

**PENGUNAAN LAYANAN DIGITAL SI PINTER (Sistem Informasi Paket Terkini)
SEBAGAI SUMBER INFORMASI PERPUSTAKAAN DPR RI**

(Tugas Akhir)

Oleh

Agnes Adelia Saputri

2206081004



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2025**

ABSTRAK

PENGUNAAN LAYANAN DIGITAL SI PINTER (Sistem Informasi Paket Terkini) SEBAGAI SUMBER INFORMASI PERPUSTAKAAN DPR RI

Oleh

AGNES ADELIA SAPUTRI

Sistem Informasi Paket Informasi Terkini (SIPINTER) ditujukan untuk kalangan internal DPR, sebagai sistem layanan baru perpustakaan yang fokus pada fungsi legislasi, pengawasan, anggaran, dan diplomasi parlemen. Tugas akhir ini berjudul “Penggunaan Layanan Digital SI PINTER (Sistem Informasi Paket Terkini) Sebagai Sumber Informasi Perpustakaan DPR RI”. Tujuan yang hendak dicapai dalam proses penulisan tugas akhir ini adalah bagaimana penggunaan kebutuhan informasi dan kendala yang dihadapi pemustaka dalam menggunakan layanan digital SI PINTER. Untuk itu penelitian menggunakan layanan digital SI PINTER tersebut dalam metode pendekatan kualitatif deskriptif. Berdasarkan metode tersebut, penelitian menggunakan teknik pengumpulan data adalah dengan observasi selama kegiatan magang, wawancara dengan pustakawan, staf DPR RI dan pemustaka serta dilakukan dengan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah proses penggunaan dan evaluasi layanan digital SI PINTER yang diterapkan di Perpustakaan DPR RI. Adapun yang menjadi kendala dalam proses penggunaan layanan digital SI PINTER untuk serta minimnya pemanfaatan informasi ini adalah kurangnya pemahaman dalam menggunakan website serta kurangnya keterlibatan pustakawan secara terbuka dengan pemustaka. SI PINTER telah memberikan kemudahan akses informasi terkait tugas, fungsi, dan aktivitas DPR RI kepada pemustaka, baik dari internal maupun eksternal lembaga. Namun, dalam pelaksanaannya, masih ditemukan beberapa kendala utama, seperti kurangnya pemahaman pengguna terhadap penggunaan website SI PINTER, kurangnya sosialisasi secara terbuka dan menyeluruh kepada pemustaka, serta keterbatasan dari sisi teknis dan kelengkapan informasi yang tersedia.

Kata Kunci : Layanan Digital, SI PINTER, dan Perpustakaan DPR RI

ABSTRACT

USE OF SI PINTER DIGITAL SERVICES (Latest Package Information System) AS AN INFORMATION SOURCE FOR THE DPR RI LIBRARY

By

AGNES ADELIA SAPUTRI

The Latest Information Package Information System (SIPINTER) is intended for internal DPR circles, as a new library service system that focuses on the functions of legislation, supervision, budgeting, and parliamentary diplomacy. This final project is entitled "Use of SI PINTER Digital Services (Latest Information Package System) as a Source of Information for the DPR RI Library". The objectives to be achieved in the process of writing this final project are how to use information needs and obstacles faced by librarians in using SI PINTER digital services. For this reason, the study uses the SI PINTER digital service in a descriptive qualitative approach method. Based on this method, the study uses data collection techniques such as observation during internship activities, interviews with librarians, DPR RI staff and librarians and is carried out with documentation. The results of this study are the process of using and evaluating SI PINTER digital services implemented in the DPR RI Library. The obstacles in the process of using SI PINTER digital services and the minimal use of this information are the lack of understanding in using the website and the lack of open involvement of librarians with librarians. SI PINTER has provided easy access to information related to the duties, functions, and activities of the DPR RI to librarians, both from internal and external institutions. However, in its implementation, several major obstacles were still found, such as a lack of user understanding regarding the use of the SI PINTER website, a lack of open and comprehensive socialization to librarians, as well as limitations in terms of technical aspects and the completeness of the information available.

Keywords: Digital Services, SI PINTER, and DPR RI Library

**PENGUNAAN LAYANAN DIGITAL SI PINTER (Sistem Informasi Paket Terkini)
SEBAGAI SUMBER INFORMASI PERPUSTAKAAN DPR RI**

Oleh

Agnes Adelia Saputri

2206081004

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**



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

2025

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Tugas Akhir : **PENGUNAAN LAYANAN DIGITAL SI PINTER (Sistem Informasi Paket Terkini) SEBAGAI SUMBER INFORMASI PERPUSTAKAAN DPR RI**

Nama Mahasiswa : **Agnes Adelfia Saputri**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2206081004**

Program Studi : **D3 Perpustakaan**

Fakultas : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



Dr. Purwanto Putra., S.Hum.,M.Hum.
NIP. 198810082019031007

2. Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan

A handwritten signature in black ink, which appears to be "Aurto", written over a faint, larger version of the library committee stamp.

Dr. Purwanto Putra., S.Hum.,M.Hum.
NIP. 198810082019031007

HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

Ketua : Dr. Purwanto Putra., S.Hum., M.Hum

Amto.
.....

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

Andi
.....

2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik


Prof. Dr. Anna Gustina Zainal, S.Sos., M.Si.,
NIP. 197608212000032001



Tanggal Lulus Ujian Tugas Akhir : 25 Juli 2025

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Agnes Adelia Saputri
NPM : 2206081004
Prodi : DIII Perpustakaan
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Alamat : Perum. Pesona Natar Residence No.F55 , Natar, Lamsel
No. HP/Telepon : 08985188008

Dengan ini menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir saya yang berjudul **“PENGUNAAN LAYANAN DIGITAL SI PINTER (Sistem Informasi Paket Terkini) SEBAGAI SUMBER INFORMASI PERPUSTAKAAN DPR RI”** adalah benar hasil karya saya sendiri, bukan meniru milik orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebut dalam daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tidak dalam tekanan pihak manapun.

Bandar Lampung, 27 Mei 2025



Agnes Adelia Saputri

NPM. 2206081004

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama **Agnes Adelia Saputri**, lahir di Natar pada tanggal 25 Juli 2004. Penulis adalah seorang perempuan yang beragama Islam dan berdomisili di Perumahan Pesona Natar Residence Blok F55. Penulis merupakan anak ke-4 dari Bapak Agus Sutarman dan Ibu Yulita Ningsih. Penulis memulai pendidikan formalnya di **SD Negeri 1 Natar** pada tahun 2010 dan lulus pada tahun 2016. Selanjutnya, penulis melanjutkan pendidikan di **SMP Yadika Natar** dari tahun 2016 hingga 2019, kemudian melanjutkan ke **SMA Negeri 1 Natar** dan lulus pada tahun 2022. Penulis merupakan mahasiswi **Program Studi D3 Perpustakaan, Universitas Lampung** pada tahun 2022.

Selama masa sekolah, penulis aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler, salah satunya menjadi anggota **Futsal Putri SMP Yadika Natar** dan anggota Basket Putri **SMP Yadika Natar** pada tahun 2019. Selanjutnya, penulis juga aktif di organisasi siswa sekolah **Paskibra SMAN 1 Natar** sebagai anggota kaderisasi pada tahun 2020-2021. Kemudian penulis juga aktif di organisasi kemahasiswaan **FISIP Universitas Lampung** yakni **Himpunan Mahasiswa Diploma Perpustakaan** sebagai **Kepala bidang Hubungan Masyarakat** periode 2022-2023 dan dilanjutkan dengan aktif menjadi **Ketua Umum Himpunan Mahasiswa Diploma Perpustakaan FISIP Universitas Lampung** periode 2024-2025. Penulis juga aktif dalam **Forum Perempuan BEM U KBM UNILA** periode 2023.

Selama menjadi seorang mahasiswi yang aktif dalam organisasi kampus, penulis juga terlibat aktif dalam organisasi **Maritim Muda Nusantara Provinsi Lampung** periode 2024. Penulis juga aktif dalam menulis blog terkait dengan isu lingkungan di Indonesia dan penulis juga mendapatkan penghargaan pada tahun 2022 mendapat **Beasiswa Scholarship Bootcamp** dari **Skill Academy Ruang Guru**.

PERSEMBAHAN

Segala puji syukur dan berterima kasih kepada Allah SWT karena telah memberikan pertolongan dan anugerah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Berterima kasih kepada kedua orang tua karena telah berusaha semaksimal mungkin agar penulis dapat menyelesaikan pendidikan hingga saat ini dan mendoakan untuk keberhasilan dan kesuksesanku, serta mendukung segala hal baik yang ingin dilaksanakan.

MOTTO

“Mulai dulu aja, nanti juga terbiasa. Jangan pedulikan apa kata mereka, kalo ga nekat mulai sekarang , kita ga akan kemana-mana. Privilege itu dibentuk bukan terbentuk’.

- Agnes Adelia Saputri

“Jangan takut untuk bermimpi besar dan mulailah berjalan dengan langkah-langkah kecil untuk mewujudkan mimpi besar itu”.

SANWACANA

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Anugerah-Nya Tugas Akhir ini dapat penulis selesaikan dengan baik. Tugas Akhir yang berjudul “Evaluasi Kegunaan Layanan Digital Si Pinter (Sistem Informasi Paket Terkini) Sebagai Sumber Informasi DPR RI” adalah salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung. Dalam menyusun Tugas Akhir ini penulis tidak terlepas dari berbagai dukungan dari orang-orang yang telah berjasa memberikan doa dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Untuk itu penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga Tuhan membalas semua yang telah diberikan kepada penulis.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Kepada Allah SWT, yang telah memberikah Anugerah-Nya yang begitu besar kepada penulis.
2. Keluarga besarku yang tidak kenal lelah dalam mendidik, mendukung dan mengasihi serta mendoakanku.
3. Ibu Prof. Dr. Ir. Lusmeila Afriani, D.E.A, IPM selaku Rektor Universitas Lampung dan para staf Universitas Lampung, yang telah memberikan fasilitas dan layanan yang baik.
4. Ibu Prof. Dr. Anna Gustina Z., S.Sos., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan seluruh jajaran staf Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
5. Bapak Dr. Purwanto Putra., S.Hum.,M.Hum. selaku Ketua Program Studi Diploma Perpustakaan.
6. Bapak Dr. Purwanto Putra., S.Hum.,M.Hum. selaku pembimbing Tugas Akhir, yang telah memberikan waktu luangnya untuk membimbing dan menuntun memberikan arahan kepada penulis dalam menyusun Tugas Akhir ini.
7. Ibu Andi Windah, S.I.Kom., MComn & MediaSt selaku penguji yang telah meluangkan waktu untuk memberikan petunjuk, nasehat dan motivasi sehingga terselesaikannya perbaikan penulisan Tugas Akhir ini.
8. Para Dosen pengajar D3 Perpustakaan beserta staf jurusan Ilmu Komunikasi FISIP.
9. Bagian Setjen DPR RI yang telah membantu proses penerimaan mahasiswa magang di Perpustakaan DPR RI
10. Bapak Drs. Yus Iqbal selaku Kepala Bagian Perpustakaan DPR RI yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kegiatan magang di perpustakaan.
11. Bapak Ikhsan Dwitama Putera, S.Hum selaku petugas pembina lapangan dan sekaligus mentor yang telah membantu memberikan fasilitas dan arahan selama proses magang hingga penelitian tugas akhir.

12. Mba Septi ,Ibu Tini , Pak Wicha, Mas puput yang telah membantu memberikan dukungan, arahan,semangat dan jajan kepada penulis selama pelaksanaan magang.
13. Rombes Group yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis
14. Hesti Septianingrum Saputri dan Ismia Putri yang telah membantu memberikan masukan,bimbingan dan semangat kepada penulis semasa perkuliahan.
15. Syaharani Ashillah Putri yang telah membantu memberikan motivasi,semangat dan arahan kepada penulis semasa menjalankan perkuliahan dan organisasi kemahasiswaan
16. Rekan-rekan, abang,kakak, dan adik Himpunan Mahasiswa Diploma Perpustakaan angkataan 2017-2025 terimakasih atas kebersamaan dan kekeluargaan yang telah memberikan kesempatan,pengalaman dan pengetahuan kepada penulis selama masa perkuiahn dan menjabat sebagai ketua umum.
17. Untuk manusia-manusia baik yang telah hadir menemani proses perkulihan, berbagi pengetahuan dan pemahaman dalam bidang pendidikan hingga lingkup organisasi,terimakasih untuk setiap waktu dan kepercayaan yang telah tersampaikan dengan begitu indah.
18. Terima kasih untuk staf kampus yang telah memberikan arahan ,masukan dan kritikan untuk perbaikan kepribadian penulis semasa perkuliahan
19. Laptop Asus dan motor beat berwarna putih yang dibeliakan pada saat lolos seleksi PTN dan telah membantu proses perkulihan mulai dari tugas pertama hingga penulisan laporan tugas akhir ini. Meskipun seringkali eror dan mengakibatkan telat mengumpulkan tugas tapi tetap selesai hingga akhir perkuliahan. Serta motor revo yang telah hadir menemani pendidikan penulis, yang kehadirannya memberikan berbagai macam perjalanan seru dan seringkali mengakibatkan keterlambatan masuk kelas karena sering mogok ,pecah ban dan abis bensin, namun tetap memberikan yang terbaik untuk proses perjalanan penulis.

Bandar Lampung, 27 Mei 2025

Agnes Adelia Saputri

NPM. 2206081004

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	2
HALAMAN PERSETUJUAN	4
HALAMAN PENGESAHAN	5
SURAT PERNYATAAN.....	6
RIWAYAT HIDUP	7
PERSEMBAHAN.....	8
MOTTO.....	8
SANWACANA	9
DAFTAR ISI	11
DAFTAR GAMBAR.....	14
DAFTAR TABEL	16
 BAB I.....	 15
 PENDAHULUAN.....	 15
1.1 Latar Belakang.....	15
1.2 Rumusan Masalah.....	18
1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir	18
1.4 Tempat Penulisan Tugas Akhir	18
1.5 Metode Penulisan Tugas Akhir	19
1.6 Teknik Pengumpulan Data Penulisan Tugas Akhir	19
1.7 Sistematika Penulisan	20
Bab 1 Pendahuluan	20
Bab 2 Tinjauan Literatur	20

Bab 3 Gambaran Umum.....	20
Bab 4 Hasil dan Pembahasan.....	21
Bab 5 Penutup.....	21
BAB II TINJAUAN LITERATUR.....	22
2.1 Pengertian Perpustakaan Khusus.....	22
2.2 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Khusus	22
2.3 Karakteristik Perpustakaan Khusus	24
2.4 Standar Nasional Perpustakaan Khusus	24
2.5 Sejarah Perpustakaan Digital.....	26
2.6 Urgensi dan Peran Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi	28
2.7 Pengertian Literasi Informasi	30
2.8 Pendidikan Pengguna bagian Literasi Informasi	31
2.9 Pengertian Pemustaka	33
BAB III	37
GAMBARAN UMUM.....	37
3.1 Sejarah Singkat Sekertaris Jendral DPR RI.....	37
3.2 Tugas dan Fungsi Setjen DPR RI.....	37
3.3 Sejarah Perpustakaan DPR RI	37
3.4 Visi,Misi dan Tujuan Perpustakaan DPR RI	38
3.5 Struktur Organisasi Perpustakaan DPR RI	39
3.6 Layanan Perpustakaan DPR RI.....	39
3.7 Koleksi Perpustakaan DPR RI	40
3.8 Latar Belakang Website SI PINTER Perpustakaan DPR RI	40
3.9 Lokasi dan Fasilitas Perpustakaan DPR RI	42
3.10 Tata Tertib Perpustakaan DPR RI	43

3.11 Jam Operasional Perpustakaan DPR RI	43
BAB IV	44
HASIL DAN PEMBAHASAN.....	44
4.1 Hasil Pengamatan.....	44
4.1.1 Sistem Informasi Paket Informasi Terkini (SI PINTER).....	44
4.1.2 Kebutuhan Informasi dalam website SI PINTER.....	67
4.1.3 Evaluasi Penggunaan Informasi SI PINTER DPR RI	72
4.2 Pembahasan.....	79
BAB V.....	84
PENUTUP	84
5.1 Kesimpulan.....	84
5.2 Saran.....	84
DAFTAR PUSTAKA	85
Transkrip Wawancara.....	88
Transkrip Wawancara.....	89
Transkrip Wawancara.....	90

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Perpustakaan DPR	39
Gambar 4. 1 Pencarian Situs SI PINTER	45
Gambar 4. 2Hasil Pencarian Cari SI PINTER	46
Gambar 4. 3Topik SIPINTER.....	47
Gambar 4. 4Tampilan Paket Informasi Diplomasi Covid-19	47
Gambar 4. 5Tombol Jelajah Subjek.	48
Gambar 4. 6 Hasil Pencarian Jelajah Subjek.	49
Gambar 4. 7 Tombol Jelajah AKD.....	49
Gambar 4. 8Tombol Jelajah AKD.....	50
Gambar 4. 9Tampilan Topik Terkini.....	50
Gambar 4. 10 Menu Tentang	51
Gambar 4. 11Prosedur Pengajuan Paket Informasi.	51
Gambar 4. 12 Menu Tanya Pustakawan	52
Gambar 4. 13 Halaman Login SI PINTER Admin	53
Gambar 4. 14 Halaman Utama SI PINTER Admin	54
Gambar 4. 15 Dasbor Jumlah Topik Berdasarkan Fungsi DPR.....	54
Gambar 4. 16 Dasbor Panduan Pustaka.....	55
Gambar 4. 17 Daftar Tipe Sumber	57
Gambar 4. 18 Tambah Tipe Sumber	57
Gambar 4. 19 Edit Tipe Sumber	57
Gambar 4. 20 Hapus Tipe Sumber	58
Gambar 4. 21 Daftar Lokasi Sumber.....	58
Gambar 4. 22 Tambah Lokasi Sumber.....	58
Gambar 4. 23 Edit Lokasi Sumber	59
Gambar 4. 24 Hapus Lokasi Sumber.....	59
Gambar 4. 25 Daftar Subjek	59
Gambar 4. 26 Tambah Subjek.	60
Gambar 4. 27 Edit Subjek.....	60
Gambar 4. 28 Ekspor Subjek	61
Gambar 4. 29 Daftar AKD	61
Gambar 4. 30 Daftar Kontak	62
Gambar 4. 31 Tambah Kontak.....	62

Gambar 4. 32 Edit Kontak Untuk Membalas Pesan Pengguna	63
Gambar 4. 33 Hapus Kontak.....	63
Gambar 4. 34 Daftar Panduan Pustaka.....	64
Gambar 4. 35 Tambah Panduan Pustaka	65
Gambar 4. 36 Tambah Data Subjek, AKD, Cover Panduan Pustaka	65
Gambar 4. 37 Tambah Data Panduan Pustaka	66
Gambar 4. 38 Edit Panduan Pustaka	66
Gambar 4. 39 Panduan Pustaka	67
Gambar 4. 40 Halaman utama akses website SI PINTER DPR RI Komisi VIII.....	68
Gambar 4. 41 Daftar Panduan Pustaka SI PINTER DPR RI.....	69
Gambar 4. 42 Lantai 2 ruang sirkulasi penempatan QR Barcode.....	70
Gambar 4. 47 Laman Website SI PINTER Tambah Data Informasi	72
Gambar 4. 49 Laman Website pada Fitur Tambah Subyek Informasi	73
Gambar 4. 50 Laman responden QR.....	74
Gambar 4. 51 Laman Responden QR	75
Gambar 4. 52 Laman Responden QR	76
Gambar 4. 53 Monitoring Pengisian Survei	77
Gambar 4. 54 Laman Akses website.....	78
Gambar 4. 55 Laman Daftar Koleksi Digital pada Si Pinter	78
Gambar 4. 56 Laman Utama Si Pinter	80
Gambar 4. 57 Laman Responden QR Barcode.....	81
Gambar 4. 58 Laman Pencarian Informasi Website	82

DAFTAR TABEL

Tabel 3 1 Jam Operasional Perpustakaan DPR RI.....	43
Tabel 4. 1 Kebutuhan Informasi Pemustaka Perpustakaan DPR RI	71

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan suatu tempat atau lembaga yang telah ada selama berabad-abad dan memiliki peran penting dalam kemajuan ilmu pengetahuan serta peradaban manusia. Sejarah menunjukkan bahwa perpustakaan diturunkan dari satu generasi ke generasi berikutnya. Keberadaan perpustakaan mencerminkan seberapa dalam suatu komunitas atau masyarakat memahami peradaban dan ilmu pengetahuan. Tujuan, fungsi, pengelolaan, dan pemustaka yang dilayani sangat bervariasi, yang menjadi ciri khas yang membedakan setiap jenis perpustakaan. Dalam UU Nomor 43 Tahun 2007 mengenai perpustakaan pasal 20 menguraikan bahwa jenis-jenis perpustakaan meliputi perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan sekolah/madrasah, perpustakaan perguruan tinggi, dan perpustakaan khusus.

Perkembangan dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi, yang disingkat menjadi ICT (Information and Communication Technology), telah membawa dampak signifikan di berbagai bidang, termasuk dalam dunia perpustakaan. Pada pertengahan abad ke-20, tepatnya tahun 1945, seorang bernama Vannevar Bush membayangkan sebuah mesin kerja yang nantinya dikenal sebagai perpustakaan digital. Mencapai keadaan perpustakaan digital seperti yang kita saksikan sekarang bukanlah hal yang mudah, sejak pertama kali dibayangkan oleh Vannevar Bush. Proses menuju perpustakaan digital dimulai dengan penerapan komputer dalam pengelolaan perpustakaan, yang disebut otomasi perpustakaan. Teknologi informasi memainkan peran yang sangat penting dalam mengembangkan otomasi perpustakaan dan selanjutnya perpustakaan digital. Hal ini didorong oleh harapan pengguna terhadap peningkatan kualitas layanan perpustakaan.

Perkembangan internet dan sumber-sumber informasi baru berlangsung dengan sangat pesat sehingga perpustakaan harus mengambil langkah-langkah untuk beradaptasi, baik dalam koleksinya maupun dalam cara pelayanannya. Perpustakaan digital memberikan kemudahan bagi pengguna untuk mengakses informasi elektronik dengan cara yang menyenangkan, bahkan saat waktu dan kesempatan terbatas. Oleh karena itu, perpustakaan digital bertujuan untuk mempermudah dan mengatasi masalah keterbatasan akses itu. Di zaman digital saat ini, masyarakat semakin membutuhkan informasi yang cepat, tepat, dan mudah diakses. Hal ini

mendorong institusi pemerintah untuk berinovasi dalam memberikan layanan informasi publik yang efisien dan responsif. Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) sebagai lembaga legislatif juga berusaha memenuhi kebutuhan ini melalui pengembangan layanan digital, salah satunya dengan platform Si Pinter (Sistem Informasi Paket Informasi Terkini). Si Pinter dirancang sebagai layanan digital yang memungkinkan pengguna, baik dari lingkungan DPR maupun masyarakat umum, untuk mengakses beragam informasi mengenai tugas, fungsi, dan aktivitas DPR RI. Namun, meskipun Si Pinter sudah tersedia secara online, seberapa efektif penggunaannya untuk memenuhi kebutuhan informasi pembaca masih menjadi sebuah pertanyaan. Tidak semua pengguna mungkin memiliki pengetahuan atau keterampilan yang cukup dalam mengakses layanan ini, sehingga potensi kendala, baik yang bersifat teknis maupun non-teknis, perlu diteliti lebih jauh.

Dengan pertimbangan tersebut, sangat penting untuk menganalisis bagaimana pemanfaatan informasi dan tantangan yang dihadapi oleh pengguna dalam menggunakan layanan digital Si Pinter. Selain itu, perlu juga diketahui seberapa besar pengguna memanfaatkan Si Pinter untuk mengakses informasi tentang DPR RI. Diharapkan hasil analisis ini dapat menjadi acuan untuk evaluasi dan pengembangan layanan agar lebih sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik para pengguna. Layanan informasi publik yang efisien adalah elemen fundamental untuk mewujudkan pemerintah yang transparan dan melibatkan masyarakat. Sebagai pihak yang berkepentingan, masyarakat berhak untuk mendapatkan informasi mengenai berbagai kebijakan dan kegiatan lembaga legislatif seperti DPR RI. Dalam hal ini, pemanfaatan teknologi informasi berfungsi sebagai strategi utama untuk menghubungkan komunikasi antara DPR RI dan masyarakat secara luas. Layanan digital seperti Si Pinter muncul sebagai jawaban terhadap kebutuhan ini, dengan harapan dapat menyediakan akses yang lebih terbuka dan mudah terhadap dokumen, arsip, dan informasi yang berkaitan dengan kinerja lembaga.

Namun, saat pelaksanaannya, layanan digital sering kali menghadapi sejumlah tantangan. Salah satu masalah utama adalah kesenjangan digital, di mana tidak semua pengguna memiliki akses atau kemampuan yang setara dalam menggunakan teknologi. Selain itu, masih banyak individu yang belum menyadari keberadaan platform Si Pinter atau belum sepenuhnya memahami cara pemakaiannya. Hal ini berpotensi menghambat distribusi akses informasi yang merupakan tujuan utama dari penyediaan layanan digital ini.

Di samping kendala dari penggunaan, faktor teknis serta kebijakan internal juga bisa menjadi penghalang dalam pemanfaatan Si Pinter. Contohnya, terbatasnya koleksi digital, lambatnya pembaruan data, atau kurangnya integrasi sistem informasi antar unit di dalam DPR RI. Jika masalah-masalah ini tidak ditangani dengan serius, hal tersebut dapat memengaruhi minat dan kepercayaan pengguna dalam memanfaatkan layanan digital yang tersedia.

Pemustaka yang menjadi target layanan Si Pinter sangat beragam, mulai dari peneliti, mahasiswa, jurnalis, hingga masyarakat umum. Setiap kelompok memiliki kebutuhan informasi yang berbeda-beda, sehingga layanan digital perlu dirancang dengan pendekatan yang inklusif dan fleksibel. Contohnya, mahasiswa mungkin lebih tertarik dengan informasi terkait peraturan perundang-undangan dan proses legislasi, sedangkan jurnalis sering mencari data yang berkaitan dengan perkembangan politik dan keputusan yang diambil oleh parlemen. Pahami perbedaan ini agar layanan yang disediakan benar-benar relevan dan tepat sasaran.

Tingkat literasi digital juga berpengaruh pada bagaimana pengguna memanfaatkan Si Pinter. Pengguna yang familiar dengan teknologi biasanya lebih cepat beradaptasi dan menjelajahi fitur-fitur dalam platform tersebut. Di sisi lain, bagi pengguna yang tidak biasa dengan layanan online, proses pencarian informasi bisa menjadi sulit. Oleh karena itu, pelatihan, panduan penggunaan, serta dukungan teknis sangat penting untuk meningkatkan pemanfaatan layanan digital. Selain itu, kualitas dan kelengkapan informasi yang ada di Si Pinter juga berpengaruh pada sejauh mana layanan ini digunakan secara maksimal. Jika informasi yang dicari pemustaka tidak tersedia atau sulit dicari, pengguna cenderung mencari sumber lain atau bahkan menghentikan pencarian. Hal ini menunjukkan bahwa layanan digital tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada pengelolaan informasi dan pelayanan yang responsif.

Pemanfaatan Si Pinter juga perlu dipandang sebagai bagian dari strategi komunikasi lembaga DPR RI kepada masyarakat. Keberhasilan layanan ini dapat mencerminkan sejauh mana DPR RI terbuka dalam memberikan informasi, serta komitmen lembaga untuk menegakkan prinsip transparansi dan partisipasi publik. Oleh karena itu, penting untuk melakukan evaluasi secara berkala untuk mengetahui efektivitas layanan ini dari sudut pandang pemustaka.

Selain melakukan evaluasi secara kualitatif mengenai seberapa besar pemanfaatan, penting juga untuk menerapkan pendekatan kualitatif guna mengeksplorasi pengalaman para pengguna.

Dengan mendalami kendala yang dihadapi oleh pemustaka secara langsung, pihak pengelola Si Pinter bisa menciptakan strategi untuk meningkatkan layanan yang lebih efektif. Penyesuaian tampilan antarmuka, perbaikan performa dalam pencarian data, dan integrasi dengan media sosial atau saluran informasi lainnya dapat menjadi langkah strategis untuk ke depan. Di samping itu, penelitian mengenai penggunaan Si Pinter juga dapat berkontribusi pada pengembangan layanan perpustakaan digital secara lebih luas, terutama di lingkungan pemerintahan. Temuan dari penelitian ini diharapkan memberikan gambaran mengenai keadaan saat ini dan juga menjadi acuan dalam merancang kebijakan informasi publik berbasis digital yang lebih efektif, inklusif, dan berfokus pada pengguna.

Dengan memahami bagaimana informasi dipenuhi dan tantangan yang dialami pemustaka saat menggunakan Si Pinter, serta sejauh mana platform ini dimanfaatkan untuk mengakses informasi mengenai DPR RI, diharapkan pengelolaan layanan digital dapat terus ditingkatkan. Ini akan memperkuat peran DPR RI sebagai lembaga publik yang terbuka untuk pengawasan dan partisipasi masyarakat dalam proses demokrasi.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana penggunaan layanan digital SI PINTER sebagai sumber informasi DPR RI

1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Untuk mengetahui bagaimana penggunaan SI PINTER sebagai kebutuhan informasi dan kendala yang dihadapi pemustaka dalam melakukan penelusuran informasi SI PINTER agar dapat dimaksimalkan informasi serta fitur-fitur website dengan baik, cepat dan tepat sesuai dengan fungsi dalam website SI PINTER sehingga dapat mendukung fungsi dan tujuan SI PINTER.

1.4 Tempat Penulisan Tugas Akhir

Tempat pengambilan data tugas akhir yaitu Perpustakaan DPR RI yang terletak di Jl. Jendral Gatot Subroto No. 10270, RT.1/RW.3. Gelora, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat.

1.5 Metode Penulisan Tugas Akhir

Dalam melakukan penyusunan Tugas Akhir ini penulis menggunakan metode pendekatan kualitatif deskriptif, artinya analisis terhadap data yang diperoleh (berupa teks dan gambar), tidak dinyatakan dalam bentuk angka atau statistik, tetapi berdasarkan fakta, melalui observasi, pengamatan, wawancara, dan mempelajari dokumen-dokumen yang diteliti dalam bentuk narasi.

1.6 Teknik Pengumpulan Data Penulisan Tugas Akhir

a. Observasi

Observasi dilakukan dengan Bapak Ikhsan Dwitama Putera, S.Hum dan Ibu Septiani, S.Hum adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui sesuatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap kegiatan dalam pengolahan proses sistem pengolahan data website SI PINTER.

b. Wawancara

Proses tanya jawab antara narasumber dengan wawancara yang penulis lakukan bersama Bapak Ikhsan Dwitama Putera, S.Hum selaku Pustakawan Pertama, Ibu Septiani, S.Hum selaku Pustakawan Pertama, dan Bapak Fahma Maulana, Bapak Satrio Fatah Andaru dan Ibu Rizqina Andita Fawzia selaku staf Rekanan DPR RI sebagai pemustaka di Perpustakaan DPR RI. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan gambaran umum mengenai Perpustakaan DPR RI, proses pemanfaatan dan pengolahan data SI PINTER, serta kendala yang dihadapi dalam proses pemanfaatan informasi DPR RI.

c. Dokumentasi

Dalam teknik ini penulis mengandalkan dokumen sebagai salah satu sumber data sebagai penunjang penelitian. Contohnya berupa sumber tertulis, gambar atau foto.

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas mengenai permasalahan ini, Sistematika Penulisan adalah sebagai berikut:

Bab 1 Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, tempat penulisan, metode penulisan, teknik pengumpulan data, dan sistematika penulisan.

Bab 2 Tinjauan Literatur

Bab ini berisi landasan teori terhadap hal-hal yang berkaitan dengan objek yang diteliti meliputi pengertian perpustakaan khusus, tujuan, fungsi dan karakteristik perpustakaan khusus, SNP Perpustakaan khusus, sejarah Perpustakaan digital, urgensi dan peran Perpustakaan digital dalam membangun aksesibilitas informasi, pengertian Literasi Informasi, pendidikan pengguna bagian Literasi Informasi, dan pengertian pustaka.

Bab 3 Gambaran Umum

Bab ini membahas tentang gambaran umum apa yang kita bahas yaitu sejarah singkat Sekretariat Jenderal DPR RI, tentang tugas dan fungsi Setjen DPR RI, sejarah Perpustakaan DPR RI, visi, misi dan tujuan Perpustakaan DPR RI, struktur organisasi Perpustakaan DPR RI, jenis layanan Perpustakaan DPR RI, koleksi Perpustakaan DPR RI, latar belakang website Si Pinter DPR RI, lokasi dan fasilitas, tata tertib dan jam operasional Perpustakaan DPR RI.

Bab 4 Hasil dan Pembahasan

Bab ini adalah inti dari penulisan Tugas Akhir ini, karena pada bab ini mengulas tentang penelitian tersebut, hasil dan pembahasan diulas di bab ini. Tentang proses pemanfaatan QR Barcode dalam membantu proses penyebaran informasi terkait pemanfaatan informasi dalam website Si Pinter DPR RI, dan kendala yang dihadapi dalam mengakses informasi website Si Pinter DPR RI.

Bab 5 Penutup

Bab ini merupakan bab terakhir yang berisi kesimpulan yang telah di dapat dari hasil penelitian. Pada penelitian ini, peneliti juga memberikan kritik dan saran dalam pemanfaatan informasi.

BAB II

TINJAUAN LITERATUR

2.1 Pengertian Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus merujuk pada jenis perpustakaan yang berada dalam konteks tertentu dan ditujukan untuk mendukung institusi atau organisasi tertentu. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, perpustakaan jenis ini didefinisikan sebagai perpustakaan yang ditujukan secara terbatas kepada pengguna di dalam lembaga pemerintahan, organisasi masyarakat, institusi pendidikan keagamaan, tempat ibadah, dan organisasi lainnya. Sulisty-Basuki (1994) menjelaskan bahwa perpustakaan khusus dapat dilihat dari empat elemen utama yang saling terkait, yaitu status perpustakaan, pengelolaannya, koleksinya, dan penggunaannya. Status atau kedudukan mencakup hubungan dengan suatu lembaga, badan, atau organisasi; pengelola harus memiliki kemampuan khusus dalam bidang subjek yang ditangani; koleksi yang ada terbatas pada subjek yang diminati pengguna; dan pengguna datang dari komunitas tertentu yang memiliki minat khusus. Elemen-elemen ini akan berpengaruh pada tipe perpustakaan khusus yang berkaitan.

Definisi yang sudah disebutkan diperkuat oleh standar nasional mengenai perpustakaan khusus (SNI-7946:2009), yang menjelaskan bahwa perpustakaan khusus adalah salah satu tipe perpustakaan yang didirikan oleh institusi (baik pemerintah maupun swasta), perusahaan, atau asosiasi yang bergerak dalam bidang tertentu untuk memenuhi kebutuhan informasi dan bahan pustaka di sekitarnya. Hal ini bertujuan untuk mendukung perkembangan lembaga tersebut serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Dengan demikian, manajemen perpustakaan khusus dapat dipahami sebagai serangkaian langkah yang diambil oleh perpustakaan, baik yang dikelola oleh pemerintahan maupun swasta, untuk mencapai tujuan dari perpustakaan serta lembaga atau organisasi yang bersangkutan melalui perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, dan pemanfaatan sumber daya perpustakaan seperti staf, koleksi, infrastruktur, fasilitas, pengguna, sumber pembiayaan, dan lainnya.

2.2 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus memiliki tujuan serta fungsi yang berbeda dan spesifik. Tujuan-tujuan perpustakaan ini bervariasi tergantung pada jenis perpustakaan yang dimaksud. Namun, penulis berdasarkan beberapa sumber mengidentifikasi beberapa tujuan utama perpustakaan khusus,

antara lain:

- a) Menyediakan layanan untuk pengguna dalam bidang fokus lembaga tersebut
- b) Membangun jaringan informasi ilmiah dan menjalin kerjasama antar perpustakaan di bidangnya
- c) Menyediakan layanan referensi, kajian, bibliografi, penelitian, dan informasi ilmiah lainnya
- d) Mengelola sumber informasi ilmiah yang menjadi fokus utama
- e) Menyebarkan informasi terbaru terkait bidang fokus lembaga tersebut
- f) Mendukung pelestarian dan pengembangan sumber-sumber informasi yang berhubungan dengan area kajian organisasi atau lembaga induknya.

Secara rinci, fungsi perpustakaan khusus pada instansi pemerintah diungkapkan dalam standar nasional perpustakaan khusus (SNI 7496:2009) sebagai berikut:

- a) Mengembangkan koleksi yang mendukung kinerja lembaga induknya;
- b) Menyimpan semua publikasi dari dan tentang lembaga induknya;
- c) Menjadi titik utama untuk informasi mengenai terbitan lembaga induknya;
- d) Berfungsi sebagai pusat referensi dalam bidang yang sesuai dengan lembaga induknya;
- e) Mengorganisasi materi perpustakaan;
- f) Menggunakan koleksi secara optimal;
- g) Menerbitkan literatur sekunder dan tersier dalam bidang lembaga induknya, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik;
- h) Menyelenggarakan pendidikan bagi pengguna;
- i) Mengadakan kegiatan literasi informasi untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia lembaga induknya;
- j) Memelihara materi perpustakaan secara preventif maupun kuratif;
- k) Berpartisipasi dalam kerjasama perpustakaan dan jaringan informasi;
- l) Menyelenggarakan otomatisasi perpustakaan;
- m) Melaksanakan digitalisasi bahan pustaka;
- n) Menyediakan layanan koleksi digital;
- o) Memberikan akses informasi di tingkat lokal, nasional, regional, dan global.

2.3 Karakteristik Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus dapat didefinisikan sebagai jenis perpustakaan yang terintegrasi dalam suatu institusi tertentu, yang memiliki ciri khas yang unik. Berikut adalah beberapa karakteristik dari perpustakaan khusus: 1. Fokus subjeknya hanya pada bidang tertentu 2. Pengguna yang dilayani terbatas pada individu atau organisasi dalam institusi tersebut 3. Menjadi komponen dari sistem informasi atau pendukung lembaga induknya, terutama dalam mencapai tujuan organisasi tersebut. 4. Ukuran perpustakaan dan koleksinya cenderung kecil dan tidak beragam 5. Beroperasi di bawah naungan entitas pemerintah, swasta, atau asosiasi 6. Memiliki pengelola atau pustakawan yang memiliki keahlian dalam subjek tertentu.

Menurut Sulistyo-Basuki (1991), karakteristik dari perpustakaan khusus adalah:

1. Fokus pada fungsi informasi lebih ditekankan dibandingkan fungsi lainnya. Contohnya, perpustakaan khusus berfungsi utama dalam menyediakan informasi untuk mendukung tujuan badan induknya.
2. Karakter yang dimiliki perpustakaan khusus berkaitan erat dengan badan induk untuk memenuhi kebutuhan penggunaanya dalam lingkungan tertentu.
3. Layanan perpustakaan khusus hanya diberikan kepada pengguna tertentu atau staf dalam badan induk tersebut.
4. Layanan yang diberikan oleh perpustakaan khusus terbatas pada lingkup subjek tertentu sesuai dengan kepentingan badan induknya.
5. Perpustakaan khusus memiliki skala kecil, dengan jumlah staf dan koleksi yang terbatas hanya pada bidang tertentu sesuai dengan fokus badan induknya.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa karakteristik perpustakaan khusus, yaitu fokus subjeknya pada bidang tertentu, penekanan pada fungsi informasi, keterkaitan dengan badan induk, penyediaan layanan untuk pengguna tertentu, dan batasan skala operasionalnya.

2.4 Standar Nasional Perpustakaan Khusus

UU 43 tahun 2007 menetapkan bahwa perpustakaan harus memenuhi standar nasional. Oleh karena itu, Badan Standar Nasional (BSN) Indonesia telah mengeluarkan standar nasional khusus untuk perpustakaan, yaitu SNI 7946:2009. Beberapa aspek utama yang diatur dalam SNI 7946:2009 antara lain:

- a) Jumlah Koleksi: Perpustakaan yang dikelola oleh instansi pemerintah harus memiliki setidaknya 1.000 judul buku yang relevan dengan bidangnya; minimal 80% dari koleksi tersebut harus mencakup 16 subyek atau disiplin ilmu tertentu sesuai kebutuhan lembaga induk; perpustakaan juga harus menyediakan koleksi materi terbitan yang berkaitan dengan lembaga induknya; dan minimal harus menyetarakan 10 judul majalah yang relevan dengan fokus bidang lembaga induk.
- b) Jenis Koleksi: Koleksi yang ada di perpustakaan instansi pemerintah harus mencakup buku-buku yang berkaitan dengan bidangnya; produk serial; koleksi rujukan; dan laporan.
- c) Penambahan Koleksi: Setiap tahun, perpustakaan harus menambah koleksi bukunya minimal 2% dari jumlah judul yang ada atau setidaknya 100 judul per tahun dengan fokus pada yang paling relevan.
- d) Pencacahan Koleksi: Proses pencacahan koleksi harus dilakukan oleh perpustakaan setidaknya sekali setiap 3 tahun.
- e) Penyiangan Koleksi: Perpustakaan diwajibkan untuk melakukan penyiangan koleksi minimal satu kali dalam setahun.
- f) Jam Layanan: Perpustakaan harus beroperasi setidaknya 37,5 jam setiap minggunya.
- g) Layanan: Berbagai layanan yang ditawarkan oleh perpustakaan khusus instansi pemerintah mencakup layanan baca di tempat; layanan sirkulasi; layanan informasi; layanan referensi; layanan pencarian informasi; dan layanan bimbingan untuk pengguna.
- h) Gedung: Perpustakaan harus memiliki bangunan atau ruang sendiri yang menyediakan area untuk koleksi, staf, dan pengguna dengan luas minimal 100 m².
- i) Anggaran: Perpustakaan harus mendapatkan anggaran secara teratur dari badan induk; selain itu, perpustakaan dapat mencari sumber dana lain yang sah dan tidak terikat.

Selain itu, SNI 7946:2009 juga mengatur fungsi, tanggung jawab, dan misi perpustakaan khusus, standar sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, serta manajemen dan struktur organisasi perpustakaan, seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya. Adanya standar nasional untuk perpustakaan khusus ini sangat penting agar pengelola memiliki pedoman minimum dalam mengembangkan perpustakaan, terutama untuk mendukung visi dan misi organisasi serta berkontribusi pada program pendidikan nasional sesuai dengan ketentuan dalam UU 43 tahun 2007 secara keseluruhan.

2.5 Sejarah Perpustakaan Digital

Perpustakaan digital dimulai dengan pengenalan otomasi perpustakaan, yang memungkinkan operasi perpustakaan dilakukan dengan bantuan teknologi komputer. Perkembangan otomasi ini mulai terjadi pada dekade 1980-an. Namun, pada waktu itu, hanya perpustakaan besar yang mengimplementasikannya, karena biaya investasi yang sangat tinggi. Memasuki awal tahun 1990-an, muncul perangkat lunak yang dapat mengotomasi hampir semua fungsi perpustakaan seperti OPAC, pengelolaan sirkulasi, pengadaan koleksi, pinjam antar perpustakaan (ILL), serta manajemen koleksi dan keanggotaan. Ini sejalan dengan kemajuan dalam jaringan lokal (LAN) dan jaringan yang lebih luas (WAN).

Pada periode ini, interaksi antar perpustakaan berlangsung dengan mudah dan lancar. Pada tahun 1994, Library of Congress merilis rencana untuk National Digital Library yang memanfaatkan tampilan dokumen elektronik, sistem penyimpanan dan pencarian teks secara elektronik, serta teknologi lain untuk koleksi cetak dan non-cetak tertentu. Kemudian, pada September 1995, enam universitas di Amerika menerima dana untuk melaksanakan proyek penelitian perpustakaan digital..

Beberapa faktor yang mempengaruhi perkembangan perpustakaan digital antara lain: 1. Tersedianya teknologi komputer dan komunikasi yang memungkinkan penciptaan, pengumpulan, serta manipulasi informasi. 2. Tersedianya infrastruktur jaringan internasional yang mendukung koneksi dan meningkatkan kemampuan pengguna dalam mengoperasikan jaringan tersebut. 3. Pertumbuhan informasi berbasis daring yang semakin meluas. 4. Meningkatnya akses internet publik seperti hotspot di tempat umum serta koneksi melalui ponsel dan iPad.

Ada beberapa alasan mengapa perpustakaan digital perlu dikembangkan, antara lain: 1. Perpustakaan tradisional memiliki keterbatasan dalam pelayanannya, karena pengguna harus datang langsung untuk mengambil dokumen yang dibutuhkan. Jika dokumen tersebut sedang dipinjam orang lain, pengguna lain tidak bisa mengaksesnya. 2. Perpustakaan tradisional memiliki titik akses yang sangat terbatas. Pengguna tidak bisa mencari menggunakan kata dari judul yang terdiri dari dua kata, bahkan pencarian berdasarkan tahun terbit juga terbatas. 3. Penggunaan perpustakaan tradisional memerlukan kontrol yang rumit. 4. Banyak pekerjaan fisik di perpustakaan tradisional yang membutuhkan tenaga kerja banyak. 5. Perpustakaan dengan koleksi dokumen tercetak memerlukan ruang yang luas.

Di Indonesia, perkembangan teknologi informasi yang mendasari otomasi perpustakaan dan

perpustakaan digital mulai terasa pada akhir 1970-an dengan diluncurkannya jaringan kerjasama IPTEK berbasis komputer yang dikenal sebagai IPTEKNET. Pada dekade 1980-an, dibentuk jaringan perguruan tinggi yang disebut University Network atau UNINET. Otomasi perpustakaan di Indonesia dimulai oleh Perpustakaan Institut Teknologi Bandung (ITB) dan Perpustakaan Lembaga Manajemen Kelistrikan (LMK) yang mempelopori pemanfaatan komputer pribadi (PC) dalam pengelolaan perpustakaan. Di akhir 1980-an, banyak perpustakaan mulai memakai CDS/ISIS untuk mengelola data bibliografi mereka. CDS/ISIS versi DOS pertama kali dirilis oleh UNESCO pada tahun 1986. Dari akhir 1980-an hingga 1990-an, banyak perpustakaan di Indonesia memulai otomasi, termasuk seluruh perguruan tinggi negeri melalui proyek Bank Dunia XXI yang dikoordinatori oleh UKKP (Unit Koordinasi Kegiatan Perpustakaan) dengan membeli perangkat lunak Dynix. Perpustakaan Nasional juga tidak kalah, mereka membeli perangkat lunak VTLS dan menyebarkan versi “micro”nya ke Perpustakaan Nasional Provinsi di seluruh Indonesia. Selain itu, Departemen Agama juga membagikan perangkat lunak manajemen perpustakaan bernama INSIS, yang dikembangkan oleh PT Cursor Informatics, kepada seluruh IAIN di Indonesia. Setelah itu, berbagai perangkat lunak untuk otomasi perpustakaan mulai dikembangkan, di antaranya adalah Spectra dari UK Petra Surabaya, SIPISIS yang diciptakan oleh Perpustakaan IPB, Adonis dari Perpustakaan Universitas Andalas, ISISonline dan GDL dari Perpustakaan ITB, Laser dari perpustakaan UMM, Digilib yang dimiliki oleh perpustakaan USU, BDeL dari Universitas Bina Darma Palembang, LEIC dari Universitas Syah Kuala, LEIC dari Politeknik Negeri Sriwijaya, Digital Library dari Widya Mandala Surabaya, serta LONTAR dari Universitas Indonesia. Selain itu, ada juga beberapa perangkat lunak yang dikembangkan oleh pihak swasta, seperti NCI Bookman dari PT Nuansa Cerah Informasi dan SIMPUS lainnya. Dengan kemunculan perangkat lunak sumber terbuka, sejumlah lembaga turut serta dalam pengembangan sistem untuk otomasi perpustakaan dan perpustakaan digital. Salah satu contohnya adalah SLiMS atau Senayan Library and Information Management System yang merupakan produk sumber terbuka dari Perpustakaan Departemen Pendidikan Nasional di Senayan. Sebenarnya, ISISonline dan GDL juga tersedia sebagai perangkat lunak sumber terbuka.

Istilah perpustakaan digital sering digunakan bergantian dengan e-library dan perpustakaan maya. Saffady, yang dikutip oleh (Saleh ,2014), menyatakan bahwa perpustakaan digital adalah lembaga yang mengelola sebagian atau seluruh koleksinya dalam bentuk komputerisasi sebagai alternatif atau pelengkap untuk koleksi cetak tradisional yang didominasi oleh materi mikro.

Digital Library Federation menjelaskan bahwa perpustakaan digital merupakan organisasi yang menyediakan berbagai sumber daya, termasuk staf ahli, dengan tujuan untuk menyeleksi, membentuk, mempersembahkan akses intelektual, menginterpretasikan, menyebarkan, memelihara integritas, dan memastikan koleksi digital tetap tersedia serta ekonomis untuk digunakan oleh kelompok masyarakat tertentu (Pendit: 2005). Brian Lang, yang diacu dalam buku Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan (2007), menjelaskan bahwa perpustakaan digital merujuk pada penggunaan teknologi digital untuk mendapatkan, menyimpan, melestarikan, dan menyediakan akses informasi serta materi yang diterbitkan dalam bentuk digital atau yang telah didigitalkan dari berbagai format, seperti cetak dan audio-visual. Tujuan utamanya adalah untuk memberikan akses kepada semua pengguna, dengan penekanan pada penyampaian dan penyebaran informasi yang cepat, akurat, dan handal. Dari ketiga penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan digital memanfaatkan teknologi informasi dan menyajikan koleksi dalam format digital yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja, sambil memastikan penyebaran informasi yang cepat, tepat, dan terpercaya.

2.6 Urgensi dan Peran Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi

Kemajuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi informasi terlihat dari perubahan perilaku masyarakat dalam mencari informasi serta meningkatnya kebutuhan akan berbagai jenis informasi. Hal ini sangat berarti bagi perpustakaan dalam upaya menyediakan akses informasi melalui sistem penyimpanan dan pencarian informasi, termasuk dalam format digital. Perkembangan di area teknologi informasi dan komunikasi memerlukan layanan informasi yang cepat, akurat, mudah diakses, dan terjangkau. Rubin (2016) menyatakan bahwa di era informasi ini, perpustakaan menghadapi tantangan terkait media dan akses informasi, yang dapat menggeser peran tradisional perpustakaan dalam tugas sehari-harinya. Kemajuan dalam teknologi informasi dan internet serta berbagai sumber daya elektronik berdampak pada pengembangan koleksi, pengorganisasian informasi, pelestarian, layanan informasi, serta pembuatan kebijakan perpustakaan terkait dengan pengadaan sumber informasi elektronik. Tren ini menuntut para pustakawan profesional agar siap dalam mengelola dan menyusun informasi.

Munculnya era informasi telah mengguncang banyak aspek kehidupan manusia. Seperti yang diungkapkan oleh Walter Wriston dalam Rachmad Hermawan (2006) "Revolusi informasi telah mengubah cara pandang orang tentang kekayaan. Dahulu kita menganggap tanah sebagai simbol

kekayaan. Lalu, fokus beralih ke produksi industri. Kini, kita menyadari bahwa kekayaan sejati adalah modal intelektual. Pasar menunjukkan bahwa modal intelektual jauh lebih berharga daripada uang. Ini adalah perubahan signifikan dalam cara dunia beroperasi. Apa yang terjadi pada revolusi industri kini juga terjadi pada orang-orang dalam industri saat kita memasuki era informasi. " Pada zaman industri dan pertanian, kekayaan seseorang diukur dari kepemilikan dan penguasaan tanah. Namun, dengan munculnya era industri, kekayaan beralih ke penguasaan atas industri. Kini, di era informasi, diyakini bahwa kekayaan sejati berasal dari kecerdasan dan modal intelektual.

Di Indonesia saat ini, meskipun era ini berlangsung secara bersamaan, mayoritas penduduk masih bergantung pada pertanian, sementara sebagian lainnya mulai terlibat dalam industri informasi. Sumber daya alam Indonesia tidak cukup untuk menjamin kesejahteraan karena masih terbatasnya penguasaan ilmu dan teknologi. Peralihan menuju perpustakaan modern, yang canggih dan elektronik, mencerminkan perubahan perilaku masyarakat dalam pengelolaan informasi. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Stuart dan Moran dalam Rachmad Hermawan (2006) sebagai berikut:

Secara perlahan, telah terjadi pembagian yang mendalam serta pergeseran dari perpustakaan tradisional menuju perpustakaan yang lebih modern. Keadaan ini memaksa untuk mengubah pola pikir dalam pengelolaan perpustakaan. Dalam konteks perubahan pola pikir yang diungkapkan oleh Stuart dan Moran, sebagaimana dirujuk oleh Rachmad Hermawan dan Zulfikar Zen pada tahun 2006, terdapat perubahan paradigma pengelolaan perpustakaan yang dapat dijelaskan sebagai berikut: (1) dari segi sumber daya, di mana koleksi perpustakaan dulunya hanya terdiri dari satu jenis media kini telah bertransformasi menjadi koleksi virtual atau digital, (2) dalam layanan, perpustakaan yang sebelumnya berfungsi seperti gudang kini diubah menjadi layanan layaknya supermarket, (3) mengenai pemustaka, dahulu perpustakaan hanya menanti pengunjung kini aktif mempromosikan penggunaan perpustakaan kepada masyarakat.

Perubahan paradigma ini membuka pemahaman bagi pustakawan bahwa perpustakaan yang sebelumnya hanya dianggap sebagai penyimpanan buku kini akan berkembang menjadi perpustakaan multimedia modern yang dapat diakses secara online. Bahan pustaka yang dulunya berbasis teks fisik kini telah beralih menjadi informasi yang bersifat digital. Selanjutnya, peran pustakawan yang semula hanya sebagai penjaga buku kini beralih menjadi penyedia informasi. Untuk menciptakan layanan yang optimal dan sejalan dengan tuntutan paradigma baru tersebut,

penerapan manajemen modern dalam pengelolaan perpustakaan menjadi sangat penting. Berbagai tantangan yang dihadapi oleh setiap profesi, termasuk pustakawan, harus diatasi melalui organisasi yang dikelola secara profesional.

Berpijak pada paradigma ini, peran perpustakaan dalam era informasi semakin mengalami transformasi dari segi tugas dan fungsi serta cara penyajiannya. Tugas perpustakaan digital di era informasi meliputi: Pertama, perpustakaan digital bertugas untuk mengumpulkan dan menyediakan informasi dalam format elektronik yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Kedua, perpustakaan digital bertransformasi dalam mengorganisir informasi yang cukup dengan mempertimbangkan teknologi informasi, metadata, sistem pencarian informasi, jaringan telekomunikasi, serta kemampuan untuk mengadaptasi internet dan web serta melaksanakan digitalisasi secara profesional. Ketiga, perpustakaan digital berperan dalam mendistribusikan koleksi digitalnya agar dapat diakses oleh pengguna dengan cepat, tepat, dan efektif. Keempat, perpustakaan digital juga memelihara koleksi digital untuk melestarikan nilai-nilai informasi yang penting. Kelima, perpustakaan digital penting dalam menerapkan regulasi hak akses kepada masyarakat agar terhindar dari isu-isu etika informasi, hak cipta, dan plagiarisme.

2.7 Pengertian Literasi Informasi

Literasi informasi berkaitan dengan kemampuan individu dalam menemukan dan memanfaatkan informasi. Menurut Bundy (2001) yang dikutip oleh Ahmad (2007), literasi informasi terdiri dari keterampilan-keterampilan yang diperlukan untuk mencari, menyelidiki, menganalisis, dan menggunakan informasi. Di perpustakaan yang berfokus pada penyampaian informasi, literasi informasi harus dijadikan elemen penting dalam pelayanan kepada pengguna. Hal ini memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk memperoleh dan menggunakan informasi dengan rasa tanggung jawab. Pengguna tidak hanya diajarkan tentang cara mencari dan mendapatkan informasi yang relevan, tetapi juga diberikan panduan mengenai cara menggunakan informasi tersebut dengan tepat untuk menghindari risiko plagiarisme, misalnya. Layanan literasi informasi dapat dilaksanakan secara rutin melalui program pelatihan atau workshop. Namun, layanan ini juga dapat diberikan secara langsung ketika perpustakaan dan pustakawan memberikan bantuan kepada pengguna. Pengguna dibimbing dalam penggunaan alat dan teknologi yang membantu mereka menemukan informasi, diajarkan cara memilih informasi yang valid dan akurat, serta diajarkan cara melakukan sitasi atau kutipan dari sumber informasi yang

mereka temukan. Literasi informasi telah terbukti sebagai konsep yang sulit dipahami, karena banyaknya definisi yang ada. Untuk memulai, kami akan memberikan dua definisi mengenai “literasi informasi” agar pemahaman mengenai istilah ini lebih jelas, terutama karena istilah ini memiliki beberapa pengertian. Dalam ACRL Jurnal Iqra’ Vol. 09 No. 01 Mei 2015, literasi informasi didefinisikan sebagai “keterampilan yang diperlukan untuk menemukan, mengakses, menganalisis, serta menggunakan informasi”. Literasi informasi berhubungan erat dengan kegiatan pengajaran yang terintegrasi, tetapi melampaui koordinasi antara pustakawan referensi dan anggota fakultas. Sesuai definisi ini, pengguna diharapkan dapat menunjukkan kemampuan dalam merumuskan pertanyaan penelitian dan menggunakan informasi, serta memahami masalah etika dan hukum yang terkait dengan informasi.

Literasi informasi menyatakan bahwa individu yang berpendidikan telah belajar bagaimana cara belajar. Mereka memahami bagaimana pengetahuan terorganisir, cara menemukan informasi, dan cara memanfaatkan informasi sehingga orang lain dapat mempelajari hal tersebut dari mereka. Mereka siap untuk belajar sepanjang hayat, karena selalu dapat menemukan informasi yang mereka perlukan untuk berbagai tugas atau keputusan. Definisi kedua menekankan kemandirian pengguna dalam mengakses informasi, yang dicapai melalui pemahaman literasi yang dimiliki. Istilah “literasi informasi” merujuk pada keterampilan yang diperlukan untuk mengidentifikasi sumber informasi, mengaksesnya, mengevaluasi, dan menggunakannya dengan cara yang efektif, efisien, serta etis. Kami juga berusaha menunjukkan betapa pentingnya pengajaran literasi informasi, yang berfungsi sebagai alat penting untuk menginformasikan pengguna tentang koleksi perpustakaan, layanan, dan kegiatan lainnya, serta untuk mendorong mereka dalam memanfaatkan perpustakaan untuk mendukung dan mengembangkan proses belajar dan penelitian mereka.

2.8 Pendidikan Pengguna bagian Literasi Informasi

Ada beberapa metode yang dapat diimplementasikan untuk meningkatkan literasi informasi di perpustakaan. Salah satu metode yang dapat dilakukan adalah melalui pendidikan pengguna. Menurut Hak (2008:45) yang mengutip Maskuri (1995), pendidikan pengguna, atau sering dikenal sebagai user education, merupakan suatu tahapan di mana pengguna perpustakaan pertama-tama dibimbing untuk menyadari betapa luasnya dan banyaknya sumber yang tersedia di perpustakaan, layanan yang ada, serta informasi yang dapat diakses. Selanjutnya, pengguna

diajari cara memanfaatkan sumber-sumber perpustakaan, layanan, dan informasi tersebut. Tujuan dari proses ini adalah untuk memperkenalkan keberadaan perpustakaan, menjelaskan mekanisme pencarian informasi, serta mengajarkan pengguna cara memanfaatkan sumber daya yang ada. Lebih lanjut, Hak (2008) merujuk pada pendapat Rice yang menyatakan bahwa pendidikan biasanya memiliki komitmen untuk memperkuat koleksi perpustakaan dan memberikan pengetahuan mengenai penggunaannya. Oleh karena itu, selama bertahun-tahun, pendidik dan pustakawan di berbagai jenjang pendidikan telah sepakat untuk mengajarkan keterampilan dasar penelitian perpustakaan kepada semua penggunanya. Salah satu fokusnya adalah memenuhi kebutuhan untuk menemukan informasi terkini dengan cepat. Pengguna yang tidak memiliki keterampilan ini seringkali dianggap hanya mampu memperoleh pendidikan yang bersifat sementara. Hal ini menunjukkan bahwa kemampuan untuk menggunakan perpustakaan dengan baik adalah keterampilan yang perlu dipelajari. Dalam pedoman pengelolaan Perpustakaan Sekolah yang diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional dan diadaptasi dari IFLA/UNESCO, disebutkan bahwa dalam pendidikan pengguna terdapat tiga bidang yang harus diperhatikan. (Ida Fajar Priyanto, 2007). 1. Pengetahuan tentang perpustakaan; termasuk tujuannya, berbagai layanan yang tersedia, cara pengorganisasiannya, serta sumber daya yang ada; 2. Keterampilan dalam mencari dan menggunakan informasi; 3. Motivasi untuk memanfaatkan perpustakaan dalam belajar baik secara formal maupun informal. Salah satu metode yang digunakan dalam pendidikan pengguna perpustakaan adalah melalui orientasi perpustakaan. Hak (2008) menyatakan bahwa materi yang diajarkan dalam orientasi perpustakaan meliputi pengenalan umum tentang perpustakaan, biasanya disampaikan ketika siswa atau mahasiswa baru masuk ke lembaga pendidikan tersebut, dengan materi seperti: 1. Pengenalan Gedung Perpustakaan 2. Pengenalan Katalog dan Alat Penelusuran Lainnya 3. Pengenalan beberapa sumber bacaan termasuk bahan rujukan dasar. Tujuan dari kegiatan ini adalah: 1. Mengetahui fasilitas fisik gedung perpustakaan itu sendiri. 2. Mengenali bagian layanan dan staf dari berbagai sektornya dengan jelas. 3. Memahami layanan khusus seperti pencarian menggunakan komputer, layanan peminjaman, dan lainnya. 4. Memahami kebijakan perpustakaan, termasuk prosedur pendaftaran sebagai anggota, jam buka layanan, dan sebagainya. 5. Memahami pengorganisasian koleksi untuk mengurangi kebingungan pengguna saat mencari bahan yang dibutuhkan. 6. Tersulut motivasi untuk kembali dan menggunakan sumber yang ada di perpustakaan. 7. Terjalinnnya komunikasi yang baik antara pengguna dan pustakawan.

Gaunt (2007) mengemukakan bahwa untuk pendidikan pemakai dalam orientasi perpustakaan, langkah awal yang tepat adalah memahami kebutuhan siswa, mahasiswa, atau pengguna terlebih dahulu. Setelah memahami kebutuhan mereka, langkah selanjutnya adalah mengenalkan cara penggunaan dan sumber-sumber informasi yang tersedia di perpustakaan. Lebih lanjut, Gaunt (2007) menjelaskan bahwa materi dalam orientasi perpustakaan mencakup: 1. Memahami struktur perpustakaan serta layanan yang diberikan; 2. Mengatur berbagai format koleksi yang ada (seperti buku, jurnal, fotokopi, dan jenis bahan khusus lainnya); 3. Mengetahui lokasi koleksi di dalam perpustakaan; 4. Menggunakan alat bantu pencarian untuk mendapatkan daftar bacaan; 5. Memahami proses peminjaman, perpanjangan, dan pengembalian koleksi serta sistem manajemen alat bantu pencarian; 6. Memanfaatkan fasilitas buku dan jurnal elektronik; 7. Menggunakan layanan fotokopi, pemindaian, dan pencetakan serta kebijakan yang berlaku untuk pengguna. Dengan adanya orientasi perpustakaan ini, pengguna akan menjadi lebih akrab dengan perpustakaan, sehingga mereka tidak akan kesulitan dalam mencari informasi di dalamnya.

2.9 Pengertian Pemustaka

Menurut Suwarno (2009), pemustaka merujuk pada individu yang menggunakan layanan yang disediakan oleh perpustakaan, baik itu buku maupun koleksi lainnya. Pemustaka mencakup berbagai jenis kegiatan dan profesi seperti pelajar, pengajar, mahasiswa, pengajar tinggi, atau anggota masyarakat umum, yang disesuaikan dengan tipe perpustakaan yang ada. Sutarno NS dalam Kamus Perpustakaan dan Informasi mendefinisikan bahwa "pengguna perpustakaan adalah kelompok orang dalam komunitas yang secara aktif mengunjungi dan menggunakan layanan serta fasilitas perpustakaan (2008: 150)", sementara "pengguna perpustakaan mencakup pengunjung, anggota, dan pemakai jasa perpustakaan (2008: 156)". Selain itu, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 9 menyatakan bahwa "pengguna perpustakaan adalah individu, kelompok, komunitas, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan". Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pemustaka adalah individu atau kelompok yang menggunakan perpustakaan untuk mengakses layanan yang tersedia.

Beberapa ciri-ciri pemustaka menurut Penna (1988) meliputi:

1. Individual atau kelompok, yaitu apakah pemustaka datang sendiri atau dalam kelompok.
2. Tempat belajar, yaitu lokasi yang biasa digunakan pemustaka untuk membaca atau belajar.
3. Situasi sosial, yang berkaitan dengan keadaan sosial pemustaka.

4. Faktor waktu luang atau kebutuhan, yaitu apakah pemustaka mengunjungi perpustakaan untuk mengisi waktu ketika senggang atau karena memerlukan informasi tertentu.
5. Subjek studi, yaitu disiplin ilmu yang menjadi fokus pemustaka.
6. Tingkatan studi, yaitu level pendidikan pemustaka. Tentu saja, kebutuhan mahasiswa S1 berbeda dengan kebutuhan mahasiswa S2 atau S3.
7. Motivasi, yaitu sejauh mana minat dan semangat pemustaka dalam menggunakan layanan perpustakaan.

Setiap pengunjung tentu memiliki karakter dan sifat yang beragam, yang sangat dipengaruhi oleh kepribadian mereka masing-masing. Oleh karena itu, pustakawan perlu mampu beradaptasi dan memahami karakteristik setiap pengunjung yang datang. Menurut Septiyantono (2003) yang dikutip dalam Faridah Hanum (2017, p. 107), penting bagi pustakawan untuk mengenali berbagai tipe pengunjung agar dapat memberikan pelayanan yang memuaskan. Berikut adalah karakter pengunjung dan cara menanganinya:

1. Pengunjung yang pendiam, sebaiknya dilayani dengan sambutan yang ramah untuk menarik perhatian mereka.
2. Pengunjung yang kurang sabar, harus diberi bantuan secara cepat dan maksimal serta disertai ucapan terima kasih dan permohonan maaf jika merasa kurang nyaman dengan layanan yang diberikan.
3. Pengunjung yang talkative, dapat diajak berinteraksi dengan memberi salam terlebih dahulu, menawarkan bantuan untuk menemukan informasi, dan menjelaskan informasi tertentu untuk mengalihkan perhatian mereka.
4. Pengunjung yang banyak permintaan, sebaiknya diawali dengan salam saat mereka datang ke meja layanan, mendengarkan kebutuhan mereka dan segera memenuhinya, serta menyampaikan permohonan maaf dan menawarkan alternatif jika permintaan tidak dapat dipenuhi, sambil tetap tersenyum meski merasa terganggu.
5. Pengunjung yang ragu, perlu diberikan kepercayaan, sikap tenang, dan tidak terlalu banyak memberikan pilihan, tetapi tetap mengikuti dan memenuhi keinginan mereka.
6. Pengunjung yang suka berdebat atau bertengkar, harus dihadapi dengan tetap tenang dan tidak terprovokasi untuk terlibat dalam perdebatan.
7. Pengunjung yang polos, dapat dilayani dengan kejujuran, menanyakan kebutuhan mereka, dan melayani sesuai permintaan.

8. Pengunjung yang berpengalaman, harus diberikan kebebasan dalam memilih tanpa banyak pertanyaan, disertai pujian, dan mengucapkan terima kasih atas kunjungan mereka ke perpustakaan.
9. Pengunjung yang waspada, sebaiknya dihadapi dengan cara memberi rasa percaya yang baik, tanpa menunjukkan sikap yang seakan menyatakan bahwa pustakawan lebih baik.
10. Pengunjung yang arrogant, perlu dihadapi dengan tenang, bersabar dalam menghadapi sikapnya, dan tidak rasis position menanggapi secara serius, serta memberikan pemahaman bahwa mereka juga harus dihormati.

Utomo (2009) dalam Achmad (2014) menjelaskan lebih jauh mengenai karakter pengunjung dengan konsep 7 C's, yaitu:

1. Common Person, yaitu pengunjung mandiri yang lebih mengedepankan kesempurnaan dan tidak banyak mengeluh. Pustakawan dapat menghadapinya dengan pendekatan logis.
2. Continuous Learner, pengunjung yang menyukai detail, percaya pada bukti atau data, menginginkan kesempurnaan, dan mengenakan banyak waktu dalam berdialog. Pustakawan bisa menggunakan pendekatan berbasis fakta.
3. Critiques, pengunjung yang cenderung mengkritik dan mengambil ide dari orang lain, suka dipuji dan mampu memutarbalikkan fakta. Diperlukan usaha ekstra untuk membujuknya dan memberikan pujian yang efektif.
4. Camper, pengunjung yang senang keadaan seperti apa adanya, mudah putus asa, tidak berani mengambil keputusan, dan kadang terlihat canggung. Pustakawan harus bersabar untuk meyakinkan mereka dan memberikan contoh yang memadai.
5. Climber, pengunjung dinamis dan suka bersosialisasi, tetapi sering tidak menepati janji sehingga tugas jarang selesai. Pustakawan perlu memimpin dan melakukan pendekatan emosional yang efektif.
6. Crazy Artist, karakter yang unik dan berimajinasi, lebih mudah tersinggung, serta tidak menyukai keramaian. Oleh karena itu, pustakawan harus bersabar dan menggunakan bahasa visual untuk komunikasi yang lebih baik.
7. Cash Registered, pengunjung yang orientasinya berbasis uang, cenderung egois namun berpendapat baik. Mereka juga ahli bernegosiasi. Pustakawan perlu waspada dan memberikan pelayanan optimal karena pengunjung ini mencari sesuatu yang dapat meningkatkan

popularitasnya.

Dari berbagai pandangan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengunjung memiliki karakteristik yang bervariasi. Oleh karena itu, pustakawan harus memberikan pelayanan yang unik bagi setiap pengunjung. Menganalisis karakteristik pengunjung sangat penting dilakukan untuk menyusun kualitas layanan yang lebih baik. Selain itu, pengunjung memerlukan perhatian, dan berhak merasa senang dalam memanfaatkan layanan perpustakaan. Jika layanan di perpustakaan nyaman, mereka cenderung akan merekomendasikan koleksi dan fasilitas kepada teman-teman mereka. Pada akhirnya, perpustakaan akan dimanfaatkan secara maksimal.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Singkat Sekretaris Jenderal DPR RI

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR RI) merupakan unsur penunjang DPR yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga. Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Perpres Nomor 26 Tahun 2020 tentang Setjen DPR RI) dinyatakan bahwa Setjen DPR RI adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPR RI.

3.2 Tugas dan Fungsi Setjen DPR RI

Setjen DPR RI mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang persidangan, administrasi, dan keahlian. Di dalam melaksanakan tugasnya, Setjen menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal
- b. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal
- c. Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada DPR RI
- d. Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada DPR RI
- e. Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan keahlian kepada DPR RI
- f. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal
- g. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data dan pelayanan informasi, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional, serta dukungan tertentu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal
- h. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh DPR RI
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi

3.3 Sejarah Perpustakaan DPR RI

Perpustakaan DPR RI mulai berdiri sejalan dengan dimulainya sejarah Parlemen (Volksraad) di Indonesia. Sekitar tahun 1951, pada saat Pemerintah Negara Indonesia masih berbentuk Negara Republik Indonesia Serikat (RIS) yang berkedudukan di Yogyakarta, Perpustakaan

pindah ke Yogyakarta. Perpustakaan ini merupakan kelanjutan dari “Bibliotheca Volksraad”, milik pemerintah Hindia Belanda di Indonesia, sehingga sebagian koleksinya merupakan peninggalan dari Perpustakaan “Volksraad”. Sejak ibu kota pemerintah Republik Indonesia pindah ke Jakarta, perpustakaan ditempatkan di Gedung yang berlokasi di sekitar Lapangan Banteng yang pernah menjadi Gedung Balai Pustaka. Saat ini Perpustakaan DPR berada di area Gedung DPR RI, Senayan.

Perpustakaan DPR RI mulai berdiri sejalan dengan dimulainya sejarah Parlemen (Volksraad) di Indonesia. Sekitar tahun 1951, pada saat Pemerintah Negara Indonesia masih berbentuk Negara Republik Indonesia Serikat (RIS) yang berkedudukan di Yogyakarta, Perpustakaan pindah ke Yogyakarta. Perpustakaan ini merupakan kelanjutan dari “Bibliotheca Volksraad”, milik pemerintah Hindia Belanda di Indonesia, sehingga sebagian koleksinya merupakan peninggalan dari Perpustakaan “Volksraad”. Sejak ibu kota pemerintah Republik Indonesia pindah ke Jakarta, perpustakaan ditempatkan di Gedung yang berlokasi di sekitar Lapangan Banteng yang pernah menjadi Gedung Balai Pustaka. Saat ini Perpustakaan DPR berada di area Gedung DPR RI, Senayan.

Perpustakaan DPR RI mulai berdiri sejalan dengan dimulainya sejarah Parlemen (Volksraad) di Indonesia. Sekitar tahun 1951, pada saat Pemerintah Negara Indonesia masih berbentuk Negara Republik Indonesia Serikat (RIS) yang berkedudukan di Yogyakarta, Perpustakaan pindah ke Yogyakarta. Perpustakaan ini merupakan kelanjutan dari “Bibliotheca Volksraad”, milik pemerintah Hindia Belanda di Indonesia, sehingga sebagian koleksinya merupakan peninggalan dari Perpustakaan “Volksraad”. Sejak ibu kota pemerintah Republik Indonesia pindah ke Jakarta, perpustakaan ditempatkan di Gedung yang berlokasi di sekitar Lapangan Banteng yang pernah menjadi Gedung Balai Pustaka. Saat ini Perpustakaan DPR berada di area Gedung DPR RI, Senayan.

3.4 Visi,Misi dan Tujuan Perpustakaan DPR RI

VISI

“Perpustakaan parlemen yang unggul dengan ragam informasi, koleksi, dan layanan guna mendukung tugas dan fungsi DPR RI.”

MISI

“Menyediakan layanan data dan informasi yang cepat, tepat, akurat terbaru dan terus menerus secara berkala kepada Anggota DPR RI beserta pendukungnya.”

3.5 Struktur Organisasi Perpustakaan DPR RI

Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2023, yang merupakan perubahan ketiga atas peraturan sebelumnya. Struktur organisasi ini mengatur tata kerja dan hubungan antarunit dalam Perpustakaan DPR RI, memastikan koordinasi yang efektif antara berbagai bagian yang bertanggung jawab atas administrasi, pengelolaan informasi, serta layanan kepada anggota DPR dan masyarakat umum.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Perpustakaan DPR

3.6 Layanan Perpustakaan DPR RI

a. Layanan Tatap Muka

Layanan Tatap Muka adalah interaksi yang dilakukan secara fisik di ruang perpustakaan. Jenis layanan ini mencakup katalog dan koleksi, sirkulasi bahan pustaka, ruang bagi pembaca dan diskusi, serta layanan media center. Di perpustakaan ini, terdapat koleksi berupa 12 judul surat kabar dan 12 judul majalah, serta promosi buku baru di lantai satu.

Sementara itu, lantai dua memiliki buku-buku yang mencakup berbagai topik seperti ilmu sosial, politik, ekonomi, pendidikan, dan lain-lain. Menariknya, perpustakaan ini juga memiliki kumpulan buku yang ditulis oleh tokoh-tokoh baik dalam negeri maupun luar negeri serta referensi dari penerbit DPR. Di lantai tiga, Perpustakaan DPR RI menawarkan koleksi referensi

dalam bentuk kajian atau produk DPR, seperti Risalah Rapat Paripurna, Risalah Pembahasan RUU, Laporan Raker, Laporan RDP/RDPU, dan Naskah Akademik. Seiring dengan perkembangan zaman, Perpustakaan DPR RI juga menerima kunjungan dari masyarakat luar, sehingga mereka menyediakan layanan edukatif yang meliputi seminar, klub buku, bibliobattle, talk show, dan analisis buku.

b. Layanan daring

Layanan daring yang ditawarkan oleh Perpustakaan DPR RI dapat diakses melalui situs resminya yaitu <https://perpustakaan.dpr.go.id/>. Di dalam situs tersebut, tersedia berbagai layanan yang memiliki fungsi yang hampir sama, antara lain OPAC Perpustakaan DPR RI, Repository DPR RI, DPR E-Library, E-Resources (termasuk e-journal dan e-book yang berlangganan), E-Kliping dan E-Paper Perpustakaan DPR, serta Produk Badan Keahlian DPR dan SIPINTER.

3.7 Koleksi Perpustakaan DPR RI

a. Koleksi Buku dan Referensi Hukum

Buku-buku mengenai hukum, politik, ekonomi, dan isu sosial. Koleksi khusus yang berfokus pada undang-undang dan regulasi.

b. Dokumen Legislasi dan Kajian

Tersedia notulensi rapat, perundang-undangan, serta peraturan dari DPR. Publikasi dan hasil penelitian dari Pusat Penelitian DPR RI.

c. Akses Digital dan SIPINTER (Sistem Informasi Perpustakaan dan Referensi DPR RI)

Layanan digital yang memungkinkan pengguna untuk mengakses koleksi secara daring. Katalog buku dan dokumen dapat dicari melalui situs perpustakaan.dpr.go.id.

d. Ruang Baca dan Studi

Suasana yang nyaman untuk membaca dan melakukan riset. Area khusus yang disediakan bagi anggota DPR dan staf untuk berdiskusi serta membahas hukum.

3.8 Latar Belakang Website SI PINTER Perpustakaan DPR RI

Perpustakaan DPR adalah perpustakaan yang khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan parlemen, menyediakan informasi dan bahan pustaka bagi Anggota DPR dalam menjalankan fungsi mereka, termasuk legislasi, pengawasan, anggaran, dan diplomasi. Selain itu, perpustakaan ini juga mendukung staf Anggota DPR seperti PNS Setjen DPR RI, Tenaga Ahli,

PPNPN, dan Asisten Pribadi. Untuk memastikan bahwa lembaga DPR dapat berfungsi dengan baik dalam perumusan kebijakan publiknya, informasi yang cepat, tepat, akurat, dan mudah diakses sangatlah diperlukan. Visi DPR untuk periode 2019-2024 ialah “Menjadi Lembaga Perwakilan yang Modern, Terbuka, Aspiratif, dan Berintegritas sebagai Pilar Demokrasi untuk Mewujudkan Tujuan Bernegara. ” Oleh karena itu, pelayanan optimal dari Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR, termasuk Bidang Perpustakaan, sangat dibutuhkan. Setjen DPR RI berkomitmen untuk memiliki visi yang sejalan dengan DPR, yaitu “Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam Mendukung Visi DPR RI. ” Pada periode 2019-2024, DPR RI memiliki rencana untuk membahas 238 PROLEGNAS (Program Legislasi Nasional), dengan 50 PROLEGNAS Prioritas untuk tahun 2020. Perpustakaan, sebagai unit di bawah Setjen DPR, harus berperan aktif dalam memberikan layanan kepada Anggota DPR. Layanan daring yang sudah ada di Siperpus (Sistem Informasi Perpustakaan) mencakup 8 jenis layanan, yaitu Indonesia One Search, Katalog Perpustakaan DPR, Repositori DPR, DPR e-library, e-resources, e-journal DPR, e-kliping, dan e-paper. Di samping itu, terdapat banyak sumber data dan informasi lain yang tersedia di berbagai layanan online yang disediakan oleh Alat Kelengkapan Dewan, Badan Keahlian, serta Arsip dan Museum. Mengumpulkan sumber-sumber data ini dalam sebuah paket informasi yang relevan dengan RUU atau kebutuhan lain yang diinginkan DPR akan sangat membantu meningkatkan dukungan kepada DPR dan memperlancar tugasnya. Dari sembilan layanan online perpustakaan yang disebutkan di atas, masih belum ada sistem yang mengumpulkan informasi dalam bentuk paket, yang mencakup artikel, buku, undang-undang, dan jurnal yang berkaitan dengan RUU atau agenda DPR dalam satu sistem yang mudah diakses secara online oleh Anggota dan pemangku kepentingan DPR. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu inovasi untuk mengembangkan Sistem Informasi PINTER (SIPINTER) yang menyajikan paket informasi terkini bagi kalangan internal DPR. Sistem ini akan memudahkan akses informasi bagi Anggota dan para pemangku kepentingan internal DPR secara online, karena sistem ini dapat langsung terhubung dengan sumber data dan memungkinkan pemustaka untuk membaca informasi secara langsung. Sistem ini tidak hanya efektif dan efisien, tetapi juga mendukung pengurangan penggunaan kertas dengan berkonsep paperless. Berikut adalah tampilan awal website SIPINTER yang sudah dibagi sesuai dengan fungsi DPR RI.

Sistem Informasi Paket Informasi Terkini (SIPINTER) ditujukan untuk kalangan internal DPR, sebagai sistem layanan baru perpustakaan yang fokus pada fungsi legislasi,

pengawasan, anggaran, dan diplomasi parlemen. Layanan SIPINTER dikembangkan oleh Perpustakaan DPR RI pada tahun 2020 dengan tujuan sebagai berikut:

a. Jangka Panjang

Memenuhi kebutuhan paket informasi untuk PROLEGNAS (Program Legislasi Nasional) Prioritas dan informasi lain sesuai dengan agenda DPR dan pemangku kepentingan internal DPR mulai dari 16 Agustus 2021 hingga seterusnya.

b. Dalam jangka menengah, terdapat 72 paket informasi untuk mendukung RUU PROLEGNAS (Program Legislasi Nasional) Prioritas, serta paket informasi lain yang sesuai dengan agenda DPR dan para pemangku kepentingan internal DPR, yang akan tersedia dari 16 Agustus 2020 hingga 15 Agustus 2021.

c. Untuk jangka pendek, tersedia 15 paket informasi yang mendukung RUU PROLEGNAS (Program Legislasi Nasional) Prioritas tahun 2020, termasuk paket informasi lain yang sesuai dengan agenda DPR dan pemangku kepentingan internal DPR, dari 11 Juni hingga 15 Agustus 2020.

Dengan peluncuran website SIPINTER, diharapkan website ini dapat memberikan keuntungan sebagai berikut: b. Manfaat bagi unit kerja dan organisasi untuk meningkatkan kinerja di Bidang Perpustakaan dan SETJEN DPR sebagai sistem pendukung dalam menjalankan tugas-tugas DPR. c. Manfaat bagi Anggota DPR dan pemangku kepentingan internal DPR untuk mempermudah akses terhadap berbagai informasi yang telah dikumpulkan dalam satu paket kemasan sesuai dengan agenda DPR melalui sistem pencarian yang dapat diakses secara daring. d. Manfaat tambahan adalah untuk mengurangi penggunaan kertas dan mendukung kegiatan paperless.

3.9 Lokasi dan Fasilitas Perpustakaan DPR RI

Gedung Perpustakaan DPR RI terletak di Perpustakaan DPR RI yang terletak di Jl.Jendral Gatot Subroto No. 10270, RT.1/RW.3. Gelora, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat. Merupakan sarana yang dirancang untuk mendukung peran dan tanggung jawab anggota Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dalam hal penyediaan informasi serta bahan bacaan. Perpustakaan ini berfungsi sebagai sumber informasi yang menyimpan beragam referensi, buku, jurnal, dan dokumen yang berkaitan dengan tugas legislasi. Bangunan ini dilengkapi dengan berbagai fasilitas, termasuk ruang baca, ruang diskusi, dan ruang multimedia guna mendukung aktivitas riset dan pembelajaran. Selain itu, gedung ini juga menawarkan akses digital dan fasilitas

lainnya yang memudahkan anggota DPR serta pengunjung untuk memperoleh informasi yang mereka perlukan baik dalam bentuk fisik maupun digital.

3.10 Tata Tertib Perpustakaan DPR RI

Sebelum Anda mengeksplorasi gedung dan koleksi Perpustakaan DPR RI, silakan perhatian beberapa hal berikut:

1. Tas yang memiliki tinggi lebih dari 30 cm, seperti ransel, tote bag, atau sling bag besar, harus disimpan di loker penitipan di lantai 2. Petugas loker akan memberikan kunci, dan pemustaka diharuskan mengisi formulir peminjaman loker.
2. Makanan dan minuman tidak diperbolehkan di ruang baca koleksi. Namun, pemustaka diizinkan membawa air mineral dalam tumbler.
3. Untuk dapat menggunakan layanan dan koleksi, pemustaka harus memiliki kartu anggota yang dapat diperoleh melalui pendaftaran di Layanan Keanggotaan (lantai 2).
4. Pengunjung dari luar instansi diharapkan untuk melakukan reservasi terlebih dahulu melalui DM di Instagram atau menghubungi petugas Perpustakaan DPR RI.

3.11 Jam Operasional Perpustakaan DPR RI

Berikut adalah jam operasional Perpustakaan DPR Republik Indonesia :

JAM LAYANAN PERPUSTAKAAN DPR RI			
HARI	BUKA	ISTIRAHAT	TUTUP
Senin-Kamis	08.00	12.00 s/d 13.00	16.00
Jumat	08.00	11.30 s/d 12.15	16.30

Tabel 3. 1

Jam Operasional Perpustakaan DPR RI

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan di Perpustakaan DPR RI, dapat disimpulkan bahwa:

1. layanan digital Si Pinter telah memberikan kemudahan akses informasi terkait tugas, fungsi, dan aktivitas DPR RI kepada pemustaka, baik dari internal maupun eksternal lembaga. Namun, dalam pelaksanaannya, masih ditemukan beberapa kendala utama, seperti kurangnya pemahaman pengguna terhadap penggunaan website SI PINTER, kurangnya sosialisasi secara terbuka dan menyeluruh kepada pemustaka, serta keterbatasan dari sisi teknis dan kelengkapan informasi yang tersedia.
2. Kendala-kendala ini berdampak pada kurang optimalnya pemanfaatan layanan digital tersebut oleh pengguna, sehingga fungsi Si Pinter sebagai sumber informasi utama belum sepenuhnya tercapai. Selain itu, tingkat literasi digital yang beragam di antara pemustaka juga mempengaruhi efektivitas penggunaan Layanan Digital ini.

5.2 Saran

Saran yang dapat diberikan untuk meningkatkan pemanfaatan layanan digital SI PINTER antara lain: memperbanyak kegiatan sosialisasi dan pelatihan penggunaan website secara rutin dan inklusif kepada seluruh pemustaka, baik secara daring maupun luring serta meningkatkan kualitas dan kelengkapan informasi yang tersedia di dalam platform dan menyediakan panduan penggunaan yang mudah diakses dan dipahami oleh semua kalangan. Selain itu, penting untuk melakukan evaluasi berkala terhadap kebutuhan informasi pemustaka agar layanan dapat terus disesuaikan dengan perkembangan zaman dan karakteristik pengguna. Dengan begitu dapat menghasilkan layanan digital SI PINTER dapat menjadi sumber informasi yang lebih efektif, transparan, dan responsif, serta mendukung terwujudnya pemerintahan yang terbuka dan partisipatif.

DAFTAR PUSTAKA

- Aprialdi, F., Pitri, E. N., Sihombing, M. H., Siregar, U. A., & Purwaningtyas, F. (2023). Perilaku Pencarian Informasi Pemustaka Berdasarkan Metode Penelusuran Informasi Khulthau. *Da'watuna: Journal of Communication and Islamic Broadcasting*, 3(2), 863–878. <https://doi.org/10.47467/dawatuna.v3i2.2863>
- Batubara, A. K. (2015). Literasi Informasi di Perpustakaan. *Jurnal Iqra*, 09(01), 43–56. <https://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/view/67>
- Darmayanti, R. (2015). Membangun Budaya Literasi Informasi bagi Masyarakat Kampus. *Jurnal Iqra'*, 10(01), 92–101.
- Dwiyanto, A. R. (2005). Peningkatan Manfaat Koleksi Perpustakaan Melalui Perpustakaan Digital. *Jurnal Pustakawan Indonesia*, 4(2), 7–10. <https://journal.ipb.ac.id/index.php/jpi/article/view/2243>
- Hartono. (2017). Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi. *Jurnal Perpustakaan*, 8(1), 75–91.
- Imanah, F. N. (2017). Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (SNP010:2011) di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar. *Thesis*, 1–149.
- Mukhtaruddin, & Syukrinur. (2019). Implikasi Pengembangan Layanan Perpustakaan terhadap Kepuasan Mahasiswa pada Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Negeri di Indonesia. *Laporan Penelitian*, 1–243.
- Novantri, F. (2011). Pemanfaatan Koleksi Umum oleh Pemustaka Di Perpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. *Skripsi*, 1–92.
- Purwanto. (2020). Penggunaan QR Barcode dalam Pembelajaran Daring. *Social, Humanities, and Education Studies (SHEs)*, 3(3), 1951–1957.
- Rejeki, S. (2020). Inovasi dalam Pengembangan Koleksi Merupakan Daya Tarik Terhadap Kunjungan Pemustaka. *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 3(1), 131–146. <https://journal.uui.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/view/15199>
- Rosanti, T. (2020). Repositori Dpr Ri Dalam Rangka Mendukung Pusat Data Parlemen. *Journal of Documentation and Information Science*, 3(2), 187–196. <https://doi.org/10.33505/jodis.v3i2.154>
- Rusdiana, Juairiah, Al-Ayubi, D., & Ayu, R. (2023). Transformasi Sistem Informasi Digital dalam Upaya Memberikan Layanan Prima Pada Perpustakaan Sekolah Terakreditasi di Kota Banjarmasin. *Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 5(1), 1–14. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK558907/>
- Sefia, M. (2023). Manajemen Sistem Informasi Berbasis Website Sistem Informasi Paket Informasi Terkini (SIPINTER) untuk Peningkatan Layanan Informasi Masyarakat. *Ulul Amri: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(4), 499–506. <https://doi.org/10.18860/uajmpi.v2i4.3164>

- Senduk, Y. M. J., & Sompie, Sherwin R. U. A. Jacobus, A. (2024). Sam Ratulangi University Manado Library Visitor Data Collection Application Using a QR Code Scanner. *Jurnal Teknik Informatika*, 19(02), 93–104.
- Surachman, A. (2013). *Manajemen Perpustakaan Khusus*. 1–18.
- Undang-Undang Republik Indonesia. (2007). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. 1-245. [http://digilib.unila.ac.id/4949/15/BAB II.pdf](http://digilib.unila.ac.id/4949/15/BAB%20II.pdf)
- Wahyuni, M. (2015). Peran Pustakawan sebagai Penyedia Informasi. *Iqra, Jurnal*, 09(02), 39–53. <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/viewFile/73/225>