

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KELILING
DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA SUMATERA BARAT**

MAKALAH TUGAS AKHIR

**untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya
(A.Md.)
Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan**



**RISKA DEWITA
NIM 2012/1207691**

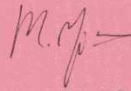
**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2015**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

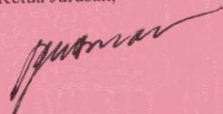
Judul : Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat
Nama : Riska Dewita
NIM : 1207691/2012
Program Studi : Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, Juli 2015
Disetujui oleh Pembimbing



Malta Nelisa, S.Sos.,M.Hum.
NIP 19830711 200912 2 006

Ketua Jurusan,



Dr. Ngusman, M.Hum.
NIP 19661019 199203 1 002

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Riska Dewita
NIM : 1207691

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di depan Tim Penguji
Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang
dengan judul

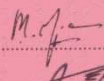
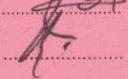

**Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak
Asasi Manusia Sumatera Barat**

Padang, Juli 2015

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. Ketua : Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum.
2. Sekretaris : Elva Rahmah, S.Sos., M.I.Kom.
3. Anggota : Zulfadhli, S.S., M.A.

1. 
2. 
3. 

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini, saya menyatakan bahwa :

1. karya tulis saya, dengan judul **"Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat"** adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lainnya;
2. karya tulis ini murni gagasan, penilaian dan rumusan saya sendiri, tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan dari tim pembimbing;
3. di dalam karya ini, tidak terdapat hasil karya atau pendapat orang lain, kecuali dikutip secara tertulis dan dicantumkan sebagai acuan di dalam makalah saya dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan pada daftar pustaka;
4. pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dari ketidak benaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa cabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padang, Juli 2015
Saya yang menyatakan



Riska Dewita
NIM 2012/1207691

ABSTRAK

Riska, Dewita. 2015. “Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia Sumatera Barat”. *Makalah*. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan. Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah. Fakultas Bahasa dan Seni. Universitas Negeri Padang.

Makalah ini membahas pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia Sumatera Barat. Tujuan penulisan makalah ini untuk mendeskripsikan: (1) pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat; (2) kendala dan upaya dalam pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat.

Data dikumpulkan dengan cara observasi dan wawancara dengan 2 (dua) orang pustakawan dalam pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat.

Berdasarkan pembahasan dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat dimulai dari perencanaan operasional perpustakaan keliling belum berjalan sebagai mestinya sehingga belum adanya pembaharuan informasi untuk pemustaka, pengorganisasian perpustakaan keliling perlu membedakan beberapa jenis karyawan yang bekerja di perpustakaan, penggerakan perpustakaan keliling dilihat dari sistem layanan belum memberikan dampak positif terhadap pengelolaan perpustakaan, karena itu perlu adanya peningkatan sistem layanan dan pengawasan kegiatan perpustakaan keliling tidak selalu dilakukan oleh pimpinan perpustakaan; (2) kendala dalam pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Asasi Manusia Sumatera Barat adalah kurangnya bahan pustaka dalam pengelolaan perpustakaan keliling, sarana dan prasarana di perpustakaan belum sepenuhnya menunjang kegiatan pengelolaan perpustakaan keliling, sistem layanan yang diberikan pustakawan kurang memuaskan bagi pemustaka, perpustakaan belum memiliki sumber daya manusia yang profesional dalam pengelolaan perpustakaan keliling. Selain itu ada juga upaya yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat dalam mengatasi kendala sebagai berikut: menambahkan bahan pustaka yang akan dipinjamkan kepada pemustaka, mengatasi kurangnya sarana dan prasarana secepat mungkin agar proses pengelolaan perpustakaan keliling berjalan dengan lancar, meningkatkan sistem layanan yang akan diberikan kepada pemustaka dan menambahkan wawasan sumber daya manusia agar pengetahuan pustakawan bertambah dalam pengelolaan perpustakaan keliling.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan ke-hadirat Allah Swt. karena atas rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan makalah yang berjudul “Penerapan Arsip Elektronik di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Bukittinggi”. Makalah ini disusun sebagai persyaratan untuk meraih gelar ahli madya bidang Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.

