanan merupakan rasa yang menyenangkan yang diberikan kepada orang lain disertai keramahan dalam memenuhi kebutuhan mereka. Pelayanan diberikan sebagai tindakan atau perbuatan seseorang atau organisasi untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan/anggota. Tindakan yang dilakukan guna memenuhi kebutuhan pelanggan akan suatu produk atau jasa yang mereka butuhkan. Ada beberapa pendapat mengenai pengertian pelayanan. Kotler (2007:42) mendefinisikan pelayanan (jasa) sebagai setiap tindakan atau kinerja yang ditawarkan satu pihak kepada pihak lain yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan sesuatu.

Menurut Gronroos pelayanan atau jasa adalah suatu rangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasatmata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen atau pelanggan dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberilayanan yang yang dimaksud untuk memecahkan masalah masalah konsumen atau pelanggan.

Menurut Tjiptono (2002:6) pelayanan adalah Tindakan atau perbuatan seseorang atau organisasi untuk memberikan untuk member kepuasan kepada pelanggan. Pelayanan adalah sebuah produk yang ditawarkan dan disampaikan kepada pelanggan yang membutuhkan secara luas mencakup baik yang kelihatan maupun yang tidak kelihatan.

Pelayanan merupakan perilaku produsen dalam rangka memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan demi tercapainya kepuasan pada pelanggan itu sendiri. Dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan adalah cara melayani, membantu menyiapkan, mengurus, menyelesaikan keprluan, kebutuhan seseorang atau sekelompok orang.

2.2 Peran

2.2.1 Pengertian Peran

Peran berarti sesuatu yang dimainkan atau dijalankan. Peran didefinisikan sebagai aktivitas yang diperankan atau dimainkan oleh seseorang yang mempunyai kedudukan atau status sosial dalam organisasi. Peran adalah aktivitas yang dijalankan seseorang atau suatu lembaga/organisasi. Peran yang harus dijalankan oleh suatu lembaga/organisasi biasanya diatur dalam suatu ketetapan yang merupakan fungsi dari lembaga tersebut. Peran itu ada 2 macam yaitu peran yang diharapkan (*expected role*) dan peran yang dilakuan (*actual role*).

Pengertian peran menurut Soerjono Soekanto (2002:243), yaitu peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), dalam sebuah

organisasi setiap orang memiliki berbagai macam karakteristik dalam melaksanakan tugas kewajiban atau tanggung jawab yang telah diberikan oleh masing-masing organisasi atau lembaga.

Kemudian menurut Riyadi (2002:138) peran dapat diartikan sebagai orientasi dan konsep dari bagian yang dimainkan oleh suatu pihak dalam oposisi sosial. Dengan peran tersebut, sang pelaku baik itu individu maupun organisasi akan berperilaku sesuai harapan orang atau lingkungannya. Peran juga diartikan sebagai tuntutan yang diberikan secara structural (norma-norma, harapan, tabu, tanggung jawab dan lainnya). Peran merupakan seperangkat perilaku dengan kelompok, baik kecil maupun besar, yang kesemuanya menjalankan berbagai peran.

Hakekatnya peran juga dapat dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu. Kepribadian seseorang juga mempengaruhi bagaimana peran itu harus dijalankan. Peran yang dimainkan/diperankan pimpinan tingkat atas, menengah maupun bawah akan mempunyai peran yang sama.

2.2.2 Jenis-jenis Peran

Peran dibagi menjadi 3 jenis. Menurut Soekanto (2012:214), adapun jenis-jenis jenis peran sebagai berikut:

1. Peran Aktif

Peran aktif adalah peran seseorang seutuhnya selalu aktif dalam tindakannya pada suatu organisasi. Hal tersebut dapat dilihat atau

diukur dari kehadirannya dan kontribusinya terhadap suatu organisasi.

2. Peran Partisipasif

Peran partisipasif adalah peran yang dilakukan seseorang berdasarkan kebutuhan atau hanya pada saat tertentu saja.

3. Peran Pasif

Peran pasif adalah suatu peran yang tidak dilaksanakan oleh individu. Artinya, peran pasif hanya dipakai sebagai simbol dalam kondisi tertentu didalam kehidupan masyarakat.

2.3 Pengertian Perpustakaan

Menurut Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Menurut Sulisty Basuki “Perpustakaan diartikan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual”.

Menurut Sudirman Anwar (2019:7) “Perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat sebuah kegiatan penghimpunan, pengelolaan dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik secara tercetak ataupun terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, computer dan lain-lain”.

Menurut IFLA (International of Library Association Institution) “Perpustakaan merupakan kumpulan bahan tercetak dan non tercetak atau sumber informasi dalam komputer yang tersusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai”.

2.3.1 Tujuan Perpustakaan

Tujuan perpustakaan adalah untuk membantu masyarakat dalam segala umur dengan memberikan kesempatan dengan dorongan melalui jasa pelayanan perpustakaan agar mereka :

- a. Dapat mendidik dirinya sendiri secara berkesinambungan
- b. Dapat tanggap dalam kemajuan pada berbagai lapangan ilmu pengetahuan, kehidupan sosial dan politik
- c. Dapat memelihara kemerdekaan berfikir yang konstruktif untuk menjadi anggota keluarga dan masyarakat yang lebih baik

- d. Dapat mengembangkan kemampuan berfikir kreatif, membina rohani dan dapat menggunakan kemampuannya untuk dapat menghargai hasil seni dan budaya manusia
- e. Dapat meningkatkan tarap kehidupan sehari-hari dan lapangan pekerjaannya
- f. Dapat menjadi warga negara yang baik dan dapat berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan nasional dan dalam membina saling pengertian antar bangsa
- g. Dapat menggunakan waktu senggang dengan baik yang bermanfaat bagi kehidupan pribadi dan sosial.

