

**SISTEM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA UNTUK TEMU KEMBALI  
INFORMASI OLEH MAHASISWA DI RUANG BACA JURUSAN ILMU  
KOMUNIKASI FISIP UNIVERSITAS LAMPUNG**

**Oleh  
M. AL KHOIRI HARIRI**

**Tugas Akhir**

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar  
AHLI MADYA (A.Md.)**

**Pada**

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



**D3 PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
2023**

## ABSTRAK

### SISTEM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA UNTUK TEMU KEMBALI INFORMASI OLEH MAHASISWA DI RUANG BACA JURUSAN ILMU KOMUNIKASI FISIP UNIVERSITAS LAMPUNG

Oleh:

M. AL KHOIRI HARIRI

Tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pengolahan bahan pustaka untuk temu kembali informasi oleh mahasiswa di ruang baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung serta kendala yang dihadapi pemustaka dalam melakukan temu kembali informasi di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Sementara metode pengumpulan data yang digunakan pada saat melaksanakan pengamatan yaitu menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengolahan bahan pustaka di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung sudah dilakukan dengan baik, dalam mengolah maupun pelayanan sudah menggunakan sistem otomasi berupa aplikasi Slims. Dari hasil penelitian juga ditemukan adanya kekurangan Pustakawan atau Karyawan serta sarana penunjang seperti komputer dan printer yang kemudian menyebabkan efektifitas dan efisiensi pengolahan bahan pustaka kurang dilakukan dengan maksimal.

**Kata kunci:** Sistem Pengolahan Pustaka, Bahan Pustaka, Perpustakaan, Ruang Baca

## ABSTRACT

*This final project aims to determine how the processing system of library materials for information retrieval by students in the Reading Room of the Department of Communication Sciences FISIP University of Lampung and the obstacles faced by users in conducting information retrieval in the Reading Room of the Department of Communication Sciences FISIP University of Lampung. The research methods used in this study using qualitative methods. While the method of data collection used at the time of carrying out the observation is using the method of interview, observation and documentation. The results showed that the processing system of library materials in the Reading Room of the Department of Communication Sciences FISIP University of Lampung has been done well, in processing and service has been using an automation system in the form of Slims application. From the results of the study also found a shortage of librarians or employees as well as supporting facilities such as computers and printers which then led to the effectiveness and efficiency of processing library materials less done with the maximum.*

**Keywords:** Library Processing System, Library Materials, Library, Reading Room

Judul Tugas Akhir

: **SISTEM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA  
UNTUK TEMU KEMBALI INFORMASI  
OLEH MAHASISWA DI RUANG BACA  
JURUSAN ILMU KOMUNIKASI FISIP  
UNIVERSITAS LAMPUNG**

Nama Mahasiswa

: **M. AL KHOIRI HARIRI**

Nomor Pokok Mahasiswa

: **1806081032**

Program Studi

: **DIII Perpustakaan**

Fakultas

: **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**MENYETUJUI**

**1. Pembimbing**

**Drs. Sugiyanta, S.Sos., M.Pd.**

**NIP.19610320 198203 1 002**

**2. Ketua Program Studi DIII Perpustakaan**

**Andi Windah, S.I.Kom., M.Comn&MediaSt**

**NIP. 19830829 200801 2 010**



**MENGESAHKAN**

1. Tim Penguji

Ketua : Drs. Sugiyanta, S.Sos., M.Pd.



Penguji : Andi Windah, S.I.Kom., M.Comn&MediaSt



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dra. Ida Nurhaida, M.Si.

NIP.19610807 198703 2 001



Tanggal Lulus Ujian Tugas Akhir : 17 Januari 2023

## **SURAT PERNYATAAN**

**Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah :**

**Nama** : M. AL Khoiri Hariri

**NPM** : 1806081032

**Prodi** : D3 Perpustakaan

**Fakultas** : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

**Alamat** : Dusun 2 Srimenanti, Kec. Bandar Sribhawono, Lampung Timur

Dengan ini menyatakan bahwa dalam tugas akhir saya yang berjudul “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Untuk Temu Kembali Oleh Mahasiswa di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung” adalah benar hasil karya saya sendiri, bukan plagiat dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebut dalam daftar pustaka.

Bandar lampung, April 2023

Yang Membuat Pernyataan,



**M. Al Khoiri Hariri**

**NPM 1806081032**



## RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap M. Al Khoiri Hariri. Dilahirkan di Mataram Baru, pada tanggal 03 Januari 2001. Penulis adalah anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan Bapak M. Musni dan Ibu Maryuning. Adapun jenjang pendidikan yang telah ditempuh oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Taman Kanak-kanak di TK Al Amin Srimenanti pada tahun 2006
2. Sekolah dasar di SD Negeri 2 Sribhawono pada tahun 2012
3. Sekolah Menengah Pertama di MTS Darul Huda Sumbersari pada tahun 2015
4. Sekolah Menengah Atas di MAN 1 Lampung Timur pada tahun 2018

Pada tahun 2018 penulis terdaftar sebagai mahasiswa program studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik melalui penerimaan jalur vokasi. Selama mengikuti jenjang pendidikan formal di Jurusan DIII Perpustakaan Universitas Lampung, Selain itu penulis tergabung pada Himpunan Mahasiswa Jurusan Diploma DIII Perpustakaan (HIMADIPUS) dan UKM Cakrawala yang berada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Penulis mengikuti kegiatan magang di Ruang Baca gedung C lantai 2 adalah salah satu syarat penyelesaian Tugas Akhir.

## **MOTTO**

“Kepahitan dan Kepedihanlah yang membantu selangkah lebih maju menggapai  
cita-cita”

“Makin Banyak seseorang itu belajar, makin sadarlah ia, betapa sedikitnya yang  
ia ketahui”

“Bersabarlah dan Semangat untuk memotivasi diri”

~Hariri~

## **PERSEMBAHAN**

Alhamdulillahirobbil alamin, segala puji untukMu Allah SWT atas segala kemudahan, limpahan rahmat dan karunia yang Engkau berikan selama ini

### **DENGAN BANGGA KU PERSEMBAHKAN TUGAS AKHIR INI SEBAGAI TANDA BAKTI DAN CINTA TULUS KEPADA**

#### *Ayahanda tercinta (M. Musni)*

Dengan penuh keikhlasan, kesabaran membimbing serta mendidiku agar menjadi manusia yang lebih baik di dunia dan akhirat. Selalu berdoa, memberi nasehat dan semangat untuk masa depan yang lebih baik.

#### *Ibu tersayang (Maryuning)*

Terima kasih atas doa, nasehat, pengorbanan, kesabaran, sayang serta didikanmu selalu mendampingi dalam keseharianku sampai saat ini.

#### *Adik Serta Keluarga Ku Tercinta*

Terima kasih telah membuatku termotivasi untuk segera menyelesaikannya.

#### *Para Pendidik yang Ku Hormati*

Terima kasih atas bimbingan dan ajarannya hingga aku dapat melihat dunia dengan ilmu dan mempunyai keberanian untuk menjalani hidup.

#### *Teman-teman terdekat Ku*

Terima kasih telah memberikan warna dalam hidupku.

#### *Seseorang yang kelak akan mendampingi*

#### *Almamater Tercinta Universitas Lampung*



## SANWACANA

Segala puji dan syukur, penulis ucapkan kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Untuk Temu Kembali Informasi Oleh Mahasiswa di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung”. Penulisan Tugas Akhir ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpustakaan di Universitas Lampung meskipun karya tulis ini masih memiliki kekurangan-kekurangan. Selama penulisan Tugas Akhir ini, penulis menyadari keterbatasan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki sehingga penulis membutuhkan bantuan dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Dra. Ida Nurhaida, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik; Bapak Dr. Dedy Hermawan, M.Si., selaku Wakil Dekan bidang Akademik dan Kerjasama; Bapak Dr. Arif Sugiono, M.Si., selaku Wakil Dekan bidang Umum dan Keuangan; dan Bapak Dr. Robi Cahyadi Kurniawan, M.A., selaku Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
2. Ibu Andi Windah, S.I.Kom., M.Comn&Mediast, selaku Ketua Prodi D3 Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
3. Bapak Drs. Sugiyanta, S.Sos., M.Pd., selaku dosen pembimbing tugas akhir penulis. Ucapan terima kasih atas bimbingan, nasihat, masukan, waktu, dan ilmu yang sangat berharga untuk penulis sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Seluruh dosen, staff, dan karyawan FISIP khususnya prodi D3 Perpustakaan yang telah membantu penulis selama berkuliah dan menyelesaikan Tugas Akhir ini.

5. Kedua orang tuaku yang sangat penulis sayangi dan cintai. Terima kasih atas seluruh kasih sayang, nasihat, pengorbanan, semangat, dukungan, serta doa yang tiada hentinya untuk penulis. Semoga bapak dan ibu diberikan kesehatan, kebahagiaan, keberkahan, dan perlindungan oleh Allah SWT.
6. Seluruh keluarga yang telah ikut serta mendukung penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Almamater tercinta Universitas Lampung yang telah memberikan banyak ilmu dan pengalaman yang berharga.

Semoga amal baik bapak dan ibu serta rekan-rekan yang telah membantu dalam penulisan tugas akhir ini mendapat imbalan, semoga Allah SWT akan membalasnya serta selalu melindungi dan memberikan limpahan rahmat yang tiada tara. Dalam penulisan tugas akhir ini tentu masih memiliki kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna. Penulis berharap semoga hasil penulisan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Bandar Lampung, April 2023

Penulis

M. Al Khoiri Hariri

NPM 1806081032

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>v</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vi</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>HALAMAN SANWACANA .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	 <b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penulisan .....	4
1.4 Manfaat Penulisan .....	4
 <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	 <b>5</b>
2.1 Pengertian Sistem .....	5
2.1.1 Sistem Informasi .....	5
2.2 Pengolahan Bahan Pustaka.....	6
2.2.1 Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka .....	6
2.2.2 Tahapan atau Sistem Pengolahan Bahan Pustaka.....	7

2.2.3 Manfaat Pengolahan Bahan Pustaka.....	12
2.3 Konsep Temu Kembali Informasi .....	13
2.4 Konsep Informasi .....	14
2.5 Konsep Ruang Baca .....	15
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>16</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	16
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	16
3.3 Penentuan Informan .....	16
3.4 Sumber Data .....	17
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	18
3.6 Teknik Analisis Data .....	19
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>21</b>
4.1 Gambaran Umum .....	21
4.1.1 Sejarah Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung .....	21
4.1.2 Visi, Misi, dan Tujuan Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP .....	24
4.1.2.1 Visi.....	24
4.1.2.2 Misi .....	24
4.1.2.3 Tujuan .....	24
4.1.2.4 Sasaran.....	25
4.1.3 Struktur Organisasi Program Studi Ilmu Komunikasi .....	26
4.1.4 Sejarah Singkat Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP .....	26
4.1.4.1 Fungsi Ruang Baca .....	27
4.1.4.2 Koleksi Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunkasi .....	27
4.1.4.3 Fasilitas Ruang Baca.....	28



4.1.5 Bidang Layanan.....	29
4.1.5.1 Tata Tertib Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi.....	29
4.1.5.2 Jam Buka Layanan.....	29
4.1.5.3 Sumber Daya Manusia.....	29
4.2 Profil Informan .....	30
4.3 Pembahasan .....	31
4.3.1 Pengolahan Bahan Pustaka di Ruang Baca Untuk Temu Kembali .....	32
4.3.2 Faktor Penghambat Pengelolaan Koleksi Ruang Baca.....	40
4.3.3 Upaya untuk Mengatasi Hambatan.....	41
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>42</b>
5.1 Simpulan.....	42
5.2 Saran.....	42
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>43</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Table 1. Struktur Organisasi Jurusan Ilmu Komunikasi .....	26
Table 2. Koleksi Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi .....	27
Table 3. Fasilitas Ruang Baca .....	28
Table 4. Jam Buka Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi .....	29
Table 5. Contoh label koleksi bahan pustaka .....	36

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Pencatatan Koleksi Bahan Pustaka pada Buku Inventaris .....	34
Gambar 2. Membubuhkan Stempel Bahan Pustaka pada Buku.....	35
Gambar 3. Menu Entry Data pada Aplikasi Slims .....	36
Gambar 4. Contoh Hasil Pengklasifikasian Koleksi Bahan Pustaka .....	37
Gambar 5. Contoh Susunan Koleksi Bahan Pustaka Di Rak Buku .....	39

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada era globalisasi sekarang ini kemajuan informasi semakin berkembang pesat dan telah mempengaruhi semua sisi kehidupan manusia, sehingga ilmu pengetahuan yang harus menuntun kita menjadi manusia yang tidak ketinggalan zaman. Seiring dengan kemajuan zaman dan memiliki peran penting bagi kehidupan manusia. Masyarakat dituntut untuk mengikuti perkembangan informasi tersebut agar masyarakat selalu *update* dalam mendapatkan informasi. Informasi dapat diperoleh tidak hanya pendidikan formal, lingkungan, ataupun internet, tetapi melalui membaca buku dapat diperoleh informasi yang baru. Informasi dapat diperoleh dari berbagai tempat, seperti lembaga dokumentasi dan informasi, perpustakaan, serta ruang baca.

Program studi jurusan Ilmu Komunikasi yang berada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung menyediakan ruang baca untuk mendukung kegiatan belajar mahasiswa, ruang baca memiliki koleksi bacaan yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna khususnya koleksi bahan pustaka tentang Ilmu Komunikasi. Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Unila dibuat dalam rangka visitasi akreditasi. Koleksi-koleksinya berasal dari sumbangan alumni dan juga hibah dari Perpustakaan Unila. Dengan tujuan untuk memudahkan akses bagi mahasiswa dan dosen untuk mencari informasi literature khusus di bidang ilmu komunikasi.

Ruang baca merupakan ruang yang digunakan oleh pemustaka untuk membaca koleksi perpustakaan. Ruang baca bukanlah sekedar ruangan untuk membaca, melainkan sebagai sarana perekam informasi. Aktivitas pendidikan



umumnya banyak membutuhkan faktor pendukung yang berperan penting untuk mendorong keberhasilan dari tujuan program yang diinginkan. Salah satu faktor pendukung merupakan adanya fasilitas-fasilitas yang dapat digunakan seperti tersedianya ruang baca disetiap ruang lingkup pendidikan. Tersedianya ruang baca berfungsi sebagai salah satu tempat memperoleh ilmu pengetahuan tambahan, atau sekedar informasi yang dibutuhkan oleh pengguna, ruang baca juga tidak memungut biaya apabila ada mahasiswa yang ingin mencari informasi, atau menambah informasi melalui koleksi yang ada di ruang baca. Untuk itu setiap fakultas dan jurusan yang tersedia di perguruan tinggi wajib memiliki ruang baca, guna menjadi salah satu faktor pendorong perguruan tinggi untuk menghasilkan mahasiswa yang berwawasan serta kaya informasi dan ilmu pengetahuan ([digilib.unila.ac.id](http://digilib.unila.ac.id)).

Di sinilah peran ruang baca sangat dibutuhkan sebagai salah satu sumber ilmu pengetahuan yang selalu berkembang seiring mengikuti perkembangan zaman, serta terjangkau bagi kalangan mahasiswa. Fungsi ruang baca adalah salah satu aspek pembinaan perpustakaan yang memiliki pengaruh peranan yang sangat besar dalam memperlancar layanan maupun pelaksanaan fungsi perpustakaan. Ruang baca yang baik membuat pemustaka merasa nyaman berada di ruang baca yang diharapkan dapat menambah minat pemustaka untuk mengunjungi dan memanfaatkan layanan ruang baca. Namun ruang baca jurusan ilmu komunikasi belum memiliki pengelola tetap, padahal koleksi-koleksi yang ada di ruang baca tetap harus dikelola secara standar perpustakaan pada umumnya. Maka diperlukan panduan yang sifatnya mandiri, yang dapat membantu pengelola yang berganti-ganti atau tidak tetap untuk dapat mengelola ruang baca tersebut.

Koleksi bahan pustaka yang terdapat di ruang baca berasal dari sumbangan alumni, sehingga beberapa tidak terpenuhinya kebutuhan pemustaka akan lokasi yang sesuai dengan bidang spesifik jurusan atau prodi karna yang tersedia di perpustakaan pusat lebih beragam dibanding ruang baca. Ruang baca yang terletak di lantai 2 gedung Jurusan Ilmu Komunikasi menjadi

tempat yang sangat strategis untuk mahasiswa Jurusan Ilmu Komunikasi mengunjungi ruang baca. Hal ini dikarenakan letaknya yang lebih mudah dijangkau oleh para mahasiswa.

Pengolahan bahan pustaka adalah mempersiapkan bahan pustaka yang telah di peroleh, agar dengan mudah dapat diatur di tempat-tempat atau rak-rak penyimpanan sehingga memudahkan pula untuk dilayankan kepada para pemakai koleksi ruang baca. Fungsi utama ruang baca adalah menyediakan dan menyampaikan informasi yang terdapat dalam koleksinya kepada para mahasiswa yang memerlukannya. Untuk mengenai fungsi tersebut informasi harus dapat di cari dan ditemukan kembali. Proses ini disebut temu kembali informasi. Sementara manfaat pengolahan bahan pustaka untuk temu kembali adalah untuk mempermudah menemukan kembali setiap koleksi yang ada di perpustakaan, karena itu koleksi di perpustakaan harus diatur atau diujarkan.

Terkait manfaat pengolahan bahan pustaka di ruang baca untuk temu kembali oleh mahasiswa saat ini memiliki sedikit kendala seperti keterbatasan dalam penyusunan. Koleksi hanya dapat disusun dalam satu cara saja, maka jelas akan menimbulkan masalah bagi mereka yang cara penelusurannya tidak sejalan dengan penyusunan koleksi pada raknya. Misalnya seorang pemustaka mencari suatu buku dan dia ingat hanyalah pengarang buku sedangkan judul buku ia lupa dan kebetulan dirak disusun berdasarkan abjad judul buku maka dengan demikian pasti akan menemui kesulitan untuk dapat menemukan buku tersebut. Oleh karena itu untuk mengatasi masalah tersebut diperlukan sarana temu kembali.

Uraian diatas dengan adanya sistem pengolahan bahan pustaka untuk temu kembali tersebut, maka dari itu penulis tertarik untuk menyusun sebuah tugas akhir dengan judul **“Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Untuk Temu Kembali Informasi Oleh Mahasiswa di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka rumusan masalah yang diajukan tujuan penulisan adalah :

1. Bagaimana sistem pengolahan bahan pustaka untuk temu kembali informasi oleh mahasiswa di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung?
2. Apa kendala yang dihadapi pemustaka dalam melakukan temu kembali informasi di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung ?

## **1.3 Tujuan Penulisan**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penulisan adalah :

1. Untuk mengetahui sistem pengolahan bahan pustaka untuk temu kembali informasi oleh mahasiswa di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi pemustaka dalam melakukan temu kembali informasi di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung.

## **1.4 Manfaat Penulisan**

Manfaat yang dapat diambil dari penulisan ini adalah :

1. Secara Teoritis, hasil kajian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan tentang pengolahan bahan pustaka untuk temu kembali informasi di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung.
2. Secara praktis, penulisan ini di harapkan dapat membantu memberikan masukan kepada pihak yang berwenang untuk mengembangkan Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Sistem**

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*systema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi, di mana suatu model matematika seringkali bisa dibuat. Menurut Jogiyanto (2005:1), definisi sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Sedangkan pendekatan sistem yang merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan operasi di dalam sistem. Prosedur didefinisikan oleh Richard F. Neuschel yang disadur oleh Jogiyanto (2005:1) mendefinisikan sebagai berikut: "Prosedur adalah salah satu urutan operasi klerikal (tulis-menulis) biasanya melibatkan beberapa orang di dalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis terjadi."

Berdasarkan definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu jaringan kerja dari suatu prosedur-prosedur yang saling berhubungan dan saling ketergantungan dalam membentuk satu kesatuan atau organisasi untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Sistem mengandung komponen yang dapat berupa subsistem/bagian dari sistem yang mempunyai sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi dan mempengaruhi proses secara keseluruhan.

##### **2.1.1 Sistem Informasi**

Sistem informasi adalah cara-cara yang diorganisasi mengumpulkan, memasukkan, dan mengolah serta menyimpan data, dan cara-cara diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga



sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sistem informasi dapat dilakukan secara manual maupun menggunakan computer. Kedua pilihan tersebut memiliki keuntungan dan kerugian masing-masing. Dari sisi biaya, dalam jangka pendek sistem informasi lebih murah jika diselenggarakan secara manual, tetapi dengan cara tersebut akan menghasilkan informasi yang lambat dan kurang akurat. Sebaliknya dengan menggunakan computer, sistem informasi dapat menghasilkan informasi yang lebih cepat dan lebih akurat, meskipun investasi awal (jangka pendek) lebih besar. (Mulyadi, 2013)

## **2.2 Pengolahan Bahan Pustaka**

### **2.2.1 Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka**

Bahan pustaka adalah salah satu koleksi perpustakaan yang berupa karya cetak seperti buku teks (buku penunjang), buku fiksi dan buku referensi yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasi (Bafadal, 2001:24). Setiap perpustakaan memiliki tugas menyediakan bahan pustaka serta mengolahnya agar dapat disajikan kepada pengguna sehingga bahan pustaka tersebut dapat bermanfaat bagi pengguna perpustakaan. Sebelum bahan pustaka dilayankan kepada pengguna, terlebih dahulu diolah dan disusun secara sistematis untuk memudahkan pengguna dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.

Dalam pelaksanaannya, proses pengolahan bahan pustaka ini dapat berbeda-beda urutan kegiatan atau alur prosesnya antara perpustakaan satu dengan yang lainnya. Hal ini mungkin disebabkan oleh adanya perbedaan budaya kerja, sumber daya manusia, dan sarana prasarana dalam proses pengolahan. Namun demikian, ada empat kegiatan pokok dalam pengolahan bahan pustaka yaitu: (1) inventarisasi, (2) klasifikasi, (3) katalogisasi, (4) dan *shelving*.

## 2.2.2 Tahapan atau Sistem Pengolahan Bahan Pustaka

### A. Pengolahan Buku

#### 1. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan tahap pertama kegiatan pengolahan koleksi dengan cara pencatatan bahan pustaka ke dalam buku inventaris yang telah diputuskan menjadi milik perpustakaan. Menurut (Sugiyama, 2013:173), inventarisasi adalah serangkaian kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, pelaporan hasil pendataan aset, dan mendokumentasikannya baik aset berwujud maupun aset tidak berwujud pada suatu waktu tertentu.

Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan, baik dalam bentuk buku dan majalah dengan cara pencatatan bahan pustaka ke dalam buku inventaris (Basuki, 1991). Pencatatan ini penting agar pengelola perpustakaan maupun orang yang berkepentingan dengan perpustakaan mengetahui jumlah koleksi yang dimiliki. Bahan pustaka baik buku majalah, koran atau yang lainnya yang telah datang di perpustakaan perlu diolah sedemikian rupa sehingga lebih berdaya guna bagi si pemakai. Adapun langkah menginventarisasi buku adalah :

##### a. Pemberian Stempel Buku.

Semua buku yang sudah masuk di perpustakaan atau ruang baca perlu dibubuhi stempel. Tempat-tempat yang perlu dibubuhi stempel yaitu: dibalik halaman judul, bagian tengah halaman, bagian yang tidak ada tulisan atau gambar, pada halaman akhir dan pada halaman yang dianggap rahasia. Stempel itu ada bermacam-macam ada stempel inventaris, stempel identitas perpustakaan. Stempel inventaris dibubuhkan dibalik halaman judul yang memuat nama perpustakaan, kolom tanggal, serta

nomor inventaris. Sedangkan stempel identitas perpustakaan berisi nama perpustakaan yang bersangkutan.

b. Pemberian Nomor Buku

Setiap buku yang akan menjadi koleksi perpustakaan atau ruang baca yang akan disusun dirak buku harus diberikan nomor. Pemberian nomor tidak hanya nomor induk saja, tetapi juga pemberian nomor berdasarkan klasifikasi (*callnumber*). Nomor induk adalah nomor urut buku yang sudah ada dari nomor satu sampai nomor terakhir ditempatkan pada halaman judul. Nomor induk terakhir menunjukkan nomor buku. Adapun hal-hal yang dicatat dalam buku induk adalah :

1. Kolom tanggal
2. Kolom nomor induk
3. Kolom nama pengarang
4. Kolom judul buku
5. Kolom penerbit
6. Kolom tahun terbit
7. Kolom harga buku
8. Kolom sumber
9. Kolom jumlah halaman
10. Kolom keterangan

## 2. Klasifikasi

Klasifikasi adalah pengolahan atau proses pengelompokan, artinya mengumpulkan bahan pustaka yang sama serta memisahkan bahan pustaka yang tidak sama. Menurut (Basuki, 1991) klasifikasi berasal dari bahasa latin “*classis*” atau peroses pengelompokan. Klasifikasi yang diterapkan di pusat informasi

dan perpustakaan adalah penyusunan sistematis terhadap buku atau bahan pustaka lain atau katalog atau entri indeks berdasarkan subjek, dalam cara yang berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi. Dengan demikian, klasifikasi ini berguna untuk mempermudah pengguna maupun pustakawan dalam penelusuran informasi atau pencarian bahan pustaka di rak. Sistem klasifikasi yang paling banyak digunakan di perpustakaan adalah sistem klasifikasi persepuluhan DDC (*Dewey Decimal Classification*).

Sistem DDC ini mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subyek dengan notasi angka persepuluhan. Pengelompokkan pertama disebut kelas utama dengan 10 kelompok (000-900). Kemudian, masing-masing kelompok pada kelas utama ini dibagi lagi menjadi subyek yang lebih kecil yang disebut divisi (000-990). Dari subyek yang kecil ini, dibagi lagi menjadi subyek yang lebih kecil yang disebut subdivisi (000-999). Subdivisi ini dapat dibagi lagi menjadi pembagian yang lebih rinci yang disebut bagian lengkap. Bagi ruang baca disarankan cukup menggunakan buku Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey yang disusun oleh Towa Hamakonda dan JNB Tairas (1995) sebagai pedoman pengklasifikasian.

Tujuan klasifikasi adalah untuk mengorganisasikan bahan pustaka dengan sistem tertentu sehingga mudah diketemukan dan dikembalikan pada tempat penyimpanan. Adapun tujuan dari klasifikasi yaitu:

1. Menghasilkan urutan yang berguna

Tujuan utama klasifikasi adalah menghasilkan urutan atau susunan bahan pustaka yang berguna bagi pemakai perpustakaan.

2. Untuk mempermudah pemustaka di dalam mencari buku-buku yang sedang diperlukan

Apabila buku-buku yang ada di perpustakaan diklasifikasi dengan sebaik-baiknya, maka para pemustaka lebih mudah mencarinya.

3. Untuk mempermudah pustakawan di dalam mencari buku-buku yang dipesan para pemustaka jasa perpustakaan.
4. Untuk mempermudah pustakawan di dalam mengembalikan buku-buku pada tempatnya.
5. Mempermudah pustakawan mengetahui perimbangan bahan pustaka.

Apabila buku-buku diklasifikasi menurut subyeknya, maka penempatan buku-buku yang isinya sama atau hampir sama dijadikan satu (Basuki, 1991).

Jadi dapat disimpulkan sebagai pengelompokkan buku berdasarkan jenis atau ciri-ciri buku tersebut sehingga dapat dibedakan dan berpisah dengan yang lainnya. Pengklasifikasian buku secara umum berfungsi untuk mempermudah murid dan pustakawan untuk mencari dan menata buku-buku di perpustakaan. Dalam mengklasifikasikan buku terdapat prinsip-prinsip agar guru pustakawan tidak terlalu mengalami kesulitan di dalam mengklasifikasi buku-buku perpustakaan.

### **3. Pelabelan Bahan Pustaka**

Pelabelan merupakan kegiatan yang harus dilakukan di setiap perpustakaan untuk menandai jenis buku dan kelasnya masing masing, sehingga dengan pelabelan ini koleksi akan sangat mudah di *shelving* dan juga mudah ditemukan oleh pemustaka. Pelabelan merupakan kegiatan melabel dengan cara memberikan atau menempelkan kertas yang berisi nomor klasifikasi yang sudah diprint pada punggung buku. Pelabelan berfungsi untuk memudahkan pengguna atau pemustaka dalam mencari koleksi bahan pustaka yang diinginkan dan juga

memudahkan pustakawan dalam melakukan kegiatan *shelving*. Dengan menggunakan program Senayan yang sudah tersedia di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi mencetak label telah tersedia pada saat mengentri data bahan pustaka ke program Senayan (Basuki 1993).

#### **4. Penyusunan Buku di Rak atau *Shelving***

Kegiatan *shelving* adalah kegiatan penataan buku di rak sesuai dengan nomer klasifikasi yang telah di tentukan sebelumnya. Seperti yang diungkapkan Basuki (1992:37). Menyatakan bahwa penjajaran atau *shelving* berarti penyusunan menurut urutan tertentu agar dapat ditemu balik dengan mudah dan cepat apabila diperlukan. Menurut Sumardji (1990) *Shelving* merupakan suatu kegiatan penataan buku dirak dengan menggunakan aturan tertentu. *Shelving* dilakukan agar koleksi yang ada di perpustakaan dapat didayagunakan secara maksimal oleh pemustaka.

Salah satu kegiatan pengorganisasian materi perpustakaan adalah penjajaran koleksi (*shelving*). Penjajaran koleksi adalah kegiatan penempatan dan penyusunan kembali bahan pustaka pada rak berdasarkan nomor panggil buku, abjad judul, atau sejenisnya, termasuk dalam kegiatan ini adalah kegiatan *stock opname* (Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya). Koleksi perpustakaan yang sudah diproses di bagian pengolahan, kemudian ditata dan disusun di rak penyimpanan berdasarkan sistem penjajaran koleksi yang berlaku. Dalam penjajaran koleksi, perpustakaan juga perlu menyediakan petunjuk informasi yang jelas kepada pemustaka agar dalam menelusur dan mencari koleksi di rak dengan mudah, cepat, dan tepat.

Sistem penjajaran koleksi ke dalam rak ada dua macam:

1. Berdasarkan jenis, yaitu disusun berdasarkan jenis koleksi dalam bidang apapun dijadikan satu susunan. Sistem ini cocok untuk penjajaran koleksi referensi
2. Berdasarkan sandi pustaka atau *call number*, yaitu disusun berdasarkan urutan nomor kelas sesuai dengan tata susunan koleksi. Sistem ini cocok untuk penjajaran koleksi buku teks.

## **B. Pelayanan**

Pelayanan ialah sebagai suatu tindakan ataupun kinerja yang bisa diberikan pada orang lain. Pelayanan atau juga lebih dikenal dengan service bisa diklasifikasikan (Kotler, 2003:464). Pelayanan merupakan satu hal yang sangat penting untuk di wujudkan, karna merupakan ujung tombak perpustakaan (Basuki, 1994). Pelayanan perpustakaan adalah seluruh kegiatan penyampaian bantuan kepada pemakai atau pemustaka melalui berbagai fasilitas, aturan dan cara tertentu pada sebuah perpustakaan agar seluruh koleksi perpustakaan dimanfaatkan semaksimal mungkin. Sifat dan sistem pelayanan pada dasarnya bersifat demokratis karena perpustakaan melayani semua pengunjung atau pemustaka tanpa membedakan status sosial.

Jadi dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan teknik pengelolaan perpustakaan terdiri dari kegiatan menginventaris buku, mengklasifikasian, pembuatan katalog, penyelesaian, dan penyusunan buku di rak. Perpustakaan pun tidak akan berjalan jika pelayanan dan fasilitas yang tak semestinya.

### **2.2.3 Manfaat Pengolahan Bahan Pustaka**

Manfaat Pengolahan adalah kegiatan pemanfaatan dan pengendalian atas semua sumber daya yang diperlukan untuk mencapai ataupun menyelesaikan tujuan tertentu (Atmosudirdjo, 1982). Pengertian pengolahan adalah serangkaian kegiatan untuk mencapai

sasaran-sasaran tertentu dengan menggunakan orang-orang sebagai pelaksananya (Purwanto, 2009).

Jadi kesimpulan manfaat pengolahan adalah suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, yang dilakukan oleh sumber daya manusia sebagai pelaksananya agar sebuah rencana dapat tercapai sesuai tujuan utama.

### 2.3 Konsep Temu Kembali Informasi

Sistem temu balik informasi merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan dan memasok informasi bagi pemakai sebagai jawaban atas permintaan atau berdasarkan kebutuhan pemakai. Hasugian (2006:2) mengemukakan bahwa “pada dasarnya sistem temu balik informasi adalah suatu proses untuk mengidentifikasi, kemudian memanggil (*retrieve*) suatu dokumen dari suatu simpanan (*file*), sebagai jawaban atas permintaan informasi”. Temu kembali informasi adalah proses, metode, dan prosedur yang digunakan untuk menyeleksi informasi yang relevan yang tersimpan dalam data base.

Dalam perpustakaan dan arsip, biasanya untuk dokumen yang diketahui sebagai informasi mengenai subyek tertentu, *file* akan berbentuk katalog atau indeks. Sementara dalam penyimpanan informasi berbasis komputer dan sistem pencarian akan berbentuk seperti katalog online atau data base. Dalam merancang sistem tersebut, keseimbangan harus dicapai antara kecepatan, akurasi, biaya, kenyamanan dan efektifitas. Temu kembali informasi secara umum biasa digunakan untuk temukan kembali informasi-informasi yang bersangkutan-paut atau relevan berdasarkan kebutuhan pengguna/*user* dari suatu kumpulan informasi secara otomatis. Temu kembali informasi sebagai kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan dan memasok informasi bagi pemakai sebagai jawaban atas permintaan atau berdasarkan kebutuhan pemakai (Basuki, 1991).



Kesimpulan dari penjelasan di atas pentingnya temu kembali informasi bagi mahasiswa yang berkunjung ke ruang baca adalah untuk mempermudah dimana mahasiswa memperoleh informasi yang lebih akurat dan relevan dan mempermudah mahasiswa dalam mencari informasi agar dapat ditemukan kembali informasi yang dibutuhkan dengan mudah dan tepat.

## 2.4 Konsep Informasi

Setiap orang pasti tak lepas dari informasi dalam kehidupan sehari-hari mereka, baik dalam hal menyampaikan informasi telah menjadi bagian penting dari kehidupan manusia. Ada beragam teori informasi yang diungkapkan oleh para ahli yang berusaha menjelaskan makna “informasi” dalam kalimat yang bisa dipahami oleh orang banyak dalam pengertian yang hampir seragam. Informasi menurut Gordon B. Davis dalam bukunya berjudul *Management Information System*, adalah data yang sudah diproses menjadi bentuk yang berguna bagi pemakai, dan mempunyai nilai pikir yang nyata bagi pembuatan keputusan pada saat sedang berjalan atau untuk prospek masa depan.

1. Menurut Yusuf di dalam Pawit informasi terdiri dari informasi tidak terekam dan informasi terekam.
2. Menurut Buckland dalam Pendit mendefinisikan lain tentang informasi yakni segala bentuk pengetahuan yang terekam. Ini artinya informasi dapat ditemukan dalam berbagai bentuk media baik cetak maupun noncetak. Media cetak seperti buku, surat kabar, majalah, jurnal, laporan penelitian, disertasi, tesis dan lain-lain. Sedangkan informasi melalui media online seperti e-journal, e-book, surat kabar *online*, media sosial (facebook, instagram, twitter) dan sebagainya yang dapat memberikan data dan informasi bermanfaat guna menjawab persoalan bagi penggunanya. Sedangkan menurut sudut pandang dunia perpustakaan, informasi

adalah suatu rekaman fenomena yang diamati, atau bisa juga berupa keputusan yang dibuat seseorang.

Dari beberapa definisi informasi tersebut maka ini artinya mempunyai peranan penting dalam pengembangan kebudayaan, ilmu pengetahuan sepanjang masa dan informasi dapat ditemukan dalam berbagai media baik cetak maupun media non cetak. Apapun yang dilakukan oleh masyarakat pada saat ini semua tindakannya sebaiknya dilandasi dengan data dan fakta agar dapat berhasil guna dan berdaya guna, sehingga ilmu sebagai pengetahuan yang teruji yang merupakan kumpulan data dan fakta dapat bermanfaat dan dapat dibuktikan kebenarannya.

## **2.5 Konsep Ruang Baca**

Ruang baca merupakan salah satu tempat memperoleh ilmu pengetahuan tambahan, atau sekedar informasi yang dibutuhkan oleh pengguna ruang baca. Selain praktis, ruang baca juga tidak dipungut biaya apabila ada mahasiswa yang ingin mencari informasi atau menambah informasi melalui buku-buku yang ada di ruang baca. Ruang baca pada dasarnya merupakan tempat untuk membaca ditempat yang mana koleksi yang dibacanya berasal dari sumber yang ada di ruang tersebut. Ruang baca merupakan ruang yang digunakan pengguna atau pengunjung perpustakaan untuk membaca koleksi bahan pustaka. Dengan adanya ruang baca, membantu pemustaka untuk menyalin tugas atau hanya sekedar duduk sambil membaca buku yang disediakan di ruang baca.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa ruang baca adalah tempat atau ruangan yang digunakan oleh pemustaka untuk membaca dan mendapat informasi yang diinginkan. Ruang baca memiliki peran penting dalam meningkatkan minat baca mahasiswa untuk menggunakan berbagai layanan yang diberikan pihak ruang baca terhadap mahasiswa selaku pengguna.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu jenis penelitian yang menggambarkan kondisi situasi atau fenomena individu atau kelompok tertentu dengan tepat sesuai dengan realitas sosial yang ada di masyarakat. Sifat dari penelitian kualitatif adalah menjelaskan hasil temuan dengan kata-kata yang mendeskripsi. Pada penelitian kualitatif, peneliti menjadi instrumen utama dalam mengumpulkan data yang dapat berhubungan langsung dengan objek penelitian.

Alasan peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif karena informasi yang dicari berupa data yang memerlukan penggalian untuk mencari tahu kebenaran dan penjelasan. Data tersebut melalui penelitian kualitatif akan diperoleh di lapangan berupa fakta dengan dilakukan wawancara dan analisis secara mendalam. Maka metode penelitian kualitatif akan membantu peneliti untuk mendapatkan data yang bersifat mendalam terutama pada keterlibatan peneliti sendiri di lapangan.

#### **3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung selama kurang lebih 2 bulan, yaitu mulai dari tanggal 08 Februari Hingga 07 April 2021

#### **3.3 Penentuan Informan**

Dalam penelitian ini teknik yang digunakan untuk penentuan informan adalah teknik *purposive*. Teknik penentuan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik purposive, yaitu cara penentuan informan yang ditetapkan secara sengaja atas dasar kriteria atau pertimbangan

tertentu. Menurut Afrizal (2014:139) Informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi baik tentang dirinya ataupun orang lain atau suatu kejadian atau hal kepada pewawancara mendalam. Adapun kriteria subjek dalam penelitian ini, yaitu Pemustaka atau orang yang memnfaatkan atau berkunjung di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung. Dalam melakukan peneltian ini, peneliti memilih tiga informan yaitu tiga orang pemustaka. pemustaka ialah orang yang berkunjung ke ruang baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung.

### **3.4 Sumber Data**

Sumber data ialah subjek dari mana suatu data dapat diperoleh. Dalam penelitian kualitatif sumber data bukanlah berupa angka melainkan berupa rangkaian kata-kata yang dikumpulkan melalui berbagai cara seperti hasil wawancara, observasi ataupun dokumen yang sebelumnya diolah untuk selanjutnya digunakan (Slamet, 2019). Sumber data dalam penelitian ini, yaitu:

#### **1. Data Primer**

Data primer merupakan data utama yang didapatkan melalui proses wawancara dan observasi yang dilakukan sendiri oleh peneliti. Data primer dalam penelitian ini ialah Pustakawan dan Pemustakadi Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung yang menjadi informan dalam penelitian ini.

#### **2. Data Sekunder**

Menurut Sugiyono (2012) data sekunder ialah data kedua atau sumber data yang bersifat tidak langsung didapatkan peneliti namun melalui perantara atau dokumen. Data sekunder dalam penelitian ini berupa dokumen-dokumen seperti jurnal, ebook, skripsi, artikel dan bahan bacaan lain memiliki keterkaitan dengan sistem pengolahan bahan pustaka.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penulisan ini diperlukan suatu penelitian lapangan. Penelitian dilakukan untuk memperoleh data, fakta serta informasi-informasi yang dibutuhkan. Dalam upaya untuk mengumpulkan data, fakta serta informasi yang berkembang perlu menggunakan teknik-teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi adalah mengumpulkan data atau keterangan yang harus dijalankan dengan melakukan usaha-usaha pengamatan secara langsung ke tempat yang akan diselidiki. Pengolahan bahan pustaka di ruang baca untuk temu kembali informasi oleh mahasiswa jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung, yang dilakukan selama kegiatan magang yaitu mulai dari tanggal 08 Februari Hingga 07 April 2021 di Ruang Baca jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku, majalah dan sebagainya (Arikunto, 2006:23). Dalam pengumpulan data menggunakan teknik dokumentasi ini peneliti akan mengumpulkan semaksimal mungkin data-data yang mendukung penelitian ini, sehingga dapat dijelaskan dan diuraikan berbagi hal terkait. Dokumentasi dilakukan dengan cara mempelajari dokumen-dokumen yang berisi informasi tentang hak cipta.

3. Wawancara

Wawancara adalah suatu proses tanya-jawab lisan, dalam mana dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan dengan telinga sendiri suaranya, tampaknya merupakan alat pengumpulan informasi yang langsung tentang beberapa jenis data sosial, baik yang terpendam (latent) maupun yang memanifes (Sutrisno Hadi,1989:192). Pengumpulan data dengan

wawancara langsung dengan pemustaka yang sudah memanfaatkan layanan yang ada di ruang baca jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung.

### **3.6 Teknik Analisis Data**

Menurut Moleong (2010), analisis data merupakan suatu proses mengorganisasikan dan mengurutkan data. Dalam hal ini, data yang sudah diperoleh dilakukan analisis data secara bersamaan. Pengolahan data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan cara mengklasifikasikan atau mengkategorikan data berdasarkan beberapa tema sesuai fokus penelitiannya (Suyanto dan Sutinah, 2006: 173). Analisis data dalam penelitian ini dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

#### **1. Reduksi Data**

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, berfokus pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya serta membuang hal yang tidak perlu. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang dihasilkan berbentuk transkrip wawancara, rekaman audio atau gambar, catatan lapangan, dan dokumen-dokumen kemudian dikategorikan berdasarkan tanggal, karakteristik informan, atau lokasi penelitian.

#### **2. Penyajian Data**

Penyajian data merupakan sebuah kegiatan menyusun informasi sehingga memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajian data kualitatif berupa teks naratif berbentuk catatan lapangan, matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Dalam penelitian ini, peneliti menyajikan data menggunakan teks naratif dengan menambahkan tabel dan gambar

untuk membantu menjelaskan hasil penelitian. Data tersebut disajikan oleh peneliti menggunakan kalimat deskriptif yang jelas dan mudah dipahami.

### 3. Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Dalam penelitian ini data yang telah diproses dengan langkah-langkah seperti di atas, kemudian ditarik kesimpulan untuk memperoleh kesimpulan umum yang objektif. Kesimpulan tersebut kemudian diverifikasi dengan cara melihat kembali pada hasil reduksi dan *display* data sehingga kesimpulan yang diambil tidak menyimpang dari permasalahan penelitian.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengolahan bahan pustaka di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Lampung sudah dilakuka dengan baik, dalam mengolah maupun pelayanan sudah menggunakan sistem otomasi berupa aplikasi Slims. Kemudian kegiatan pengolahan data di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi meliputi inventarisasi, Entry data, Pemberian cap/stampel kepemilikan dan lain-lain pada bahan pustaka, pelabelan dan shelving sudah berjalan baik. Di samping itu, kurangnya pustakawan atau karyawan serta sarana penunjang seperti computer dan printer dirasa perlu untuk ditambah agar efektifitas dan efisiensi pengolahan data berjalan dengan lebih maksimal.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan simpulan di atas saran yang bisa diberikan penulis sebagai berikut:

1. Perlu adanya penambahan tenaga Perpustakaan tetap dalam bidang pengolahan agar bahan pustaka yang akan dientry bisa segera diselesaikan dengan cepat.
2. Penambahan sarana penunjang pengolahan bahan pustaka seperti komputer dan Printer dilakukan dalam waktu dekat demi efisien pengolahan buku.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2006. *Metode Penelitian: Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Atmosudirdjo, 1982. *Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Bafadel, Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. 2001. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamakonda, Towa P. dan J.N.B. Tairas (1995). *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta: Gunung Mulia.
- Hasugian, Joner. 2006. *Penelusuran informasi ilmiah secara online: Perlakuan terhadap seorang pencari informasi sebagai real user*. Jurnal studi Perpustakaan dan informasi Vol. 2, No. 1, Universitas Sumatra Utara.
- Jogiyanto, 2005. *Analisa dan Perancangan Sistem Informasi*, Andy Offset, Jogjakarta.
- Purwanto, 2009. *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta: Pustaka Belajar
- Sulistyo-Basuki, 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sumardji P. 1990. *Pelayanan perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius.