

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

**PERILAKU PEMUSTAKA DALAM PENELUSURAN INFORMASI  
KOLEKSI DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Melengkapi Persyaratan guna  
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S-1)  
Pada Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi**



**Oleh:  
AWALUL FAUZI  
NIM :404190169**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN  
JAMBI  
2022**

## NOTA DINAS

Pembimbing I : Rory Ramayanti, M. IP  
Pembimbing II : Nailul Husna. M.A  
Alamat : Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri  
Sultan Thaha Saifuddin Jambi

Kepada Yth,

Ibu Dekan Fakultas Adab dan Humaniora  
Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi

Di

Jambi

Assalamualaikum Wr. Wb.

Setelah membaca dan melakukan perbaikan seperlunya maka kami mendapatkan bahwa skripsi saudara Awalul Fauzi yang berjudul “Perilaku Pemustaka Dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat” telah dapat diajukan untuk dimunaqosahkan guna melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk memperoleh gelar sarjana stars ( SI ) Pada Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

Dengan keterangan ini kami buat, semoga bermanfaat bagi kepemimpinan agama, Nusa dan Bangsa. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

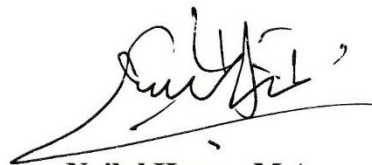
Wassalamualaikum Wr. Wb.

**Dosen pembimbing I**



**Rory Ramayanti, M. IP**  
**NIP.199206302018012001**

**Dosen Pembimbing II**



**Nailul Husna. M.A**  
**NIP.199212252020122015**

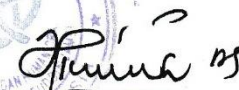
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

PENGESAHAN

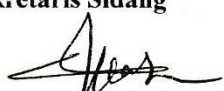
Skripsi ini telah dimunaqasahkan oleh sidang Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi pada Kamis tanggal 27 Oktober 2022 dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S-1) dalam Ilmu Perpustakaan dengan nilai B+.

Jambi, 31 Oktober 2022

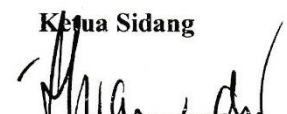
Mengetahui  
Dekan Fakultas Adab  
dan Humaniora

  
Dr. Halimah Dja'far, S.Ag., M.Fil.I  
NIP. 196012111988032001


Sekretaris Sidang

  
Drs. M. Hatta, M.Ud  
NIP. 196610261994021001

Ketua Sidang

  
Dr. Raudhoh, S.Ag., SS., M.Pd.I  
NIP. 197210101999032007


Penguji I

  
Athiaful Haqqi, S.Ag., S.IPL., M.I.Kom  
NIP. 197301062000032001

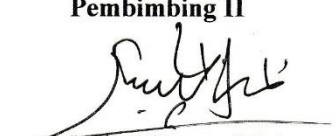
Penguji II

  
Fridianti Kuslabin, M.A  
NIP. 199303032019032019

Pembimbing I

  
Rory Ramayanti, M.IP  
NIP. 199206302018012001

Pembimbing II

  
Nailul Husna, M.A  
NIP. 199212252020122015

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

## SURAT PERNYATAAN ORISINILITAS SKRIPSI

Nama : Awalul Fauzi  
Nim : 404190169  
Pembimbing I : Rory Ramayanti, M. IP  
Pembimbing II : Nailul Husna. M.A  
Fakultas : Adab dan Humaniora  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Judul Skripsi : Perilaku Pemustaka Dalam Penelusuran Informasi Koleksi  
Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera  
Barat

Menyatakan bahwa karya ilmiah skripsi ini adalah asli bukan plagiasi serta telah diselesaikan dengan ketentuan ilmiah menurut peraturan yang berlaku. Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apa bila dikemudian hari, ternyata telah ditemukan sebuah pelanggaran plagiasi dalam karya/skripsi ini, maka saya siap diproses berdasarkan peraturan undang yang berlaku.

Jambi, September 2022



Awalul Fauzi  
NIM. 404190169

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

## MOTTO

مَنْ خَرَجَ فِي طَلَبِ الْعِلْمِ فَهُوَ فِي سَبِيلِ اللَّهِ

Barang siapa keluar untuk mencari ilmu maka dia berada di jalan Allah  
(HR.Turmudzi)<sup>1</sup>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultna Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultna Jambi

---

<sup>1</sup> Departemen Agama RI, *Mushaf Al-Qur'an Terjemah*, (Jakarta : Al-Huda, 2002). Hal. 354

## PERSEMBAHAN

**Puji syukur atas karunia-Mu Yaa Allah, yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga saya bisa menyelesaikan karya tulis ini dengan baik.**

**Skripsi ini saya persembahkan kepada Ayah dan Ibuku Engkau bagaikan selembut sutera, begitu sabar dalam mendidik, sosok yang menjadi tujuan utama dalam hidupku yang selalu memberikan semangat, yang selalu memberikan motivasi untuk terus berjuang dan tidak boleh menyerah.**

**Terimakasih atas pengorbanan, atas do'a dan kasih sayang yang telah engkau berikan kepadaku, Karena Ridho orang tua adalah Ridho illahi.**

**Dan kepada steman-teman seperjuanganku yang sudah berjasa untukku selama masa perjuangan dibangku kuliah sampai bisa menyelesaikan skripsi ini.**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

## KATA PENGANTAR

### بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat jasmani dan rohani serta hidayah yang sangat luar biasa kepada kita makhluk Nya, khususnya kepada peneliti, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan segala halangan dan rintangan.

Sholawat beriringan salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam, Nabi Muhammad SAW, sebab perjuangan dan pengorbanan beliau kita dapat merasakan dunia yang sarat akan manisnya ilmu pengetahuan.

Penelitian ini merupakan salah satu persyaratan guna memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang berjudul “Perilaku Pemustaka Dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat”.

Terlepas dari kekurangan dan keterbatasan peneliti, atas izin Allah SWT peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini, serta dukungan, doa, dan bantuan dari berbagai pihak, baik berupa saran maupun kritik, terlebih bantuan bersifat moral. Karena itu selayaknya dalam kesempatan istimewa ini peneliti ingin mengucapkan terimakasih kepada yang terhormat.

1. Bapak Prof. Dr. H. Su’aidi Asy’ari, Ph.D selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

2. Ibu Dr. Rofiqoh Ferawati, S.E., M.EI selaku Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Bapak Dr. As’ad Isma, M.Pd selaku Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, dan Bapak Dr. Bahlul Ulum, S Ag, M.A selaku wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

3. Ibu Dr. Halimah Dja’far, S.Ag M.Fil.I selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

4. Bapak Dr. Ali Muzakir, M.Ag selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kelembagaan, Bapak Dr. Alfian, S. Pd., M.Ed selaku Wakil Dekan II Bidang Keuangan, dan Ibu Dr. Raudhoh, S. Ag., SS, M.Pd.I selaku Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

5. Ibu Athiatul Haqqi, S. Ag. S. IPL.,M.I.kom sebagai Ketua Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi dan Ibu Masyrisal Miliani, SS., M.Hum sebagai Sekretaris Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Adab dan Humaniora Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

6. Ibu Rory Ramayanti, M. IP selaku pembimbing I dan Ibu Nailul Husna. M.A selaku pembimbing II yang banyak sekali membantu peneliti dalam penulisan skripsi ini. Dan juga ucapan terimakasih yang sangat besar peneliti ucapkan.

7. Seluruh Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam SulthanThaha Saifuddin Jambi Khususnya dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan yang telah banyak membantu.

8. Para Karyawan dan Karyawati Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

9. Bapak H. Novrial, SE,. M.Ak selaku kepala perpustakaan di Dinas Arsip Daerah Provinsi Jambi, Pustakawan dan Staf Perpustakaan pada Bagian Layanan Deposit Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian serta memberikan informasi yang penulis butuhkan.

10. Buat Para Sahabat yang telah mendukung dan terus mendoakan serta saling memberikan motivasi. Saya juga berterimakasih sedalam-dalamnya kepada para sahabatku seperjuangan dan para perusuhku Siti Murni, Rada Hakiki, Tinur Hasibuan, Nur Halimahtus Sa'diyah, Liza Hanim Amalia, Nita Susilowati, Nur Adika Anggelina, Diyan Syalawaty. Serta para sahabat umumnya Mahasiswa Ilmu Perpustakaan dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu atas doa dan bantuan dalam penyusunan skripsi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Semoga Bantuan, dorongan, dan pengorbanan yang telah diberikan kepada penulis baik secara langsung maupun tidak langsung menjadi amal baik serta mendapatkan pahala yang besar oleh ALLAH SWT, dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis serta pembaca pada umumnya, Aaamiin Yaa Rabbal Aalamiin.

Jambi, September 2022  
Penulis



Awalul Fauzi  
NIM. 404190169

## ABSTRAK

Awalul Fauzi. 2022. Skripsi ini membahas tentang Proses Perilaku Pemustaka Dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat, dosen pembimbing I Rory Ramayanti, M. IP dan pembimbing II Nailul Husna. M.A

Sekripsi ini bertujuan untuk mengetahui Bagaimana Perilaku Pemustaka Dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Skripsi ini menggunakan Metode kualitatif dengan metode pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil dari penelitian skripsi ini adalah perilaku pemustaka dalam melakukan penelusuran informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat kebanyakan langsung melakukan penelusuran dengan cara mencari informasi secara langsung ke rak koleksi, hal ini dikarnakan terbatasnya fasilitas di perpustakaan ini seperti komputer yang terlalu sedikit sehingga membuat layanan opac tidak dapat digunakan secara maksimal, dan juga dengan opac yang sedikit membuat pemustaka mengantri untuk melakukan pencarian melalui opac, hal ini yang menyebabkan pemustaka langsung menuju rak koleksi untuk menemukan koleksi yang dibutuhkan, selain dari itu kurangnya pengetahuan pustakawan yang bertugas di perpustakaan ini membuat proses alur pencarian informasi seperti starting, chaining, differentiating, extraxting,veriyng dan endik, tidak dapat berjalan secara maksimal dan tepat waktu.

Kata Kunci : Perilaku Pemustaka, Penelusuran Informasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi

## ABSTRACT

Awalul Fauzi. 2022. This thesis discusses the Process of User Behavior in Searching Information Collections at the Office of Archives and Libraries of West Sumatra Province, supervisor I Rory Ramayanti, M. IP and supervisor II Nailul Husna. M.A

This thesis aims to find out how the behavior of users in searching for collection information at the Archives and Library Office of West Sematera Province. This thesis uses a qualitative method with data collection methods through observation, interviews, and documentation.

The result of this thesis research is that the behavior of users in searching for information at the Office of Archives and Libraries of the Province of West Sematera is mostly direct by searching for information directly on the collection shelf, this is due to the limited facilities in this library such as too few computers so that it makes services available. opac cannot be used optimally, and also with opac which makes users a bit queued up to search through opac, this causes users to go straight to the collection shelf to find the collection they need, apart from that the lack of knowledge of the librarian who works in this library makes the process Information search flow such as starting, chaining, differentiating, extracting, verifying and endiking, cannot run optimally and on time.

Keywords: User Behavior, Information Search.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

## DAFTAR ISI

|   |     |
|---|-----|
| <b>HALAMAN JUDUL</b> .....                          | i   |
| <b>NOTA DINAS</b> .....                             | ii  |
| <b>PENGESAHAN</b> .....                             | iii |
| <b>PERNYATAAN ORISINALITAS KEASLIAN</b> .....       | iv  |
| <b>MOTTO</b> .....                                  | v   |
| <b>PERSEMBAHAN</b> .....                            | vi  |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....                         | vii |
| <b>ABSTAK</b> .....                                 | x   |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                             | xii |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....                      | 1   |
| A. Latar Belakang .....                             | 1   |
| B. Rumusan Masalah .....                            | 3   |
| C. Tujuan Penelitian .....                          | 4   |
| D. Manfaat Penelitian .....                         | 4   |
| E. Batasan Masalah .....                            | 4   |
| <b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b> .....                  | 5   |
| A. Model Perilaku Pemustaka .....                   | 5   |
| B. Penelusuran Informasi .....                      | 8   |
| C. Perpustakaan Umum .....                          | 16  |
| D. Tujuan Perpustakaan Umum .....                   | 17  |
| E. Fungsi Perpustakaan Umum .....                   | 18  |
| F. Jenis Layanan Perpustakaan Umum .....            | 19  |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....              | 25  |
| A. Jenis Penelitian dan Pendekatan Penelitian ..... | 25  |
| B. Lokasi Penelitian .....                          | 25  |
| C. Subjek Penelitian .....                          | 25  |
| D. Jenis dan Sumber Data .....                      | 27  |
| E. Prosedur Pengumpulan Data .....                  | 28  |
| F. Teknik Analisis Data .....                       | 29  |
| G. Triangulasi Data .....                           | 32  |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthana Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthana Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

|  |           |
|--|-----------|
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>   | <b>33</b> |
| <b>A. Gambaran Umum.....</b>   | <b>33</b> |
| 1. Sejarah Ringkas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan<br>Provinsi Sumatera Barat .....   | 33        |
| 2. Visi Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi<br>Sumatera Barat .....   | 35        |
| 3. Jumlah Koleksi Ringkas Dinas Kearsipan dan<br>Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.....   | 36        |
| 4. Daftar Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan<br>Provinsi Sumatera Barat .....  | 37        |
| 5. Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan<br>Provinsi Sumatera Barat .....   | 43        |
| <b>B. Hasil dan Pembahasan .....</b>   | <b>45</b> |
| 1. Perilaku Pemustaka dalam penelusuran informasi Dinas<br>Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat....  | 45        |
| 2. Kendala yang dihadapi dalam menelusuri informasi<br>Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera<br>Barat .....                                 | 54        |
| 3. Upaya yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan<br>Provinsi Sumatera Barat dalam mendukung proses<br>pemustaka dalam penelusuran informasi..... | 58        |
| <b>BAB V PENUTUP.....</b>  | <b>62</b> |
| A. Kesimpulan .....  | 62        |
| B. Saran.....  | 63        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>  | <b>64</b> |
| <b>LAMPIRAN</b>  |           |
| <b>DOKUMENTASI</b>   |           |

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi ini, pengetahuan yang ada semakin bertambah banyak. Bertambahnya pengetahuan merupakan dampak dari adanya penelitian yang dilakukan oleh banyak orang. Hal ini mengakibatkan informasi semakin bertambah. Informasi juga terbentuk akibat adanya interaksi manusia dengan lingkungan dan manusia lainnya.<sup>2</sup>

Informasi sendiri adalah data yang diolah sehingga memiliki nilai tambah dan bermanfaat bagi pengguna.<sup>3</sup> Kini informasi bukan di anggap lagi hanya sebagai bahan keterangan yang berfungsi untuk menambah pengetahuan.

Perkembangan informasi juga selalu di ikuti dengan meningkatnya kebutuhan manusia akan informasi. Informasi menjadi barang yang dibutuhkan oleh setiap orang dalam skala yang lebih luas. Karena adanya suatu kebutuhan, manusia kemudian di tuntutan untuk memenuhi kebutuhan itu.

Berbagai cara bisa digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi. Karena informasi tersebar luas dimana-mana. Kita bisa memperoleh informasi di pasar, sekolah, lewat buku, majalah, di perpustakaan, maupun di tempat- tempat lain. Contohnya mahasiswa yang menelusuri informasi untuk mendukung tugas kuliahnya di perpustakaan. Dalam Pasal 14 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, mengisyaratkan bahwa pelayanan perpustakaan harus dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka. Artinya bahwa layanan perpustakaan harus berorientasi pada kebutuhan pengguna. Oleh karenanya apa yang menjadi kebutuhan dan keinginan pengguna itulah menjadi basis layanan perpustakaan.

<sup>2</sup> Yusup, Pawit M 2009. *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan* ( Jakarta: Bumi Aksara), h.379

<sup>3</sup> Taufik, Rahmat. 2013. *Sistem Manajemen Informasi*. (Yogyakarta: Graha Ilmu), h.15

Perpustakaan sebagai pusat dan penyalur informasi yang harus selalu siap memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat pemakainya, memerlukan sarana berupa gedung/ruang, peralatan, perabotan, tenaga dan biaya.<sup>4</sup>

Proses penelusuran informasi menjadi penting untuk menghasilkan sebuah temuan atau informasi yang relevan, akurat dan tepat. Proses dan penggunaan alat yang tepat akan menghasilkan informasi yang tepat pula.<sup>5</sup>

Perilaku pencarian informasi menurut Wilson adalah perilaku pencarian tingkat mikro, yang ditunjukkan seseorang ketika berinteraksi dengan semua jenis sistem informasi. Pencarian informasi sangat dipengaruhi oleh kebutuhan informasi yang diinginkan oleh pengguna, semakin tinggi kebutuhan akan informasi yang diinginkannya, maka semakin tinggi pula pencarian informasi yang dilakukan oleh pengguna perpustakaan.<sup>6</sup>

Perilaku sangat dipengaruhi oleh kebutuhan pribadi, kebutuhan fisiologis, kebutuhan afektif, dan kebutuhan kognitif. Selain itu lingkungan juga sangat berpengaruh pada perilaku, dalam hal ini menyangkut peran seseorang dalam pekerjaan atau kegiatan.<sup>7</sup>

Perkembangan dunia perpustakaan diawali dari perpustakaan tradisional yang hanya terdiri dari kumpulan koleksi buku tanpa katalog, kemudian muncul perpustakaan semi modern yang menggunakan katalog (*index*).