2.3.2 Fungsi Perpustakaan

Dalam pasal 3 UU No. 43 2007 disebutkan Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Fungsi pendidikan diwujudkan dengan perpustakaan yang mampu meningkatkan kegemaran membaca penggunaannya. Fungsi penelitian diterapkan dengan menyediakan pelayanan untuk pemakai dalam memperoleh informasi sebagai bahan rujukan untuk kepentingan penelitian. Fungsi pelestarian yaitu sebagai tempat melestarikan bahan pustaka (bahan pustaka merupakan sumber ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya). Fungsi informasi diterapkan dengan menyediakan sumber-sumber pustaka yang lengkap dan bermutu. Fungsi rekreasi diterapkan dengan menyediakan buku hiburan dan tata ruang yang bersifat

rekreatif. Selain fungsi-fungsi tersebut, ada pula fungsi sosial, yang diartikan sebagai wadah sosialisasi antar pengunjung dalam memperoleh informasi.

2.4 Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang bertugas mengumpulkan, menyimpan, mengatur dan menyajikan bahan pustakanya untuk masyarakat umum. Menurut Sulistyono Basuki (1991:46) “Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang dibiayai oleh dana umum (anggaran pemerintah, pajak) yang terbuka untuk umum, tanpa membedakan status sosial”.

Menurut Sutarno NS (2003:43) “Perpustakaan umum seringkali diibaratkan sebagai Universitas Rakyat atau Universitas Masyarakat. Maksudnya adalah bahwa perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan bagi masyarakat umum dengan menyediakan berbagai informasi, ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya sebagai sumber belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan bagi seluruh lapisan masyarakat”.

Definisi perpustakaan umum dari Perpustakaan Nasional RI (2013:8) adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi.

Perpustakaan umum diselenggarakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa memandang latar belakang pendidikan, agama, adat istiadat dan umur. Maka koleksi perpustakaan umum terdiri

dari beraneka ragam bidang dan pokok masalah sesuai dengan kebutuhan informasi dari pemakainya. Sulistyio Basuki (1991:46) menuliskan bahwa ciri perpustakaan umum ialah:

- a) Arus terbuka bagi siapa saja tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, suku, usia,, pandangan politik, dan peerjaan.
- b) Dibiayai oleh dana umum, yakni berasal dari masyarakat. Biasanya dikumpulkan dari pajak yang diklla pemerintah.
- c) Jasa yang diberikan bagi semua warga adalah cuma-cuma.

2.4.1 Fungsi Pepustakaan Umum

Fungsi perpustakaan umum antara lain :

- a. Pusat Informasi : menyediakan informasi masyarakat pemakai
- b. Preservasi Kebudayaan : menyimpan dan menyediakan tulisan-tulisan tentang kebudayaan masa lampau, kini dan sebagai pengembangan kebudayaan dimasa yang akan datang.
- c. Pendidikan : mengembangkan dan menunjang pendidikan serta sebagai pusat kebutuhan penelitian.
- d. Rekreasi : dengan bahan-bahan bacaan yang bersifat hiburan perpustakaan umum bisa digunakan olehmasyarakat pemakai untuk mengisi waktu luang.

2.4.2 Tugas Perpustakaan Umum

Tugas Perpustakaan Umum menurut Badan Standardisasi Nasional (2009:3) dalam panitian teknis kepustakawanan (2011:3) adalah :

- a. Menyediakan sarana pengembangan kebiasaan membaca sejak usia dini
- b. Menyediakan sarana pendidikan seumur hidup
- c. Menunjang sistem pendidikan formal, non formal dan informal
- d. Menyediakan sarana pengembangan kreativitas diri anggota masyarakat
- e. Menunjang terselenggaranya pusat budaya masyarakat setempat sehingga aspirasi budaya lokal dapat terpelihara dan berkembang dengan baik
- f. Mendayagunakan koleksi termasuk akses informasi koleksi perpustakaan lain serta berbagai situs web
- g. Menyeenggarakan kerjasama dan membentuk jaringan informasi
- h. Menyediakan fasilitas belajar dan membaca
- i. Memfasilitasi pengembangan literasi informasi dan computer
- j. Menyelenggarakan perluasan layanan Antara lain melalui perpustakaan keliling.

2.4.3 Tujuan Perpustakaan Umum

Tujuan dari perpustakaan umum adalah untuk memberikan kesempatan bagi umum membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan lebih baik. Perpustakaan umum menyediakan sumber informasi yang cepat dan tepat mengenai topik-topik yang sedang hangat dalam masyarakat maupun topik yang berguna bagi mereka. Selain itu perpustakaan umum membantu warga mengembangkan kemampuan yang dimiliki

sehingga yang bersangkutan dapat bermanfaat bagi masyarakat sekitar. Tujuan lain, perpustakaan umum juga berfungsi sebagai agen kultural, artinya perpustakaan umum pusat utama kehidupan utama budaya masyarakat sekitarnya dan menumbuhkan apresiasi budaya.

2.4.4 Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling adalah perluasan jasa sebuah perpustakaan umum untuk melayani pemakai yang pemukimannya jauh dari perpustakaan umum tetap, dilakukan dengan kendaraan darat atau air. (Sulistyo Basuki, 1991:48)

Menurut Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur (2011:9) “Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang bergerak dengan membawaa bahan pustaka seperti buku dan lain-lan untuk melayani masyarakat dari satu tempat ke tempat lain yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan keliling sebagai perluasan layanan perpustakaan umum”.

Menurut Ali dalam Supriyanto (2006:108) (Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang ergerak (*mobile library*) dengan membawa bahan pustaka seperti buku, majalah, Koran, dan bahan pustaka lainnya untuk melayani masyarakat dari suatu tempat ke tempat lain yang belum terjangkau oleh layanan Perpustakaan Umum Kotamadya”.

Jadi perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang bergerak dengan kendaraan darat atau air yang membawa bahan pustaka seperti

buku dan lain-lain untuk melayani masyarakat dari satu tempat ke tempat lain yang belum terjangkau oleh perpustakaan umum.

2.4.5 Tujuan Perpustakaan Keliling

Tujuan perpustakaan keliling antara lain :

- a. Meratakan layanan informasi dan bacaan kepada masyarakat sampai daerah terpencil dan belum atau tidak mungkin didirikan menetap.
- b. Membantu perpustakaan umum dalam mengembangkan pendidikan informal kepada masyarakat.
- c. Memperkenalkan buku-buku dan bahan pustaka lainnya kepada masyarakat.
- d. Memperkenalkan jasa perpustakaan kepada masyarakat, sehingga tumbuh budaya untuk memanfaatkan jasa perpustakaan kepada masyarakat.

Layanan perpustakaan keliling pada dasarnya bersifat terbuka, demokratis, karena perpustakaan keliling melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan maupun status lainnya. Semua warga masyarakat, tanpa mengenal batas usia, bebas memanfaatkan layanan perpustakaan keliling. Adanya layanan perpustakaan keliling diharapkan bisa mengurangi kesenjangan dalam mendapatkan informasi.

Kesenjangan ini disebabkan oleh baik faktor kultural maupun faktor struktural. Yang redup dengan faktor budaya adalah apabila ketertinggalan informasi itu karena kurangnya daya juang seseorang untuk memperolehnya, karena malas, tidak ada dukungan tradisi, atau lingkungan. Sedangkan apabila ketertinggalan informasi itu karena karena tidak tersedianya akses kepada sumber informasi, karena ketidakadilan atau karena ketidakpedulian pemerintah terhadap kehidupan rakyatnya, ini yang disebut dengan faktor struktural.

2.4.6 Fungsi Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling memiliki fungsi, menurut Abdul Wahid M. Ali dalam Supriyanto (2006:108), sebagai berikut:

- a. Melayani masyarakat yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap, karena di lokasi tersebut belum terdapat gedung perpustakaan
- b. Melayani masyarakat yang oleh situasi dan kondisi tertentu tidak dapat datang atau mencapai perpustakaan perpustakaan menetap, misalnya karena sedang dirawat di rumah sakit, menjalani hukuman dilembaga pemyarakatan, berada di panti asuhan atau rumah jompo dan lain sebagainya.
- c. Mempromosikan layanan perpustakaan umum kepada masyarakat yang belum pernah mengenal perpustakaan
- d. Memberikan layanan yang bersifat sementara sampai di tempat tersebut didirikan perpustakaan umum menetap

- e. Sebagai sarana untuk membantu menemukan lokasi yang tepat untuk membangun perpustakaan menetap, atau perpustakaan umum yang akan direncanakan untuk dibangun
- f. Menggantikan fungsi perpustakaan menetap apabila karena situasi tertentu tidak memungkinkan didirikan perpustakaan menetap ditempat tersebut
- g. Melakukan tugas-tugas kepastakawanan, seperti: mendata koleksi secara berkala, satu sampai dua bulan sekali, agar pengunjung tidak bosan dan membuat laporan kegiatan baik bulanan, tribulanan dan tahunan.

2.4.7 Jenis Koleksi Perpustakaan Keliling

Jenis koleksi perpustakaan keliling yang dapat dilayankan kepada pemustaka, sesuai pedoman dari Perpustakaan Nasional RI (2013:11), harus terdiri dari berbagai disiplin ilmu yang mengakomodasi semua kebutuhan masyarakat, termasuk kebutuhan para penyandang cacat, minimal antara lain :

a. Koleksi Umum

Koleksi umum yang bisa dilayankan dan diakses kepada pemustaka biasanya terdiri atas cakupan subjek dalam *Dewey Decimal Classification (DDC)* mulai dari notasi 000-900. Berdasarkan kategori usia pemustakanya, dibagi menjadi koleksi anak, remaja dan dewasa. Berdasarkan kategori formatnya, terdiri atas koleksi tercetak dan koleksi noncetak (berkas elektronik, microfilm, mikrofis, cakram, kaset dan sebagainya).

b. Koleksi Referensi

Koleksi referensi berisi buku-buku yang digunakan sebagai sumber informasi bagi pemustaka, untuk memperoleh pengetahuan tambahan tentang suatu bidang ilmu atau keterampilan. Sekurang-kurangnya terdiri dari ensiklopedia, direktori, handbook (manual), kamus, indeks majalah. Berdasarkan kategori usianya, dibagi menjadi koleksi referensi anak dan remaja atau dewasa. Koleksi ini diletakan diruangan atau dibaca ditempat.

c. Koleksi Terbitan Berkala

Koleksi terbitan berkala biasanya dilanggan bersrakan periode yang telah ditentukan (harian, bulanan dan tahunan). Berdasarkan jenisnya, koleksi ini dibagi menjadi : koleksi terbitan berkala ilmiah (jurnal elektronik) dan koleksi terbitan berkala populer (surat kabar nasional atau lokal, majalah, tabloid dan sebagainya)

Menurut pedoman dari Perpustakaan Nasional RI (2013:12-13), koleksi perpustakaan keliling ini juga dapat dibedakan bedasarkan wujudnya, yakni :

- a. Koleksi karya cetak, misalnya buku fiksi, fiksi ilmiah, non fiksi, referensi, dan terbitan berkala
- b. Koleksi karya rekam, yakni hasil karya rekam yang disimpan dalam media mikro film, slide, audio visual dan digital, seperti kaset, CD (*compact disk*), video, buku elektronik dan jurnal elektronk.