Selama proses penyusunan makalah ini, penulis mendapat banyak bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak/Ibu: (1) Malta Nelisa, S.Sos, M.Hum selaku pembimbing dan penasehat akademis; (2) Elva Rahmah, S.Sos., M.I.Kom. dan Zulfadli, S.S., M.A. selaku penguji makalah yang telah memberikan kritik dan saran dalam penulisan makalah ini; (3) Dr. Ngusman, M.Hum. dan Zulfadli, S.S., M.A. selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah yang telah memberikan kemudahan bagi penulis semasa perkuliahan maupun ketika penulisan makalah ini; (5) Rudolf Satri S.H. selaku Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Bukittinggi beserta staf dan karyawan yang telah membantu penulis dalam pengambilan data.

Harapan penulis, semoga makalah tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan dapat menjadi masukan bagi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Bukittinggi.

Padang, Juli 2015

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penulisan	3
D. Manfaat Penulisan	4
E. Tinjauan Pustaka	4
1. Pengertian Perpustakaan.....	4
2. Pengertian Perpustakaan Keliling.....	6
3. Tujuan Perpustakaan Keliling	7
4. Fungsi Perpustakaan Keliling.....	9
5. Pengelolaan Perpustakaan Keliling	12
F. Metode Penelitian.....	15

BAB II PEMBAHASAN

A. Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat	18
B. Kendala dalam Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat	28
C. Upaya dalam mengatasi kendala Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat	32

BAB III PENUTUP

A. Simpulan.....	35
B. Saran.....	36

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Kisi-kisi Pedoman Wawancara	16
Tabel 2. Laporan Kegiatan Perpustakaan Keliling	27

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Koleksi yang dibawa Perpustakaan Keliling	25
Gambar 2. Pelayanan Perpustakaan Keliling	26

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Format Wawancara.....	38
Lampiran 2 Hasil Wawancara.....	41

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan memiliki peranan yang sangat penting. Salah satu peranan tersebut adalah sebagai sumber informasi, baik bagi masyarakat, maupun bagi lembaga. Seiring dengan meningkatnya kebutuhan informasi, pada umumnya masyarakat perkotaan dan pedesaan makin haus akan informasi yang akurat, tepat dan cepat baik tercetak maupun noncetak. Namun demikian, mengingat keterbatasan sarana dan prasarana masyarakat pedesaan agak lambat memperoleh informasi yang dibutuhkan. Agar manfaat perpustakaan ini dapat dirasakan oleh semua kalangan secara menyeluruh, maka pemerintah menyediakan layanan perpustakaan keliling.

Perpustakaan keliling dimaksud untuk mempercepat penyampaian informasi kepada masyarakat, karena perpustakaan keliling secara langsung mendatangi masyarakat dari perkotaan sampai pada pedesaan. Perpustakaan keliling sebagai salah satu perangkat pendidikan nonformal yang berupaya untuk ikut mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan oleh UUD 1945. Kendaraan yang digunakan untuk melayani masyarakat disesuaikan dengan kondisi geografis daerah tertentu seperti mini bus, metro mini, bus dan sepeda motor. Perpustakaan keliling menjangkau lebih jauh tempat tinggal masyarakat yang belum atau sulit dicapai oleh layanan masyarakat yang menetap. Untuk melaksanakan amanat itu, perpustakaan keliling mempunyai tugas mengumpulkan, memilih, dan menyajikan karya-karya manusia kepada masyarakat yang tidak terlayani oleh perpustakaan umum.

Perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat bukan saja berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan ataupun mendapatkan bacaan hiburan berkala, tapi juga memberikan penyuluhan tentang isu-isu yang berkembang di tengah masyarakat. Maka dari itu diharapkan pula agar masyarakat bisa mendapatkan manfaat seluas-luasnya untuk menggali potensi mereka melalui berbagai macam bacaan yang tersedia di Perpustakaan Keliling Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia Sumatera Barat. Salah satu faktor yang penting yang dapat menunjang keberhasilan sebuah perpustakaan keliling adalah pengelolaannya. Pengelolaan dimulai dari pengurusan, perencanaan yang matang, dan pengelompokan suatu kegiatan yang bisa dimanfaatkan secara efektif untuk mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan pengamatan awal terlihat bahwa kurangnya pengelolaan pada Perpustakaan Keliling Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat tersebut, dimana belum adanya perencanaan yang matang dalam pemilihan bahan pustaka yang akan dibawa oleh perpustakaan keliling, perencanaan disini seperti pengadaan dan pengolahan bahan pustaka. Sistem layanan yang diberikan pustakawan belum sepenuhnya menarik minat baca masyarakat. Bahan pustaka yang akan dibaca oleh pengunjung masih sama dari tahun sebelumnya, sehingga tidak adanya pembaharuan informasi. Belum adanya tenaga pustakawan yang berlatar pendidikan ilmu perpustakaan, jadi masih kurang pemahamannya dalam pengelolaan bahan pustaka dan layanan yang diberikan oleh pustakawan belum terlaksana secara efektif dan efisien.

Kurangnya sarana dan prasarana yang tersedia untuk menunjang kegiatan pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat. Perencanaan sangat penting dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan, tanpa ada perencanaan yang matang maka pengelolaan perpustakaan tidak berjalan dengan baik. Berdasarkan latar belakang masalah diatas makalah ini lebih lanjut akan mengulas mengenai “Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Barat”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan yang didapat sebagai berikut: 1) Bagaimana pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat? 2) Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat? 3) Upaya apa yang dilakukan pustakawan dalam mengatasi kendala pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan dari penulisan ini adalah sebagai berikut: 1) Mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat. 2) Mendeskripsikan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat?

3) Mendeskripsikan upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Sumatera Barat?

D. Manfaat Penulisan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak, sebagai berikut: 1) Bagi penulis, penulisan ini dapat dijadikan salah satu sumbangan yang cukup penting terhadap ilmu dan pengetahuan yang telah dapat di bangku kuliah. 2) Bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat, dapat dijadikan bahan pertimbangan dan acuan tentang bagaimana seharusnya pengelolaan perpustakaan keliling. 3) Bagi lembaga pendidikan, sebagai suatu hasil karya yang dapat dijadikan suatu bahan wacana dan bahan pustaka bagi mahasiswa dan pihak lain yang memiliki ketertarikan dibidang yang sama.

E. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan adalah salah satu sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat banyak. Tetapi akhir-akhir ini perhatian masyarakat terhadap perpustakaan masih kurang. Maka dari itu, perpustakaan harus bisa berkembang dan maju sesuai dengan perkembangan zaman. Agar masyarakat juga bisa menunjukkan akan butuhnya mereka dengan informasi yang ada di perpustakaan.

Menurut Suwarno (2011:13) Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang didalamnya ada organisasi. Sebab, tanpa organisasi ini perpustakaan tidak beda

dengan individu. Artinya, perpustakaan merupakan kegiatan yang melibatkan lebih dari satu individu saling bekerja sama (terorganisasi). Menurut Lasa (2007:12) Perpustakaan merupakan unit kerja yang menghimpun, mengelola, dan menyajikan kekayaan intelektual untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Menurut Supriyanto dan Muhsin (2008: 15) Perpustakaan adalah institusi yang menyediakan koleksi bahan pustaka tertulis, tercetak dan terekam sebagai pusat sumber informasi yang diatur menurut sistem aturan dan didayagunakan untuk keperluan pendidikan, penelitian serta rekreasi intelektual bagi masyarakat. Perpustakaan berperan melakukan layanan informasi literal kepada masyarakat. Menurut Yusuf (2005:1) Perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengelolaan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain-lain.

Berdasarkan pendapat para pakar diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah salah satu sarana yang menyediakan bahan pustaka tertulis, tercetak dan terekam. Institusi mengelola karya tertulis dan karya tercetak sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan yang bisa disebarluaskan agar masyarakat yang memerlukan informasi bisa mendapatkan secara rata. Perpustakaan juga terdapat kegiatan yang menghimpun, mengelolah segala macam informasi, baik tercetak maupun yang terekam.

2. Pengertian Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang bergerak dengan membawa koleksi bahan pustaka. Perpustakaan keliling sifatnya mendatangi masyarakat, baik yang tinggal di pusat kota maupun di daerah yang terpencil. Sistem pelayanan yang dipakai oleh perpustakaan keliling yaitu layanan terhantar ke rumah-rumah penduduk. Perpustakaan keliling juga melayani masyarakat secara geografis yang mana tidak terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap.

Menurut Ali (2006: 108), "Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang bergerak (*mobile library*) dengan membawa bahan pustaka seperti buku, majalah, koran dan bahan pustaka yang lainnya untuk melayani masyarakat dari suatu tempat ke tempat lain yang belum terjangkau oleh layanan Perpustakaan Umum Kotamadya yang menetap. Menurut Sutarno (2006:43) Perpustakaan keliling adalah perluasan layanan (ekstensi) dari perpustakaan umum kabupaten/kota. Perpustakaan tersebut memberikan layanan dengan cara mengunjungi tempat tinggal atau tempat kegiatan masyarakat, dengan jadwal tertentu dan bekerja sama dengan masyarakat dan swasta.

Menurut Pawit (2009:471) menjelaskan perpustakaan keliling berbentuk mobil yang berisi buku-buku atau koleksi bahan bacaan lainnya yang dikelola secara khusus untuk tujuan melayani sekelompok anggota masyarakat yang secara teknis tidak terjangkau oleh sistem pelayanan perpustakaan umum terdekat. Dalam bahasa Inggris disebut dengan *mobile library* (perpustakaan yang bergerak) karena jenis perpustakaan ini mampu bergerak dari satu tempat ke tempat lainnya.

Berdasarkan pendapat para pakar di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan keliling adalah bagian dari pelayanan perpustakaan umum yang mendatangi, mengunjung pembacanya dengan menggunakan kendaraan dengan membawa bahan pustaka seperti buku, majalah, koran dan bahan pustaka yang lainnya hanya untuk meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat sekaligus sebagai upaya peningkatan sumber daya manusia.

3. Tujuan Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang memberikan layanan secara merata dimana yang tidak terjangkau oleh perpustakaan menetap. Perpustakaan keliling bertujuan untuk memberikan informasi dan ilmu pengetahuan terhadap masyarakat luas. Adanya perpustakaan keliling, masyarakat merasa bahwa perpustakaan itu juga bermanfaat bagi mereka.

Dewanto dalam Fetty (2009) mengatakan bahwa tujuan perpustakaan keliling adalah mengusahakan agar sebanyak mungkin masyarakat membaca dan memperoleh informasi, sehingga dengan membaca dan mendapatkan informasi itu masyarakat akan menjadikan masyarakat yang cerdas, mantap dan penuh kreasi. Perpustakaan Nasional, 1992 dalam Pius (2007: 2) menyatakan bahwa tujuan diselenggarakan perpustakaan keliling adalah sebagai berikut: (1) meratakan layanan informasi dan bacaan kepada masyarakat sampai ke daerah terpencil yang belum memungkinkan didirikan perpustakaan menetap; (2) membantu perpustakaan umum dalam mengembangkan pendidikan non formal kepada masyarakat; (3) memperkenalkan buku-buku dan bahan pustaka lainnya kepada masyarakat; (4) memperkenalkan jasa perpustakaan kepada masyarakat sehingga

tumbuh budaya untuk memanfaatkan jasa perpustakaan kepada masyarakat; (5) meningkatkan minat baca dan mengembangkan cinta buku pada masyarakat; (6) mengadakan kerjasama dengan lembaga masyarakat, sosial, pendidikan, dan pemerintah daerah dalam meningkatkan kemampuan intelektual dan kultural masyarakat.

Lasa (2004:73) berpendapat adapun tujuan dari perpustakaan keliling yaitu: (1) tercapainya efektifitas pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga; (2) tercapainya pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan untuk menumbuhkan minat dan budaya baca; (3) tercapainya pengelolaan arsip yang optimal untuk meningkatkan fungsi arsip serta kualitas layanan kearsipan; (4) terwujudnya koleksi perpustakaan dan khasanah arsip sebagai citra budaya daerah; (5) tercapainya peningkatan peran perpustakaan menjadi rumah belajar bagi masyarakat untuk meningkatkan kecerdasan dan daya saing; (6) terselenggaranya jaringan sampai dengan kabupaten/kota dalam rangka mendukung terwujudnya jaringan informasi perpustakaan dan kearsipan nasional; (7) terwujudnya peran serta masyarakat untuk memberdayakan perpustakaan dan kearsipan; (8) tercapainya kerjasama dengan lembaga masyarakat.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diambil kesimpulan yaitu untuk meratakan layanan informasi kepada masyarakat, dari kota-kota sampai daerah terpencil, memperkenalkan jasa perpustakaan kepada masyarakat sehingga tumbuh budaya untuk memanfaatkan jasa perpustakaan kepada masyarakat, meningkatkan minat baca dan mengembangkan cinta buku pada masyarakat, mengadakan kerjasama dengan lembaga masyarakat, sosial, pendidikan, dan

pemerintah daerah dalam meningkatkan kemampuan intelektual dan kultural masyarakat, dan juga mewujudkan peran serta masyarakat untuk memberdayakan perpustakaan dan kearsipan.

4. Fungsi Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling adalah berfungsi sebagai perpustakaan umum yang mana melayani masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan perpustakaan umum. Perpustakaan keliling mengunjungi kelurahan/desa, sekolah yang merupakan meningkatkan kegiatan perluasan pelayanan perpustakaan keliling. Dengan adanya perpustakaan keliling diharapkan masyarakat tidak ada lagi ketinggalan informasi yang bisa mereka baca.

Perpustakaan keliling sebagai perluasan layanan perpustakaan umum Kotamadya yang mempunyai fungsi: (1) Melayani masyarakat yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap, karena di lokasi tersebut belum terdapat gedung perpustakaan; (2) Melayani masyarakat yang oleh situasi dan kondisi tertentu tidak dapat datang atau mencapai perpustakaan menetap, misalnya karena sedang dirawat di rumah sakit, menjalani hukuman di lembaga pemasyarakatan, berbeda di panti asuhan atau rumah jompo dan sebagainya; (3) Mempromosikan layanan-layanan perpustakaan umum kepada masyarakat yang belum pernah mengenal perpustakaan; (4) Memberikan layanan yang bersifat sementara sampai di tempat tersebut didirikan gedung perpustakaan umum menetap; (5) Sebagai sarana membantu untuk menemukan lokasi yang tepat untuk membangun perpustakaan menetap atau perpustakaan yang direncanakan untuk dibangun; (6) menggantikan fungsi perpustakaan menetap apabila situasi

tertentu memungkinkan didirikan perpustakaan menetap di tempat tersebut; (7) melakukan tugas-tugas kepustakawanan, seperti: mendata/ membuat koleksi secara berkala, satu sampai dua bulan sekali, agar pengunjung tidak bosan dan membuat laporan baik bulanan, tri bulan dan tahunan (Ali, 2006: 108)

Sejalan dengan itu, Fetty (2009:8) menyatakan bahwa perpustakaan keliling dalam menjalankan tugasnya dapat berfungsi sebagai berikut:

a. Untuk memberikan pelayanan eksistensi

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi, perpustakaan mengadakan pelayanan eksistensi. Pelayanan ini biasanya dilakukan melalui perpustakaan keliling. Perpustakaan keliling di sini bukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang tempat tinggalnya terpencil, tetapi justru untuk menggantikan pelayanan perpustakaan permanen. Perpustakaan permanen sangat terbatas jumlahnya, sehingga masih banyak masyarakat yang belum menikmati pelayanan perpustakaan.

b. Sebagai surveyor untuk mendirikan perpustakaan permanen

Perpustakaan keliling tidak mungkin selamanya dapat melayani pengguna yang terus meningkat, dikarenakan keterbatasan koleksi yang dibawah dengan menggunakan kendaraan, sehingga ditempat tersebut perlu didirikan cabang perpustakaan. Dalam hal ini perpustakaan keliling merupakan ukuran apakah di suatu daerah atau pos pemberhentian perpustakaan keliling perlu didirikan cabang perpustakaan permanen.

c. Sebagai alat transportasi

Perpustakaan keliling dapat pula berfungsi sebagai alat transportasi koleksi dari perpustakaan pusat ke perpustakaan cabang. Di sini perpustakaan keliling tidak memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk memenuhi kebutuhan itu kendaraan yang digunakan di rancang khusus sebagai sarana pengangkutan koleksi yang dilengkapi dengan kotak-kotak atau peti buku, dan tidak menyediakan fasilitas untuk pelayanan.

d. Untuk mempromosikan perpustakaan

Perpustakaan keliling bukan saja bertujuan mempromosikan koleksi baru kepada masyarakat, tetapi yang lebih penting dari itu adalah untuk mempromosikan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat. Usaha ini dimaksud untuk menarik minat masyarakat agar terbiasa menggunakan perpustakaan, karena pada umumnya masyarakat belum menganggap pentingnya keberadaan sebuah perpustakaan.

Berdasarkan pendapat para pakar diatas dapat diambil kesimpulan yaitu perpanjangan atau perluasan jangkauan layanan perpustakaan umum yang berfungsi untuk mempertemukan bahan bacaan dengan pembaca didaerah yang relatif jauh dari perpustakaan umum atau karena situasi kondisi tertentu tidak sempat datang keperpustakaan umum dan sebagai sarana layanan silang koleksi antar perpustakaan. Walaupun masih terdapat banyak kendala dalam terwujudnya fungsi utama perpustakaan keliling adalah mendekatkan informasi terhadap publik pembaca. Perpustakaan keliling sekaligus dapat mempromosikan layanan perpustakaan umum kepada masyarakat yang belum pernah mengenal perpustakaan.

5. Pengelolaan Perpustakaan Keliling

Menurut Yusuf (2009: 471) sistem pengelolaannya secara umum sama dengan sistem pengelolaan pada perpustakaan-perpustakaan menetap (tidak bergerak), yang membedakan hanyalah pada bentuk dan sifatnya yang dapat bergerak. Karena jenis perpustakaan ini maka jangkauan pelayanannya dapat diatur untuk kelompok anggota masyarakat tertentu yang dipilihnya. Jo Bryson (1990: 4) dalam Lasa (2007: 18) menyatakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan tetap memerhatikan fungsi manajemen, peran, dan keahlian.

Pengelolaan perpustakaan keliling penting sebagai evaluasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas layanan perpustakaan. George R. Terry dalam Sutarno (2006: 93) berpendapat bahwa dalam proses pengelolaan atau manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pemimpin yaitu, terdiri atas (a) perencanaan, (b) pengorganisasian, (c) penggerakan, dan (d) pengawasan. Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

a. Perencanaan

Perencanaan atau *planning* merupakan fungsi yang pertama dalam manajemen. Perencanaan adalah rangkaian perhitungan dan penentuan tentang apa-apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai suatu tujuan (*objektive*) yang tertentu, di mana, kapan/ bilamana, oleh siapa, dan bagaimana tata caranya. Setiap rencana mengandung tiga ciri khas yakni (1) selalu mengenai masa depan,

berdemensi waktu kedepan, (2) selalu mengandung kegiatan-kegiatan tertentu dan bertujuan yang akan dilakukan, (3) mesti ada alasan, sebab, motif, atau landasan, baik personal, organisasi atau kedua-duanya. Perencanaan yang baik memerlukan kemampuan berfikir yang tertentu, seni tertentu, dan perkiraan ke depan tentang apa yang dicapai / diwujudkan. Oleh karena itu, perencanaan yang baik merupakan kunci manajemen.

b. Pengorganisasian

Fungsi manajemen yang terpenting kedua adalah “ *organizing*” atau pengorganisasian, yakni fungsi yang dijalankan oleh semua manajer dari semua tingkatan, termasuk administrator. Pengorganisasian dijalankan dalam tiga tahap, yakni (1) “*structuring*” yaitu penentuan struktur kerja samanya, sebagai hasil analisa untuk pembagian kerja, (2) “*staffing*” yakni penentuan dan pemilihan orang-orang dengan setepat-tepatnya, dan (3) “*functionalising*” atau fungsionalisasi, yakni penentuan tugas dan fungsi untuk masing-masing orang dan unit.

Pengorganisasian (*organisation*) adalah suatu bentuk kerja sama antara sekelompok orang, berdasarkan suatu perjanjian untuk bekerja sama guna mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Didalam terdapat jabatan-jabatan, prinsip-prinsip dan aturan permainan. Dalam organisasi perpustakaan terdapat hal-hal penting yang harus ada yaitu (1) tugas pokok atau misi dan tujuan, (2) strategi dan kebijakan, (3) program-program dan fungsi, (4) tugas-tugas dan peranan.

c. Penggerakan

Penggerakan (*actuating*) dijalankan oleh para pimpinan dengan menerapkan ilmu dan seni (*science and art*) setelah adanya rencana dan organisasi. Ilmu adalah kemampuan dan keterampilan berdasarkan konsep dan teori yang diperoleh, baik melalui buku ilmiah maupun pengalaman. Seni adalah kemampuan menggerakkan bawahan untuk mau dan bersedia menjalankan tugas dan kewajibannya atas kesadaran sendiri tanpa paksaan dari atasan. Penggerakan merupakan pelaksanaan atas perencanaan dan pengorganisasian. Fungsi-fungsi penggerakan (*actuating*) tersebut secara singkat menjadi lima subfungsi manajemen, yaitu komunikasi, kepemimpinan, pengarahan, motivasi, dan penyediaan sarana dan kemudahan.

d. Pengawasan

Pengawasan (*controlling*), yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan adalah di dalam melaksanakan semua aktivitas, menggunakan sumber daya organisasi, memanfaatkan biaya, waktu dan sarana prasarana. Pengawasan dimulai sejak proses perencanaan, sampai dengan akhir suatu tahap kegiatan dan mencapai tujuan. Pengawasan tersebut dapat dibedakan menjadi, *pertama*, pengawasan langsung atasan kepada bawahan, yang sering disebut pengawasan melekat (*waskat*) sesuai dengan mekanisme organisasi. Pelaksanaan dapat rutin atau berkala (*periodik*), dan sifatnya internal. *Kedua* pengawasan fungsional (*wasnal*), yang dilakukan oleh lembaga di luar organisasi yang sifatnya eksternal. Pengawasan tersebut dilakukan oleh suatu badan pengawas / pemeriksa dan dilakukan secara berkala ataupun sewaktu-waktu (*insidental*) jika diperlukan. *ketiga* adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat (*wasmas*), baik

melalui lembaga perwakilan (DPR/D), lembaga swasdaya masyarakat (LSM), pers, maupun perorangan sebagai kontrol sosial. Mekanisme pelaksanaan pengawasan oleh masyarakat tersebut dapat dilakukan secara terbuka, transparan, langsung atau tidak langsung.

Berdasarkan pendapat para pakar diatas dapat diambil kesimpulan pengelolaan perpustakaan keliling sama dengan pengelolaan perpustakaan menetap hanya dibedakan bergerak dan menetapnya saja. Dalam perpustakaan keliling harus terdapat berupa perencanaan yang matang sebelum berkeliling, membentuk organisasi, melakukan penggerakan yang mantap, dan pengawasan terhadap tahap kegiatan dalam mencapai suatu tujuan.

F. Metodologi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Metode yang penulis lakukan yaitu metode penelitian deskriptif agar dapat dilakukan lebih baik dan mempunyai hasil yang pasti. Metode penelitian deskriptif dilakukan dengan metode wawancara, serta observasi atau survey, yaitu penyelidikan yang diadakan untuk memperoleh fakta-fakta dari gejala yang ada dan mencari keterangan secara fakta.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat.

3. Informan Penelitian

Informan dalam penelitian adalah satu orang staf yang bekerja di bagian Perpustakaan Kantor Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat.

4. Instrumen penelitian

Data pokok penelitian berupa data-data deskriptif yang disampaikan oleh responden melalui wawancara dan kuesioner. Kemudian didukung melalui observasi partisipasi dengan menggunakan catatan-catatan untuk merekam hasil pengamatan yang berkaitan dengan pengelolaan Perpustakaan Keliling Kementerian Hukum dan Hak Asas Manusia Sumatera Barat.

Tabel. 1
Kisi-kisi Pedoman Wawancara

Indikator	Aspek
Perencanaan	- Koleksi - Layanan
Pengoganisasian	Pustakawan
Penggerakan	Layanan
Pengawasan	Kegiatan/laporan

5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yaitu mengumpulkan data dengan beberapa metode agar data dapat terpenuhi sesuai dengan syarat pengelolaan perpustakaan keliling. Beberapa metode yang dilakukan saat penelitian yaitu: (a) Obervasi yaitu survei langsung ke lokasi penelitian. Teknik observasi ini melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap kendala yang diteliti. Metode observasi bertujuan untuk mengetahui dan memperoleh data yang diteliti sehingga mempermudah pembuatan tugas akhir; (b) Wawancara yaitu dengan cara

mengumpulkan data serta penjelasan-penjelasan yang dibutuhkan untuk pengelolaan perpustakaan keliling. Teknik wawancara ini bertanya langsung kepada staf yang akan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh penulis.

6. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yaitu proses dari pencarian data dengan melakukan wawancara, dan observasi kepada staf yang bekerja di Kantor Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat.