

**EVALUASI KETERSEDIAAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG**

(Tugas Akhir)

Oleh

HELLEND CHINTIA

1806081016



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

2022

ABSTRAK

EVALUASI KETERSEDIAAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG

Oleh

HELLEND CHINTIA

Evaluasi koleksi adalah suatu kegiatan yang digunakan oleh perpustakaan dalam pengelolaan bahan pustaka, evaluasi koleksi bertujuan untuk mengukur nilai guna sebuah bahan pustaka dan sebagai bentuk pengembangan koleksi. Standar Nasional Perpustakaan Kabupaent/Kota menjadi acuan dalam melakukan evaluasi koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung. Tujuan dari penelitian tugas akhir ini adalah (1) Untuk mengetahui apa saja upaya yang dilakukan untuk mengevaluasi koleksi bahan pustaka yang dimiliki Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandar Lampung. (2) Mengetahui kendala apa saja yang dihadapi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandar Lampung dalam upaya melakukan kegiatan evaluasi koleksi. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, studi pustaka dan wawancara. Hasil dari penelitian ini adalah (1) dinas perpustakaan dan kearsipan kota bandar lampung masih harus melakukan peningkatan dalam melakukan evaluasi koleksi yang dimilikinya dikarenakan ada beberapa kebutuhan bahan pustaka para pemustaka belum tersedia, seperti sastra lampung dan sejarah dunia yang disembunyikan . (2) Dalam melakukan seleksi bahan pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung menggunakan katalog penerbit sebagai pedoman dalam pemilihan bahan pustaka yang akan diadakan sedangkan pengadaannya berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota. (3) kurangnya tenaga pustakawan yang mempunyai dasar ilmu perpustakaan menjadi salah satu kendala utama yang harus diperhatikan.

Kata kunci : Evaluasi Koleksi, Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota, Pengadaan

**EVALUASI KETERSEDIAAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG**

Oleh

HELLEND CHINTIA

1806081016

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 ILU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG**

2022

Judul Tugas Akhir : **EVALUASI KETERSEDIAAN KOLEKSI BAHAN
PUSTAKA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Hellend Chintia**

Nomor Pokok Mahasiswa : **1806081016**

Program Studi : **DIII Perpustakaan**

Fakultas : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



1. Komisi Pembimbing

Arnita Purnamayanti, Sos., M.A.
NIP 19910101 201903 2 027

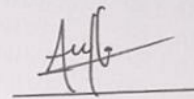
2. Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan

Andi Windah, S.I.Kom., M.Comn&MediaSt.
NIP 19830829 200801 2 010

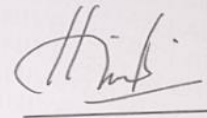
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

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



Penguji Utama : **Drs. Sugiyanta, S.Sos. M.Pd.**



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dra. Ida Nurhaida, M.Si.
NIDN 29610807 198703 2 001

Tanggal Lulus Ujian Tugas Akhir: **25 Juli 2022**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hellend Chintia
Npm : 1806081016
Jurusan : D3 Perpustakaan
Alamat Rumah : Desa Tanjung Tirto, Kecamatan Way Bungur
Kabupaten Lampung Timur
No. HP : 085266992824

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya yang berjudul **“Evaluasi Ketersediaan Koleksi Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung”** merupakan hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di acuan dalam naskah ini dan di sebut dalam daftar Pustaka.

Bandar Lampung, 09 Agustus 2022

Yang Menyatakan



Hellend Chintia
NPM.1806081016

RIWAYAT HIDUP



Penulis Bernama Hellend Chintia, dilahirkan di Tanjung Tirta pada tanggal 26 Desember 1999, anak tunggal dari pasangan Bapak Musfiratan dan Ibu Dahliana. Penulis mempunyai ayah sambung yang Bernama Bapak Suwarsito.

Jenjang Pendidikan yang telah ditempuh penulis adalah Pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK) Aisyiyah yang diselesaikan pada tahun 2006. Sekolah Dasar (SD) Negeri 2 Tanjung Tirta yang diselesaikan pada tahun 2012. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Way Bungur yang diselesaikan pada tahun 2015. Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Purbolinggo yang diselesaikan pada tahun 2018. Pada tahun 2018, penulis diterima dan terdaftar sebagai mahasiswa program studi Diploma 3 Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.

MOTTO

“Barang siapa keluar mencari ilmu sebuah ilmu, maka ia akan berada di jalan Allah hingga ia kembali”

-HR. Tirmizi-

“Do the best and let god do the next”

-Penulis-

PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan segala nikmat yang tiada tertandingi sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya

Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk orang-orang yang terkasih yang saya sayangi dan saya hormati dalam hidup saya

Terimakasih kepada Allah SWT, yang telah memberikankesehatan, keselamatn, serta limpah berkah, rahmat dan segala kecerdasan kepada saya

Teruntuk ayah dan bunda tercinta “Suwarsito” dan “Dahliaana”, anugerah Allah SWT yang paling berharga yang diberikan kepada saya karena telah memiliki orang tua yang senantiasa mencintai, menyayangi, dan mendoakan dalam setiap sujudnya kepada sang pencipta

Teruntuk kakek dsn nenekyang ku sayangi “Murni Majid” dan “Nur Aini” yang selalu mendoakan dan memberikan semangat

Untuk seluruh ibu dan bapak dosenku di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Lampung terimakasih atas segala ilmu, bimbingan, kebaikan serta waktu yang diluangkan demi menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Untuk Almamater Universitas Lampug yang telah menjadi jalan untuk melangkah menuju masa depan

Dan untuk semua yang menjadi bagian hidupku, yang tak mampu saya sebutkan satu persatu terimakasih atas doa dan dukungannya selama ini.

SANWACANA

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala nikmat iman, islam, kesempatan, serta kekuatan sehingga penulis dapat dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul : *“Evaluasi Ketersediaan Koleksi Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung”*, yang merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung. Penulis berharap dengan adanya Tugas Akhir yang sederhana seperti ini semoga dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan atau yang membacanya.

Dalam kesempatan ini penulis banyak mengucapkan terima kasih kepada semua berbagai pihak yang telah banyak memberikan dukungan serta membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini diantaranya :

1. Andi Windah, S.Kom., M.com&MediaSt, selaku ketua Program Studi D3 Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
2. Arnita Purnamayanti, S.Sos., M.A selaku pembimbing tugas akhir
3. Drs. Sugiyanta, S.Sos., M.Pd selaku penguji tugas akhir
4. Bapak dan Ibu Dosen D3 Perpustakaan yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan kepada penulis selama di bangku perkuliahan.
5. Pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung terimakasih sudah membantu saya dan selalu baik kepada saya, khususnya kepada pustakawan bidang layanan dan pengolahan telah membantu saya dari awal observasi hingga akhir.

6. Keluargaku tercinta ayahku Suwarsito, ibuku tercinta Dahliana yang tak henti-hentinya menyayangiku. Kakekku tersayang Murni Majid dan Nenekku tersayang Nuraini yang selalu memberikan semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini dan memberikan keceriaan dalam hari-hariku.
7. Kepada omku Syahril dan Albert dan tanteku Septi Melinda serta sepupu Kensy Reviska, Yelsy Rhea dan Alesha yang telah menyemangati dan menghiburku.
8. Keluarga keduaku Shintia Aisyah, mamah, ayah, kak eca, bang ardian, kak ketrin dan bang ardian yang senantiasa menyemangati dan menolongku selama mengerjakan Tugas Akhir ini.
9. Sahabatku tersayang Dhea Adinda, Rosella Mely dan Zelin Trisna Aini yang sudah menjadi teman dikala susah dan sedih serta membantu dan memberi semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini serta menjadi tempat berkeluh kesah.
10. Teman perjuangan saya Alvia, Denicia, Qorri, Riska, Nanda, Yuan, Meliniah, Qara, Cyah serta teman – teman saya D3 Perpustakaan Angkatan 2018 Saya yang sudah senantiasa membantu dan mensupport saya dalam mengerjakan tugas akhir serta menyumbangkan pikiran serta memberikan motivasinya kepada saya.
11. Almamater tercinta Universitas Lampung yang memberikan banyak ilmu dan pengalaman berharga.
12. *Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, for just being me at all times.*

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan dalam penulisan tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi pembaca. Amiin Ya Rabbal Alamin.

Bandar Lampung, 09 Agustus 2022

Penulis

Hellend Chintia
NPM.1806081016

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	ii
SURAT PERNYATAAN	v
RIWAYAT HIDUP	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
SANWACANA.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Manfaat Penulisan	4
a) Manfaat Teoritis	4
b) Manfaat Praktis	4
1.5. Metode Penelitian.....	4
1.6. Teknik Pengumpulan Data.....	5
1. Observasi.....	5
2. Studi Pustaka.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Perpustakaan	6
2.2 Pengertian Perpustakaan Umum	6

2.2.1	Tujuan Perpustakaan Umum.....	8
2.2.2	Fungsi Perpustakaan Umum	8
2.3	Koleksi Bahan Pustaka.....	9
2.3.1	Jenis Koleksi Perpustakaan.....	10
2.4	Evaluasi Koleksi.....	11
2.4.1	Tujuan Evaluasi Koleksi	12
2.4.2	Metode Evaluasi Koleksi	13
2.4.3	Standar Koleksi Bahan Pustaka	15
2.4.4	Manfaat Evaluasi Koleksi	16
BAB III GAMBARAN UMUM.....		18
3.1	Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung	18
3.2	Sejarah, Makna Logo dan Visi Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung.....	20
3.2.1	Sejarah dinas perpustakaan dan kearsipan kota bandar lampung	20
3.2.1	Logo dan Makna	21
3.2.3	Visi dan Misi.....	24
3.3	Tata Letak Geografis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung	25
3.4	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung.....	26
3.5	Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung	27
	Tabel 3. Sarana dan Prasarana.....	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		32
4.1	Evaluasi Ketersediaan Koleksi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung	32
4.1.1	Koleksi Perpustakaan.....	33
4.1.2	Jenis koleksi	35
4.1.3	Klasifikasi Bahan Pustaka.....	36

4.1.4	Komposisi dan Jumlah Koleksi	38
BAB V PENUTUP		46
5.1.	Kesimpulan.....	46
5.2.	Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA		48
LAMPIRAN.....		50

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jam Operasional Sebelum Covid-19.....	21
Tabel 2. Jam Operasional Selama Covid-19.....	21
Tabel 3. Sarana dan Prasarana	27
Tabel 4. Peralatan dan Perlengkapan	27
Tabel 5. Kelengkapan Administrasi.....	30
Tabel 6. Daftar Koleksi Perpustakaan	31
Tabel 7. Tabel Presentase Kebutuhan Pemustaka.....	35
Tabel 8. Tabel Jenis Koleksi.....	36
Tabel 9. Tabel Jumlah Koleksi Berdasarkan Nomor Kelas	37
Tabel 10. Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung Tahun 2021	39
Tabel 11. Jumlah Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung pada Tahun 2019 s/d 2021	40
Tabel 12. Penambahan Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung pada Tahun 2019 s/d 2021.....	40
Tabel 13. Hasil Evaluasi	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung	20
Gambar 2. Logo Pemerintahan Kota Bandar Lampung	
Gambar 3. Letak Geografis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung	25
Gambar 4. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung.....	26
Gambar 5. Koleksi Bahan Pustaka.....	33
Gambar 6. Proses Klasifikasi Bahan Pustaka	37
<i>Gambar 7. Perawatan Koleksi.....</i>	<i>43</i>
Gambar 8. Kegiatan Wawancara Dengan Pustakawan.....	44

BAB I

PENDAHUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan salah jantung dari suatu negara, adanya perpustakaan dapat menunjang kebutuhan pengetahuan bagi semua orang. Perpustakaan sangat erat hubungannya dengan sebuah lembaga atau institusi pendidikan, baik perguruan tinggi maupun tingkat sekolah. Dalam UU No.43 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 1 dijelaskan bahwa perpustakaan adalah sebuah institusi yang mengelola karya tulis, karya cetak dan karya reka berdasarkan dengan sistem yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan bagi para anggota pendidik dan berguna untuk penelitian, pelestarian, informasi serta rekreasi bagi para pemustaka.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu bangunan atau bagian dari sebuah bangunan, lembaga atau institusi yang menaunginya yang digunakan sebagai pusat informasi yang berguna untuk memenuhi segala kebutuhan informasi para penggunanya. Perpustakaan sekolah adalah sebuah ruangan yang terdapat di sebuah lembaga pendidikan yang berisi tentang semua sumber informasinya berupa buku dan non buku yang digunakan sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar di institusi tersebut. Dengan adanya perpustakaan diharapkan mampu menjadi sarana penunjang sebagai upaya membentuk generasi muda yang lebih kompeten dan mampu bersaing.

Perpustakaan umum atau kota adalah tempat atau lokasi yang menghimpun koleksi buku, bahan cetakan serta rekaman lain untuk kepentingan masyarakat umum. Perpustakaan umum dapat di artikan juga sebagai lembaga pendidikan bagi masyarakat

umum dengan menyediakan berbagai macam informasi ilmu pengetahuan, budaya dan teknologi untuk meningkatkan dan memperoleh pengetahuan bagi masyarakat luas.

Perpustakaan umum berbeda dengan perpustakaan sekolah, kampus, kantor, pribadi atau yang lainnya, meski berkonsep serta pengelolaannya relatif sama. Hanya saja perpustakaan non umum biasanya cenderung untuk lingkungan terbatas dan mempunyai peraturan khusus serta koleksi terbatas yang disesuaikan dengan lingkungannya.

Perpustakaan umum menyediakan bermacam bahan koleksi bagi semua tingkatan usia mulai dari anak-anak, remaja, dewasa sampai lanjut usia, baik untuk laki-laki maupun perempuan. Oleh karena itu, perpustakaan umum mempunyai nilai strategis untuk mencerdaskan kehidupan bangsa karena fungsinya melayani semua lapisan masyarakat sebagai sarana pembelajaran.

Tolak ukur sebuah perpustakaan dapat dilihat dari berbagai aspek, salah satunya adalah ketersediaan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut. Koleksi bahan pustaka merupakan seumpulan bahan pustaka yang diolah sesuai standart perpustakaan dan disedian untuk masyarakat. Ketersediaan bahan pustaka menjadi sangat penting karena bahan pustaka merupakan inti dari sebuah perpustakaan. Sebuah bangunan tidak dapat dikatakan perpustakaan apabila tidak memiliki bahan pustaka. Untuk mengetahui apakah koleksi yang dimiliki telah sesuai dengan kebutuhan para pemustaka evaluasi koleksi adalah salah satu kegiatan mengukur koleksi yang dimiliki perpustakaan dari segi ketersediaan dan segi keterpakaian koleksi. Dalam Tugas Akhir ini evaluasi ketersediaan koleksi digunakan untuk mendeskripsikan dan mengukur ketersediaan koleksi yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung mempunyai fungsi sebagai penunjang upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas masyarakat. Tentu akan lebih baik apabila Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung menggunakan Standar Nasional Perpustakaan. Dengan menerapkan Standar Nasional

Perpustakaan yang sesuai maka akan mempermudah perpustakaan untuk melakukan evaluasi sehingga perpustakaan dapat memaksimalkan tugas dan fungsinya bagi masyarakat. Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/ Kelurahan serta Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 standar koleksi yang harus dimiliki oleh perpustakaan kota yaitu yang pertama sesuai dengan kebutuhan masyarakat, yang kedua perpustakaan memiliki jenis koleksi referensi, koleksi umum, koleksi berkala, terbitan pemerintah, koleksi khusus, koleksi langka dan jenis koleksi lainnya, yang ketiga jenis koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, yang ke empat yaitu komposisi dan jumlah masing-masing jenis koleksi yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.