2.4.8 Kriteria Pemilihan Koleksi

Koleksi perpustakaan keliling yang menarik dapat menciptakan dan menggugah kesadaran masyarakat untuk membaca dalam rangka peningkatan pengetahuan. Dengan menyediakan bahan pustaka yang sesuai kebutuhan dan selera pengunjung, maka layanan perpustakaan keliling akan dapat menarik perhatian pemustaka atau pengunjung. Untuk tujuan tersebut, maka jenis koleksi untuk perpustakaan keliling menurut Perpustakaan Nasional RI (2013:13-14) memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Tingkat kecerdasan masyarakat yang dilayani
- b. Kebutuhan dan lingkungan masyarakat
- c. Jenis koleksi yang dilyankan berupa buku, *compact disk* , VCD , kaset, majalah dan surat kabar
- d. Rasio koleksi yang dilyankan adalah 60% non-fiksi dan 40% fiksi (secara periodic disesuaikan)
- e. Koleksi perpustakaan kelling berjumlah 2.000 -10.000 eksemplar.

2.5 Kebutuhan Informasi

Kebutuhan menurut Kotler (2016:30) adalah sesuatu yang berupa barang atau jasa yang diperlukan bagi kelangsungan hidup manusia. Apabila kebutuhan tidak terpenuhi, maka seseorang akan merasa resah terjadi ketidakbahagiaan. Kebutuhan dan keinginan manusia bagai dua sisi mata uang yang saling menguatkan karena keinginan itu berasal dari kebutuhan manusia yang dibentuk oleh budaya dan pribadi seseorang.

Di era informasi sekarang ini, perubahan dapat terjadi dalam waktu sangat cepat. Informasi menjadi sesuatu yang sangat penting. Tanpa informasi yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing, maka pengguna informasi akan kesulitan menentukan keputusan yang tepat.

Menurut Hartono (2006:11) informasi dapat didefinisikan sebagai hasil pengolahan data dalam bentuk yang lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata yang digunakan sebagai pengambilan keputusan. Sedangkan informasi menurut Soetminah adalah masukan yang diperoleh dari berbagai sumber seperti gagasan dan pengalaman seseorang, kegiatan operasional, pendapat masyarakat, hasil penelitian atau pengamatan.

Kebutuhan informasi Belkin dalam Yusup (1978:55) terjadi karena keadaan tidak menentu yang timbul akibat terjadinya kesenjangan (gap) dalam diri manusia antara pengetahuan yang dimiliki dengan yang dibutuhkannya. Sehingga pemakai akan mencari informasi untuk memenuhi kebutuhannya. Sifat-sifat kebutuhan informasi antara lain adalah:

- a. Mempunyai konsep yang relatif berubah pada periode tertentu
- b. Berbeda dengan satu orang dengan orang lain
- c. Dipengaruhi oleh lingkungan
- d. Sulit diukur secara kuantitas
- e. Sulit diekspresikan
- f. Seringkali berubah setelah seseorang menerima informasi lain.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kebutuhan informasi menurut Harsey dalam Elin yaitu :

- a. Ekspetasi, yaitu faktor kemungkinan yang dipersepsi (orang) yang mempengaruhi kebutuhan khusus seorang individu didasarkan pada pengalaman masa lalu.
- b. Ketersediaan, yaitu faktor ketersediaan berhubungan dengan batas-batas lingkungan yang muncul dalam persepsi orang, ia tentukan oleh bagaimana kemungkinan tercapainya tujuan-tujuan yang dapat memenuhi kebutuhan tertentu menurut persepsi seorang individu.

2.5.1 Pemenuhan Kebutuhan Informasi Pengguna Perpustakaan

Menurut Yusuf cara-cara yang dilakukan dalam hal pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan adalah dapat dilakukan dengan mengidentifikasi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan dan sumber informasi yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan. Katz Gurevitch dan Haas dalam Yusup (1995:3-4) membagi jenis kebutuhan informasi kedalam 5 macam yaitu :

a. Kebutuhan Kognitif

Kebutuhan ini berkaitan erat dengan kebutuhan untuk memperkuat atau menambah informasi, pengetahuan dan pemahaman seseorang akan ligkugannya. Kebutuhan ini didasarkan pada hasrat seseorang untuk memahami dan menguasai lingkungannya.

b. **Kebutuhan Afektif**

Kebutuhan ini dikaitkan dengan penguatan estetis, hal yang dapat menyenangkan dan pengalaman-pengalaman emosional. Misalnya adalah srasa senang dan puas terhadap layanan dan sikap petugas perpustakaan.

c. **Kebutuhan Intregasi Personal**

Kebutuhan ini sering dikaitkan dengan penguatan, kredibilitas kepercayaan, stabilitas dan status individu. Kebutuhan-kebutuhan ini berasal dari hasrat seseorang untuk mencari harga diri.

d. **Kebutuhan Integrasi Sosial**

Kebutuhan ini diikaitkan dengan penuatan hubungan dengan keluarga, teman dan orang lain yang ada di dunia. Kebutuhan ini didasari oleh hasrat seseorang untuk bergabung atau berkelompok dengan orang lain.

e. **Kebutuhan Berkhayal**

Kebutuhan ini dikaitkan dean kebutuhan-kebutuhan untuk melarikan diri, melepaskan ketegangan dan hasrat untuk mencari hiburan atau pengalihan

Perpustakaan merupakan tempat sumber informasi bagi seluruh pengguna perpustakaan. Begitu juga dengan layanan perpustakaan keliling, maka segala sumber informasi dalam koleksi yang dimilikinya juga bersifat menyeluruh untuk masyarakat umum.

2.5.2 Faktor Kebutuhan Informasi

Kebutuhan informasi tiap individu berbeda disebabkan oleh beberapa faktor. Menurut Nicholas (2000) ada beberapa faktor yang berpengaruh terhadap kebutuhan informasi suatu individu antara lain:

1. Individu itu sendiri atau pemustaka

Faktor pertama yaitu berasal dari dalam diri individu itu sendiri. Dorongan atau motivasi yang ditunjang oleh aspek psikologis individu tersebut untuk mencari informasi

2. Waktu

Waktu yang dimaksud disini yaitu seberapa cepat seseorang pemustaka dalam mencari informasi yang dibutuhkan dengan memanfaatkan berbagai fasilitas penunjang.

3. Akses suatu informasi

Faktor selanjutnya yang berpengaruh yaitu akses informasi. Akses informasi yang dimaksud disini yaitu seberapa cepat dan tepat individu dalam mengakses informasi yang diperlukan. Kecepatan dan ketepatan dalam pencarian informasi dipegaruhi oleh keterampilan tiap individu.

4. Teknologi yang digunakan untuk pencarian informasi

Penggunaan teknologi dalam hal ini sangat berpengaruh terhadap pencarian informasi. Selain itu, pengguna teknologi juga berpengaruh terhadap motivasi individu dalam pencarian informasi.

5. Jenis pekerjaan

Pekerjaan seseorang mempengaruhi kebutuhan informasi yang diutuhkan.

Berdasarkan faktor-faktor tersebut seorang pemustaka ataupun individu mempunyai keaneka ragaman kebutuhan informasi. Tidak menutup kemungkinan kebutuhan informasi tiap individu tersebut sama dikarenakan adanya salah satu faktor yang sama, misalnya sama-sama memiliki usaha, oleh karena itu perlu adanya pemenuhan informasi untuk menjawab adaya kebutuhan informasi.

2.6 UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah)

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah atau biasa disingkat UMKM adalah kelompok usaha yang dikelola oleh orang atau suatu badan usaha tertentu yang kriterianya diterapkan berdasarkan UU Nomor 20 tahun 2008. Dalam kehidupan sehari-hari kita banyak menemukan warung makan, toko kelontong, laundry dan lainnya.

Selain itu pengertian UMKM menurut para ahli, diantaranya :

- a) Menurut Rudjito UMKM merupakan usaha kecil yang membantu perekonomian Indonesia. Dikatakan membantu perekonomian Indonesiadisebabkan karena dengan melalui UMKM akan membentuk lapangan kerja baru serta juga meningkatkan devisa negara dengan melalui pajak badan usaha.
- b) Menurut Inna Primiana UMKM merupakan suatu aktivitas atau kegiatan ekonomi yang menjadi penggerak pembangunan Indonesia ialah seperti manufaktur, agribisnis, agraris dan juga

sumber daya manusia. Dalam arti ini mengindikasikan bahwa UMKM ini mengandung arti pemulihan perekonomian Indonesia dengan melalui pengembangan sektor perdagangan untuk program pemberdayaan masyarakat yang membutuhkan pekerjaan.

- c) Menurut Kwartono UMKM adalah klasifikasi didalam usaha yang dapat dikatakan sebagai UMKM berarti usaha yang mempunyai kekayaan bersih <Rp. 200.000.000,- yang mana perhitungan tersebut menurut omset penjualan tahunan perusahaan.

Tujuan dibentuk dan diberdayakannya UMKM telah tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2008 tentang usaha mikro, kecil dan menengah pada pasal 3 dan pasal. Dengan bunyi sebagai berikut :

1. Pasal 3

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

2. Pasal 5

Tujuan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah :

- a) Mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang dan berkeadilan
- b) Menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang tangguh dan mandiri

- c) Meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi, dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

Karakteristik UMKM dapat dilihat dengan penjelasan berikut:

1. Usaha mikro memiliki kekayaan bersih maksimal 50 juta rupiah dengan hasil penjualan paling banyak 300 juta rupiah pertahun
2. Usaha kecil memiliki kekayaan sekitar 50 juta hingga 500 juta rupiah dengan hasil penjualan sekitar 300 juta hingga 2, 5 milyar rupiah pertahun
3. Usaha menengah memiliki kekayaan bersih sekitar 500 juta hingga 10 milyar dengan hasil penjualan paling banyak 2, 5 milyar hingga 50 milyar pertahun
4. Usaha kecil dilakukan oleh sendiri ataupun pegawai dengan jumlah sedikit
5. Jenis produk ekonomi tidak tetap dan dapat berganti sesuai kondisi
6. Lokasi transaksi ekonomi tidak tetap dan dapat berpindah-pindah
7. Sistem pembukuan yang belum baku, karena masih bercampur dengan uang pribadi
8. Aturan kebijakan usaha dan sistem administrasi belum jelas
9. Sumber daya manusianya belum memadai
10. Modal yang terbatas
11. Tidak memiliki legalitas atau izin usaha.

Jenis UMKM, ada 3 jenis UMKM antara lain yaitu :

1. Usaha kuliner adalah UMKM yang bergerak dalam bidang kuliner seperti menjual makanan maupun bahan baku pembuatan makanan
2. Usaha fashion adalah UMKM yang bergerak dibidang fashion melingkupi penjualan dan pembuatan pakaian, alas kai, topi hingga aksesoris
3. UMKM bidang usaha agribisnis meliputi penjualan dan produksi pertanian serta perkebunan seperti pupuk, hasil tani, hasil kebun dan bibit tanaman.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Gambaran Umum Kabupaten Tanggamus

Nama Kabupaten Tanggamus diambil dari Gunung Tanggamus yang berdiri tegak tepat di jantung Kabupaten Tanggamus. Sejarah perkembangan wilayah Tanggamus, menurut catatan yang ada pada tahun 1889 pada saat Belanda mulai masuk di Wilayah Kota Agung, yang adapada saat itu pemerintahannya dipimpin oleh seorang kontroller yang memerintah di Kota Agung. Pada saatitu pemerintahan telah dilaksanakan oleh pemerintah adat yang terdiri dari 5 Marga yaitu :

1. Marga Gunung Alip (Talang Padang)
2. Marga Benawang
3. Marga Belunguh
4. Marga Pematang Sawa
5. Marga Ngarip

Masing-masing marga tersebut dipimpin oleh seorang pasirah yang membawahi bebrapa kampung. Perkembangan selanjutnya berdasarkan Keputusan Menteri dalam Negeri No. 114/1979 tanggal 30 Juni 1979 dalam rangka mengatasi rentang kendati sekaligus merupakan persiapan

pembentukan Pembantu Bupati Lampung Selatan untuk Wilayah Kota Agung yang berkedudukan di Kota Agung serta terdiri dari 10 kecamatan dan 7 perwakilan Kecamatan dengan 300 Pekon dan 3 Kelurahan serta 4 Pekon Persiapan. Pada akhirnya Kabupaten Tanggamus terbentuk dan menjadi salah satu dari 10 Kabupaten/ Kota yang ada di Provinsi Lampung. Kabupaten Tanggamus dibentuk berdasarkan Undang-undang No. 2 Tahun 1997 yang diundangkan pada tanggal 3 Januari 1997 dan diresmikan menjadi Kabupaten pada tanggal 21 Maret 1997.

Sejalan dengan dinamika perkembangan masyarakat adat di Kabupaten Tanggamus, pada tanggal 12 Januari 2004 Kepala Adat Saibatin Marga Benawang merestui tegak berdirinya Marga Negara Batin, yang sebelumnya merupakan satu kesatuan adat dengan Marga Benawang. Pada tanggal 10 Maret 2004 di Pekon Negara Batin dinobatkan kepala adat Marga Negara Batin dengan gelar Suntan Batin Kamarullah Pemuka Raja Semaka V. Dengan berdirinya Marga Negara Batin tersebut, masyarakat adat pada tahun 1889 terdiri dari 5 marga, saat ini menjadi 6 marga, yaitu: Marga Gunung Alip (Talang Padang), Marga Benawang, Marga Belunguh, Marga Pematang Sawa, Marga Ngarip, Marga Negara Batin. Suku Lampung adalah suku mayoritas di kabupaten tanggamus yang juga merupakan suku asli di provinsi Lampung, disusul oleh suku pendatang seperti Suku Jawa, Suku Bali, Suku Sunda, dan Minangkabau.

Secara geografis Kabupaten tanggamus terletak pada posisi $104^{\circ}18'$ - $105^{\circ}12'$ Bujur Timur dan $5^{\circ}05'$ - $5^{\circ}56'$ Lintang Selatan. Satu dari dua teluk besar yang ada di Provinsi Lampung terdapat di Kabupaten Tanggamus

yaitu teluk Semaka dengan panjang daerah pantai 200 km dan sebagai tempat bermuaranya 2 (dua) sungai besar yaitu Way Sekampung dan Way Semaka. Selain itu Wilayah Kabupaten tanggamus dipengaruhi oleh udara tropical pantai dan dataran pegunungan dengan temperatur udara yang sejuk dengan rata-rata 28 °C.

Kabupaten Tanggamus mempunyai luas Wilayah 2.855,46 Km² untuk luas daratan ditambah dengan daerah laut seluas 1,799,50 Km² dengan luas keseluruhan 4, 654,98 Km², dengan topografi wilayah bervariasi antara dataran rendah dan dataran tinggi, yang sebagian merupakan daerah berbukit sampai bergunung, yakni sekitar 40% dari seluruh wilayah dengan ketinggian dari permukaan laut antara 0 sampai dengan 2.115 meter. Potensi sumber daya alam yang dimiliki Kabupaten Tanggamus sebagian besar dimanfaatkan untuk kegiatan pertanian. Selain itu masih terdapat beberapa sumber daya alam lain yang potensial untuk dikembangkan antara lain; pertambangan emas, bahan galian seperti granit dan batu pualam atau marmer. Disamping itu juga terdapat sumber air panas dan panas bumi yang memungkinkan untuk dikembangkan menjadi pembangkit energi listrik alternatif.

3.2 Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus

3.2.1 Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Taanggamus

Perpustakaan Daerah Kabupaten Tanggamus pertama kali berdiri pada tahun 2004 berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten

Tanggamus No. 5 tahun 2003. Seiring perkembangannya, instansi ini digabungkan dengan Kantor Arsip dan Dokumentasi sehingga namanya berubah menjadi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Kabupaten Tanggamus. Lembaga baru ini merupakan lembaga teknis yang dibentuk berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus No.7 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanggamus yang ditetapkan pada tanggal 24 April 2008.

3.2.2 Visi dan Misi

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Kabupaten Tanggamus memiliki visi dan misi sebagai berikut :

VISI :

Terwujudnya Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah yang berdayaguna dan berhasil guna menuju masyarakat Tanggamus yang tangguh, sejahtera dan agamis.

MISI :

- a. Membina, menyusun dan menambah lokasi dan koleksi perpustakaan yang meliputi perpustakaan umum, khusus, pekon (desa/kelurahan), dan sekolah.
- b. Membina sistem dan sumber daya manusia di bidang Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Tanggamus.

- c. Mengelola, melestarikan dan menyelenggarakan pelayanan informasi serta penerbitan masa sumber perpustakaan, arsip dan dokumentasi.
- d. Menyelenggarakan akuisisi dan pengolahan, penyimpanan serta pelayanan arsip inaktif dan arsip statis.
- e. Mengelola, mengembangkan dan melestarikan karya cetak dan karya rekam serta bahan pustaka dan dokumentasi.

3.2.3 Jumlah koleksi

Jumlah koleksi yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus yaitu: 24.487 Eksemplar

Tabel 1

Koleksi perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanggamus

No	Koleksi	Jumlah Eksemplar
1.	000. Karya Umum	515 Eks
2.	100. Filsafat	226 Eks
3.	200. Agama	4500 Eks
4.	300. Ilmu Ssosial	3709 Eks
5.	400. Bahasa	4206 Eks
6.	500. Ilmu Murni	2304 Eks
7.	600. Teknologi	2830 Eks
8.	700. Seni	4800 Eks
9.	800. Sastra	228 Eks
10.	900. Sejarah Geografi	809 Eks
11.	Buku Referensi	360 Eks
Jumlah		24.487 Eks

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanggamus

3.2.4 Sumber daya Manusia

Terhitung jumlah SDM di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus berjumlah sebanyak 46 orang dengan status kepegawaiannya terdiri atas: 19 tenaga kerja, 4 PNS dan 16 lainnya tenaga honorer.

Tabel 2

Sumber Daya Manusia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanggamus

No	Nama Petugas	Jabatan
1.	Zulyadi, S. IP, MM	Kabid Perpustakaan Pembina
2.	Ermunaidi, SE	Kasi Pelayanan Perpustakaan Penata
3.	Chairullah, ST	Kasi Pengadaan & Pengolahan Bahan Pustaka
4.	Dian Fadhilah, S.Kom	Pustakawan Penata Muda
5.	Sulastri	Staf
6.	Mardiani	Staf
7.	Susilawati, S.Kom	Staf
8.	Melda Sadhila Putri, S.Kom	Staf
9.	Aprizon	Staf
10.	Muhammad Mahlil	Staf
11.	Sri Agustina	Staf
12.	Nopiliana	Staf
13.	Riwaida	Staf
14.	Feridiansyah	Staf
15.	Yeli Novitasari, S.Kom	Staf
16.	Raizal Antoni	Staf
17.	Akmal Hadi Saputra	Staf
18.	Hartawan Diansah	Staf

19.	Wahijuddin	Cleaning Service
20.	Rudi Irawan	Penjaga Kantor

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanggamus

3.2.5 Jam Operasional

Jam operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus

Tabel 3

Jam Operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus

Hari	Jam Buka
Senin s.d Jum'at	08.00 – 15.30 WIB

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus

3.2.6 Layanan Perpustakaan

Kegiatan Layanan Perpustakaan

1. Layanan baca di Perpustakaan
2. Layanan keanggotaan
3. Layanan sirkulasi
4. Layanan pembinaan dan bimtek perpustakaan
2. Layanan perpustakaan keliling

3.2.7 Anggaran Dana

Anggaran perpustakaan berasal dari dana APBD, dengan komposisi persentase alokasi anggarannya sebagai berikut :

1. Pengembangan koleksi, sebesar 26%

2. Belanja lain-lain, sebesar 74%

3.2.8 Kegiatan Promosi

Kegiatan-Kegiatan Promosi Perpustakaan :

1. Menyebarkan pamflet, leaflet, brosur, dan media promosi lainnya,
2. Menyelenggarakan sosialisasi ke sekolah-sekolah,
3. Mengadakan kegiatan pameran /ekspo,
4. Menyelenggarakan lomba-lomba yang berkaitan dengan peningkatan minat dan budaya baca,
5. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak dengan tujuan pemasyarakatan minat dan budaya baca.

3.3 Gambaran Umum Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus

3.3.1 Sejarah Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus menerima bantuan 3 unit perpustakaan keliling dari pemerintah pusat pada tahun 2017 dan mulai beroperasi pada tahun 2018. Perpustakaan keliling sendiri dipimpin oleh bidang pelayanan yang diketuai oleh bapak Zulyadi. Perpustakaan keliling beroperasi setiap 1 kali dalam seminggu yaitu pada hari minggu , yang berlokasi di taman kota dan rest area.

3.3.2 Koleksi di Layanan Perpustakaan Keliling

Tabel 4

Koleksi di Layanan Perpustakaan Keliling

No	Jenis	Jumlah Koleksi
1.	Budidaya tanaman	25
2.	Peternakan	18
3.	Kerajinan tangan	18
4.	Kuliner	20
5.	Cerita rakyat	17
6.	Novel	20
7.	Marketing	18
8.	Fashion	14

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah KabupatenTanggamus

3.3.3 Sumber Daya Manusia Perpustakaan Keliling

Tabel 5

Sumber Daya Manusia Perputsakaan Keliling

No	Nama
1.	Zulyadi, S. IP, MM
2.	Ermunaidi, SE

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari penelitian dan pembahasan yang penulis uraikan dalam bab sebelumnya dengan cara wawancara terhadap ketua bidang layanan perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus tentang peran perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Tanggamus. Untuk itu dapat dikemukakan beberapa kesimpulan yaitu:

1. Perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanggamus berperan aktif dan partisipatif dalam memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Tanggamus. Hal tersebut dibuktikan dengan kegiatan sosialisasi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan tentang bagaimana cara melakukan budidaya lebah madu lanceng dan melakukan kunjungan kepada pelaku UMKM peternakan kambing dan dimanfaatkan oleh pelaku UMKM dalam memenuhi kebutuhan informasi.
2. Perpustakaan keliling sudah memenuhi kebutuhan informasi UMKM masyarakat Tanggamu. Hal tersebut dibuktikan dengan, antara lain: adanya keinginan dari para pelaku UMKM untuk mendapatkan

informasi yang dibutuhkan, melakukan kegiatan kunjungan pada waktu yang tepat meskipun tidak setiap saat, pelaku UMKM bisa mengakses informasi dengan mudah karena sudah disediakan layanan oleh perpustakaan keliling, pelaku UMKM bisa mengakses layanan perpustakaan keliling sesuai kebutuhan informasi yang dibutuhkan dan bisa membaca koleksi bahan pustaka yang sesuai dengan usaha yang dikerjakan.

3. Kendala yang dialami selama memberikan informasi UMKM adalah waktu yaitu tempat yang dijangkau sangat banyak karena di Tanggamus ini ada 299 desa dan jarak desa yang ditempuh juga jauh memakan waktu sekitar 3-4 jam jika tidak hujan tetapi jika hujan maka akan memakan waktu lebih lama lagi. Selain itu juga dana menjadi kendala karena ketika melakukan kegiatan kunjungan ke desa pasti membutuhkan biaya operasional.

5.2 Saran

1. Mempertahankan dan meningkatkan peran sebagai penyedia layanan sumber informasi khususnya untuk UMKM supaya UMKM bisa terus maju dan berkembang.
2. Menambahkan Sumber Daya Manusia yang memang berlatar pendidikan ilmu perpustakaan sangat diperlukan agar bisa lebih mudah melaksanakan tugasnya dengan baik sehingga kegiatan perpustakaan keliling akan berjalan secara optimal.

3. Pihak perpustakaan juga perlu melakukan promosi agar masyarakat tahu bahwa perpustakaan ini tidak hanya sebagai sumber informasi untuk pelajar saja tetapi untuk semua kalangan.
4. Melakukan kerjasama dengan kepala pekon untuk membuat perpustakaan desa supaya masyarakat lebih mudah menjangkau perpustakaan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Atep AdyaBarata.(2004). *Dasar-Dasar Pelayanan Prima*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo

Basuki, Heru.(2006).*Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Kemanusiaan dan Budaya*. Jakarta

Darmono. (2007). *Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen dan TataKerja*. Jakarta: Grasindo

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur, tersedia pada alamat <https://jkn.go.id/index.php/dinas-perpustakaan-dan-kearsipan-provinsi-jawa-timur> Di akses pada 30 Juni 2022

Fandy Tjiptono.(2004).*Manajemen Jasa*. Yogyakarta

Jogiyanto, Hartono.(2006).*Analisis & Desain Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur Teoori dan Praktik Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta : Andi Offset

Kajian Kualitas Layanan Perpustakaan Dan Informasi Di Perpustakaan Nasional RI, tersedia pada alamat <https://www.perpusnas.go.id/webforms/uploads/files/17083109203351H7rqMLEV.pdf> Di unduh pada tanggal 22 Juni 2022

Kajian Kualitas Layanan Perpustakaan Dan Informasi Di Perpustakaan Nasional RI (2013:11), tersedia pada alamat <https://www.perpusnas.go.id/webforms/uploads/files/17083109203351H7rqMLEV.pdf> Di unduh pada tanggal 22 Juni 2022

- Kasmir.(2005).*Etika Customer Service*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Mestikia Zed, *Metode Penelitian Kepustakaan, Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, Cet. ke-1,(2004)A.*
- Martono,Nanang.(2010).*Metode Penelitian Kuantitatif*.Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Moleong,L.J.(2011).*Metodologi Penelitian Kualitatif* Edisi Revisi.Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Philip Kotler,(1994).*Marketing*,Jakarta:Erlangga
- Philip Kotler.(1999).*Marketing Management*. Jakarta : Prenhallindo
- PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL NOMOR 8 TAHUN 2013 TENTANG sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi, tersedia pada https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_8_2013_Tunjangan_Kinerja.pdf Di unduh pada 30 Juni 2022
- Riyadi.(2002). *Perencanaan Pembangunan Daerah Strategi Mengendalikan Potensi Dalam Mewujudkan Otonomi Daerah*.Jakarta: Gramedia.
- Sejarah Kabupaten Tanggamus, pada [alamat http://tanggamus.go.id/index.php/profil/sejarah](http://tanggamus.go.id/index.php/profil/sejarah) Di akses pada 20 Juni 2022
- Sejarah Perpustakaan, Arsip dan dokumentasi Daerah Kabupaten Tanggamus, pada [alamat https://pusdatanggamus.wordpress.com/](https://pusdatanggamus.wordpress.com/) Di akses 20 Juni 2022
- Sulistyo-Basuki.(1991).*Pengantar Ilmu Perpustakaan*.Jakarta: PT Gramedia Pustaka Umum.
- Soekanto, Soerjono.(2002). *Sosiologi Suatu pengantar*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Sutarno N.S.(2003).*Perpustakaan dan Masyarakat*

- Sutarno NS.(2006). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto
- Soekanto, Soejono.(2012).*Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Sugiyono. (2016).*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono.(2018).*Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*.Bandung: CV Alfabeta.
- Sudirman Anwar, S. M.(2019).*Manajemen Perpustakaan*. Riau: PT. Indragiri Dot Com.
- Supriyanto, dkk.(2006).*Layanan Perpustakaan Keliling*. Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia.
- UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 43 TAHUN 2007
TENTANG PERPUSTAKAAN, pada alamat
<file:///C:/Users/user/Downloads/uu43-2007.pdf> Di unduh pada tanggal 30
juni 2022
- Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Undang-undang (UU) tentang Usaha Mikro,
Kecil, dan Menengah, tersedia pada alamat
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39653/uu-no-20-tahun-2008> Di
akses pada 23 Juni 2022