Seiring perkembangan jaman, kebutuhan sumber informasi dan penggunaan teknologi informasi mengalami peningkatan, maka dibutuhkan otomasi di perpustakaan untuk menunjang penyediaan sumber informasi dengan cepat, relevan, dan terkini. Sistem yang dikembangkan kemudian terkenal dengan sebutan sistem otomasi perpustakaan (*library automation system*).

Berdasarkan pengamatan yang saya lakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat, Perpustakaan ini mempunyai Opac

<sup>4</sup>Soetminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan, dan Pustakawan*, (Jakarta: Kanisius), h.18

<sup>5</sup>Surachman, 2011. *Penelusuran Informasi Sebuah Pengenalan*, (Jakarta: Gramedia), h.1

<sup>6</sup>Wilson, T. D., 2010. *Teori dan Praktek Penelusuran Informasi* (Information retrieval). (Jakarta: Kencana Prenada group), h.101

<sup>7</sup>Wilson, T. D., 2000. *Information Science*. Diakses pada tanggal 22 Mei 2022, 02: 13.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak mengikinkan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

sebagai sarana untuk melakukan penelusuran informasi hanya saja masih banyak pemustaka tidak mengakses langsung karena ketidak tahuan pemustaka akan kegunaan dan fungsi opac itu sendiri. Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat pemustaka terkadang bergantung kepada pustakawan dalam menemukan informasi di perpustakaan. Contohnya apabila pemustaka tidak menemukan buku/koleksi yang mereka cari di rak koleksi, pemustaka langsung menghampiri pustakawan dan menanyakan buku yang pemustaka cari. Setelah itu pustakawan melihat di opac dan memberitahukan ke pemustaka dimana letak buku/koleksi yang pemustaka cari. Ketika pemustaka tidak menemukan buku/koleksi tersebut di rak buku, pustakawan akan turun tangan dalam menacarinya.

Ketika di lihat dari observasi yang saya lakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat, terkadang mereka kesulitan menemukan buku/koleksi yang mereka cari di perpustakaan sehingga mereka harus mencari sumber informasi lain. Hal ini disebabkan karena opac yang ada di perpustakaan tidak bisa diakses oleh pemustaka.

Kesalahan dalam bertindak atau ketidak tahuan mengenai sumber informasi yang diandalkan dapat menjadi factor penghambat dalam mencari informasi yang di perlukan. Oleh karena itu untuk mendeskripsikan perilaku pencarian informasi koleksi, peneliti melakukan penelitian tentang **“Perilaku Pemustaka Dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Dari penjelasan latar belakang di atas penulis memfokuskan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Perilaku Pemustaka dalam Penelusuran Informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provnsi Sumatera Barat?
2. Apa saja faktor yang menjadi penghambat Pemustaka dalam Penelusuran Informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provnsi Sumatera Barat?
3. Upaya apa saja yang menjadi pendukung proses pemustaka dalam



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



Penelusuran Informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat?

### Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana perilaku pemustaka dalam penelusuran informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat
2. Untuk mengetahui faktor yang menjadi penghambat pemustaka dalam penelusuran informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat
3. Untuk mengetahui upaya apa saja yang menjadi pendukung proses pemustaka dalam penelusuran informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

### D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Pustakawan, untuk memberikan masukan tentang perilaku pemustaka dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.
2. Bagi Peneliti, dapat meningkatkan dan mengembangkan daya pikir dalam memahami pengetahuan dunia perpustakaan.
3. Bagi Pembaca, dapat menambah wawasan tentang perilaku pemustaka dalam penelusuran informasi di perpustakaan.

### E. Batasan Masalah

Pembatasan ruang lingkup penelitian ditetapkan agar dalam penelitian nanti terfokus pada pokok permasalahan yang ada beserta pembahasannya, sehingga diharapkan tujuan penelitian nanti tidak menyimpang dari sasarannya. Sebab bisa jadi peneliti menghadapi pada suatu keadaan yang tidak bisa dihindari dalam penelitian. Keadaan tersebut bisa berupa kendala yang bersifat teknis dalam proses penelitian mampu kendala psikologis dan kultural. Peneliti membatasi masalah ini hanya meliputi Prilaku Pemustaka dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



## BAB II LANDASAN TEORI

### A. Model Perilaku Pemustaka

Dalam kamus besar bahasa Indonesia perilaku adalah tindakan, perbuatan, sikap, atau tanggapan terhadap reaksi individu terhadap rangsangan atau lingkungan yang menyangkut aktivitas fisik. Perilaku adalah segala manifestasi hayati atau manifestasi hidup individu, yaitu semua ciri-ciri yang menyatakan bahwa individu manusia, perilaku tersebut bukan hanya mencakup hal-hal yang dapat di amati tetapi juga hal-hal yang tersembunyi.<sup>8</sup>

Contohnya dari perilaku yang diamati adalah pustakawan melayani pemustaka, pemustaka membaca buku, pemustaka mencari buku dan lain-lain. Sedangkan perilaku yang tidak dapat diamati adalah berfikir, mengingat, dan motivasi pemustaka. Dalam berperilaku setiap individu mempunyai latar belakang dan motif tertentu. Setiap perilaku di dorong oleh motivasi, sementara itu motivasi berkaitan dengan kebutuhan. Suatu kebutuhan menjadikan akan menggerakkan individu melakukan sebuah tindakan.<sup>9</sup>

Motif adalah suatu kebutuhan yang cukup menekan seseorang untuk mengejar kepuasan, sehingga motivasi adalah dorongan untuk memenuhi kebutuhan. Dalam rangka memenuhi kebutuhan ini orang lebih memperhatikan sesuatu yang menurut dia dapat memenuhi kebutuhannya. Semakin kuat kebutuhan, semakin besar kecenderungan untuk mengabaikan stimulus yang tidak ada hubungannya dengan kebutuhan itu.<sup>10</sup>

Istilah pemustaka baru mulai digunakan dan dipakai setelah disahkannya UU No.43 tahun 2007 tentang perpustakaan. Menurut undang-undang yang dimaksud pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu pesorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang

<sup>8</sup> Sukmadinata, Nana Syaodih. *Landasan Psikologi Proses Pendidikan dan perilaku*. Bandung : Remaja Rosdakarya. 2003. Hal. 16

<sup>9</sup> Bilson Simamora, *Perilaku Pemustaka dalam Mendorong Motivasi*, (Bandung: Gramedia Pustaka Utama). 2003. Hal.10

<sup>10</sup> Prasetijo, Ristiyanti dan John J.O.I. Ihalauw. *Perilaku Konsumen*. (Yogyakarta. Andi). 2005. Hal.79

memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan. Jadi menurut pengertian di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pengertian dari pemustaka yaitu orang yang memanfaatkan jasa layanan yang telah disediakan di perpustakaan. Dalam lingkup perpustakaan pemustaka mempunyai beberapa pengertian. Pemustaka adalah orang atau badan yang akan menggunakan perpustakaan. Ada beberapa istilah yang berkaitan dengan pemustaka atau pengguna perpustakaan yaitu: (1). Anggota (member), dalam hal ini yang dianggap pemustaka adalah mereka yang telah menjadi anggota perpustakaan, untuk menjadi sebuah anggota perpustakaan harus memenuhi beberapa persyaratan, misalnya harus memiliki kartu anggota perpustakaan, (2) Pembaca, dalam hal ini yang dimaksud adalah tugas utama sebuah perpustakaan adalah menyediakan bahan bacaan bagi pengguna perpustakaan atau tempat dimana orang membaca berbagai jenis bahan pustaka, (3) pelanggan (customers), dalam hal ini hubungan antara perpustakaan dengan pemustaka, seperti halnya hubungan antara penjual dengan pembeli.

Perpustakaan menganggap bahwa pemustaka adalah pembeli yang harus dilayani dengan baik. Perpustakaan yang tidak bisa memuaskan pelanggannya maka akan ditinggal oleh pelanggannya tersebut. Dengan kata lain perpustakaan akan ditinggal pemustakanya ketika kebutuhan informasi pemustakanya tidak dapat terpenuhi. (Klien), dalam hal ini hubungan antara perpustakaan dengan pemustakanya seperti hubungan antara pengacara dengan orang yang dibelanya. Posisi pustakawan disini seperti penasehat. Maksudnya disini adalah apapun kebutuhan pemustaka maka harus terpenuhi.<sup>11</sup>

Jadi menurut pengertian diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pengertian dari pemustaka yaitu orang yang memanfaatkan jasa perpustakaan. Secara umum pengguna perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi dua kategori yaitu:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

<sup>11</sup>Asep Hermawan. *Kebutuhan informasi*. (Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia), 2006. Hal.13



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

a. Pengguna potensial

Pengguna potensial adalah pengguna atau pemustaka yang ditargetkan, dan seharusnya menjadi pemustaka. Misalnya dalam sebuah perpustakaan sekolah pemustaka adalah guru dan siswa, pada perpustakaan perguruan tinggi adalah dosen dan mahasiswa, sedangkan pemustaka profesional pada perpustakaan umum adalah warga masyarakat yang tinggal di wilayah dimana perpustakaan tersebut berada yang sering berkunjung ke perpustakaan. contohnya civitas akademika yang ada di Universitas Muhammadiyah Makassar seperti dosen, staf, dan mahasiswa .

b. Pengguna aktual

Pengguna aktual adalah mereka yang telah menggunakan perpustakaan, baik bersifat aktif maupun pasif. Pengguna aktual aktif adalah pengguna atau pemustaka yang secara teratur berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan. Pengguna aktual pasif adalah pengguna atau pemustaka yang menggunakan perpustakaan ketika ada kebutuhan atau mendapat tugas baik dari guru, dosen, atau pihak lainnya.<sup>12</sup>

Menurut Sulistiyo-Basuki ada 2 jenis pemustaka yaitu: Kriteria Objektif seperti kategori sosio-profesional, bidang spesialisasi, sifat kegiatan yang menyebabkan perlunya informasi, dan alasan menggunakan informasi. Kriteria sosial dan psikologis, seperti sikap dan nilai pemustaka pada umumnya dan hubungannya dengan unit informasi pada khususnya, sebab dan alasan yang berkaitan dengan perilaku mencari informasi, perilaku sosial, serta profesional pemustaka.

Berdasarkan definisi tentang pemustaka di atas, istilah pemustaka memiliki definisi yang bermacam-macam sesuai dengan kriterianya. Adapun yang dimaksud pemustaka dalam penelitian ini adalah seluruh pengguna di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat yang telah mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan.

<sup>12</sup> Asep Hermawan. *Kebutuhan informasi*. (Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia), 2006. Hal.17

## B. Penelusuran Informasi

Dalam penelitian ini, salah satu cara untuk mengukur perilaku adalah dengan menggunakan cara langsung yang berstruktur, karena pengukuran perilaku kepada pustakawan dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang telah disusun sedemikian rupa dalam suatu alat yang telah ditentukan, dan langsung diberikan kepada subjek yang teliti ataupun pemustaka.

Proses penelusuran informasi adalah kegiatan pengumpulan informasi sebagai sesuatu yang kemudian diasimilasikan ke dalam struktur pengetahuan seseorang. Dari sini terlihat bagaimana teori-teori tentang kognisi menjadi bagian dari proses interaksi pemustaka dengan sistem informasi, dan bagaimana struktur kognitif pemustaka berubah oleh informasi yang ditentukan.<sup>13</sup>

Pencarian dan penggunaan informasi terdiri dari suatu rangkaian aktifitas dan perilaku yang kompleks. Penggunaan suatu layanan atau informasi dari suatu perpustakaan hanyalah sebuah fragmen dari keseluruhan proses kegiatan seseorang dalam suatu lingkungan pekerjaan tertentu. Pola perilaku penggunaan informasi seseorang hanyalah merupakan sebagian kecil dari pola pencarian dan peningkatan pengetahuan seseorang.

Perilaku pencarian informasi terjadi karena adanya kebutuhan informasi yang dirasakan seseorang. Kebutuhan tersebut bisa disebabkan oleh desakan dari luar seperti tugas-tugas yang harus diselesaikan, ataupun karena faktor dari dalam yaitu untuk mewujudkan kepuasan pemustaka. Faktor-faktor yang mempengaruhi pencarian informasi adalah pencari informasi, keadaan atau masalah informasi, bidang pengetahuan, sistem penelusuran dan hasil yang di dapat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

<sup>13</sup>Yusup, Pawit M. 2010. *Teori dan Praktek Penelusuran Informasi* (Information retrieval). Jakarta: Kencana Prenada group. h. 33.

Perilaku pencarian informasi yang akan diteliti lebih ditekankan pada persepsi pemustaka terhadap tingkat pentingnya sumber-sumber informasi yang dibutuhkan, cara pemustaka memenuhi kebutuhan informasinya serta alasan pemilihan bahan koleksi yang dibutuhkan. Penelusuran informasi merupakan jasa aktif untuk menjawab pertanyaan/permintaan informasi dari pengguna dalam suatu masalah.

Penelusuran informasi merupakan kegiatan untuk mencari/menemukan kembali kepustakaan yang pernah terbit atau pernah ada mengenai sesuatu bidang ilmu tertentu. Mencari dan menelusuri informasi dan sumber-sumber informasi yang terekam terutama informasi yang berhubungan dengan data dan fakta yang bersifat edukatif, fiktif imajinatif, dan informatif yang menunjang kegiatan penelitian yang sudah disimpan di perpustakaan untuk segala jenis dan tingkatan. Tegasnya, informasi apa saja yang sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan segenap anggota masyarakat bisa ditelusuri dan dicari melalui perpustakaan.

Penelusuran informasi menjadi penting karena bertujuan untuk menghasilkan temuan atau informasi yang relevan, akurat dan tepat. Proses dan penggunaan alat yang tepat akan menghasilkan informasi yang tepat pula. Proses perilaku penelusuran informasi dimulai ketika seseorang merasa membutuhkan informasi, yang kemudian diikuti dengan penelusuran informasi baik dilakukan secara individu, maupun dengan bantuan staf ahli. Interaksi dengan staf ahli akan mempengaruhi proses penelusuran, karena para staf akan membantu penelusur menetapkan istilah penelusuran secara lebih tepat dan memfokuskan penelusuran informasi.<sup>14</sup>

Perilaku penelusuran informasi akan tercermin pada hubungan dengan unit informasi serta produk dan jasa. Unit informasi tersebut lebih lanjut dijelaskan bahwa perilaku pemakai (penelusuran informasi) dipengaruhi oleh beberapa factor, seperti pendidikan, pengalaman dalam penggunaan produk dan jasa unit informasi, kondisi dan waktu yang tersedia, status hierarkis, serta posisi sosio ekonomis, tingkat pergaulan pemakai, persaingan dalam kelompok, sikap

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

<sup>14</sup> Surachman, 2011. *Penelusuran Informasi Sebuah Pengenalan*. (Jakarta: Gramedia), h. 361-362.

terhadap informasi, serta pengalaman masa lalu pemakai.<sup>15</sup>

Perilaku manusia menurut pendapat beberapa ahli psikologi adalah hasil interaksi antara faktor kepribadian manusia dan faktor-faktor yang ada di luar dirinya (faktor lingkungan). Perilaku individu ditentukan oleh cara individu masing-masing dalam membaca situasi setempat. Cara membaca itu berbeda antara suatu individu dengan individu yang lain, hal ini disebabkan oleh perbedaan kerangka acuan atau pandangan yang berbeda. Perbedaan kerangka acuan atau pandangan tersebut disebabkan oleh perbedaan struktur kognitif individu, dan perbedaan kognitif individu disebabkan oleh perbedaan pengalaman individu.

Hal inilah yang menjadikan perilaku manusia sebagai suatu reaksi yang dapat bersifat sederhana maupun bersifat kompleks. Sebagai contoh, beberapa orang diperintahkan untuk berkunjung ke sebuah perpustakaan secara bersama-sama, dan mereka diberi kesempatan untuk memilih koleksi yang tersedia di perpustakaan tersebut sesuka hati mereka. Hampir dapat dipastikan bahwa dari sekian banyak orang tersebut, tentu mempunyai minat, keinginan, dan kebutuhan yang berbeda-beda, hal ini dapat dilihat dari buku-buku yang mereka pilih nampak berbeda, baik dari judul bukunya maupun subjek informasinya. Seseorang mungkin lebih menyukai buku-buku fiksi, yang lain lebih menyukai buku-buku terapan, atau buku-buku sejarah, dan lain sebagainya.

Kemudian apabila dilihat dari tindakan dalam menelusuri koleksi/sumber informasi juga akan terdapat variasi perilaku. Misalnya, sebagian dari mereka langsung menuju ke rak koleksi dan mencari buku secara acak, atau sebagian dari mereka menelusuri melalui katalog/OPAC yang tersedia, dan sebagian lagi bertanya kepada petugas perpustakaan.

Penemuan informasi sangat penting karena informasi telah menjadi kebutuhan bagi setiap diri manusia. Seseorang akan melakukan penemuan informasi karena adanya sebuah kebutuhan, kebutuhan informasi ini didorong oleh keadaan diri seseorang dan peran dalam lingkungannya. Hal ini

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

<sup>15</sup>Basuki, Sulisty. 2010. *Metode Penelitian*.(Jakarta:Penaku), h.202.

muncul jika seseorang merasa bahwa pengetahuan yang dimiliki kurang dan ada hasrat untuk memenuhi pengetahuannya tersebut dengan cara menemukan informasi yang diinginkan. Selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menambah pengetahuan dalam hal pekerjaan, lingkungan (seseorang tersebut berada), untuk mengambil keputusan, dan lain sebagainya.

Menurut Wilson, perilaku penemuan Informasi (Information Seeking Behaviour) merupakan upaya menemukan dengan tujuan tertentu sebagai akibat dari adanya kebutuhan untuk memenuhi tujuan tertentu. Dalam upaya ini, seseorang dapat saja berinteraksi dengan sistem informasi hastawi (misalnya, surat kabar, majalah, perpustakaan), atau yang berbasis komputer.<sup>16</sup>

Dalam upaya ini, seseorang dapat saja berinteraksi dengan sistem informasi hastawi (misalnya, surat kabar, majalah, perpustakaan), atau yang berbasis komputer (misalnya, World Wide Web atau internet). Teori perilaku penemuan informasi tergolong dalam teori modern yang kemudian berkembang menjadi teori model perilaku informasi manusia dan kebutuhan informasi. Model perilaku tersebut antara lain model perilaku informasi Davit Ellis, model perilaku informasi Krikelas, model perilaku penemuan informasi Kulthau model penemuan informasi Marchioni dan teori kebutuhan informasi Taylor.

Proses Penemuan Informasi Menurut Wilson diawali dengan kebutuhan informasi oleh pengguna, dari kebutuhan tersebut maka pengguna akan mencari kebutuhannya. Dalam hal ini Ellis membedakan pencarian informasi, seeking behaviour dengan searching behaviour.

1. Seeking behaviour adalah aktifitas pencarian informasi dimana pencari informasi (information seeker) belum mengetahui proses dalam pencarian, contohnya pencari informasi hanya mencoba-coba atau membuka situs-situs tertentu untuk menemukan informasi sesuai

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



<sup>16</sup>Wilson, TD. 2000. Human Information Behaviour. Information Science. Vol 3 no.2, tersedia pada <http://inform.nu/Articles/Vol3/v3n2p49-56.pdf>



kebutuhan.

2. Searching behaviour adalah proses pencarian informasi dimana pencari informasi (information seeker) mengetahui proses, tahap, atau cara dalam menemukan informasi sehingga informasi yang dibutuhkan relevan.

Menurut Wilson proses penemuan informasi berawal dari seorang pengguna membutuhkan informasi, dari kebutuhan ini maka timbul Perilaku Penemuan Informasi (Information Seeking Behaviour). Untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan maka pengguna akan mencari melalui sistem informasi atau melalui sumber-sumber informasi lainnya. Dari perilaku penemuan informasi ini akan ada dua kemungkinan, yaitu sukses atau gagal. Dapat dikatakan sukses apabila pengguna menemukan informasi yang sesuai dengan kebutuhan, dan dikatakan gagal apabila pengguna tidak menemukan informasi yang sesuai kebutuhan atau bahkan tidak mendapatkan informasi sama sekali. Selanjutnya pengguna akan memanfaatkan informasi yang diperoleh tersebut. Dari sinilah akan diketahui, apakah pengguna puas atas informasi yang didapatkan atau sebaliknya.<sup>17</sup>

informasi adalah proses yang melibatkan banyak komponen atau unsur, dan karenanya proses ini sering disebut dengan sistem simpan dan temu kembali informasi (*information storage and retrieval system*). Secara umum, proses simpan dan temu kembali informasi melibatkan tiga komponen pokok, yaitu (1) sumber-sumber informasi, (2) sistem yang dirancang untuk menyimpan dan menemukan kembali informasi, dan (3) pengguna, yaitu masyarakat yang memiliki kebutuhan informasi dan memerlukan sistem untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Setelah mengetahui tentang penelusuran informasi, kita memerlukan strategi tertentu untuk mengetahui informasi yang kita inginkan.

Dalam hal ini strategi yang cocok dalam penelusuran informasi ini yaitu bottom-up. yaitu penyatuan sistem untuk menghasilkan sistem

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



<sup>17</sup>Wilson, T.D. (1981). On User Studies and Information Needs. Journal of Documentation. Tersedia pada <http://http://shoima93.blogspot.com/2013/12/teori-penemuan-informasi.html>

yang lebih kompleks, sehingga membuat sistem asli menjadi sub-sistem dari sistem yang muncul. Pemrosesan bottom-up adalah jenis pemrosesan informasi berdasarkan data yang masuk dari lingkungan untuk membentuk persepsi. Dari perspektif psikologi kognitif, informasi masuk ke mata dalam satu arah (input sensorik, atau "bawah"), dan kemudian diubah menjadi gambar oleh otak yang dapat ditafsirkan dan dikenali sebagai persepsi (output yang "dibangun" dari pemrosesan ke kognisi akhir). Dalam pendekatan bottom-up elemen dasar individu dari sistem pertama-tama ditentukan dengan sangat rinci. Elemen-elemen ini kemudian dihubungkan bersama untuk membentuk subsistem yang lebih besar, yang kemudian pada gilirannya dihubungkan, kadang-kadang dalam banyak tingkatan, sampai sistem tingkat atas yang lengkap terbentuk. Strategi ini sering menyerupai model "benih", di mana awalnya kecil tetapi akhirnya tumbuh dalam kompleksitas dan kelengkapan. Namun, "strategi organik" dapat mengakibatkan jalinan elemen dan subsistem, dikembangkan secara terpisah dan tunduk pada optimasi lokal sebagai lawan untuk memenuhi tujuan global.

Ellis mengemukakan beberapa karakteristik perilaku penelusuran informasi berdasarkan penelitiannya terhadap para peneliti sosial, sains, dan insinyur. Ellis melakukan pengamatan terhadap berbagai kegiatan yang dilakukan objeknya dalam mencari informasi seperti membaca, meneliti di laboratorium, dan menulis makalah.<sup>18</sup> Ellis mengelompokkan kegiatan-kegiatan tersebut menjadi:

- a. *Starting themeans employed by the user to begin seeking information, forexample, asking some knowledge ablecolleague.* *Starting* diartikan oleh pengguna untuk memulai pencarian informasi misalnya, bertanya kepada rekan yang berpengetahuan luas. *Starting* merupakan suatu aktifitas seseorang yang memulai melakukan pencarian informasi menggunakan bahan rujukan dan mulai memilih informasi

<sup>18</sup>Yusup, Pawit M (2010). *Teori dan Praktek Penelusuran Informasi* (Information retrieval). Jakarta: (Kencana Pren ada group), h.105

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



yang cocok dengan kebutuhannya.

- b. *Chaining following footnotes and citations in known material or "forward" chaining from known items through citation indexes.* *Chaining* ialah mengikuti saluran (rantai) catatan kaki dan kutipan yang ada dalam bahan pustaka yang diketahui atau melanjutkan rantai dari bahan pustaka yang dikenal melalui indeks rujukan, sitasi dan sejenisnya. Pada periode ini seseorang mulai melakukan pencarian informasi dengan mengutip bentuk dari bahan rujukan pada suatu dokumen dengan mengikuti rangkaian saluran atau rantai yang menghubungkan bahan rujukan dengan alat pencarian berupa sitasi, indeks dan lainnya.
- c. *Browsing semi-directed or semi-structured searching.* *Browsing* adalah sebuah pencarian yang semi terstruktur dan terarah. Kegiatan pada fase ini merupakan kegiatan pencarian yang mulai terarah dan mulai terstruktur, ditandai dengan pencarian yang mengarah pada bidang sesuai minat melalui abstrak dari penelitian, daftar isi dan lainnya.
- d. *Differentiating using known differences in information source as a way of filtering the amount of information obtained.* *Differentiating* ialah membedakan dengan cara mengetahui perbedaan dalam sumber informasi sebagai suatu cara untuk memilih dari banyaknya informasi yang diperoleh. Pada kegiatan ini seseorang memilih dari seluruh perolehan pencarian informasi untuk memeriksa kualitas maupun isi dokumen dengan cara menggunakan ciri-ciri sumber informasi tersebut.
- e. *Monitoring keeping up-to-date or current awareness searching.* *Monitoring* ialah memantau dengan cara menjaga pencarian agar tetap *up-to-date* atau tetap terkini. Merupakan kegiatan seseorang yang memulai, menjaga atau memantau perkembangan pencariannya dengan cara memfokuskan pada beberapa sumber informasi yang telah dipilih.
- f. *Extracting selectively identifying relevant material in an information source.* Pada kegiatan ini pencarian dilakukan dengan cara yang lebih sistematis dengan cara mengambil, memisahkan atau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

mengidentifikasi secara lebih selektif sumber informasi yang diminatinya.

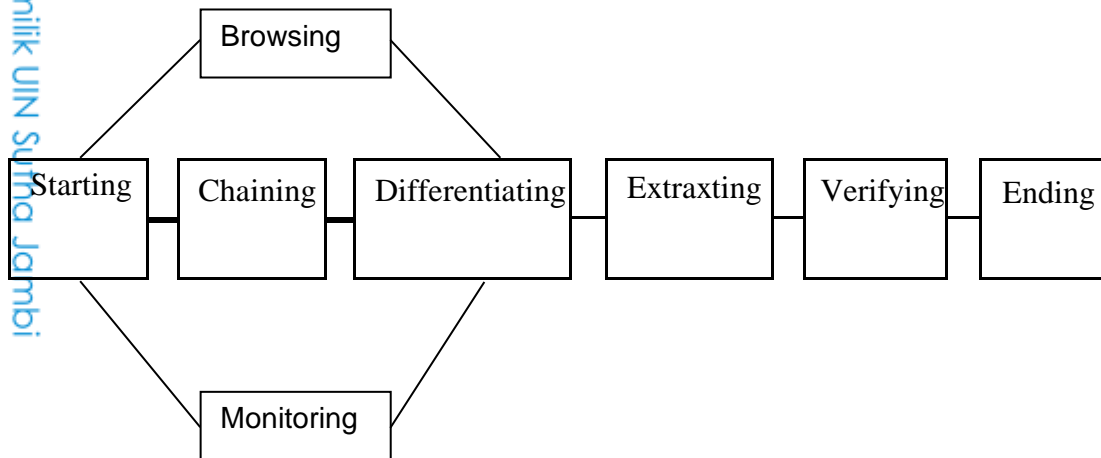
- g. *Verifying checking the accuracy of information.* Pada kegiatan ini dilakukan verifikasi atau pengecekan ketepatan terhadap sumber informasi yang didapat apakah sudah sesuai atau belum dengan apa yang dicari.
- h. *Ending which may be defined as “tying up loose ends” through a final search.* Tahapan ini merupakan tahapan akhir dari suatu pencarian informasi, dan kegiatan pencarian dihentikan karena usainya kegiatan penulisan penelitian.

Ellis mengatakan bahwa *starting* tetap merupakan proses permulaan, sedangkan *extracting* harus mengikuti perilaku khusus seperti *chaining*. Berdasarkan penjelasan tersebut Wilson mengusulkan revisi model ellis yang kemudian disebut dengan *A stage process version of ellis’s behavioural framework* dengan proses sebagai berikut: ***Starting – Chaining - Extracting- Verifying - Ending.***

Menurut Wilson browsing, monitoring, dan differentiating bukanlah tahapan pencarian informasi melainkan prosedur atau metode pencarian informasi. Berdasarkan model tersebut, disimpulkan bahwa dalam melakukan pencarian informasi seseorang memiliki pola atau rangkaian pencarian informasi yang di mulai dari rasa ingin tahu dan kebutuhan individu sampai pada tahapan penggunaan informasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



### C. Perpustakaan Umum

Perpustakaan Umum Perpustakaan umum pada dasarnya membidangi dan bertanggung jawab atas tersedianya informasi yang lengkap dan terselenggaranya layanan yang cepat dan sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna sehingga ketika diakses, pengguna dapat kepuasan dalam pencarian informasi. Perpustakaan umum Kabupaten/Kota ialah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas di daerah Kabupaten/Kota sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat, tanpa membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi dan gender.<sup>19</sup>

Perpustakaan umum berperan sebagai garis depan (Front Line) dalam memberikan informasi kepada masyarakat dan meningkatkan minat baca pada masyarakat serta berperan dalam membangun fondasi pendidikan yang menjadi permasalahan negara Indonesia saat ini. Perpustakaan di Indonesia terbagi menjadi enam jenis: Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Pribadi, dan Perpustakaan Umum.<sup>20</sup>

<sup>19</sup> Perpustakaan Nasional RI, Standar Nasional Perpustakaan (SNP): Perpustakaan Umum dan Khusus( Jakarta: Perpustakaan Nasional RI,2011), h. 2

<sup>20</sup> Sulisty Basuki, Pengantar Ilmu Perpustakaan(Jakarta:Universitas Terbuka,1994), cet.2, h. 149-161

Perpustakaan Umum merupakan lembaga pendidikan bagi masyarakat umum dengan menyajikan berbagai informasi tentang ilmu pengetahuan dan teknologi.<sup>21</sup> Jadi, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan umum ialah perpustakaan yang menyajikan beragam koleksi informasi tentang ilmu pengetahuan, dan teknologi, informasi kepada masyarakat tanpa membedakan umur, ras, agama.

#### D. Tujuan Perpustakaan Umum

1. Memupuk minat baca dan menumbuhkan daya apresiasi dan imajinasi masyarakat.
2. Mengembangkan minat baca serta mendayagunakan semua bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan umum.
3. Mengembangkan kemampuan masyarakat untuk memecahkan suatu masalah, bertanggung jawab serta berpartisipasi dalam pembangunan Nasional.
4. Mendidik masyarakat supaya memanfaatkan perpustakaan secara efektif dan efisien.
5. Mengembangkan kemampuan mencari, mengelola dan memanfaatkan informasi yang tersedia di perpustakaan umum.<sup>22</sup>

Menurut buku Sulistyio-Basuki, menjelaskan bahwa UNESCO mengeluarkan Manifesto Perpustakaan Umum pada tahun 1992. UNESCO menyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai empat tujuan utama yaitu:

- a. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- b. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat dan murah bagi

<sup>21</sup> Sutarno NS, Perpustakaan Umum Pemerintah Provinsi Jakarta (Jakarta: Sinar Harapan, 2003), h.

32

<sup>22</sup> Taslimah Yusuf, Manajemen Perpustakaan Umum (Jakarta: Universitas Terbuka, 1997), h. 18

masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat.

- c. Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya.
- d. Bertindak sebagai agen kultural, artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya.<sup>23</sup>

#### E. Fungsi Perpustakaan Umum

1. Fungsi pendidikan, mengembangkan dan menunjang pendidikan di luar sekolah, universitas dan sebagai pusat kebutuhan penelitian.
2. Pusat informasi, menyediakan informasi yang dibutuhkan masyarakat.
3. Preservasi kebudayaan, menyediakan dan menyimpan tulisan tentang kebudayaan masa lampau, kini, dan sebagai pengembangan kebudayaan dimasa mendatang.
4. Fungsi rekreasi, bahan bacaan yang bersifat hiburan perpustakaan umum dapat digunakan oleh masyarakat untuk mengisi waktu luang.<sup>24</sup>

Menurut SNP (Standar Nasional Perpustakaan) tahun 2011 penyelenggaraan perpustakaan menerapkan fungsi perpustakaan yang meliputi:

- a. Mengembangkan koleksi.
- b. Menghimpun koleksi muatan lokal.
- c. Mengorganisasi materi perpustakaan.
- d. Mendayagunakan koleksi.
- e. Menyelenggarakan pendidikan pengguna.
- f. Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi.
- g. Melestarikan materi perpustakaan.
- h. Membantu peningkatan sumber daya perpustakaan di wilayah nya.<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Sulisty-Basuki, Pengantar Ilmu Perpustakaan (Jakarta : Gramedia Pustaka 1993), h.46.

<sup>24</sup> Taslimah Yusuf, Manajemen Perpustakaan Umum ,h. 21

<sup>25</sup> Perpustakaan Nasional RI, Standar Nasional Perpustakaan (SNP): Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI, 2011), h.8

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

## E. Jenis Layanan Perpustakaan Umum

### 1. Layanan membaca di perpustakaan

Layanan membaca di tempat atau layanan ruang baca merupakan salah satu layanan yang disediakan perpustakaan bagi pemustaka meminjam bahan pustaka hanya untuk dibaca di perpustakaan. Menurut Darmono layanan ruang baca adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan berupa tempat untuk melakukan kegiatan membaca di perpustakaan. Layanan ini diberikan untuk mengantisipasi pengguna perpustakaan yang tidak ingin meminjam untuk dibawa pulang, akan tetapi mereka cukup memanfaatkannya di perpustakaan.<sup>26</sup>

### 2. Layanan jasa informasi

Layanan jasa informasi perpustakaan merupakan pekerjaan yang dimana pustakawan membantu seseorang untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Layanan harus dapat dilakukan dengan cepat, tepat waktu dan benar, sehingga aktivitas dan kreativitas petugas sangat diperlukan. Adapun jenis jasa informasi yang disediakan ialah :

- a. Layanan informasi *referral*, yaitu layanan perpustakaan yang diberikan kepada pemustaka, dengan menunjukan atau *merefer* kepada lembaga lain. Hal ini dikerjakan karena perpustakaan tidak memiliki sarana untuk menjawab pertanyaan tersebut.
- b. Layanan *selective Dissemination of Information* (SDI), yaitu penyebaran informasi kepada orang yang sudah terpilih perpustakaan, karena bidang yang diminta sudah jelas.
- c. Layanan informasi *Current Awarnes Services* (CAS), yaitu layanan perpustakaan kepada pembaca mengenai informasi yang baru datang ke perpustakaan.<sup>27</sup>

<sup>26</sup> Darmono, Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja (Jakarta Grasindo 2017), h.46.

<sup>27</sup> Lasa HS, *Manajmen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media: 2008),h. 218

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



- d. Layanan informasi *current content* (CC), yaitu layanan informasi dari daftar isi majalah terbaru yang datang di perpustakaan, diseleksi berdasarkan kepentingan kelompok atau individu tertentu.

### 3. Layana sirkulasi

Menurut Ibrahim Bafadal Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.

Salah satu kegiatan utama atau jasa utama perpustakaan adalah peminjaman buku dan materi lainnya. Kegiatan peminjaman ini sering dikenal dengan nama sirkulasi artinya peminjaman. Meja sirkulasi, seringkali di anggap ujung tombak jasa perpustakaan karena bagian inilah yang pertama kali berhubungan dengan pengguna atau pemakai serta paling sering di gunakan pemakai, karenanya unjuk kerja staf sirkulasi dapat berpengaruh terhadap citra perpustakaan.<sup>28</sup>

Dari beberapa uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pelayanan sirkulasi adalah kegiatan yang harus ada di dalam perpustakaan yang berhubungan dengan bagian peminjaman dan pengembalian bahan pustaka agar dapat dipergunakan oleh pengguna secara maksimal. Agar perpustakaan dapat memainkan peranya dengan baik/berdaya guna maka perpustakaan harus didukung oleh sarana, prasarana serta tenaga kerja pengelola yang handal. Untuk itu tenaga pengelola perpustakaan perlu dibekali pengetahuan dan keterampilan mengelola perpustakaan khususnya pada bagian pelayanan sirkulasi.

### 4. Layanan refrensi

Menurut Lasa, pelayanan referensi adalah pelayanan yang memberikan informasi singkat tentang nama orang, peristiwa, subjek, geografi, ukuran, kata, pustaka, lambang, dan lainnya yang terdapat

<sup>28</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009),h. 134-136.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dalam sumber-sumber rujukan.<sup>29</sup>

Menurut *American Library Association* (ALA), pelayanan rujukan merupakan bagian layanan perpustakaan yang langsung berhubungan dengan pembaca dalam memberikan informasi dan penggunaan perpustakaan untuk kepentingan studi dan riset.

Menurut Margaret Hutckins, layanan referensi termasuk layanan yang bersifat pribadi dan langsung bagi mereka yang mencari informasi di perpustakaan untuk berbagai tujuan, dan juga berbagai macam kegiatan perpustakaan yang bertujuan menyediakan informasi tersebut semudah mungkin.

Menurut Louis Shoures, layanan referensi adalah bagian dari layanan perpustakaan yang bertugas menginterpretasikan seluruh koleksi perpustakaan bagi pemakainya.

Dari berbagai pendapat di atas layanan referensi dapat diartikan sebagai kegiatan dalam layanan perpustakaan yang bersifat pribadi dan langsung yang memberikan informasi atau menginterpretasikan koleksi referensi, serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan memakai koleksi referensi. Ciri-ciri dari layanan referensi sendiri yaitu buku referensi pada umumnya mahal, buku tidak perlu dibaca seluruhnya, buku tidak boleh dibawa atau dipinjam dari perpustakaan, dan untuk layanan ini diperlukan ruang khusus dan alat foto kopi.

### **Jenis-jenis Koleksi Referensi**

- a. Kamus, adalah buku yang berisi daftar kata-kata suatu bahasa atau daftar terminologi suatu objek yang disusun secara alfabetis dengan keterangan arti dan penggunaan.
- b. Ensiklopedi, yaitu suatu ringkasan ilmu pengetahuan yang disusun secara alfabetis untuk memberikan pengertian dasar yang bersifat umum sampai pada keterangan lebih lanjut. Ensiklopedi disusun oleh ahli pada bidangnya dan diawasi oleh editor sehingga

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

<sup>29</sup> Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media: 2008),h. 218

ensiklopedi paling sering dipakai dibanding buku referensi lainnya. Contoh ensiklopedi yaitu Ensiklopedi Indonesia berjumlah 10 jilid, dan *Encyclopedia Britannica* berjumlah 24 jilid.

- c. Direktori, yaitu buku yang berisi daftar nama orang atau organisasi yang disusun secara alfabetis dan sistematis menuurut subjeknya. Contoh direktori yaitu Direktori Perpustakaan di Indonesia.
- d. Almanak, yaitu buku yang sebenarnya berisi seperti kalender yang mencatat perubahan cuaca, ramalan astronomi dan lain-lain, namun sekarang termasuk catatan bunga rampai. Contoh almanak yaitu Almanak Gampang dan Almanak Dewi Sri.
- e. Biografi, yaitu buku yang berisi riwayat hidup seseorang dari lahir hingga meninggal dunia. Berisi berbagai aspek mulai dari sifat hingga pandangan hidup. Terdapat dua macam biografi yaitu biografi individu dan biografi kolektif. Contoh biografi individu yaitu Biografi Sukarno, sedangkan contoh biografi kolektif adalah Biografi Tokoh Kebudayaan Indonesia.
- f. Buku statistik, yaitu buku yang berisi sumber informasi siap pakai dalam bidang pengetahuan tertentu. Contohnya Buku Statistik Perdagangan Kopi Indonesia 2004.
- g. Sumber geografi, buku ini biasanya berupa atlas atau peta.
- h. Buku tahunan, yaitu buku yang mengulas perkembangan kejadian dalam setahun yang disajikan dalam bentuk statistik. Contoh: *American Annual*.
- i. Buku petunjuk, yaitu terbitan berisi petunjuk atau aturan dari suatu subjek. Contoh: Buku Manual Televisi.
- j. Buku pegangan, yaitu buku yang berisi hal khusus seperti statistik dan aturan kata-kata suatu ungkapan. Contoh: *Handboook of Chemistry and Physics*.
- k. Bibliografi, yaitu buku yang berisi daftar buku atau bahan cetak yang pernah ditulis atau diterbitkan. Contohnya yaitu Bibliografi Nasional Indonesia.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



- l. Indeks, yaitu buku yang menunjukkan lokasi suatu artikel yang ditulis seseorang. Contoh indeks yaitu Indeks Majalah aIlmiah Indonesia.
- m. Sumber elektronis, yaitu salah satu jenis bahan referensi yang tidak tertulis. Contohnya yaitu sumber informasi dalam internet.

#### 5. Layanan jasa dokumentasi

Layanan dokumentasi ialah layanan yang dimana pengguna mampu menyusun rencana operasional jasa rujukan dan melaksanakan berbagai jenis jasa rujukan dan penelusuran informasi untuk berbagai jenis dan tingkat kebutuhan. Layanan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada pengguna tentang berbagai sumber rujukan, bibliografi dan sumber lain yang sangat penting dalam kegiatan layanan referensi serta teknik penelusuran.<sup>30</sup>

#### 6. Layanan jasa terjemahan

Layanan jasa terjemahan ialah layanan yang sering digunakan untuk menerjemahkan bahasa yang sekiranya sulit bagi pengguna. Contohnya, Perpustakaan RI meminta jasa terjemahan untuk menerjemahkan sebuah buku berbahasa Jerman ke bahasa Indonesia.

Meski begitu, perlu dipahami terlebih dahulu, apakah buku berbahasa asing itu sudah diterjemahkan oleh pihak penerbit atau belum. Hal ini untuk menghindari hak cipta karena duplikasi atau plagiat. Perlu diketahui, perpustakaan sangat butuh jasa terjemahan karena banyaknya buku-buku asing yang masuk ke Indonesia.<sup>31</sup>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

<sup>30</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Yogyakarta: Diva Press, 2012), h. 262.

<sup>31</sup> F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 103.

## 7. Layanan perpustakaan keliling.

Perpustakaan keliling adalah bagian perpustakaan umum yang mendatangi Pemustaka dengan menggunakan kendaraan (darat maupun air), secara umum perpustakaan keliling berfungsi sebagai perpustakaan umum yang melayani masyarakat yang tidak terjangkau oleh perpustakaan umum (menetap). Perpustakaan keliling ini mendatangi masyarakat yang bertempat tinggal jauh dari perpustakaan umum yang biasanya berada di pusat kota kabupaten atau kotamadya.

Dengan adanya perpustakaan keliling ini memungkinkan penduduk yang tinggal jauh dari perpustakaan umum dapat memanfaatkan jasa yang diberikan oleh perpustakaan umum. Nurhadi dalam Kurnia Utami menyebutkan bahwa:

Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang diwujudkan dalam bentuk mobil unit sehingga dapat dipindah-pindahkan ketempat tertentu agar pemakaian perpustakaan ini menjadi luas. Oleh sebab itu sasarannya adalah masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan di Daerah Tingkat II. Masyarakat yang dilayani oleh perpustakaan keliling adalah masyarakat yang bertempat tinggal didaerah terpencil atau lokasinya tidak terjangkau oleh perpustakaan umum yang statis, seperti orang tahanan, orang cacat dan kelompok sejenis lainnya. Sekolah atau instansi yang belum mempunyai perpustakaan yang menetap bisa memperoleh jasa layanan dari perpustakaan keliling.

Perpustakaan keliling dapat melayani pula masyarakat pedesaan dimana belum ada pelayanan perpustakaan desa atau melayani masyarakat disuatu sekolah atau instansi yang tidak ada pelayanan perpustakaan menetap. Dalam melaksanakan kegiatannya melayani masyarakat penggunanya perpustakaan keliling menggunakan mobil yang berfungsi sebagai perpustakaan umum, sehingga dapat berpindah-pindah tempat untuk menjangkau pemakainya.<sup>32</sup>

<sup>32</sup> Martini Hardjoprakoso, Panduan Penyelenggaraan Umum (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Peneliti memakai penelitian kualitatif karena peneliti mengamati secara langsung objek maupun aspek-aspek yang ada kaitannya dengan yang diteliti. Penelitian deskriptif bertujuan menggambarkan secara sistematis dan akurat fakta dan karakteristik mengenai populasi atau mengenai bidang tertentu. Pendekatan deskriptif merupakan metode penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek sesuai apa adanya.<sup>33</sup>

#### B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat yang beralamat di Jalan Diponegoro No. 4 Padang.<sup>34</sup>

#### C. Subjek penelitian

Istilah subjek penelitian menunjukkan pada individu atau kelompok yang dijadikan unit atau satuan (kasus) yang diteliti. Subjek yang diteliti diambil dengan menggunakan teknik *purposive sampling*, teknik-teknik pengambilan sampel sumber data dan pertimbangan tertentu. Adapun yang menjadi subjek penelitian ini terdiri dari pustakawan dan pemustaka, dimana pustakawan sebagai key informan. Sebagaimana informan dipilih dengan menggunakan teknik *Snowball Sampling*.

*Snowball sampling* adalah penambahan jumlah sampel yang bukan karena faktor kejenuhan data, melainkan berdasarkan perkembangan data dan fakta dari hari ke hari yang terus berkembang layaknya *bola salju*.

Jika dianalogikan, data tersebut pada awalnya berukuran kecil seperti

1992), h. 91

<sup>33</sup> Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.

<sup>34</sup> Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

bola pimpong. Kemudian setelah berubah menjadi lebih besar sebesar bola tenis, kemudian bergulir lagi menjadi sebesar bola kaki, dan seterusnya.

Lalu, ada pula yang mengartikan *snowball sampling* atau sampel bola salju sebagai teknik penentuan sampel yang mulanya kecil, lalu sampel itu disuruh memilih responden lain untuk dijadikan sampel lagi, begitu seterusnya hingga jumlah sampel semakin banyak.

Cara pengambilan sampelnya dalam snowball sampling, identifikasi awal dimulai dari seseorang atau kasus yang masuk dalam kriteria penelitian. Kemudian berdasarkan hubungan keterkaitan langsung maupun tidak langsung dalam suatu jaringan, dapat ditemukan responden berikutnya atau unit sampel berikutnya.

Proses sampling ini berjalan sampai didapatkan informasi yang cukup dan jumlah sampel yang memadai dan akurat untuk dapat dianalisis guna menarik kesimpulan penelitian.

Prosedur pelaksanaan teknik snowball sampling dapat dilakukan bertahap dengan wawancara mendalam kepada Pemustaka dan Pustakawan. Dalam mewawancarai responden, seorang Interviewer harus memiliki kejujuran, kesabaran, rasa empati, dan semangat yang tinggi dengan tujuan untuk menghasilkan data yang dibutuhkan.

Wawancara mendalam dilakukan dengan sejumlah daftar pertanyaan. Umumnya wawancara lapangan ini memiliki karakteristik awal dan akhir yang tidak terlihat jelas. Pertanyaan yang diajukan disesuaikan dengan kondisi dan situasi di lapangan.

Wawancara lebih banyak bersifat informal dan fleksibel, mengikuti norma yang berlaku pada setting lokal, kadang diselipkan dengan canda-tawa yang dapat mencairkan suasana dan membina hubungan yang erat serta meningkatkan kepercayaan individu yang diteliti.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

## B. Jenis dan Sumber Data

Untuk memudahkan pengumpulan data yang penulis lakukan dalam penelitian ini, maka penulis menggolongkan data menjadi dua golongan yaitu:

### 1. Data primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh peneliti dari sumber pertama dan utama.<sup>35</sup> Data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah data hasil wawancara dan observasi mengenai Perilaku Pemustaka Dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

### 2. Data sekunder

Data sekunder sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen lain.<sup>36</sup> Data sekunder yang penulis maksudkan dalam penelitian ini yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber yang pertama. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam dokumen-dokumen, dan dalam penelitian ini dokumentasi merupakan sumber data sekunder.

### 3. Sumber Data

Yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data di peroleh. Apabila penulis menggunakan wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data tersebut disebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penulis, baik tertulis maupun lisan.<sup>37</sup>

<sup>35</sup> Tim Penyusun Buku Pedoman Skripsi, *Pedoman Penulisan Proposal Skripsi: Fakultas Adab dan Humaniora*, Jambi: UIN STS Jambi, 2018, Hal 45-46

<sup>36</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R & D*. (Bandung: Alfabeta,2001). Hal.225

<sup>37</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur penulisan suatu pendektan praktik*. Jakarta: Rineka Cipta,2010. Hal.172



## Prosedur Pengumpulan Data

Adapun prosedur pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

### 1. Metode Observasi

Observasi adalah mengamati apa yang dikerjakan orang, mendengarkan apa yang mereka ucapkan dan berpartisipasi dalam aktifitas mereka. Pada penelitian ini menggunakan metode observasi nonpartisipan yaitu suatu observasi dimana penulis tidak terlibat secara langsung dan hanya sebagai pengamat independent. Berdasarkan pernyataan ini indera manusia menjadi alat utama dalam melakukan observasi. Tentu saja indera yang terlibat bukan hanya indera penglihatan saja tetapi indera lainnya pun dapat dilibatkan seperti indera pendengaran, indera penciuman, indera perasa dan lain sebagainya.<sup>38</sup>

### 2. Metode Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.<sup>39</sup> Dalam wawancara pernyataan dan jawaban di berikan secara variabel hubungan antara pewawancara dan yang di wawancarai bersifat sementara.

Adapun orang yang di wawancarai yaitu aorang-orang yang sudah ditetapkan menjadi subjek penelitian yang selanjutnya di sebut informan di dalam metode wawancara in peneliti melakukan tanya jawab dengan informan atau subjek penelitian. Wawancara yang digunakan dalam mengumpulkan data menggunakan wawancara semi terstruktur. Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *In depth interview*, dimana dalam pelaksanaanya lebih bebas dibandingkan degan metode terstruktur.

<sup>38</sup> Haris Hardiansyah, *Wawancara, observasi dan focus groups : sebagai instrument penggalian data kualitatif*, (Jakarta : Raja Wali Press, 2013). Hal. 129

<sup>39</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif Kuantitatif dan R &D*. (Bandung: Alfabeta, 2012). Hal.149

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntho Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntho Jambi

Tujuan wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang di wawancara diminta pendapat dan ide-idenya.

### 3. Dokumentasi

Data yang diperoleh dari analisis dokumen dapat digunakan sebagai data pendukung dan pelengkap bagi data primer yang diperoleh melalui observasi dan wawancara. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Peneliti menggunakan teknik ini untuk observasi, serta memperoleh data dan profil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

## F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang di peroleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, serta membuat kesimpulan sehingga mudah di pahami oleh diri sendiri maupun orang lain.<sup>40</sup> Dalam penelitian kualitatif ini, peneliti menggunakan teknik analisis data deskriptif dalam menganalisis data hasil penelitiannya yang diperoleh dari proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan lapangan, yaitu:

### 1. *Data Reduction* (Reduksi data)

Data yang di peroleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan,

<sup>40</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta , 2010. Hal. 82

semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data yang akan didapat semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

## 2. *Data Display* (Penyajian data)

Penyajian data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data atau mendisplay data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar aktegori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan penyajian data, maka akan mempermudah untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami. Selain teks yang naratif, juga dapat berupa grafik, matrik, *network* dan *chart*.

## 3. *Conclusion Drawing / Verification*

Langkah ke-3 dalam menganalisis data kualitatif adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

Tabel 3.1  
Instrumen Pengumpulan Data

| Informan                 | Teori  | Ket  |
|--------------------------|--|--|
| Pustakawan dan pemustaka | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Starting</li> <li>• Chaining</li> <li>• Browsing</li> <li>• Differentiating</li> <li>• Monitorring</li> <li>• Extracting</li> <li>• Verifiying</li> <li>• Ending</li> </ul> | <p>Hal apa yang pertama dilakukan pemustaka dalam menelusuri informasi.</p> <p>Menggunakan apa pemustaka dalam mencari informasi.</p> <p>Agar pencarian informasi yang lebih terstruktur/terarah, Apa yang dilakukan pustakawan agara pemustaka lebih terarah dalam mencari informasi.</p> <p>Bagaimana upaya agar memudahkan pemustaka dalam memilah dan memilih informasi yang di inginkan.</p> <p>Dalam menjaga perkebangan informasi, bagaimana tahapan dalam menelusuri informasi terbaru atau ter up-date.</p> <p>Dalam pencarian informasi, Bagaimana dalam mengambil, memilah,dan mengidentifikasi informasi yang di inginkan.</p> <p>Apa yang dilakukan dalam pengecekan informasi yang di butuhkan, apakah sudah sesuai dengan apa yang di inginkan.</p> <p>Setelah menemukan informasi yang telah sesuai, apa tahapan</p> |

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
|  |  | akhir yang akan di lakukan. |
|--|--|-----------------------------|

### Triangulasi Data

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data itu, teknik triangulasi data yang banyak digunakan adalah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Menurut Denzim yang dikutip oleh Moleong membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik teori.<sup>41</sup> Untuk itu peneliti dapat melakukan dengan cara yaitu:

1. Mengajukan berbagai macam pertanyaan.
2. Mengeceknnya dengan berbagai sumber data.
3. Memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.<sup>42</sup>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunan Kalijaga
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunan Kalijaga

<sup>41</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2010. Hal. 330

<sup>42</sup> Lexy J. Moleong , Hal. 331

## BAB 1V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Objek Penelitian

Data gambaran umum ini diperoleh peneliti dari data Observasi, wawancara dan dokumentasi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat seperti dibawah ini:

##### 1. Sejarah Ringkas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat adalah sebuah instansi Pembina Perpustakaan dan Kearsipan di daerah ini. Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2008 pada 21 Juli 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Peraturan Daerah tersebut keluar menindaklanjuti Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Keberadaan dari Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat tidak dapat dilepaskan dari Lembaga Perpustakaan dan Lembaga Kearsipan yang ada di Sumatera Barat. Sebelumnya, lembaga ini merupakan dua lembaga yang disatukan menjadi satu akibat dikeluarkannya Peraturan Daerah yang tersebut diatas yaitu Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007.

Lembaga Perpustakaan diawali dengan berdirinya Perpustakaan Negara. Pendiannya berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan RI nomor 21091/S, tanggal 10 April 1956.

Pendirian Perpustakaan ini merupakan satu proyek untuk Indonesia Bagian Barat, berkedudukan di Bukittinggi sebagai ibukota Provinsi Sumatera Tengah.

Mulai berdiri, Kepala Perpustakaan Negara dijabat Ismail Daulay hingga 1958 dan dilanjutkan oleh M. Thaher Shah Sri Maradjo. M. Thaher menjadi kepala Perpustakaan cukup lama hingga 1981. Kemudian diteruskan oleh Drs. Rozali Said yang menjabat sampai 1986.

Pada 1962, Perpustakaan Negara dipindahkan ke Padang dan menempati gedung *Societit Onebeneon* berganti nama Wisma Pancasila. Kemudian pindah ke Gedung Bagindo Azis Chan, dekat kantor pos (balai pemuda). Pada 1967, menempati gedung baru di Jalan Sudirman Nomor 52 Padang.

Perpustakaan Negara berganti nama menjadi Perpustakaan Wilayah Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Pusat Pembinaan Perpustakaan Depdikbud pada 1979. Perubahan nama ini berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Budaya RI Nomor 095/0/1979 tanggal 29 Mei 1979. Untuk Sumatera Barat, termasuk tipe A karena koleksi bukunya diatas 10.000 eks.

Pada 19 Maret 1987, pindah ke Jalan Diponegoro Nomor 4 Padang, dengan menempati gedung baru yang memiliki luas tanah 2.378 meter<sup>2</sup>. Peresmian dilakukan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, Prof. Dr. Fuad Hasan. Kepala Perpustakaan Daerah saat pemindahan ini dijabat Drs. Zainuddin Kamal yang bertugas mulai 1986 hingga 1995. Gedung bertingkat tiga ini, akhirnya ambruk dan rata dengan tanah akibat gempa dahsyat 30 September 2009.

Akibat gempa besar tanggal 30 September 2009, layanan perpustakaan sempat dipindahkan di kawasan Tabing, bersebelahan dengan Kantor PDAM di Kecamatan Padang Utara.

Setelah itu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat pindah lagi, dan mempunyai dua tempat pelaksanaan kegiatan adminitrasi perkantoran yaitu di kawasan GOR Haji Agus Salim

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



Jalan Asahan No. 3 Padang, tepatnya di depan Kantor Samsat Padang untuk pelayanan perpustakaan.

Satu lagi di Jalan Pramuka V Nomor 2 Khatib Sulaiman Padang. Kantor ini awalnya adalah kantor Badan Arsip Sumatera Barat. Kantor ini sementara dijadikan sebagai pusat kegiatan dan operasional lembaga yang sudah bergabung ini. Dengan selesainya bangunan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat di Jalan Diponegoro No.4 Padang tahun 2014 maka kepala dinas, sekretariat dan bidang perpustakaan serta jajaran staf kembali dan berkantor di sini hingga sampai sekarang.

## 2. Visi dan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

### a. Visi

Menjadikan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai Sumber Informasi dengan Membangun Masyarakat yang Sadar Arsip dan Gemar Membaca untuk Mencerdaskan Masyarakat

### b. Misi

1. Mengembangkan Budaya Gemar Membaca;
2. Mengembangkan dan Melestarikan Bahan Pustaka;
3. Mendayagunakan dan Mengembangkan Semua Jenis Perpustakaan
4. Meningkatkan Penyelamatan, Pelestarian dan Pemanfaatan Arsip;
5. Meningkatkan dan Mengembangkan SDM, Sistem dan Kelembagaan Kearsipan dan Perpustakaan;
6. Meningkatkan Pengelolaan dan Pengawasan Arsip.



### 3. Jumlah Koleksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat Periode 2021-2022

Berikut ini adalah tabel Jumlah Koleksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat Periode 2021-2022 yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.1

Jumlah Koleksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat Periode 2021-2022

| Tahun  | Buku Hadiah |       | Buku Pasca Gempa |       | Buku Beli Ruti |        | Jumlah |        |
|--------|-------------|-------|------------------|-------|----------------|--------|--------|--------|
|        | Judul       | Exs   | Judul            | Exs   | Judul          | Exs    | Judul  | Exs    |
| 2010   | 3781        | 5154  |                  |       | 2016           | 10287  | 5797   | 15441  |
| 2011   | 3836        | 12997 |                  |       | 2042           | 12248  | 5878   | 25245  |
| 2012   | 361         | 422   |                  |       | 1952           | 10261  | 2313   | 10683  |
| 2013   |             |       |                  |       | 1878           | 10293  | 1878   | 10293  |
| 2014   | 124         | 103   | 2464             | 7021  | 1943           | 10551  | 4531   | 17675  |
| 2015   | 107         | 195   | 7529             | 9441  | 1817           | 9705   | 9453   | 19341  |
| 2016   | 517         | 708   | 3176             | 3330  | 2409           | 13196  | 6102   | 17234  |
| 2017   | 826         | 1576  | 727              | 727   | 1932           | 13001  | 3485   | 15304  |
| 2018   | 606         | 760   | 1055             | 1195  | 1845           | 12905  | 3506   | 14860  |
| 2019   | 89          | 116   |                  |       | 420            | 496    | 509    | 612    |
| 2020   | 1638        | 2846  |                  |       | 125            | 750    | 1763   | 3596   |
| 2021   | 1034        | 1588  | 137              | 170   | 1324           | 1692   | 2495   | 3450   |
| Jumlah | 12919       | 26465 | 15088            | 21884 | 19703          | 105385 | 47710  | 153734 |

Sumber: Data Dokumen dan Arsip, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultna Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultna Jambi

#### 4. Daftar Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Berikut ini adalah tabel Daftar Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.2

Daftar Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

| No | NAMA                        | GOL  | NIP                  | JABATAN   |
|----|-----------------------------|------|----------------------|---|
| 1  | H. Novrial,SE,MA.Ak         | IV/d | 19661105 199403 1005 | Kepala Dinas  |
| 2  | Dra. Surya Esra             | IV/c | 19630901 198903 2010 | Arsiparis Madya   |
| 3  | Endang Kurniady, SH         | IV/b | 19660222 199002 1003 | Sekretaris Dinas  |
| 4  | Drs. Armyson Amran, MM      | IV/b | 19660811 198602 1001 | Kepala Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan |
| 5  | Kiswati, SS, MPA            | IV/b | 19680815 199903 2001 | Kepala Bidang Kearsipan                                   |
| 6  | Sosy Findra, S.Kom,MM       | IV/b | 19670724 199903 1006 | Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan                    |
| 7  | Fenti Kesuma Dewi, S.Sos    | IV/b | 19750414 199903 2002 | Arsiparis Madya   |
| 8  | Romi Zulfi Yandra, S.Kom,MM | IV/b | 19750126 199903 1001 | Arsiparis Madya   |
| 9  | Yendri Buharma, SS          | IV/a | 19690129 199903 1002 | Pustakawan Madya  |
| 10 | Yeni Fitria,SE,MM           | IV/a | 19741021 199903 2004 | Arsiparis Madya   |
| 11 | Dra. Zaniatul Asnani, MM    | IV/a | 19640224 199402 2001 | Pustakawan Madya  |
| 12 | Nova Susanti, SE. MM        | IV/a | 19751012 200212 2002 | Sub. Koordinator Perencanaan                              |
| 13 | Dra. Arniati                | IV/a | 19630906 198303 2003 | Arsiparis Madya   |
| 14 | Armelia Syafei, S.Sos       | IV/a | 19730913 199403 2001 | Arsiparis Madya   |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

|    |                                   |       |                          |   |
|----|-----------------------------------|-------|--------------------------|---|
| 15 | Destra Triarman, S.Kom            | IV/a  | 19661219 199803 1<br>004 | Kepala Bidang<br>Deposit,<br>Pengembangan<br>dan Pelestarian<br>Bahan<br>Perpustakaan |
| 16 | Benny Rozaldy, SE., M.Si          | III/d | 19651216 199403 1<br>001 | Sub.<br>Koordinator<br>Deposit  |
| 17 | Dewi Hastuti, SE                  | III/d | 19641223 198811 2<br>002 | Kasubbag.<br>Keuangan   |
| 18 | Demiatty.P, S. IP                 | III/d | 19710904 199403 2<br>001 | Pustakawan<br>Muda  |
| 19 | Kardinal, S. Sos                  | III/d | 19660729 199203 1<br>002 | Sub.<br>Koordinator<br>Arsip Statis dan<br>Layanan Arsip                              |
| 20 | Tedi Irawan, SS                   | III/d | 19730330 199903 1<br>004 | Sub.<br>Koordinator<br>Pemeliharaan<br>dan Pelestarian<br>Arsip                       |
| 21 | Sefiani Askan, S.Sos              | III/d | 19660921 199002 2<br>001 | Pustakawan<br>Muda  |
| 22 | Yulimasri, S. Sos                 | III/d | 19680713 199103 1<br>006 | Pustakawan<br>Muda  |
| 23 | Syofrina Bahri.SS                 | III/d | 19740323 200901 2<br>004 | Sub.<br>Koordinator<br>Pembinaan dan<br>Pengembangan<br>Kearsipan                     |
| 24 | Yelvi Oktavia S.IP                | III/d | 19821007 200601 2<br>006 | Sub.<br>Koordinator<br>Layanan<br>Perpustakaan  |
| 25 | Trisna Yuli Afni.S.Sos            | III/d | 19720719 200701 2<br>002 | Arsiparis Muda  |
| 26 | Rudi Yasman, A.Md                 | III/d | 19700605 199603 1<br>006 | Sub.<br>Koordinator<br>Otomasi<br>Perpustakaan  |
| 27 | Juliati, SE                       | III/d | 19730703 199903 2<br>003 | Arsiparis Muda  |
| 28 | Romi Wardana,S. Sos               | III/d | 19791222 199903 1<br>002 | Staf Seksi<br>Perencanaan   |
| 29 | Dian Dewi Kartika, S.Sos.<br>M.Si | III/d | 19720923 199202 2<br>001 | Sub.<br>Koordinator<br>Pengawasan   |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthra Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthra Jambi

|    |                      |       |                       |   |
|----|----------------------|-------|-----------------------|---|
|    |                      |       |                       | Kearsipan dan Perpustakaan                                      |
| 30 | Darsil, S.Pd         | III/d | 19651226 200701 1 003 | Staf Seksi Arsip Statis dan Layanan Arsip                       |
| 31 | Rozi, S.IP           | III/d | 19800509 201001 2 014 | Sub. Koordinator Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan |
| 32 | Linda Efia, A.Md     | III/d | 19640806 198903 2 003 | Pustakawan Penyelia   |
| 33 | Magdalena,SE         | III/c | 19651221 199002 2 002 | Pustakawan Muda   |
| 34 | Yong Liza, S. Sos    | III/c | 19670716 199603 1 002 | Pustakawan Muda   |
| 35 | Salma Dwipa          | III/c | 19690103 199003 2 003 | Arsiparis Penyelia  |
| 36 | Maizar               | III/c | 19660531 198903 2 002 | Arsiparis Penyelia  |
| 37 | Syawal               | III/c | 19641231 199002 1 010 | Pustakawan Penyelia   |
| 38 | Rosneli              | III/c | 19640702 198908 2 001 | Pustakawan Penyelia   |
| 39 | Rina                 | III/c | 19651027 198903 2 002 | Pustakawan Penyelia   |
| 40 | Sri Kambasriati      | III/c | 19640926 198903 2 003 | Pustakawan Penyelia   |
| 41 | Azil Andri, S.Sos    | III/c | 19750704 199703 1 007 | Sub. Koordinator Kerjasama dan Promosi Perpustakaan             |
| 42 | Surya Ningsih, S.Sos | III/b | 19870609 201001 2 016 | Arsiparis Pertama   |
| 43 | Remonveri            | III/b | 19641129 198403 1 002 | Staf Seksi Otomasi Perpustakaan                                 |
| 44 | Deri Hastuti         | III/b | 19700809 199303 2 001 | Pustakawan Pelaksana Lanjutan                                   |
| 45 | A z w a r            | III/b | 19660612 199103 1 007 | Arsiparis Pelaksana Lanjutan                                    |
| 46 | Dewi Ramayanti       | III/b | 19670729 199002 2 003 | Staf Subbag. Umum dan Kepegawaian                               |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthha Jambi