Berdasarkan hasil pengamatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung, ketersediaan koleksi yang dimiliki belum memenuhi kebutuhan masyarakat, hal tersebut dapat diketahui dengan masih banyaknya pemustaka yang datang untuk mencari koleksi bahan pustaka namun belum tersedia di perpustakaan. Kurangnya tenaga pustakawan yang memiliki dasar pendidikan ilmu perpustakaan juga dapat menjadi salah satu faktor belum maksimalnya pengelolaan koleksi bahan pustaka yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung. Penulisan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengevaluasi koleksi bahan pustaka yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung apakah sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka, sehingga berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul “Evaluasi Ketersediaan Koleksi Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandar Lampung”

1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana evaluasi ketersediaan koleksi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandar Lampung?
2. Kendala apa saja yang dihadapi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandar Lampung dalam upaya melakukan kegiatan evaluasi koleksi?

1.3. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui apa saja upaya yang dilakukan untuk mengevaluasi koleksi bahan pustaka yang dimiliki Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandar Lampung.
2. Mengetahui kendala apa saja yang dihadapi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandar Lampung dalam upaya melakukan kegiatan evaluasi koleksi.

1.4. Manfaat Penulisan

a) Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu tentang teori – teori yang ada dalam dunia perpustakaan dan kepustakawan.

b) Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi mahasiswa, pustakawan, dosen dan lembaga perpustakaan khususnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung sebagai acuan untuk mengembangkan perpustakaan.

1.5. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, metode kualitatif lebih menekankan pada pengamatan fenomena dan lebih meneliti ke substansi makna dari fenomena tersebut. Analisis dan ketajaman

penelitian kualitatif sangat terpengaruh pada kekuatan kata dan kalimat yang digunakan yang memberikan gambaran mengenai ketersediaan koleksi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung apakah telah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/ Kelurahan serta Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten atau Kota.

1.6. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Penulis melakukan pengamatan secara langsung pada objek penelitian yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung. Hal ini dilakukan penulis, dengan mengadakan penelitian secara langsung pada objek penelitian, cara ini untuk mendapatkan data yang akurat dalam kebenarannya.

2. Studi Pustaka

Penulis mengumpulkan data melalui studi Pustaka dengan menggali informasi dari jurnal, buku-buku dan media internet, serta melakukan wawancara dengan beberapa narasumber

3. Wawancara

Penulis akan melakukan wawancara dengan beberapa narasumber yaitu, Ibu Dewi Piper Ningrum, A.Md dan Ibu Lidia sebagai pustakawan, Bapak M. Farid Riyadi, S.Sos sebagai Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian, Ibu Tina Riyanti, SE., MM sebagai Kepala Bidang Layanan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan merupakan sebuah gedung yang dimiliki oleh suatu lembaga atau organisasi itu sendiri yang berisi bahan pustaka seperti buku, peta, piringan hitam, globe dan lain sebagainya. Menurut Sutarno NS (2006: 11) pengertian perpustakaan menurut Sutarno NS adalah mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan atau gedung tersendiri yang berisi buku koleksi, yang diatur dan disusun sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan jika sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca.

Perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka yang disusun secara sistematis yang digunakan oleh pemustaka sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan Darmono (2001:2).

Perpustakaan merupakan suatu lembaga yang digunakan sebagai tempat penyimpanan koleksi bahan pustaka yang telah diatur secara sistematis untuk digunakan secara berkesinambungan oleh pemustaka sebagai sumber informasi, Larasati (1991:17).

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan sebuah gedung yang digunakan masyarakat untuk memenuhi kebutuhan akan informasi, perpustakaan berisi berbagai jenis bahan pustaka seperti karya cetak, karya rekam, dan karya dalam bentuk elektronik.

2.2 Pengertian Perpustakaan Umum

Pengertian perpustakaan umum secara luas adalah tempat atau lokasi yang menghimpun koleksi buku, bahan cetakan serta rekaman lain untuk kepentingan masyarakat umum. Perpustakaan umum dapat diartikan juga sebagai lembaga pendidikan bagi masyarakat

umum dengan menyediakan berbagai macam informasi ilmu pengetahuan, budaya dan teknologi untuk meningkatkan dan memperoleh pengetahuan bagi masyarakat luas.

Perpustakaan umum berbeda dengan perpustakaan sekolah, kampus, kantor, pribadi atau yang lainnya, meski berkonsep serta pengelolaannya relatif sama. Hanya saja perpustakaan non umum biasanya cenderung untuk lingkungan terbatas dan mempunyai peraturan khusus serta koleksi terbatas yang disesuaikan dengan lingkungannya.

Perpustakaan umum menyediakan bermacam bahan koleksi bagi semua tingkatan usia mulai dari anak-anak, remaja, dewasa sampai lanjut usia, baik untuk laki-laki maupun perempuan. Oleh karena itu, perpustakaan umum mempunyai nilai strategis untuk mencerdaskan kehidupan bangsa karena fungsinya melayani semua lapisan masyarakat sebagai sarana pembelajaran.

Perpustakaan Nasional RI (2011:2) menjelaskan bahwa perpustakaan umum bertanggung jawab atas ketersediaan informasi yang lengkap serta terselenggaranya layanan yang cepat dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Perpustakaan umum disediakan untuk masyarakat luas di daerah kabupaten/kota sebagai sarana pembelajaran bagi masyarakat.

Sutarno NS (2003:32) mengatakan bahwa perpustakaan umum adalah lembaga pendidikan bagi masyarakat umum yang menyajikan informasi tentang ilmu pengetahuan serta teknologi.

Perpustakaan umum berperan sebagai garis depan dalam upaya memberikan informasi kepada masyarakat serta meningkatkan minat baca kepada masyarakat, perpustakaan umum juga menjadi fondasi bagi pendidikan di Indonesia, menurut Sulistyio Basuki (1994:149)

2.2.1 Tujuan Perpustakaan Umum

Tujuan perpustakaan adalah untuk membantu masyarakat dengan memberikan kesempatan kepada masyarakat dengan jasa pelayanan perpustakaan agar :

- a. Dapat mendidik dirinya sendiri secara berkesimbangan;
- 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.

Selain itu perpustakaan umum juga bertujuan untuk memberikan peluang bagi masyarakat untuk menggunakan bahan pustaka agar dapat meningkatkan literasi di masyarakat sehingga akan menciptakan budaya masyarakat yang gemar membaca.

2.2.2 Fungsi Perpustakaan Umum

Dengan adanya berbagai jenis koleksi yang dimiliki perpustakaan, maka perpustakaan umum atau kota memiliki beberapa fungsi sebagai berikut

1. Fungsi edukatif

Perpustakaan memiliki berbagai jenis koleksi yang dapat digunakan sebagai sumber belajar dan untuk menambah pengetahuan secara mandiri.

2. Fungsi informatif

Perpustakaan menyediakan berbagai koleksi, seperti koleksi referensi, jurnal ilmiah, ensiklopedia serta data penting lainnya yang diperlukan pemustaka.

3. Fungsi kultural

4. Fungsi rekreasi

Perpustakaan tidak hanya menyediakan bacaan ilmiah tetapi juga bacaan yang dapat dijadikan hiburan ketika para *pemustaka* telah merasa penat, seperti novel, komik dan lain-lain

2.3 Koleksi Bahan Pustaka

Secara umum koleksi bahan pustaka dapat adalah seluruh koleksi yang dimiliki perpustakaan baik dalam bentuk cetak maupun noncetak yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan para pemustaka. Koleksi merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menyatakan bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan. Menurut Darmono (2001:60) “koleksi adalah sekumpulan karya rekaman informasi dalam bentuk tercetak seperti surat kabar, buu, dan majalah serta dalam bentuk tidak tercetak seperti bahan audio visual dan peta.”

Berikut adalah beberapa pengertian bahan pustaka menurut para ahli:

- 1) Menurut *ALA Glossary of Library and Information Science* “koleksi perpustakaan 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.”
- 2) Siregar (2017:3) menyatakan bahwa “koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada pengguna, guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi.”
- 3) 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 beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa koleksi bahan pustaka adalah segala jenis koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka, sehingga kebutuhan akan informasi dapat terpenuhi.

2.3.1 Jenis Koleksi Perpustakaan

Menurut Yulia (2010:23) jenis koleksi perpustakaan dibagi menjadi empat jenis yaitu:

1) Karya Cetak

Karya cetak merupakan jenis koleksi bahan pustaka yang dituangkan dalam bentuk cetak seperti

a. Buku

Buku adalah bahan perpustakaan yang merupakan satu kesatuan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan, sebagian besar koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan adalah buku. Berbagai jenis buku yang menjadi koleksi bahan perpustakaan diantaranya adalah buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan.

b. Terbitan Berseri

Terbitan berseri adalah bahan pustaka yang direncanakan akan diterbitkan secara terus menerus dan berkala dalam waktu tertentu. Yang termasuk ke dalam koleksi terbitan berseri adalah surat kabar, majalah, laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu, seperti laporan triwulan, laporan tahunan, dan sebagainya.

2) Karya Noncetak

Karya noncetak merupakan karya yang dituangkan dalam bentuk noncetak seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar, dan sebagainya.

a. Rekaman Suara

Merupakan bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Sebagai contoh untuk koleksi perpustakaan adalah buku pelajaran bahasa Inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.

b. Gambar Hidup dan Rekaman Video

Yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video. Kegunaannya selain bersifat rekreasi juga dipakai untuk pendidikan.

3) Bahan Grafika

Bahan grafika dibagi menjadi dua bentuk yaitu bahan perpustakaan yang dapat dilihat langsung seperti lukisan, bagan, foto dan sebagainya. Dan bahan pustaka yang harus dilihat dengan bantuan alat seperti selid dan filmstrip.

a. Bahan Kartografi, contohnya adalah peta, atlas, bola dunia, foto udara, dan sebagainya.

b. Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan perpustakaan yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata langsung.

4) Karya Elektronik

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

2.4 Evaluasi Koleksi

Evaluasi koleksi merupakan kegiatan yang dilakukan guna menilai koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan secara kualitatif, hasil dari evaluasi sendiri akan digunakan untuk perencanaan pengumpulan bahan pustaka dalam jangka panjang serta untuk membantu dalam membuat keputusan.

Berikut adalah beberapa pengertian evaluasi koleksi menurut para ahli, diantaranya;

- 1) Yuyu Yulia (2009 : 3) menjelaskan bahwa “ kegiatan evaluasi koleksi dilakukan untuk melakukan pengembangan koleksi pada koleksibahan perpustakaan, evaluasi koleks

- merupakan kegiatan yang digunakan untuk menilai efektivitas dari koleksi perpustakaan bagi pengguna”.
- 2) Menurut Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional (2008 : 80) menjelaskan bahwa “ evaluasi dapat diartikan sebagai proses penilaian. Penilaian juga bisa menjadi netral, positif atau negatif atau merupakan gabungan dari keduanya”
 - 3) Arikunto (2002 : 1) menjelaskan bahwa “ evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan informasi tentang nilai guna sesuatu, sehingga informasi yang dihasilkan dapat digunakan sebagai tolak ukur pengambilan keputusan.”
 - 4) Umar (2002:36) menyatakan “ evaluasi merupakan suatu proses yang dilakukan untuk menyediakan suatu informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan tertentu telah dicapai.”

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyeleksi dan melihat apakah bahan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan telah sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2.4.1 Tujuan Evaluasi Koleksi

Evaluasi koleksi dilakukan secara teratur dan berkala sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh perpustakaan agar ketersediaan bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan dapat disesuaikan dengan perubahan dan perkembangan kebutuhan pemustaka. berikut adalah beberapa tujuan kegiatan evaluasi koleksi yaitu;

- 1) Menyesuaikan koleksi yang dimiliki dengan tujuan dan program dari lembaga tersebut.
- 2) Agar mampu menyesuaikan dengan perubahan, perkembangan, sosial budaya, ilmu, dan teknologi.
- 3) Meningkatkan nilai informasi.
- 4) Untuk mengetahui nilai dari suatu koleksi.
- 5) Menyesuaian kebijakan penyiangan.

Yuyu Yulia (2009:36) menjelaskan bahwa evaluasi koleksi perpustakaan dilakukan atas dasar beberapa hal, diantaranya

- 1) Guna mengembangkan program pengadaan yang cerdas dan realistis berdasarkan pada data koleksi yang sudah ada.
- 2) Untuk menjadi bahan pertimbangan pengajuan anggaran untuk pengadaan koleksi berikutnya.
- 3) Untuk menambah pengetahuan staf pengembangan koleksi terhadap keadaan koleksi.

2.4.2 Metode Evaluasi Koleksi

Evaluasi koleksi dapat dilakukan melalui dua metode, yaitu metode kualitatif dan metode kuantitatif. Penggunaan metode kualitatif dilakukan dengan melalui pendapat para ahli, daftar pemeriksaan koleksi dan ikhtisar. Sedangkan metode kuantitatif dengan menggunakan ukuran koleksi, menganalisis pengguna, dan dengan membandingkan bibliografi dengan perpustakaan lain. Dengan adanya kegiatan evaluasi koleksi diharapkan dapat memberikan masukan dan mengetahui apakah pemanfaatan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan telah efektif. Menurut Elva Rahmah (2018), ada beberapa unsur-unsur yang harus diperhatikan dalam kegiatan evaluasi koleksi, yaitu;

- 1) Penulis, orang yang bertanggung jawab terhadap bahan pustaka tersebut
- 2) Judul buku
- 3) Edisi
- 4) Nama penerbit, berdasarkan kualitas dari produksi yang telah dihasilkan
- 5) Waktu terbit
- 6) Pendahuluan, merupakan gambaran umum dari bahan pustaka tersebut
- 7) Daftar isi, cakupan dan isi dari bahan pustaka
- 8) Naskah
- 9) Lampiran
- 10) Glosarium
- 11) Indeks

Evans juga memaparkan beberapa metode evaluasi yang juga menjadi panduan dari ALA (*america library assosiation*) dan melakukan evaluasi koleksi perpustakaan. Langkah – langkah dalam metode evaluasi koleksi yaitu;

1) Memeriksa Daftar Bibliografi dan Katalog

Metode ini dilakukan dengan tujuan memeriksa daftar buku. Mengecek data kepemilikan bibliografi bahan pustaka secara subjek dari masing-masing lembaga perpustakaan

2) Pendapat Ahli

Metode ini disebut dengan metode *impresionistik* yaitu metode evaluasi yang dilakukan dengan cara memeriksa koleksi sehubungan dengan tujuan dan kebijakan perpustakaan dalam hal memenuhi kebutuhan pemustaka.

Metode ini dilakukan dengan cara melakukan pengecekan rak koleksi, wilayah subjek tunggal, rak bidang studi.

3) Penggunaan Statistik Komparatif

Metode ini melihat jumlah volume sebagai ukuran lebih kecil dari pertumbuhan koleksi perpustakaan dalam kaitannya dengan program dan layanan yang disediakan.

4) Studi Sirkulasi

Metode sirkulasi berupa layanan yang berhubungan dengan data sirkulasi koleksi perpustakaan sebagai bentuk kontribusi dalam proses pendidikan, penelitian.

5) Pendapat Pemustaka

Metode ini dilakukan dengan cara mensurvei dan meminta pendapat kepada pemustaka terkait kualitas dan kuantitas

6) Studi Kutipan

Yaitu dilakukan dengan melakukan seleksi jurnal, metode ini juga dilakukan untuk akses koleksi pendidikan dan informasi perpustakaan dengan sampel penelitian dalam perpustakaan.

2.4.3 Standar Koleksi Bahan Pustaka

Berdasarkan peraturan kepala perpustakaan nasional republik indonesia nomor 8 tahun 2017 tentang standar nasional perpustakaan kabupaten /kota, standar koleksi yang harus dimiliki oleh setiap perpustakaan adalah sebagai berikut;

1. Koleksi perpustakaan kabupaten/kota disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di kabupaten/kota untuk mendukung kebijakan pembangunan daerah.
2. Perpustakaan memiliki jenis koleksi referensi, koleksi umum, koleksi berkala, terbitan pemerintah, koleksi khusus, koleksi langka, dan jenis koleksi lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat.
3. Jenis koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan kebutuhan masyarakat dengan mengakomodasi kebutuhan koleksi berdasarkan tingkatan umur, pekerjaan, dan kebutuhan khusus, seperti kebutuhan penyandang cacat atau disabilitas.
4. Komposisi dan jumlah masing – masing jenis koleksi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kebijakan pengguna daerah.
 - a) Jenis koleksi, jenis koleksi perpustakaan kabupaten atau kota terdiri dari karya tulis, karya cetak, karya rekam, dan karya dalam bentuk elektronik,
 - b) Jumlah koleksi perpustakaan kabupaten/kota tipe C paling sedikit : 5.000 judul, tipe B paling sedikit : 6.000 judul, dan tipe C paling sedikit : 7.000 judul.
 - c) Kemuktahiran koleksi, koleksi terbaru perpustakaan yang terbit tiga tahun terakhir paling sedikit 5% dari jumlah koleksi yang ada pada tahun berjalan.
 - d) Pengembangan koleksi

1. Pengembangan koleksi perpustakaan mengacu pada kebijakan pengembangan koleksi sebagai pedoman tertulis yang harus di tinjau paling lama setiap 4 (empat) tahun sekali.
2. Kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan, dan penyiangan bahan perpustakaan.
3. Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis sebagai pengembangan pedoman pengembangan koleksi perpustakaan yang ditetapkan oleh kepala perpustakaan.
4. Dalam pengembangan koleksi setiap perpustakaan harus menambah koleksi perpustakaan pertahun sesuai dengan kebutuhan pemustaka.
5. Pengembangan koleksi memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan kebutuhan masyarakat setempat.
6. Perpustakaan melakukan cacah ulang (stock opname) dan penyiangan koleksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

2.4.4 Manfaat Evaluasi Koleksi

Kosasih (2009:4) mengemukakan beberapa tujuan dari dilakukannya kegiatan evaluasi koleksi yaitu sebagai:

- 1) Upaya pengembangan program pengadaan yang cerdas dan realistis bertolak kepada koleksi yang telah dimiliki.
- 2) Sebagai bahan pertimbangan pengajuan anggaran untuk pengadaan koleksi berikutnya.
- 3) Untuk menambah pengetahuan staf pengembangan koleksi terhadap keadaan koleksi.

Berdasarkan beberapa tujuan di atas dapat disimpulkan bahwa manfaat dari evaluasi koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan dapat berdampak kepada perkembangan perpustakaan, dengan adanya evaluasi koleksi yang dilakukan akan memaksimalkan koleksi yang dimiliki perpustakaan, selain itu evaluasi koleksi juga dapat mempermudah kegiatan penyiangan

bahan pustaka. Sutarno (2006:113) mengatakan bahwa “ eksistensi sebuah perpustakaan juga dipengaruhi oleh koleksi yang dimilikinya, koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama yang harus diperhatikan dan penting bagi sebuah perpustakaan”.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

Kata perpustakaan tentu sudah tidak asing lagi di telinga kita, keberadaan suatu perpustakaan akan sangat memudahkan masyarakat dalam mencari kebutuhan akan informasi. Namun pada beberapa lingkungan masyarakat perpustakaan hanya di anggap sebagai tempat penyimpanan buku saja, padahal seiring dengan berkembangnya ilmu dan teknologi fungsi dan tugas perpustakaan juga ikut berkembang. Perpustakaan merupakan sarana penting bagi masyarakat. Perpustakaan merupakan salah jantung dari suatu negara, adanya perpustakaan dapat menunjang kebutuhan pengetahuan bagi semua orang. Perpustakaan sangat erat hubungannya dengan sebuah lembaga atau institusi pendidikan, baik perguruan tinggi maupun tingkat sekolah. Perpustakaan merupakan gudang ilmu, sumber informasi yang penting yang dapat mengungkap hal-hal yang terjadi di masa lalu yang dapat digunakan sebagai dasar untuk menyusun perencanaan dan penelitian di masa mendatang. Perpustakaan bersifat universal, yang berarti siapapun, usia berapapun, dan apapun pekerjaannya dapat dengan bebas mengakses setiap koleksi yang dimiliki perpustakaan.

Menurut Sulistyio Basuki (1993:3) perpustakaan adalah suatu ruangan yang merupakan bagian dari sebuah gedung yang dijadikan sebagai tempat penyimpanan buku dan bahan pustaka lainnyadan disusun secara sistematis sehingga dapat digunakan oleh para pemustaka.

Dalam UU No.43 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 1 dijelaskan bahwa perpustakaan adalah sebuah institusi yang mengelola karya tulis, karya cetak dan karya reka berdasarkan dengan sistem yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan bagi para anggota pendidik dan berguna untuk penelitian, pelestarian, informasi serta rekreasi bagi para pemustaka.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu bangunan atau bagian dari sebuah bangunan, lembaga atau institusi yang menaunginya yang digunakan sebagai pusat informasi yang berguna untuk memenuhi segala kebutuhan

informasi para penggunanya. Perpustakaan sekolah adalah sebuah ruangan yang terdapat di sebuah lembaga pendidikan yang berisi tentang semua sumber informasinya berupa buku dan non buku yang digunakan sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar di institusi tersebut.

Di setiap daerah atau provinsi wajib memiliki perpustakaan umum yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat umum akan informasi, oleh sebab itu Pemerintah Kota Bandar Lampung menyediakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung sebagai upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung Beralamat di di Jalan Prof. M. Yamin, Rw Laut, Tanjung Karang Timur, Kota Bandar Lampung. keberadaan perpustakaan umum tersebut di harapkan mampu memenuhi setiap kebutuhan literasi masyarakat.

Dengan adanya perpustakaan diharapkan mampu menjadi sarana penunjang sebagai upaya membentuk generasi muda yang lebih kompeten dan mampu bersaing.

Dengan adanya berbagai jenis koleksi yang dimiliki perpustakaan, maka perpustakaan memiliki beberapa fungsi sebagai berikut

1. Fungsi edukatif

Perpustakaan memiliki berbagai jenis koleksi yang dapat digunakan sebagai sumber belajar dan untuk menambah pengetahuan secara mandiri.

2. Fungsi informatif

Perpustakaan menyediakan berbagai koleksi, seperti koleksi referensi, jurnal ilmiah, ensiklopedia serta data penting lainnya yang diperlukan pemustaka.

3. Fungsi kultural

4. Fungsi rekreasi

Perpustakaan tidak hanya menyediakan bacaan ilmiah tetapi juga bacaan yang dapat dijadikan hiburan ketika para pemustaka telah merasa penat, seperti novel, komik dan lain-lain.

3.2 Sejarah, Makna Logo dan Visi Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

3.2.1 Sejarah dinas perpustakaan dan kearsipan kota bandar lampung

Pendirian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung merupakan salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung. Selanjutnya tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung diatur dalam Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor : 55 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung merupakan salah satu aspek pendukung tugas Walikota dalam melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Gambar 1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung



Sumber : dokumentasi pribadi penulis

a) Jam Operasional

Jam Operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung:

Tabel 1. Jam Operasional Sebelum Covid-19

Hari	Waktu
Senin – Jum'at	08.00 – 16.00

Tabel 2. Jam Operasional Selama Covid-19

Hari	Waktu
Senin – Jum'at	08.00 – 14.00

3.2.1 Logo dan Makna

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung menggunakan logo yang sama dengan pemerintah Kota Bandar Lampung, hal ini dikarenakan Dinas Perpustakaan Dan Keasipan Kota Bandar Lampung berada dalam naungan Pemerintahan Kota Bandar Lampung.

a. Logo

Gambar 2. Logo Pemerintahan Kota Bandar Lampung



<https://bandarlampungkota.go.id/new/lambang.html> diakses pada 09 maret 2021

b. Makna logo

Logo Pemerintahan Kota Bandar Lampung memiliki makna membina persatuan dan kesatuan dengan penuh kesetiaan untuk mempertahankan dasar Negara Pancasila untuk bersama-sama mewujudkan kota perdagangan dan jasa yang aman, nyaman, sejahtera, makmur, berbudaya, religius dan maju untuk kesejahteraan, kemakmuran dan kejayaan Kota Bandar Lampung.

Logo Kota Bandar Lampung berbentuk sebuah pita yang melingkar bersudut lima yang telah dimodifikasi sehingga terdapat lekuk garis pada sisi dan sudutnya, dibagian atas terdapat tulisan KOTA dan bagian bawah BANDAR LAMPUNG. Pada bagian dalam Logo Daerah, terdapat perisai bersudut lima yang telah dimodifikasi dengan membuat garis lengkung untuk menghubungkan antara sudut dengan sudut lainnya yang didalamnya terdapat gambar :

1. Payung Raja yang terdiri dari 3 susun secara bertingkat;
2. Siger;
3. Gung/Talo Balak;
4. Jukung/Jung, Perahu khas Lampung dengan orang di atasnya dan terdapat tulisan RAGOM GAWI yang dilengkapi Aksara Lampung sebagai Moto Daerah;
5. Setangkai Padi dan Kapas.

Logo Daerah tersusun atas bagian-bagian yang mempunyai makna sebagai berikut:

- 1) Pita yang melingkar bergaris tepi hitam dan berwarna kuning emas, Memiliki makna persatuan, kebesaran dan kejayaan.
- 2) Perisai bersudut lima, dibagian atas berwarna putih, dibagian bawah berwarna biru dan berlandaskan warna hitam. Bermakna Kota Bandar Lampung yang meliputi daratan dan lautan tegak berdiri diatas landasan yang teguh dan kokoh dengan masyarakat berwawasan luas dan berpedoman pada senggiri lampung yang telah mengakar yaitu, Piil Senggiri, Sakkai Sambayan, Nengah Nyappur, Nemui Nyimah dan Bejuluk Beadek.
- 3) Payung Raja Tiga Tingkat. Secara keseluruhan Payung Raja Tiga Tingkat bermakna Kota Bandar Lampung memegang teguh tiga tatanan sebagai pedoman hidup bermasyarakat yaitu hukum Agama, hukum Negara dan hukum Adat, tempat semua masyarakat Kota Bandar Lampung berlindung, secara detail simbol ini memiliki makna :

- a. Payung warna putih : sebagai simbol kepemimpinan/kepenyimbangan, kesucian jiwa, ketulusan dan keagungan, ketiganya telah terpatери dalam nilai-nilai keadatan suku Lampung
 - b. Payung warna kuning : sebagai simbol berjiwa besar, berjiwa sosial berjiwa kemasyarakatan
 - c. Payung warna merah : sebagai simbol sikap hidup dengan ketegasan berperilaku, berpikir dan bertindak dalam mengawal piil pesenggiri berpegang teguh pada tradisi dan hukum adat sebagai identitas orang Lampung
 - d. Jumlah ruas payung : warna putih 8 buah, warna kuning 17 buah, warna merah 19 buah dan ruas payung agung seluruhnya 45 buah melambangkan tanggal Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia (17-8-1945)
 - e. Satu bulatan pada puncak payung : bermakna satu cita membangun Daerah, Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Ridho Tuhan Yang Maha Esa
- 4) Siger berwarna kuning emas. Merupakan simbol mahkota yang melambangkan kebesaran, kemewahan, keagungan, berbudi pekerti dan berbudaya meskipun ditengah kota yang beragam etnis suku dan agama. Siger ditandai pada bagian muka dan belakang yang berlekuk beruji 9 buah. Ruji yang paling tengah merupakan paling tinggi, sedangkan yang paling pinggir melengkeng seperti ujung tanduk atau perahu. Lambang Siger ini menjadi simbolisasi sifat feminisme, yang bermakna Kota Bandar Lampung menjadi IBU bagi masyarakatnya, yang mengayomi dan memakmurkan dengan kesuburan dan berbagai potensi yang berada dalam kandungannya, serta ramah terhadap setiap tamu serta para pendatang.
- 5) Gung/Talo Balak. Merupakan alat musik tradisional masyarakat Lampung berwarna emas melambangkan kebesaran dan kejayaan, bermakna sebagai masyarakat yang komunikatif dan informatif dimana senantiasa mengikuti perkembangan zaman namun tetap terkendali oleh norma norma agama, adat dan budaya bangsa. Gung/Talo Balak terbuat dari logam campuran (kuningan, tembaga dan besi) yang merupakan salah satu bagian dari unti musik kulintang/kelintang.

- 6) Jukung/Jung. Perahu khas Lampung dengan orang di atasnya dimaksudkan sebagai simbol sarana transportasi untuk melambangkan Kota Bandar Lampung sebagai kota perdagangan dan orang yang melambangkan jasa sehingga secara keseluruhan bermakna Kota Bandar Lampung sebagai sebuah kota yang menyediakan perdagangan dan jasa. Jukung/Jung merupakan alat angkut di perairan (laut dan sungai) untuk mengangkut orang atau barang. Dibuat dari kayu lumas yang disambung dengan papan memakai atap dan bercadik dari bambu, untuk menggerakkannya selain dengan pengayuh juga dengan tiang-tiang layar.
- 7) Tulisan RAGOM GAWI. merupakan motto daerah yang merupakan semboyan kerja yang bermakna bergotong royong, bekerjasama, bersatu padu dalam menggerakkan roda pembangunan dengan hati yang tulus ikhlas dan pantang menyerah dalam bekerja dan pengabdian terhadap masyarakat, bangsa dan Negara. Ragom Gawi merupakan motto daerah sebagai semboyan kerja. Secara *linguistik cultural* terdiri dari dua suku kata yaitu Ragom yang berarti kompak, bersatu, bersama-sama dan Gawi berarti kerja, melaksanakan tugas pengabdian.
- 8) Setangkai Padi dan Kapas. Bermakna sebagai simbol kesejahteraan yang bertujuan mewujudkan masyarakat adil dan makmur material dan spiritual berdasarkan Pancasila yang mengailhami setiap gairah pembangunan. Padi dan Kapas yang masing-masing berjumlah 17 (tujuh belas) dan 6 (enam) butir melambangkan hari dan tanggal kelahiran Kota Bandar Lampung (17-6-1682).

3.2.3 Visi dan Misi

VISI

“Bandar Lampung sehat, cerdas, berima, berbudaya unggul da berdaya saing berbasis ekonomi kerakyatan”

MISI

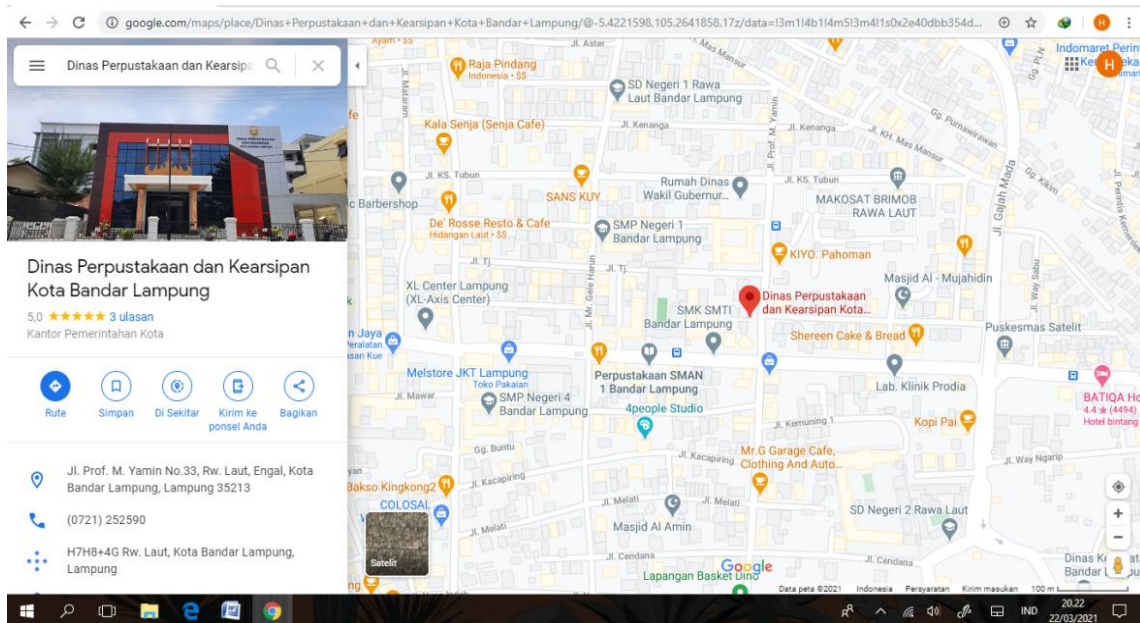
1. Meningkatkan kualitas dan pelayanan kesehatan masyarakat
2. Meningkatkan kualitas dan pelayanan pendidikan masyarakat

3. Meningkatkan daya dukung infrastruktur dalam skala mantap untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan sosial
4. Menembangkan da memperkuat ekonomi daerah untuk meningkatkan keejahteraan rakyat
5. Mengembangkan masyarakat agamis, berbudaya da mengembangkan budaya daerah
6. Mewujudkan pembagunan yag berkelanjutan, pemerintahan yang yang baik dan bersih berorientasi kemitraan denga masyarakat dunia usaha

3.3 Tata Letak Geografis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

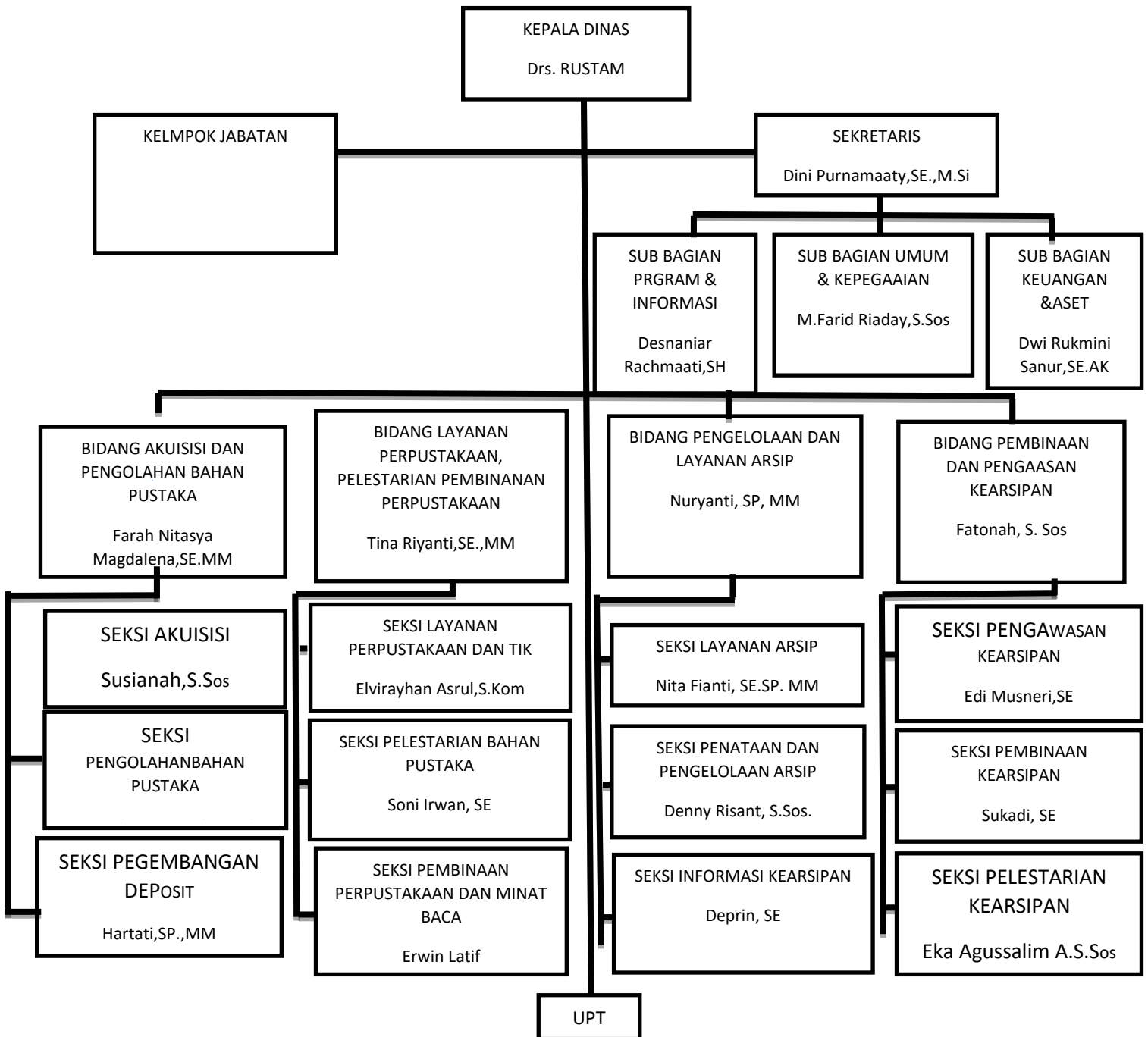
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandar Lampung beralamatkan di Jalan Prof. M. Yamin,Rw Laut, Tanjung Karang Timur, Kota Bandar Lampung

Gambar 3. Letak Geografis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung



Sumber : google maps diakses pada tanggal 10 maret 2021

3.4 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung
Gambar 4. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung



Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

3.5 Sarana dan Prasana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

Tabel 3. Sarana dan Prasarana

No.	Jenis	Vol
1.	Gedung / Ruangan	Ada
2.	Luas Bangunan	Ada
3.	Ruang koleksi / Referensi	Ada
4.	Ruang Baca	Ada
5.	Ruang Layanan Sirkulasi	Ada
6.	Ruang Administrasi	Ada
7.	Pengolah Bahan	Ada
8.	Ruang Gudang / Arsip	Ada

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

Tabel 4. Peralatan dan Perlengkapan

NO.	URAIAN	JUMLAH (UNIT)
1.	Kendaraan Dinas Roda Empat (Jabatan)	1 Unit
2.	Kendaraan Dinas Roda Empat (Operasional)	3 Unit
3.	Kendaraan Dinas Roda Dua,	2 Unit
4.	Kendaraan Dinas Roda Tiga	1 Unit
5.	Mesin Tik	2 buah
6.	Rak Koran	1 buah
7.	Filing Kabinet	11 buah
8.	Lemari Kaca	2 buah
9.	Globe	1 buah

10.	Meja ½ biro	17 buah
11.	Meja biro	7 buah
12.	Kursi Putar Staf	15 buah
13.	Kursi Kayu Panjang	8 buah
14.	Kursi Lipat	83 buah
15.	Jam dinding	1 buah
16.	AC	16 Unit
17.	Komputer	12 Unit
18.	Speaker Aktif	2 Unit
19.	Wairless	1 Unit
20.	Kipas Angin Duduk	1 buah
21.	Rak Buku	16 buah
22.	Meja Komputer	2 Unit
23.	Laptop	5 Unit
24.	Kursi Kepala Dinas	1 buah
25.	Kursi Tamu/Sofa	1 Unit
26.	Lemari brangkas	1 buah
27.	Kalkulator	3 buah
28.	Printer	6 Unit
29.	UPS/ Stabilizer	2 buah
30.	Pembatas Buku Besi	128 buah

31.	Lemari Dorong Arsip	4 buah
32.	Meja sirkulasi	1 buah
33.	Meja Transit Arsip	2 Unit
34.	Telepon	1 buah
35.	Faximili	1 buah
36.	Kamera	1 buah
37.	Buku Perpustakaan	25.554
38.	Lemari Arsip	Eksemplar
39.	Lemari Display	2 buah
40.	Tangki air	1 buah
41.	Ex House Fan	1 buah
42.	Kursi Baca Anak	3 buah
43.	Meja Baca Anak	40 buah
44.	Monitor Komputer	20 buah
45.	Printer Kartu	2 buah
46.	Loker 15 pintu	1 buah
47.	Karpet	1 Buah
48.	Web Aplikasi	2 Buah
49.	Sound sistem	1 Unit
50.	TV	1 unit
51.	DVD	1 unit

52	Mesin printer kartu	1 unit
53	CCTV	1 unit
54	Projection screen	1 unit
55	LCD	1 unit
		3 unit

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

Tabel 5. Kelengkapan Administrasi

No.	Jenis	Vol
1.	Buku Pengunjung	Ada
2.	Buku Peminjaman	Ada
3.	Buku Tamu	Ada
4.	Buku Induk Perpustakaan	Ada
5.	Buku Daftar Tajuk Sbuyek	Ada
6.	Buku Klasifikasi DDC	Ada
7.	Kartu Anggota / Peminjaman	Ada
8.	Label Buku	Ada
9.	Lembar Tanggal Kembali	Ada

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

Tabel 6. Daftar Koleksi Perpustakaan

Koleksi	Jumlah	Jumlah
Buku	3000 judul	9.126 eksemplar
Novel	140 judul	371 eksemplar
Majalah	100 judul	264 eksemplar
Skripsi	98 judul	98 eksemplar

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pada pembahasan diatas, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung masih berada dalam tahap pengembangannya guna memenuhi kebutuhan pemustaka sehingga dapat sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
2. Jenis koleksi yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung telah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan diantaranya, koleksi referensi, koleksi umum, koleksi berkala, terbitan pemerintah, koleksi khusus, koleksi langka dan sebagainya yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung telah menggunakan sistem klasifikasi dalam pengolahan koleksinya, namun sampai saat ini koleksi yang diperuntukan bagi penyandang disabilitas belum tersedia.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung memiliki berbagai jenis koleksi yang terdiri dari karya tulis, karya cetak, karya rekam dan karya dalam bentuk elektronik.
5. Pengadaan koleksi pada tahun 2021 belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung menggunakan katalog penerbit sebagai pedoman dalam pengadaan koleksi, selain itu usul dari pemustaka juga dijadikan sebagai bahan pertimbangan.
7. Dua tahun terakhir Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung belum melakukan stock opname dikarenakan dampak dari pandemi covid-19.

5.2. Saran

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung perlu melakukan penambahan tenaga pustakawan.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung perlu melakukan pengadaan koleksi yang diperuntukan untuk para penyandang disabilitas.
3. Diharapkan pada tahun berikutnya perpustakaan melakukan *stock opname* agar sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung dapat memaksimalkan kegunaan dari koleksi digital agar dapat meningkatkan nilai guna dari koleksi.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung dapat melakukan pengadaan sesuai dengan jumlah minimum yang telah di tetapkan pada Standar Nasional Perpustakaan.
6. Perpustakaan dapat melakukan pengadaan dengan mencari sumbangan dari amasyarakat dan bekerja sama dengan dinas terkait.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2002). *Metodologi Penelitian*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Basuki, S. (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Basuki, S. (1994). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Universitas Terbuka
- Darmono. (2001). *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Grasindo
- Istiana, P. (2014). *Layanan Perpustakaan*. Ombak; Yogyakarta.
- Maryani, E. (2017). *Layanan Perpustakaan*. Bandar Lampung: AURA.
- Milburga, Larasati. (1991). *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius.
- Nasution, N. (2018). *Evaluasi Koleksi dan Pemanfaatannya Berdasarkan standar Nasional Perpustakaan*. 45-46.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2011). *Standar Nasional Perpustakaan (SNP) : Perpustakaan Umum dan Khusus*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2017). *Standar Nasional Perpustakaan (SNP) : Perpustakaan Kabupaten/Kota Nomor 8*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI
- Pusat Bahasa Departement Pendidikan Nasional. (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Kosasih, A. (2009). *Mengoptimalkan Pengembangan Koleksi*. <http://library.um.ac.id/images/stories/pustakawan/karsasih/mengoptimalkanpengembanganoleksi.pdf>.
- Siregar, B. (2017). *Pengembangan Koleksi*. Ed.2. Medan : Universitas Sari Mutiara Indonesia.
- Sismanto. 2008. *Manajemen Perpustakaan Digital*. <http://mkpd.wordpress.com/2008/09/08/kupas-buku-manajemen-perpustakaandigital/>, diakses tanggal 21 Desember 2008.
- Sutarno, N.S. (2003). *Perpustakaan Umum Pemerintah Provinsi Jakarta*. Jakarta : Sinar Harapan
- Sutarno, N.S. (2006). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto.
- Umar, H. (2002). *Evaluasi Kinerja Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Undang - Undang No.43 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 1

Yulia, Y., & Sujana, J. (2009). *Pengembangan Koleksi*. Jakarta : Universitas Terbuka

Yulia, Y., & Sujana, J. (2010). *Pengembangan Koleksi*. Jakarta : Universitas Terbuka