|    |                                  |       |                          |  |
|----|----------------------------------|-------|--------------------------|--|
| 47 | Desputri Mayuliza, S.IP          | III/b | 19861223 201001 2<br>011 | Sub.<br>Koordinator<br>Pembinaan dan<br>Pengembangan<br>Perpustakaan |
| 48 | Silvitri Yeni, S.IP              | III/b | 19830723 201001 2<br>006 | Pustakawan<br>Pertama  |
| 49 | Suhrman                          | III/b | 19691228 199103 1<br>005 | Staf Seksi<br>Pemeliharaan<br>dan Pelestarian<br>Arsip               |
| 50 | Rudi Satria, S.A.P               | III/b | 19800713 200604 1<br>004 | Sub.<br>Koordinator<br>Umum dan<br>Kepegawaian                       |
| 51 | Devi Maryuni, S.Kom              | III/b | 19901222 201502 2<br>002 | Sub.<br>Koordinator<br>Pelestarian<br>Bahan<br>Perpustakaan          |
| 52 | Amalia Syafitri Armada,<br>S.STP | III/b | 19950326 201609 2<br>001 | Staf Umum dan<br>Kepegawain  |
| 53 | Swastika Rilawati, A.Md          | III/b | 19860304 201001 2<br>021 | Staf Subbag.<br>Keuangan   |
| 54 | Riyo Yunanda, S.Sos              | III/a | 19830630 200901 1<br>004 | Arsiparis<br>Pertama   |
| 55 | Nasfi Arfian, S.Sos              | III/a | 19670323 201001 1<br>002 | Pustakawan<br>Pertama  |
| 56 | Hesi Rahmadani, S.Ap             | III/a | 19810728 201001 2<br>012 | Pustakawan<br>Pertama  |
| 57 | Fatma Ruri Nangdiwaty,<br>SE     | III/a | 19841215 201001 2<br>006 | Pustakawan<br>Pertama  |
| 58 | Widya Kumala Putri, S.IP         | III/a | 19880112 201101 2<br>002 | Pustakawan<br>Pertama  |
| 59 | Fitri Mayasari Gusti,<br>A.Md    | III/a | 19870530 201001 2<br>013 | Pustakawan<br>Pelaksana<br>Lanjutan                                  |
| 60 | Budi Okto Yanvi, SH              | III/a | 19761022 200801 1<br>002 | Pustakawan<br>Pertama  |
| 61 | Junaidi                          | III/a | 19830601 200901 1<br>005 | Staf Seksi<br>Keuangan   |
| 62 | Febri Rahmania, S.Sos            | III/a | 19950207 202203 2<br>005 | Pustakawan<br>Pertama  |
| 63 | Haryuda Pratama, SE              | III/a | 19970803 202203 1<br>004 |  |
| 64 | Imam Ardhana, S.S.I              | III/a | 19980125 202203 1<br>009 | Pustakawan<br>Pertama  |
| 65 | Nurrahmi Gusniati,<br>S.I.Pus    | III/a | 19960818 202203 2<br>009 | Pustakawan<br>Pertama  |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthra Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthra Jambi

|    |                           |       |                          |   |
|----|---------------------------|-------|--------------------------|---|
| 66 | Sahrul Siddik, S.Hum      | III/a | 19920406 202203 1<br>006 | Pustakawan<br>Pertama                                       |
| 67 | Vinni Fitria, A.Md.       | II/ d | 19900515 201502 2<br>003 | Arsiparis<br>Pelaksana                                      |
| 68 | Okrinaldi                 | II/ d | 19741020 200801 1<br>002 | Staf<br>Subbag.Umum<br>dan<br>Kepegawaian                   |
| 69 | Lilik Handoyo             | II/ d | 19650318 200801 1<br>001 | Staf<br>Subbag.Umum<br>dan<br>Kepegawaian                   |
| 70 | Irwanto                   | II/ d | 19810921 200801 1<br>002 | Staf Seksi<br>Umum dan<br>Kepegawaian                       |
| 71 | A m a s r u l             | II/d  | 19770725 200801 1<br>002 | Staf Seksi<br>Umum dan<br>Kepegawaian                       |
| 72 | Harmaini                  | II/d  | 19781115 200701 2<br>005 | Pustakawan<br>Pelaksana                                     |
| 73 | Devitra Melfata           | II/d  | 19790819 200901 1<br>005 | Staf Seksi<br>Layanan<br>Perpustakaan                       |
| 74 | Jhony M                   | II/d  | 19780904 200801 1<br>001 | Pustakawan<br>Pelaksana                                     |
| 75 | Martiza                   | II/d  | 19650310 200701 2<br>009 | Pustakawan<br>Pelaksana                                     |
| 76 | Yanuarni                  | II/d  | 19710118 200901 2<br>001 | Pustakawan<br>Pelaksana                                     |
| 77 | Suryadi                   | II/d  | 19790802 201001 1<br>003 | Staf Seksi<br>Pembinaan dan<br>Pengembangan<br>Perpustakaan |
| 78 | Dasrial                   | II/c  | 19751212 201001 1<br>009 | Staf Seksi<br>Deposit                                       |
| 79 | Risman Effendi            | II/c  | 19830121 201001 1<br>009 | Pustakawan<br>Pelaksana                                     |
| 80 | Suherman                  | II/c  | 19670617 200701 1<br>006 | Staf Seksi<br>Layanan<br>Perpustakaan                       |
| 81 | Boy Gren, A.Md            | II/c  | 19900828 202203 1<br>004 | Arsiparis<br>Terampil                                       |
| 82 | Fitratul Laila, A.Md      | II/c  | 19990116 202203 1<br>004 | Pustakawan<br>Terampil                                      |
| 83 | Ilham, A.Md               | II/c  | 19980106 202203 1<br>004 | Verifikator<br>Keuangan                                     |
| 84 | Rahmat Ramadhanu,<br>A.Md | II/c  | 19910402 202203 1<br>003 | Pustakawan<br>Terampi                                       |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthra Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthra Jambi

|    |                               |      |                          |   |
|----|-------------------------------|------|--------------------------|---|
| 85 | Oktri Bung Ardathia, A.Md     | II/c | 19941001 202203 1<br>003 | Pustakawan Terampil                           |
| 86 | Nia Oktavia, A.Md             | II/c | 19990510 202203 2<br>005 | Pustakawan Terampil                           |
| 87 | Nanda Novita, A.Md            | II/c | 19961104 202203 2<br>005 | Pustakawan Terampil                           |
| 88 | Rudi Pratama, A.Md            | II/c | 19930906 202203 1<br>006 | Arsiparis Terampil                            |
| 89 | Septian Dwi Akimulhaq, A.Md.T | II/c | 19970913 202203 1<br>001 | Pengelola Pustaka elektronik                  |
| 90 | Sri Ningsih, A.Md             | II/c | 19930718 202203 2<br>006 | Arsiparis Terampil                            |
| 91 | Amrias                        | II/a | 19701224 199002 1<br>001 | Staf Seksi Layanan Perpustakaan <sup>43</sup> |

Sumber: Data Dokumen dan Arsip, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

<sup>43</sup> Dokumentasi 1, tanggal 19 juli 2022.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

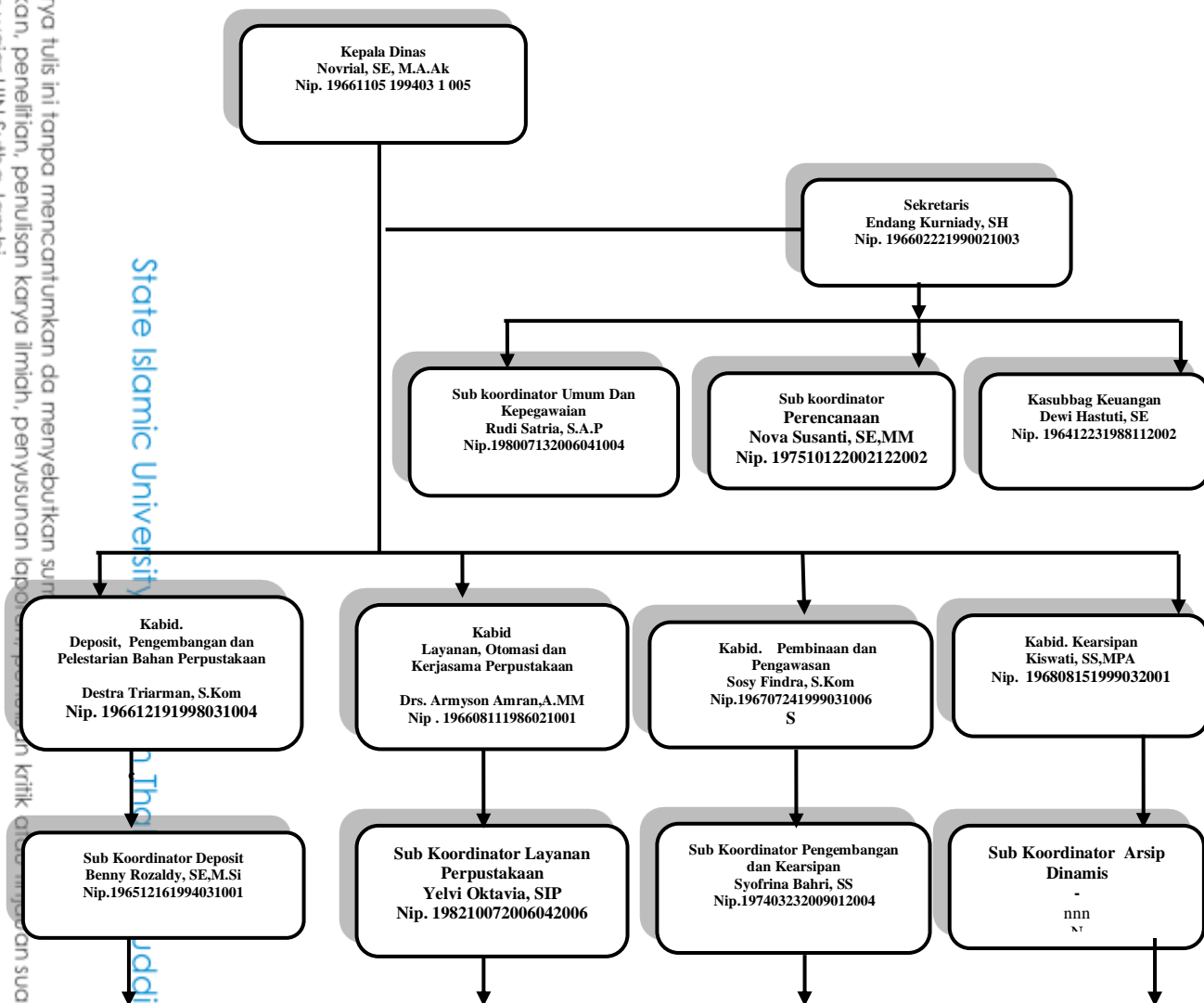
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultna Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultna Jambi

### 5. Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Berikut ini adalah gambar Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat yaitu sebagai berikut:

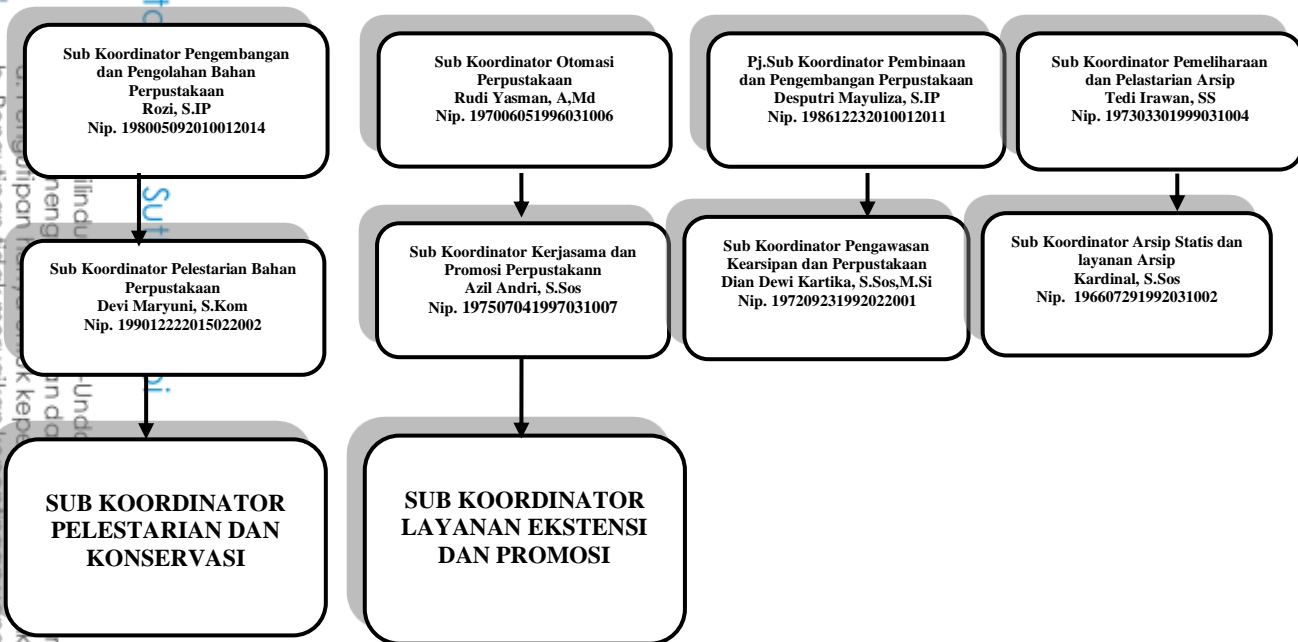
Gambar 4.1

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, dan sebagainya.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthra Jambi  
 2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthra Jambi





State Islamic University of Suthan Thaha Saifuddin Jambi

Suf

Un

nya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:

2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



@ Hak cipta

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUTHAN THAHA SAIFUDDIN  
J A M B I

## B. Hasil dan Pembahasan

### 1. Perilaku Pemustaka Dalam Penelusuran Informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Berkaitan dengan perilaku pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat, sangat banyak dan berbagai macam perilaku pemustaka dalam penelusuran informasi. Pada bagian ini akan diuraikan hasil penelitian yang dilaksanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Ada beberapa perilaku pemustaka dalam melakukan penelusuran informasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat, ada yang bertanya dulu pada pustakawan dan ada juga yang memilih langsung ke rak koleksi untuk mencari koleksi yang diinginkan. Berikut hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa Pustakawan dan Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

#### a. Starting

Starting merupakan suatu proses atau kegiatan yang dimana pada tahapan ini pengguna atau pemustaka melakukan proses awal dalam mencari informasi, pada proses starting pengguna bisa memulai proses pencarian informasi dengan cara bertanya kepada teman, bertanya kepada pustakawan dan bisa mencari informasi secara langsung ke rak koleksi yang disediakan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan, di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Pustakawan menyatakan bahwa pemustaka yang berkunjung ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat ini melakukan tahapan starting dengan mengisi buku tamu dan absen kunjungan yang ada di perpustakaan”.<sup>44</sup>

<sup>44</sup>Wawancara dengan Pustakawan tanggal 19 juli 2022.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Penulis juga melakukan wawancara dengan pemusta di perpustakaan ini mengatakan bahwa :

“Pada kegiatan starting saya melakukannya dengan cara mengisi buku tamu dan absen kunjungan yang ada di perpustakaan ini, selain dari hal tersebut saya juga melakukan penitipan barang pada loker yang telah disediakan di perpustakaan”.<sup>45</sup>

Dari hasil wawancara diatas penulis menyimpulkan bahwa pada tahapan starting pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat melakukannya dengan cara mengisi buku tamu dan absen kunjungan yang telah disediakan di perpustakaan tersebut.

#### b. Chaining

Chaining merupakan salah satu cara atau kegiatan yang dimana di dalamnya terdapat langkah-langkah atau metode yang dilakukan oleh pemngguna dalam menemukan kembali informasi yaitu dengan cara mencari informasi melalui bahan rujukan sehingga diharapkan hal tersebut dapat membantu pengguna menemukan informasi yang di inginkan secara cepat dan tepat.

Chaining merupakan tahapan kedua bagi pemustaka atau pengguna, dimana didalam situasi ini setelah menemukan koleksi atau informasi yang dibutuhkan pengguna diharuskan untuk melihat indeks atau pengarang dari koleksi tersebut, hal ini dikarnakan agar pengguna mendapatkan informasi atau koleksi yang ditulis oleh suatau pengarang yang sesuai dengan disiplin keilmuannya, misalkan mencari koleksi yang pengarangnya memang disiplin keilmuannya sesuai dengan koleksi yang ditulis.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

<sup>45</sup>Wawancara dengan Pemustaka tanggal 19 juli 2022.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Pihak perpustakaan telah menyediakan beberapa fasilitas perpustakaan seperti opac dan katalog, hal ini bertujuan untuk mempermudah pemustaka dalam melakukan proses chaining di perpustakaan ini”. dengan adanya opac tersebut diharapkan pemustaka dapat dengan mudah dalam melakukan penelusuran informasi”<sup>46</sup>.

Penulis juga melakukan wawancara dengan pemustaka, beliau mengatakan bahwa :

“Dalam melakukan proses penelusuran informasi saya mencari secara langsung ke rak koleksi, apabila koleksi tersebut tidak di temukan maka saya bertanya kepada pustakawan atau teman terdekat, hal ini saya lakukan dikarenakan fasilitas opac yang terlalu sedikit sehingga menimbulkan antri dalam penggunaannya, selain dari itu informasi mengenai koleksi yang tersedia di opac tidak sama dengan keadaan koleksi di rak.”<sup>47</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa : pada tahapan chaining di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat telah menyediakan beberapa fasilitas seperti opac dan katalog, akan tetapi pada tahapan ini pemustaka/pengguna lebih terbiasa melakukannya dengan cara mencari koleksi/informasi dengan cara menelusuri secara langsung ke rak koleksi, hal ini terjadi dikarenakan terbatasnya fasilitas seperti opac yang di sediakan sehingga menyebabkan proses antri dalam penggunaannya.

<sup>46</sup> Wawancara dengan Pustakawan tanggal 19 juli 2022.

<sup>47</sup> Wawancara dengan Pemustaka tanggal 19 juli 2022.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

### c. Browsing

Browsing merupakan suatu tahapan yang dimana pada tahapan ini penelusuran informasi dilakukan secara terarah atau terstruktur sehingga diharapkan pemustaka dapat mencari informasi yang sesuai dengan apa yang sedang dibutuhkannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa:

“Pada tahapan ini saya dalam mencari informasi tidak memanfaatkan fasilitas yang telah disediakan seperti katalog atau opac dalam menelusuri informasi, tetapi saya lebih leluasa melakukan penelusuran informasi secara langsung ke rak koleksi”<sup>48</sup>.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa:

“Dalam melakukan browsing saya melihat bahwa kebanyakan dari pemustaka melakukan proses ini yaitu dengan cara mencari koleksi secara langsung ke rak, apabila koleksi tersebut tidak ditemukan, maka mereka bertanya kepada teman terdekat atau pustakawan”<sup>49</sup>.

Dari hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa pada kegiatan browsing pemustaka lebih cenderung melakukannya dengan cara mencari koleksi secara langsung ke rak, apabila koleksi tersebut tidak di temukan, maka mereka akan bertanya kepada teman terdekat atau pustakawan.

<sup>48</sup> Wawancara dengan Pemustaka tanggal 19 juli 2022.

<sup>49</sup> Wawancara dengan Pustakawan tanggal 19 juli 2022.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

#### d. Differentiating

Differentiating merupakan suatu tahapan yang dimana pada tahapan ini pengguna atau pemustaka melakukan seleksi terhadap informasi-informasi yang telah didapatkan, hal ini bertujuan agar pengguna mendapatkan informasi yang sesuai dengan apa yang dibutuhkannya

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Setelah mendapatkan berbagai macam informasi yang kami perlukan, kemudian kami mengelompokkan informasi tersebut dan setelah hal itu dilakukan kami akan membaca sejenak dari informasi yang telah dikumpulkan , hal ini kami lakukan agar mendapatkan informasi yang paling tepat dengan apa yang kami butuhkan”.<sup>50</sup>

Dari hasil wawancara diatas penulis menyimpulkan bahwa pada tahapan Differentiating pemustaka melakukannya dengan cara mengumpulkan semua informasi yang telah mereka dapatkan, setelah informasi terkumpul mereka akan membaca sejenak dan memastikan informasi mana yang paling cocok dengan kebutuhannya, apabila sudah menemukannya maka pengguna akan melakukan proses peminjaman pada koleksi tersebut.

#### e. Monitoring

Monitoring merupakan salah satu kegiatan atau tahapan dalam penelusuran informasi, pada tahapan monitoring pengguna diharuskan menjaga atau meninjau kembali informasi yang telah didapatkan, hal ini di lakukan agar pengguna mendapatkan informasi yang up to date.

<sup>50</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 19 Juli 2022.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Monitoring merupakan bagian dari tanggung jawab kami yang bertugas, yang dimana pada proses ini merupakan kewajiban pustakawan untuk memantau informasi yang telah dipilih oleh pemustaka layak untuk diberikan atau tidak”.<sup>51</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Dalam melakukan penelusuran informasi saya tidak melakukan kegiatan monitoring seperti mengecek keberadaan informasi melalui opac atau katalog, melainkan mencari secara langsung ke rak koleksi, hal ini menyebabkan saya kesulitan dalam menemukan informasi yang saya butuhkan”.<sup>52</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa dalam melakukan monitoring pustakawan selalu mengecek kembali informasi-informasi yang telah didapatkan oleh pengguna. Hal ini dilakukan dikarenakan perilaku pemustaka yang tidak melakukan monitoring terlebih dahulu sebelum memulai pencarian suatu informasi, misalnya melakukan monitoring melalui katalog atau opac, sehingga membuat pengguna kesulitan dalam mendapatkan informasi yang diinginkan.

f. Extracting

Extracting merupakan suatu tahapan dalam penelusuran informasi yang dimana pengguna melakukan proses pemisahan atau mengidentifikasi dari berbagai informasi yang telah didapatkan, hal ini bertujuan agar informasi yang didapatkan sesuai dengan apa yang dibutuhkan.

<sup>51</sup>Wawancara dengan pustakawan, tanggal 19 Juli 2022.

<sup>52</sup>Wawancara dengan pemustaka, tanggal 19 Juli 2022.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

Dalam melakukan proses Extracting pada berbagai macam informasi yang telah didapatkan, saya melakukannya dengan cara mengelompokkan berdasarkan nama pengarang dan tahun terbit, hal ini kami lakukan agar mendapatkan informasi yang sesuai dengan keilmuan yang kami butuhkan, selain dari itu cara ini membantu kami dalam menemukan informasi yang terbaru dan up to date”.<sup>53</sup>

“Pemustaka yang lain juga menambahkan bahwa dalam tahapan ini saya langsung membawa semua informasi yang telah didapatkan kepada pustakawan tanpa membaca terlebih dahulu tentang isi dari informasi tersebut, hal ini saya lakukan agar proses peminjaman dapat dilakukan secara tepat dikarnakan jumlah koleksi yang banyak”.<sup>54</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas penulis menyimpulkan bahwa dalam proses Extracting pengguna di perpustakaan ini pemustaka melakukannya dengan cara mengelompokkan terlebih dahulu informasi yang di dapatkan berdasarkan pengarang dan tahun terbit, hal itu dilakukan agar mendapatkan informasi yang terbaru/up to date. Selain dari itu ada juga pemustaka yang tidak melakukan proses Extracting, maksudnya ialah pemustaka tersebut secara langsung meminjam koleksi apabila sudah menemukannya.

g. Verifying

Verifying merupakan tahapan yang dimana pengguna melakukan pengecekan atau verifikasi terhadap informasi yang di dapatkan apakah sudah sesuai atau belum dengan apa yang sedang dibutuhkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

<sup>53</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 19 Juli 2022.

<sup>54</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 19 Juli 2022.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntho Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntho Jambi

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“pada tahapan ini saya tidak melakukan pengecekan kembali terhadap informasi yang didapatkan apakah sudah sesuai atau tidak dengan yang sedang saya butuhkan, pada tahapan ini jika sudah mendapatkan atau menemukan informasi yang di inginkan saya langsung melakukan proses peminjaman kepada pustakawan”.<sup>55</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Kami melakukan proses verifying yaitu pada saat pengguna akan melakukan peminjaman pada koleksi tersebut, disini kami melakukan pengecekan kembali terhadap informasi yang didapatkan oleh pemustaka tersebut sudah sesuai dan layak untuk diberikan”.<sup>56</sup>

Berdasarkan dari hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa dari sisi pengguna dalam melakukan verifying atau pengecekan kembali yaitu dengan cara membeca terlebih dahulu dari berbagai koleksi atau informasi yang telah didapatkan, sedangkan dari sisi pustakawan dalam melakukan verifying yaitu pada saat koleksi akan dipinjam, yang dimana pada proses ini pustakawan mengecek kembali mengenai sebuah koleksi tersebut sudah layak untuk di pinjamkan atau tidak.

#### h. Ending

Ending merupakan tahapan akhir dari kegiatan penelusuran informasi, pada tahapan ini proses pencarian informasi dihentikan, hal ini dikarnakan pengguna sudah mendapatkan informasi yang mereka butuhkan secara tepat.

<sup>55</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 19 Juli 2022.

<sup>56</sup> Wawancara dengan pustakawan, tanggal 19 Juli 2022.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Mengatakan bahwa untuk tahapan ini saya melakukannya dengan cara membawa semua informasi yang sudah di dapatkan kepada pustakawan untuk melakukan proses peminjaman”.<sup>57</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Mereka mengatakan bahwa pada tahapan ini semua kegiatan peminjaman sudah selesai kami lakukan, dan informasi yang dibutuhkan sudah sampai kepada tangan pengguna atau user” Selain dari itu pada tahapan ending pihak perpustakaan juga menyediakan layanan potokopi, hal ini dilakukan agar pemustaka yang tidak memiliki kartu anggota, atau kartu anggota yang sudah kadaluarsa tetap dapat memiliki informasi yang mereka butuhkan”.<sup>58</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas penulis menyimpulkan bahwa pada tahapan ending pengguna langsung meminjam koleksi atau informasi yang mereka butuhkan kepada pustakawan, sedangkan dari sisi pustakawan proses ending bisa dilakukan apabila pemustaka sudah memenuhi persyaratan untuk melakukan peminjaman seperti, memiliki kartu anggota, selain dari itu pihak perpustakaan juga memberi keringanan kepada yang tidak memiliki kartu anggota agar dapat melakukan peminjaman koleksi yaitu dengan cara mempotokopi koleksi tersebut dengan sebuah jaminan.

<sup>57</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 19 Juli 2022.

<sup>58</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 19 Juli 2022.

## 2. Kendala yang Dihadapi Pemustaka Dalam Menelusuri Informasi Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

Kendala pemustaka dalam penelusuran informasi di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat adalah kurangnya fasilitas komputer yang disediakan dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat adapun hasil wawancara yang penulis lakukan pada tanggal 22 Juli 2022 dengan salah seorang pustakawan di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat. Adapun kendala yang dihadapi pemustaka adalah:

### a. Fasilitas yang tidak memadai

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Perpustakaan hanya menyediakan dua sistem penelusuran bahan pustaka sehingga itu yang menjadi kendala dalam penelusuran bahan pustaka yang kami butuhkan. Saat komputer sedang dipakai oleh pustakawan lain, saya harus mengantri untuk menunggu giliran menggunakan komputer untuk menelusuri bahan pustaka yang saya butuhkan.”<sup>59</sup>

Dengan adanya tanggapan mengenai kendala pemustaka dalam strateginya menelusuri informasi di perpustakaan, pemustaka terkendala dengan fasilitas yang kurang memadai seperti alat penelusuran informasi. Pihak perpustakaan harusnya menyiapkan komputer supaya memudahkan pemustaka dalam menelusuri informasi. Hasil wawancara penulis dengan salah seorang pustakawan dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat menunjukkan bahwa *OPAC (Online Public acces catalogue)* di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat saat ini memang ada 2 buah, sehingga membuat pemustaka antri dalam pencarian informasi, saat ini pihak pustakawan sedang mengupayakan dalam proses penambahan

<sup>59</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 20 juli 2022.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

fasilitas komputer.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Kendala yang saya hadapi selama ini saat menelusuri bahan pustaka di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat adalah perpustakaan menggunakan sistem penelusuran yang minim dan bahan pustaka pada rak tidak rapi dan teratur sehingga saya terkendala untuk menemukan bahan pustaka yang saya inginkan”.<sup>60</sup>

Berdasarkan dari hasil pemaparan di atas penulis menyimpulkan bahwa sudah seharusnya pihak perpustakaan memperhatikan sistem penelusuran bahan pustaka, dengan cara memberikan masukan kepada pihak terkait bahwa betapa pentingnya sistem penelusuran pada perpustakaan dalam membantu penemuan bahan pustaka.

b. Koleksi pada databasetidak sesuai pada rak koleksi

Kendala pemustaka dalam penelusuran informasi di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat banyak di alami di rak koleksi, banyak pemustaka yang berkujung kesulitan dalam menemukan koleksi yang di inginkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Kendala yang sering saya alami dalam menelusuri informasi di rak yaitunya koleksi yang telah saya telusuri di OPAC tidak ada di rak koleksi yang semestinya”.<sup>61</sup>

<sup>60</sup>Wawancara dengan pemustaka, tanggal 20 juli 2022.

<sup>61</sup>Wawancara dengan pemustaka, tanggal 20 juli 2022.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

kendala yang saya alami dalam menelusuri informasi pada rak koleksi, yaitu koleksi yang saya butuhkan tidak di temukan, kadang koleksi yang saya butuhkan berada di rak lain. Karenanya saya lebih memilih bertanya dan meminta tolong kepada pustakawan.<sup>62</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Seperti yang saya perhatikan, masih banyak koleksi yang berserakan dan tidak teratur koleksi yang berada di rak koleksi dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat sehingga membuat banyak pemustaka yang kesulitan dalam menemukan koleksi yang dibutuhkan pemustaka”.<sup>63</sup>

Dari hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa sudah seharusnya pihak perpustakaan memperhatikan pemustakanya dengan memberikan layanan sebaik mungkin kepada pemustaka, dan mencari solusi agar pemustaka tidak kesulitan mencari koleksi yang pemustaka cari di rak koleksi. Apakah itu dengan melakukan penyiangan.

- c. Terbatasnya perangkat untuk melakukan temu balik informasi

Penggunaan komputer sangat dibutuhkan dalam suatu perpustakaan. Dengan adanya fasilitas komputer dapat memudahkan pemustaka dalam proses penelusuran informasi yang mereka butuhkan. Dalam penelitian ini penulis menemukan bahwa fasilitas komputer tidak memadai pada di perpustakaan.

<sup>62</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 20 juli 2022.

<sup>63</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 20 juli 2022.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Fasilitas yang ada di perpustakaan kurang memadai karena hanya ada 2 unit komputer yang biasa digunakan oleh pengunjung. Sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam melakukan penelusuran”.<sup>64</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Komputer sangat tidak memadai di perpustakaan sehingga itu menjadi kendala saya menggunakan fasilitas komputer perpustakaan, komputer yang ada hanya 2 sedangkan pemustaka yang berkunjung sangat banyak sehingga kami terkendala dalam menggunakan fasilitas tersebut, membuat saya lebih memilih bertanya dan meminta bantuan kepada pustakawan.”<sup>65</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Terbatasnya komputer di perpustakaan, Perpustakaan Universitas hanya mempunyai 2 buah komputer, jadi kalau mau pakai kadang harus mengantri”.<sup>66</sup>

Dari beberapa pendapat informan di atas maka penulis menyimpulkan bahwa kendala pemustaka dalam menggunakan fasilitas komputer di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat bahwa pemustaka sangat terkendala dengan terbatasnya fasilitas komputer yang di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat. Sudah seharusnya pustakawan dan pihak terkait memperhatikan hal ini bahwa fasilitas komputer di dinas kearsipan dan perpustakaan

<sup>64</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 20 juli 2022.

<sup>65</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 20 juli 2022.

<sup>66</sup> Wawancara dengan pemustaka, tanggal 20 juli 2022.

provinsi sumatera barat sangat membantu pemustaka dalam mencari koleksi yang dibutuhkan, dan betapa pentingnya fasilitas komputer untuk kebutuhan pemustaka.

### 3. Upaya yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat dalam mendukung proses Pemustaka dalam Penelusuran Informasi

#### a. Penambahan fasilitas

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Salah satu upaya yang dilakukan guna untuk membantu proses penelusuran temu kembali informasi di perpustakaan ini alah menambah fasilitas yang di butuhkan seperti penambahan beberapa unit komputer sebagaimana yang telah di alokasikan, pengembangan software seperti slim,inlis-lite guna untuk mendukung pengoperasian opac, dan beberapa pasilitas layanan lainnya seperti printer, barcode id guna untuk pembuatan kartu anggota baru”.<sup>67</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Pustakawan bagian layanan juga mengatakan bahwa: perlunya penambahan beberapa perangkat komputer untuk mengoptimalkan layanan opac sehingga dapat mengurangi proses antri pada penggunaan opac di perpustakaan ini”.<sup>68</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa pihak perpustakaan sedang mengupayakan penambahan fasilitas di perpustakaan seperti penambahan beberapa unit komputer, printer, dan pengembangan terhadap software perpustakaan, sehingga dapat memberikan layanan secara efektif.

<sup>67</sup>Wawancara dengan kepala perpustakaan, tanggal 22 juli 2022.

<sup>68</sup>Wawancara dengan pustakawan, tanggal 22 juli 2022.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

b. Penambahan koleksi

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa:

“Pihak perpustakaan sedang mealokasikan bagaimana pengadaan kolesi harus dilakukan setiap tahun, agar koleksi selalu upto date , kepala perpustakaan juga menegaskan bahwa dalam pengadaan lebih baik melakukan pengadaan dengan banyak judul dapi pada exsemplar”<sup>69</sup>.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa:

Pustakawan juga menambahkan bahwa pengadaan koleksi harus dilakukan sehingga pengguna tetap mendapatkan siklus atau perputaran informasi terbaru.<sup>70</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas penulis menyimpulkan bahwa perpustakaan sedang mengupayakan pengadaan koleksi secara rutin pada setiap tahunnya, dalam pengadaan ini perpustakaan juga menekankan untuk memperbanyak judul dari pada exsemplar saat mengadakan koleksi, hal ini bertujuan agar menjaga koleksi tetap up to date.

c. Penambahan SDM pada perpustakaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa:

“Untuk mengurangi kejadian dalam kesalahan pada pengolahan koleksi pustaka maka pihak perpustakaan juga membuka lowongan untuk pustakan ahli agar layanan dapat di operasikan secara maksimal, sehingga dapat mengurangi

<sup>69</sup> Wawancara dengan kepala perpustakaan, tanggal 22 juli 2022.

<sup>70</sup> Wawancara dengan pustakawan, tanggal 22 juli 2022.



kejadian salah penempatan koleksi, maksudnya ialah informasi mengenai koleksi yang tertera di opac tidak sama dengan koleksi yang berada di lapangan atau di rak koleksi sehingga membuat pengguna mengalami keterlambatan dalam mencari koleksi, bahkan sampai tidak dapat menemukannya sama sekali”.<sup>71</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas penulis menyimpulkan bahwa penambahan tenaga pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat bertujuan untuk dapat memberikan layanan secara maksimal, selain dari itu dengan adanya penambahan pustakawan diharapkan dapat mempersingkat dalam proses pengolahan koleksi seperti pembuatan opac di perpustakaan ini.

- d. Memberikan bimtek kepada pengelola Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Untuk menambah wawasan pustakawan dalam memberikan layanan secara maksimal khususnya layanan dalam proses temu kembali informasi, maka kepala perpustakaan melakukan pelatihan atau workshsop pada pustakawan agar dapat memberikan layanan secara mksimal”.<sup>72</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Pada proses pelatihan ini pustakawan ditekankan harus menguasai siklus pencarian informasi seperti starting, chaining, differentiating, extraxting veriying, ending dan monitoring sehingga pustakawan dapat memberikan layanan secara maksimal terkait proses temu kempali informasi”.

Untuk pengguna, pihak perpustakaan juga mengadakan seminar atau bimbingan terkait prosudur di perpustakaan,

<sup>71</sup> Wawancara dengan pustakawan, tanggal 22 juli 2022.

<sup>72</sup> Wawancara dengan pustakawan, tanggal 22 juli 2022.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

terutama prosedur bagaimana cara menemukan informasi secara cepat dan tepat.<sup>73</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa untuk memberikan layanan yang cepat dan tepat pihak perpustakaan memberikan bimbingan atau workshop kepada pustakawan secara rutin dan berkala.

e. Memberikan user education kepada pengguna atau pemustaka

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah seorang pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengatakan bahwa :

“Untuk menambah wawasan pemustaka dalam bidang ilmu perpustakaan dan tahapan dalam proses penelusuran informasi koleksi secara maksimal, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat melakukan pelatihan atau workshosop bagi para pemustaka yang ingin mendaftar atau menjadi anggota perpustakaan agar pemustaka dapat wawasan tentang perpustakaan dan dapat membantu pemustaka dalam mempermudah dalam mencari atau menelusuri informasi”<sup>74</sup>

Jadi, dapat disimpulkan dari hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa untuk memberikan layanan yang maksimal terhadap pengunjung atau pemustaka, pihak perpustakaan memberikan bimbingan atau workshop kepada setiap pemustaka yang ingin mendaftar atau menjadi anggota perpustakaan agar pemustaka mendapatkan wawasan tentang perpustakaan dan dapat membantu pemustaka dalam penelusuran informasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

<sup>73</sup> Wawancara dengan pustakawan, tanggal 22 juli 2022.

<sup>74</sup> Wawancara dengan pustakawan, tanggal 22 juli 2022.

## BAB V PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat, maka ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan teori yang di kembangkan Ellis tentang proses penelusuran informasi, Perilaku pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat lebih dominan starting dan browsing. Yang dimana, pemustaka menuju langsung pada rak koleksi, dan apabila mereka ternyata mengalami masalah dalam penelusuran tersebut atau sulit mendapatkan informasinya maka mereka akan bertanya pada teman, padahal di perpustakaan telah memiliki alur dalam penelusuran informasinya yaitu terdiri dari beberapa tahapan tahapan seperti : starting, chaining, browsing, differentiating, monitoring, extracting, verifying dan ending, yang maksudnya ialah dalam melakukan penelusuran informasi yang baik dan benar dimulai dari : datang ke perpustakaan dengan cara mengisi buku tamu atau absen pengunjung kemudian melakukan penelusuran berdasarkan opac atau katalog, setelah itu mencari koleksi sesuai informasi di opac dengan cara menuju ke rak koleksi kemudian melakukan peminjaman.
2. Kendala yang dihadapi oleh pemustaka dalam melakukan penelusuran informasi adalah faktor lambatnya proses pengaksesan informasi melalui OPAC, dikarenakan kurangnya fasilitas yang tersedia di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Sehingga membuat pemustaka lambat dalam mencari informasi yang dibutuhkan. Selain dari hal tersebut kebanyakan koleksi yang tersedia di opac tidak sama dengan koleksi yang tersedia dilapangan/rak.
3. Upaya yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat dalam mendukung Penelusuran Informasi ialah melakukan pengadaan koleksi secara rutin di setiap tahunnya. Selain dari

itu pihak perpustakaan juga melakukan penambahan terhadap sumber daya manusia yang bertujuan untuk dapat memberikan layanan secara maksimal, disamping hal tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat juga melakukan bimbingan atau workshosp terhadap pustakawan di perpustakaan ini guna untuk meningkatkan kualitas layanan yang ada.

## B. Saran

1. Dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat, dapat memberikan pelatihan/workshop kepada pihak pemustaka tentang tahapan atau proses dalam penelusuran informasi yang baik dan benar. Agar dapat membantu dan mempermudah pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.
2. Fasilitas komputer yang tidak memadai memungkinkan pemustaka bergiliran untuk menggunakan fasilitas komputer di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat. Sekiranya dari pihak terkait atau kepala perpustakaan memperhatikan akan hal ini agar pemustaka dapat memenuhi kebutuhannya dan merasa nyaman dengan fasilitas yang ada di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat.
3. Diharapkan kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan juga melakukan pengadaan koleksi secara rutin di setiap tahunnya agar koleksi yang ada di perpustakaan terbitannya harus selalu ter- *update* atau terbitan-terbitan terbaru yang disesuaikan dengan kebutuhan dari pengguna dan Koleksi-koleksi yang ada di rak harap di tata kembali berdasarkan nomor klasnya, agar pemustaka tidak kesulitan dalam mencari informasi yang inginkan. Selain dari itu pihak perpustakaan juga melakukan penambahan terhadap sumber daya manusia yang bertujuan untuk dapat memberikan layanan secara maksimal, disamping hal tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat juga melakukan bimbingan atau workshosp terhadap pustakawan di perpustakaan ini guna untuk meningkatkan kualitas layanan yang ada.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

## DAFTAR PUSTAKA

- Hermawan Asep. (2006). *Kebutuhan informasi*. Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia.
- Basuki, Sulisty. (2010). *Metode Penelitian*.( Jakarta:Penaku)
- Bilson Simamora, (2003). *Perilaku Pemustaka dalam Mendorong Motivasi*, Bandung: Gramedia Pustaka Utama.
- Hardiansyah Haris, (2013). *Wawancara, observasi dan focus groups : sebagai instrument penggalan data kualitatif*, Jakarta : Raja Wali Press.
- Moleong Lexy J., (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Martini, Hardjoprakoso, (1992). *Panduan Penyelenggaraan Umum Jakarta : Perpustakaan Nasional RI*.
- Perpustakaan Nasional RI, (2011). *Standar Nasional Perpustakaan (SNP): Perpustakaan Umum dan Khusus*( Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Prasetijo, Ristiyanti dan John J.O.I. Ihalauw. (2005). *Perilaku Konsumen*. Yogyakarta. Andi.
- Soetminah. (1992). *Perpustakaan , Kepustakawanan, dan Pustakawan*,( Jakarta: Kanisius).
- Sugiyono, (2012). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif Kuantitatif dan R &D*. (Bandung: Alfabeta.
- , (2010). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.
- , (2001). *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R & D*. (Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi, Arikunto, (2010). *Prosedur penulisan suatu pendektan praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih.(2003). *Landasan Psikologi Proses Pendidikan dan prilaku*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Sulistyo-Basuki, (1994). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*(Jakarta:Universitas Terbuka).



- , (1993) Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta : Gramedia Pustaka.
- Surachman, (2011). *Penelusuran Informasi Sebuah Pengenalan*, Jakarta:Gramedia.
- Sutarno NS, (2003). Perpustakaan Umum Pemerintah Provinsi Jakarta: Jakarta: Sinar Harapan.
- Yusuf Taslimah, (1997). Manajemen Perpustakaan Umum (Jakarta: Universitas Terbuka).
- Taufik, Rahmat, (2013). *Sistem Manajemen Informasi*. (Yogyakarta: Graha Ilmu).
- Tim Penyusun Buku Pedoman Skripsi, (2018). *Pedoman Penulisan Proposal Skripsi: Fakultas Adab dan Humaniora*, Jambi: UIN STS Jambi.
- Yusup, Pawit M. (2009). *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan* ( Jakarta: Bumi Aksara).
- Wilson, T, D., (2010). *Teori dan Praktek Penelusuran Informasi* (Information retrieval). (Jakarta: Kencana Pren ada group).
- , (2000). Human Information Behaviour. Information Science. Vol 3 no.2, tersedia pada <http://inform.nu/Articles/Vol3/v3n2p49-56.pdf>
- , (1981). On User Studies and Information Needs. Journal of Documentation. Tersedia pada <http://http://shoima93.blogspot.com/2013/12/teori-penemuan-informasi.html>
- Yusup, Pawit M. (2010). *Teori dan Praktek Penelusuran Informasi* (Information retrieval). Jakarta: Kencana Pren ada group.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi











KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Jambi-Muara Bulian KM. 16 Simp. Sungai Duren Kab.Muaro Jambi 36363  
Telp/Fax:(0741) 583183-584118 website : www.fah.iainjambi.ac.id

**KARTU KONSULTASI SKRIPSI**

Nama : AWALUL FAUZI  
NIM : 404190169  
Program studi : Ilmu Perpustakaan  
Fakultas : Adab dan Humaniora  
Tahun Akademik : 2021/2022  
Pembimbing I : Rory Ramayanti, M.IP  
Judul : Perilaku Pemustaka dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

| No. | Tanggal           | Saran/Perbaikan                 | Paraf   |
|-----|-------------------|---------------------------------|---|
| 1.  | 15 Desember 2021  | Perbaikan latar belakang        |  |
| 2.  | 03 Januari 2022   | Kajian teori, metode penelitian |  |
| 3.  | 17 Februari 2022  | ACC Seminar Proposal            |  |
| 4.  | 17 Maret 2022     | Seminar Proposal                |  |
| 5.  | 05 Juli 2022      | ACC Riset                       |  |
| 6.  | 06 September 2022 | Perbaikan Bab IV                |  |
| 7.  | 13 September 2022 | Perbaikan Kesimpulan dan Saran  |  |
| 8.  | 27 September 2022 | ACC Munaqasah                   |  |

Jambi, 06 September 2022  
Dosen Pembimbing,



**Rory Ramayanti, M.IP**  
NIP. 199206302018018012001

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi











KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Jambi-Muara Bulian KM. 16 Simp. Sungai Duren Kab.Muaro Jambi 36363  
Telp/Fax:(0741) 583183-584118 website : www.fah.iainjambi.ac.id

KARTU KONSULTASI SKRIPSI

Nama : AWALUL FAUZI  
NIM : 404190169  
Program studi : Ilmu Perpustakaan  
Fakultas : Adab dan Humaniora  
Tahun Akademik : 2021/2022  
Pembimbing II : Nailul Husna, M.A  
Judul : Perilaku Pemustaka dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas  
Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

| No. | Tanggal           | Saran/Perbaikan                 | Paraf   |
|-----|-------------------|---------------------------------|---|
| 1.  | 14 Desember 2021  | Perbaikan latar belakang        |  |
| 2.  | 20 Desember 2021  | Kajian teori, metode penelitian |  |
| 3.  | 03 Januari 2022   | ACC Seminar Proposal            |  |
| 4.  | 17 Maret 2022     | Seminar Proposal                |  |
| 5.  | 28 Juni 2022      | ACC Riset                       |  |
| 6.  | 05 September 2022 | Perbaikan Bab IV                |  |
| 7.  | 12 September 2022 | Perbaikan Kesimpulan dan Saran  |  |
| 8.  | 22 September 2022 | ACC Munaqasah                   |  |

Jambi, 06 September 2022  
Dosen Pembimbing,



**Nailul Husna, M.A**  
**NIP. 199212252020122015**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



## LAMPIRAN

### LAMPIRAN I : Daftar Wawancara

| No | Hari/Tanggal            | Informan                      | Pertanyaan   |
|----|-------------------------|-------------------------------|--|
| 1. | Selasa, 19 Juli<br>2022 | Fitri Mayasari<br>Gusti, A.Md | Bagaimana perilaku pemustaka dalam Penelusuran Informasi koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.                                |
| 2. | Selasa, 19 Juli<br>2022 | Yelvi Oktavia S.IP            | Bagaimana perilaku Pemustaka dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumater Barat.                                 |
| 3. | Rabu, 20 Juli<br>2022   | Rozi, S.IP                    | Bagaimana perilaku Pemustaka dalam Penelusuran Informasi Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumater Barat.                                 |
| 4. | Selasa, 19 Juli<br>2022 | Putri Monika                  | Sebagai pustakawan yang berkunjung ke dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat, bagaimana saudara dalam menelusuri informansi yang butuhkan. |
| 5. | Rabu, 20 Juli<br>2022   | Jumiati                       | Sebagai pustakawan yang berkunjung ke dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat, bagaimana saudara dalam menelusuri informansi yang butuhkan. |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

|     |                         |                      |  |
|-----|-------------------------|----------------------|--|
| 6.  | Rabu, 20 Juli<br>2022   | Fadila               | Sebagai pustakawan yang berkunjung ke dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat, bagaimana saudara dalam menelusuri informasi yang butuhkan.                                    |
| 7.  | Selasa, 19 Juli<br>2022 | Fauzia Almatin       | Dalam menelusuri informasi koleksi di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat, apakah dengan langsung menuju rak koleksi lebih memudahkan saudara dalam menelusuri informasi. |
| 8.  | Rabu, 20 Juli<br>2022   | Yahyani Regita       | Dalam menelusuri informasi koleksi di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat, apakah dengan langsung menuju rak koleksi lebih memudahkan saudara dalam menelusuri informasi. |
| 9.  | Rabu, 20 Juli<br>2022   | Annisa Oktavia       | Dalam menelusuri informasi koleksi di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat, apakah dengan langsung menuju rak koleksi lebih memudahkan saudara dalam menelusuri informasi. |
| 10. | Jumat, 22 Juli<br>2022  | Edo Rahma &<br>Febru | Dalam menelusuri informasi koleksi di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat, apakah dengan langsung   |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

|     |                        |             |   |
|-----|------------------------|-------------|---|
| 11. | Rabu, 20 Juli<br>2022  | Halimah     | menuju rak koleksi lebih memudahkan saudara dalam menelusuri informasi.<br>Apakah OPAC dapat membantu saudara dalam menelusuri informasi koleksi di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat. |
| 12. | Jumat, 22 Juli<br>2022 | Rio Junardi | Apakah OPAC dapat membantu saudara dalam menelusuri informasi koleksi di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat.  |
| 13. | Jumat, 22 Juli<br>2022 | Jepri       | Apakah OPAC dapat membantu saudara dalam menelusuri informasi koleksi di dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat.  |

## DOKUMENTASI



Kedaaan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

## @ Hak cipta milk UIN Sutha Jambi

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



## State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Wawancara dengan kepala perpustakaan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunna Jember
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunna Jember



Wawancara dengan pustakawan bagian sirkulasi



Wawancara dengan pemustaka/pengunjung

@ Hak cipta milk UIN Sutha Jambi

State Islamic University of Suthan Thaha Saifuddin Jambi



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi