



**IMPLEMENTASI PROGRAM DIGITALISASI PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN (TALI PUSAR) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN STUBONDO**

SKRIPSI

Oleh:

HOFIFA
2020140078

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH
SITUBONDO**

2024



**IMPLEMENTASI PROGRAM DIGITALISASI PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN (TALI PUSAR) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN STUBONDO**

UNTUK MEMENUHI PERSYARATAN GUNA MEMPEROLEH GELAR
SARJANA ADMINISTRASI PUBLIK (S. AP) PADA PROGRAM STUDI
ADMINISTRASI PUBLIK (S-1) FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU
POLITIK UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH SITUBONDO

Oleh:

HOFIFA
2020140078

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH
SITUBONDO**

2024

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Impelentasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan
Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo
Nama : Hofifa
NPM : 202014078
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Administrasi Publik (S. AP) Pada Program Studi
Administrasi Publik (S-1) Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

Situbondo, 16 Agustus 2024

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Utama

Dosen Pembimbing Anggota

Dr. Nina Sa'idah F. S. Sos, M. Si

NIDN. 0729068401

Dr. Vita Novianti S.P.M.AP

NIDN. 0718037801

Mengetahui

Kepala Program Studi Administrasi Publik

Muh. Hamdi Zain. S.Sos. M.AP

NIDN. 0719068005

PERNYATAAN ORISINILITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hofifa
NPM : 202014078
Alamat : Jalan Ahmad Yani Gg IX RT 05 RW 04 Kelurahan Dawuhan
Kecamatan Situbondo Kabupaten Situbondo Jawa Timur
No. Telepon : 083831714307

Menyatakan bahwa rancangan penelitian (proposal penelitian) yang berjudul “Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR) Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo” adalah murni gagasan saya yang belum pernah saya publikasikan di media, baik majalah maupun jurnal ilmiah dan bukan tiruan (plagiat) dari karya orang lain. Apabila ternyata nantinya rancangan penelitian tersebut ditemukan adanya unsur plagiat maupun autoplagiat, saya siap menerima sanksi akademik yang akan dijatuhkan oleh Fakultas.

Demikian pernyataan ini, saya buat sesuai bentuk pertanggungjawaban etika akademik yang harus dijunjung tinggi di lingkungan perguruan tinggi.

Situbondo, 16 Agustus 2024

Yang Menyatakan

HOFIFA
NPM. 202014078

PENGESAHAN

Diterima Oleh Panitia Penguji Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

SKRIPSI

Untuk Sebagai Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata 1
Pada Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

Dipertahankan Dihadapan Panitia Penguji

Hari : Jum'at

Tanggal : 23

Bulan : Agustus

PANITIA PENGUJI

Ketua

Anggota 1

Ketua

Dr.Nina Sa'idah F.S.Sos, M.Si
NIDN. 0729068401

Dr.Vita Novianti S.P M.AP
NIDN. 0718037801

Dr. Hasan Muchtar Fauzi S.Sos.Msi
NIDN. 0702047907

Mengesahkan

Dekan

Dr. Hasan Muchtar Fauzi S.Sos.Msi
NIDN. 0702047907

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK
KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Hofifa
Npm : 202014078
Alamat : JL.Ahmad Yani Gg IX. RT. 05 RW.04 Situbondo
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, hak bebas royalti noneksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) atas karya saya yang berjudul: “Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR) Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo” beserta perangkat yang ada (jika diperlukan), dengan hak bebas royalti noneksklusif ini Universitas Abdurachman Saleh Situbondo berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Situbondo, 16 Agustus 2024

Yang menyatakan,

HOFIFA
NPM. 202014078

PERSEMBAHAN

Dengan puji syukur Alhamdulillah saya haturkan kehadiran Allah SWT, Skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Alm.Bapak Buyadi dan Almh.Ibu Siti Asizah (Bapak dan Ibu tercinta) Skripsi ini saya persembahkan sebagai tanda bakti saya kepada orangtua saya yang telah dipanggil oleh sang maha kuasa.
2. Keluarga besar yang telah banyak memberikan dukungan serta membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Teruntuk Orang Baik dan Keluarganya yang Telah memberikan kesempatan bagi saya untuk mengenal Perkuliahan.
4. Teruntuk ipaa yang tidak berhenti memberikan semangat dan selalu berjuang dalam keadaan apapun.
5. Instansi Tempat peneliti bekerja SDN 2 DAWUHAN yang telah memberikan kesempatan bagi peneliti untuk menyelesaikan skripsinya.
6. Para Bapak dan Ibu Guru sejak Taman Kanak-Kanak serta Para Dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah memberikan ilmu kepada peneliti.
7. Sahabat tercintaku (Alfi dn Dila) serta teman-teman angkatan 2020 yang selalu memberikan dukungan dan semangat selama menjadi mahasiswi Universitas Abdurachman Saleh Situbondo
8. Pihak lain yang telah membantu namun belum peneliti tuliskan. Semoga Allah membalas semua kebaikan yang telah diberikan kepada peneliti.

PRAKATA

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas segala Rahmat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR) Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan Pendidikan strata satu (S1) pada program studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo. Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dr. Muhammad Yusuf Ibrahim, S.H. M.H selaku Rektor Universitas Abdurachman Saleh Situbondo.
2. Dr. Hasan Muchtar Fauzi S.Sos, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo serta selaku Dosen Pembimbing Utama
3. Dr.Nina Sa'idah Fitriyah, S.Sos.M.Si selaku dosen pembimbing utama yang telah meluangkan waktu, pikiran dan perhatian dalam penulisan skripsi ini.
4. Dr. Vita Novianti, S.P. M.AP selaku dosen pembimbing anggota yang telah meluangkan waktu, pikiran dan perhatian dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu dosen Program Studi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo yang telah memberikan dorongan/semangat dan membimbimng dengan baik selama saya mengikuti perkuliahan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
6. Tenaga Kependidikan Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, terimakasih atas pelayanan selama saya mengikuti perkuliahan.
7. Kepala Dinas dan Aparatur Sipil Negara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo yang telah memberikan Informasi kepada peneliti dalam melakukan penelitian ini.

8. Semua pihak yang telah membantu memperlancar proses penyusunan skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu persatu

Semoga karya kecil ini dapat bermanfaat bagi lingkungan kampus terkhusus bagi penulis pribadi.

Situbondo, 16 Agustus 2024

Penulis

MOTO

sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan..

(QS.Al-Insyirah 5:6)

ABSTRAK

Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR) merupakan salah satu Program Inovasi layanan yang dibuat oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan layanan perpustakaan dan kearsipan. Untuk menjawab tantangan di era digital, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo, mulai mengadopsi e-government sebagai salah satu solusi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa Implementasi Program Inovasi TALI PUSAR yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo dalam meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan di era digital berupa aplikasi berbasis web transformasi digital layanan perpustakaan dan kearsipan yang dirancang untuk memudahkan akses masyarakat terhadap informasi dan literasi.

Jenis penelitian yang dilakukan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan cara wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan model analisis interaktif

Hasil penelitian menunjukkan bahwa program *TALI PUSAR* telah menunjukkan hasil yang baik dalam upaya meningkatkan literasi masyarakat situbondo. dengan faktor pendukung 1) Dukungan Kepemimpinan. 2) Pegawai yang kompeten. 3) Pelatihan dan Pengembangan. implementasi program TALI PUSAR telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan serta indeks kegemaran membaca masyarakat Kabupaten Situbondo. Namun, terdapat beberapa hambatan seperti keterbatasan anggaran, keterbatasan infrastruktur teknologi untuk menjangkau masyarakat di daerah pedalaman serta perlunya adaptasi dari layanan manual ke layanan digital yang menjadi faktor penghambat dalam tercapainya tujuan dari penerapan inovasi layanan TALI PUSAR

Kata Kunci :implementasi program, inovasi pelayanan publik, digitalisasi perpustakaan dan kearsipan.

ABSTRACT

The Digitalization of Library and Archives (TALI PUSAR) is one of the innovative service programs created by the Library and Archives Service to improve library and archival services. To answer the challenges of the digital era, the Situbondo Regency Library and Archives Service has adopted e-government as a solution to enhance the effectiveness and efficiency of public services.

This study aims to analyse the implementation of the TALI PUSAR innovative program by the Situbondo Regency Library and Archives Service in improving the quality of library and archival services in the digital era through a web-based application that transforms digital library and archival services. The application is designed to facilitate public access to information and literacy.

This research uses a descriptive qualitative approach. Data collection techniques include in-depth interviews, observation, and documentation. The data analysis technique used in this study is the interactive analysis model.

The results show that the TALI PUSAR program has achieved good results in improving the literacy of the Situbondo community, supported by factors such as 1) Leadership support, 2) Competent employees, and 3) Training and development. The implementation of the TALI PUSAR program has had a positive impact on increasing the number of library visitors and the reading interest index of the Situbondo community. However, there are several obstacles, such as limited budget, limited technological infrastructure to reach communities in remote areas, and the need for adaptation from manual services to digital services, which hinder the achievement of the goals of the TALI PUSAR innovative service program.

Keywords: program implementation, public service innovation, digitalization of libraries and archives.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
PERNYATAAN ORISINILITAS	iv
PENGESAHAN	v
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	vi
PERSEMBAHAN	vii
PRAKATA	viii
MOTTO	x
ABSTRAK	xi
ABSTRACT	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR SINGKATAN	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1 Landasan Teori	10
2.1.1 Teori Administrasi Publik.....	10
2.1.2 Kebijakan Publik.....	11
2.1.3 Proses Kebijakan Publik	12
2.2 Implementasi Kebijakan Publik	14
2.3 Pelayanan Publik.....	16
2.3.1 Tujuan Pelayanan Publik.....	16

2.3.2	Standar Pelayanan Publik.....	17
2.4	Konsep Inovasi Pelayanan Publik.....	18
2.5	Faktor Pendukung Implementasi	20
2.6	Faktor Penghambat Implementasi	21
2.7	Penelitian Terdahulu	22
2.8	Kerangka Berpikir.....	28
BAB 3	METODE PENELITIAN	30
3.1	Jenis Penelitian	30
3.2	Lokasi dan Waktu Penelitian	31
3.2.1	Lokasi Penelitian	31
3.2.2	Waktu Penelitian	31
3.3	Sumber Data	31
3.4	Penentuan informan	32
3.5	Pengumpulan Data	34
3.6	Instrumen Penelitian	35
3.7	Teknis Analisis Data	36
3.8	Teknik Keabsahan Data	39
BAB 4	HASIL DAN PEMBAHASAN	40
4.1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	40
4.1.1	Keadaan Geografis	40
4.1.2	Visi dan Misi Kabupaten Situbondo	40
4.2	Pembahasan.....	41
4.2.1	Sejarah Singkat.....	41
4.2.2	Gambaran Umum Dinas Perpustakaan	42
4.2.3	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan.....	44
4.2.4	Penyajian Data Fokus Penelitian	46
4.3	Penyajian Data Fokus Penelitian	52
4.3.1	Implementasi Program TALI PUSAR	52
4.3.2	Manfaat TALI PUSAR	53
4.3.3	Faktor Penghambat dan Faktor Pendukung.....	59
4.4	Mekanisme Permohonan Layanan TALI PUSAR	61

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	62
5.1 Kesimpulan	62
5.2 Saran.....	64
DAFTAR PUSTAKA	66
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Pengunjung Perpustakaan 2019-2023	3
Tabel 2.7 Penelitian Terdahulu	23
Tabel 3.4 Data Informa	33
Tabel 4.2.4 Isu Strategis	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.8 Kerangka Berpikir	29
Gambar 3.8 Teknik Keabsahan Data	39
Gambar 4.2.3 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	44
Gambar 4.2.4 Data permohonan TALI PUSAR	46

DAFTAR SINGKATAN

ASN	: Aparatur Sipil Negara
Becak Mapan	: Berkeliling Cerita Untuk Anak Di Masa Depan
Dinperpusip	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo
Kabid	: Kepala Bidang
Kadis	: Kepala Dinas
KOMINFO	: Kementerian Komunikasi dan Informatika
LKIP	: Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
MOU	: Memorandum Of Understanding
OPAC	: Online Public Access
OPD	: Organisasi Perangkat Daerah
Pusling	: Perpustakaan Keliling
SD	: Sekolah Dasar
SDM	: Sumber Daya Manusia
SMA	: Sekolah Menengah Atas
SOP	: Standar Operatinal Procedure
TALI PUSAR	: Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan
WFH	: Work From Home

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A : Dokumentasi
- Lampiran B : Pedoman Wawancara Informan
- Lampiran C : Peraturan Bupati No 94 Tahun 2022, Tentang Inovasi Daerah
Kabupaten Situbondo
- Lampiran D : SOP Inovasi TALI PUSAR
- Lampiran E : Surat Ijin Dari Bakesbangpol

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan salah satu sumber pengetahuan dan informasi dari berbagai bidang ilmu yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Pelayanan perpustakaan berfungsi sebagai jembatan antara sumber informasi yang disediakan dengan pemustaka yang membutuhkannya.. Hal tersebut bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber informasi yang dimiliki perpustakaan. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Pemustaka merupakan pengguna layanan perpustakaan yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan. Pemustaka adalah siapapun yang berkunjung kelayanan Perpustakaan yang menggunakan atau memanfaatkan sumber daya dan jasa koleksi perpustakaan baik yang telah tercatat sebagai anggota maupun yang tidak/belum tercatat sebagai anggota perpustakaan.

Perkembangan teknologi informasi yang semakin cepat, menuntut masyarakat untuk tanggap dengan berbagai informasi. Hal tersebut menyebabkan kebutuhan informasi masyarakat semakin meningkat. Fenomena kebutuhan informasi tersebut harus didukung dengan peran media akses informasi yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mencari bahan pustaka. Perkembangan teknologi dan informasi memberikan dampak perubahan baik dalam lingkup sosial,ekonomi,politik dan pemerintahan yang tidak dapat terhindarkan. Hal ini dapat dilihat dari implementasi *e-government* sebagai salah satu jawaban yang lahir dalam tantangan yang dihadapi. Sehingga, hal ini menuntut tiap lapisan yang ada terutama dalam pemerintahan agar mulai meningkatkan sistem pelayanan *based paper administration* menjadi lebih efektif dengan menggunakan pelayanan yang berbasis digital/elektronik. Hal ini kemudian di ikuti oleh instansi pemerintah di tingkat pusat hingga daerah untuk menerapkan *e-govenment* dalam pelayanan publiknya, tidak terkecuali kabupaten situbondo.(sumber:artikel pendidikan.id)

Salah satu media akses dalam mencari sumber informasi ialah perpustakaan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang dibentuk oleh pemerintah Kabupaten Situbondo untuk bergerak dibidang perpustakaan dan kearsipan. Menurut Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Situbondo menjelaskan bahwa Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan mempunyai Tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan.

Berdasarkan data hasil kajian Perpustakaan Nasional, tingkat kegemaran membaca Kabupaten Situbondo tahun 2022 adalah 46,7 % yang masuk pada kategori sedang. Sedangkan pada tahun 2023 mengalami peningkatan sebanyak 13,3 %, sehingga kini berada di angka 60,0 termasuk kategori sedang. Menurut data kunjungan masyarakat ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo periode tahun 2019-2023: Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) Kabupaten Situbondo yaitu 60,0 (kategori sedang) yang diperoleh dari hasil survei Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) terhadap 400 responden. Nilai ini mengalami peningkatan yang sangat signifikan, jika dibandingkan dengan tahun 2022 Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat 46,7 (kategori sedang).

Rincian perhitungan Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) Kabupaten Situbondo :

1. Frekuensi membaca; skor 60,9 kategori tinggi
2. Durasi membaca; skor 59,9 kategori sedang
3. Jumlah buku dibaca; skor 56,8 kategori sedang
4. Frekuensi akses internet: skor 64,2 kategori tinggi
5. Durasi akses internet; skor 70,0 kategori tinggi

Sasaran ini didukung oleh kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan. Peningkatan Jumlah Kunjungan Perpustakaan.

Tabel 1.1 Data Pengunjung Perpustakaan tahun 2019-2023

URAIAN	2019	2020	2021	2022	2023
PELAJAR	11.499	3.139	3.116	6.271	6.486
MAHASSISWA	8.799	2.750	3.022	8.297	4.513
GURU / PNS	484	251	84	2.605	3.985
PEGAWAI SWASTA	309	137	90	800	3.021
TNI POLRI	20	8	43	1.208	1.562
UMUM	7.976	2.450	3.163	6.772	4.535
DATA PENGUNJUNG	29.087	8.735	9.518	16.812	24.102

Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Situbondo Tahun 2023

Berdasarkan Tabel 1.1 terlihat jumlah pengunjung mengalami fluktuatif. Sejak tahun 2019-2020 penurunan yang sangat signifikan, hal ini terjadi karena dampak Pandemi Covid-19 yang menyebabkan layanan perpustakaan terhenti sementara akibat adanya kebijakan WFH. Sehingga layanan Perpustakaan tidak berjalan dengan maksimal. perlahan tiap tahunnya mulai berangsur membaik dengan adanya peningkatan jumlah kunjungan perpustakaan. ini merupakan sebuah tantangan bagi semua elemen. Dibutuhkan kerjasama yang kuat dan sinergitas yang baik antara pemerintah dengan *stakeholder*. Peran pemangku kepentingan juga sama pentingnya untuk menggerakkan perpustakaan daerah dan komunitas-komunitas literasi untuk terus berupaya mengedukasi masyarakat dalam hal literasi. Tantangan yang dihadapi oleh perpustakaan dalam meningkatkan literasi informasi masih sangat besar. Beberapa tantangan tersebut antara lain keterbatasan sumber daya manusia serta minimnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya literasi juga keterbatasan sumber daya manusia dalam menghadapi perkembangan teknologi di era digital. Dengan demikian, meskipun transformasi digital telah mengubah cara perpustakaan beroperasi, peran inti perpustakaan dalam memfasilitasi akses ke informasi, mendukung pendidikan dan literasi, serta mempromosikan kolaborasi dan inovasi tetap sangat penting dan relevan di era digital saat ini.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo berupaya untuk menjawab tantangan di era digital dengan membuat satu program berbasis *web* transformasi digital layanan perpustakaan dan kearsipan. Program ini merupakan tindak lanjut dari Peraturan Bupati No. 94 Tahun 2022 tentang Inovasi Daerah. Pada Bab 1 pasal 2 ayat 1 menyatakan bahwa peraturan bupati ini dimaksudkan untuk memberi kepastian hukum bagi penerapan inovasi daerah yang dilaksanakan di daerah. Peraturan bupati ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, menumbuhkan dan mengembangkan budaya inovasi di lingkungan daerah dan membentuk kerjasama antar perangkat daerah dalam rangka pengembangan inovasi.

Pembangunan di bidang perpustakaan memiliki fungsi strategis dalam menjembatani kebutuhan informasi masyarakat. Perlu diarahkan untuk membangun masyarakat membaca, masyarakat belajar sebagai garis pengembangan budaya keilmuan, berbudaya ilmiah dan kritis menuju masyarakat yang terinformasi/*well-informed*, kritis, inovatif, produktif melalui pengembangan budaya baca, pelestarian hasil budaya intelektual, pengembangan dan pembinaan perpustakaan sebagai infrastruktur dan aksesibilitas layanan informasi iptek. (sumber perpusnas.go.id)

Perpustakaan yang adaptif terhadap kemajuan teknologi tetap harus menawarkan berbagai layanan informasi, seperti layanan referensi, katalog *online*, dan basis data. Pengadaan layanan informasi yang modern menunjukkan bahwa perpustakaan masih menjadi sumber informasi yang sangat penting di era digital. Perkembangan teknologi digital memberikan dampak besar pada literasi informasi. Perkembangan Teknologi dapat mempermudah akses terhadap informasi, meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan informasi, dan memfasilitasi pembelajaran secara mandiri. Perpustakaan memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan layanan literasi informasi bagi penggunanya. (sumber perpusnas.go.id)

Guna tercapainya tujuan tersebut perlu adanya kebijakan di bidang perpustakaan melalui penyelenggaraan perpustakaan, pengembangan jaringan perpustakaan, pengembangan SDM, pembinaan teknis perpustakaan, pengembangan jabatan fungsional perpustakaan dan pelestarian koleksi

daerah/nasional serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis dibidang perpustakaan. Inovasi daerah dalam pelayanan publik bertujuan untuk memberikan pelayanan yang cepat dan mudah serta mampu diakses kapan saja. Inovasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo diresmikan Bupati Situbondo pada tanggal 18 Oktober 2022. Inovasi tersebut berbasis *web* transformasi digital layanan perpustakaan dan kearsipan yang disebut “TALI PUSAR”. TALI PUSAR adalah akronim dari Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan. Hal ini didukung hasil wawancara peneliti dengan Ibu Eny selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo

“Program TALI PUSAR ini dilatar belakangi menurunnya jumlah pengunjung pada saat pandemi Covid-19 dan penurunan jumlah penambahan anggota perpustakaan sejak tahun 2019-2021. Selain mempermudah layanan untuk masyarakat, TALI PUSAR juga mengintegrasikan beberapa layanan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.”(Wawancara pada tanggal 22 februari 2024)

Salah satu tujuan yang ingin dicapai dari program kerja Dinas Perpustakaan adalah Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat, dengan indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat. Dengan Meningkatnya Efektifitas Layanan Perpustakaan antara lain :

- 1). Nilai Tingkat Kegemaran Membaca,
- 2). Peningkatan Jumlah Kunjungan Perpustakaan
- 3). Persentase Perpustakaan yang sesuai Standar Nasional Perpustakaan.

Dalam era modern inilah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pusat informasi dituntut untuk memberikan layanan informasi yang cepat. Efektif dan tepat guna, sehingga dapat menarik perhatian masyarakat dari berbagai kalangan dengan latar belakang yang berbeda seperti anak-anak, pelajar, mahasiswa, dosen, peneliti, Lembaga/Institusi dan unsur masyarakat lainnya. Dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo senantiasa memberikan berbagai kemudahan bagi masyarakat untuk dapat mengakses kebutuhan literasi. Sehingga dalam hal ini, perlu dilakukan inovasi layanan untuk terus menerus meningkatkan kualitas pelayanan yang sesuai perkembangan literasi di Kabupaten Situbondo.

Berdasarkan Latar belakang tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo merancang sebuah Program Inovasi Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR) yang terdiri dari Layanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan dalam satu aplikasi berbasis web yang dapat diakses masyarakat dimanapun dan kapanpun melalui perangkat komputer atau ponsel. Layanan TALI PUSAR meliputi:

1) Layanan Perpustakaan

- a. Penelusuran OPAC (*Online Public Access*) pada layanan ini pengguna aplikasi dapat melihat koleksi buku yang dimiliki perpustakaan. Selain itu, OPAC juga digunakan pengunjung perpustakaan untuk mencari nomor klasifikasi buku yang kaitannya dengan tempat buku diletakkan pada rak sesuai jenis klasifikasi buku.
- b. Layanan E-Book (Buku Digital). Layanan ini berisi koleksi E-Book yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.
- c. Layanan Koleksi Kuno. Layanan ini berisi naskah kuno yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.
- d. Layanan Pendaftaran Keanggotaan Perpustakaan. Pada layanan ini pengguna dapat melakukan pendaftaran kartu anggota secara online.
- e. Layanan Pemesanan Buku Baru. Pada layanan ini pengguna dapat melakukan pemesanan buku jika buku yang dicari tidak dimiliki oleh Perpustakaan.
- f. Layanan Permohonan Mobil Perpustakaan Keliling. Pada layanan ini lembaga yang telah melakukan MoU (*Memorandum of Understanding Memorandum*) atau perjanjian Kerjasama dapat melakukan layanan permohonan mobil perpustakaan keliling.
- g. Layanan Permohonan Pembinaan Perpustakaan. Pada layanan ini lembaga yang telah melakukan MoU (*Memorandum of Understanding*) atau perjanjian Kerjasama dapat melakukan layanan pembinaan perpustakaan baik dalam pembinaan pengelolaan perpustakaan maupun pembinaan penerapan sistem otomatisasi perpustakaan Inlislite.

h. Layanan permohonan Becak Mapan (Berkeliling Cerita Untuk Anak Di Masa Depan).

2) Layanan Kearsipan

- a. Konsultasi Kearsipan
- b. Layanan Permohonan Pembinaan Kearsipan
- c. Layanan Lih Media Arsip Pribadi
- d. Layanan Lih Media Arsip Lembaga
- e. Layanan Galeri Foto
- f. Layanan Preservasi Preventif / Perlindungan Arsip
- g. Layanan Restorasi Arsip Lembaga

Semua layanan pada bidang perpustakaan dan kearsipan berada dalam satu aplikasi berbasis web yang sama yakni talipusar.situbondokab.go.id. Sasaran atau harapan yang ingin dicapai dari program inovasi TALI PUSAR ini adalah meningkatnya layanan perpustakaan dan budaya baca pada masyarakat. Pembangunan di bidang perpustakaan memiliki fungsi strategis dalam menjembatani kebutuhan informasi masyarakat perlu diarahkan untuk membangun masyarakat gemar membaca. (Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Situbondo Tahun Anggaran 2022)

Penelitian ini mengambil fokus penelitian pada layanan perpustakaan yaitu pada Layanan Permohonan Mobil Perpustakaan Keliling. Dengan program ini, masyarakat maupun lembaga yang ingin melakukan pelayanan dapat terlayani dengan efektif dan efisien. Dengan demikian, program perpustakaan keliling memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung literasi, pendidikan, dan pengembangan masyarakat secara keseluruhan. Ini juga mencerminkan komitmen pemerintah dalam memenuhi hak akses informasi dan pengetahuan bagi seluruh warganya, tanpa terkecuali. Hal ini didukung hasil wawancara peneliti dengan Ibu Firda selaku Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar di Kabupaten Situbondo

“Program TALI PUSAR ini saya rasa sangat membantu kami dalam mengembangkan perpustakaan sekolah, dari mulai pengajuan pembinaan perpustakaan, permohonan pusling rasanya lebih mudah dari tahun-tahun sebelumnya, sekarang sudah bisa lewat web tali pusar, tanpa harus mengajukan surat permohonan ke kantornya langsung. Lebih praktis karena serba online. nanti untuk penentuan tanggal

pembinaannya juga dikabari langsung lewat grup chat yang terdiri dari sekolah binaan Dinperpusip ” (Wawancara pada tanggal 10 Juni 2024)

Pergeseran yang terjadi dalam inovasi layanan perpustakaan bukanlah pada fungsi utamanya sebagai pusat informasi, pendidikan, dan rekreasi. Namun, cara dan bentuk pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut telah mengalami transformasi pada hal yang positif. Peralihan dari layanan manual menjadi sistem otomatis dan digital, serta pergeseran fokus dari koleksi fisik ke sumber daya digital, serta perubahan dari layanan pasif menjadi proaktif dan personal merupakan bukti nyata dari nilai positif inovasi. Dengan memanfaatkan teknologi, perpustakaan diharapkan mampu memperluas jangkauannya, memberikan layanan yang lebih praktis, dan memenuhi kebutuhan pengguna layanan yang semakin beragam di era digital. Perpustakaan yang dinamis dan responsif akan mampu mempertahankan relevansinya dan terus menjadi pusat pengetahuan yang bernilai bagi masyarakat. perpustakaan dapat terus relevan dan menjadi pusat pengetahuan yang dinamis. Perpustakaan tidak hanya sebagai tempat menyimpan buku, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran, inovasi, dan kreativitas

Dengan adanya inovasi diharapkan tidak mengurangi kualitas interaksi antara pustakawan dan pengguna layanan. Pustakawan harus mampu memberikan layanan yang ramah, profesional, dan responsif terhadap kebutuhan pemustaka. sehingga tidak meninggalkan interaksi yang baik yang akan terbangun dengan pemustaka yang ingin mendapatkan layanan perpustakaan. Upaya peningkatan layanan perpustakaan melalui inovasi bertujuan utama untuk memaksimalkan peran perpustakaan sebagai pusat informasi, pendidikan, dan rekreasi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat yang terus berkembang mengikuti perkembangan zaman dan teknologi. Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan minat baca dan kualitas literasi masyarakat. Dengan adanya inovasi, perpustakaan diharapkan mampu menjadi pusat pembelajaran yang menarik dan relevan bagi semua kalangan masyarakat

Dengan pesatnya perkembangan teknologi, peran pustakawan sebagai fasilitator dan pemberi rekomendasi yang personal tetap sangat penting. Pustakawan yang kompeten dan memiliki kemampuan interpersonal yang baik

dapat membangun hubungan yang kuat dengan pengguna, sehingga dapat memberikan layanan yang lebih memuaskan. Dengan menggabungkan inovasi teknologi dan sentuhan manusia, perpustakaan dapat terus menjadi tempat yang relevan dan menarik bagi masyarakat.

Berdasarkan latar permasalahan di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“IMPLEMENTASI PROGRAM DIGITALISASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN (TALI PUSAR) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN STUBONDO”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dalam penelitian ini diajukan satu permasalahan dalam bentuk pertanyaan yaitu:

1. Bagaimana Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan Dan Kearsipan (Tali Puser) Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Stubondo ?
2. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan Dan Kearsipan (TALI PUSAR) Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Stubondo ?

1.3 Tujuan Penelitian

Sehubungan dengan rumusan masalah diatas, maka tujuan yang ingin dicapai penelitian ini adalah :

1. Untuk menganalisa Program Digitalisasi Perpustakaan Dan Kearsipan (Tali Puser) Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Stubondo dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan dengan sebuah inovasi.
2. Untuk menganalisa faktor pendukung dan faktor penghambat pada implementasi program Inovasi Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo Provinsi Jawa Timur dalam upaya meningkatkan inovasi pelayanan publik di Kabupaten Situbondo.

1.4 Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian ini diharapkan nantinya dapat memberi manfaat yang dapat diterima semua pihak yang terkait dengan tulisan ini. Adapun manfaat penelitian ini adalah :

1. Manfaat Akademis :

Penelitian ini dapat menjadi sarana untuk melatih dan mengembangkan kemampuan berpikir ilmiah, sistematis dan kemampuan untuk menuliskan dalam bentuk karya ilmiah berdasarkan kajian dan teori..

2. Manfaat Praktis :

- a) Bagi Instansi Diharapkan menjadi masukan dan rujukan bagi instansi terkait untuk mengembangkan berbagai inovasi dalam pemerintahan untuk memberikan peningkatan inovasi pelayanan berkualitas khususnya untuk Kabupaten Situbondo
- b) Bagi Masyarakat Diharapkan mampu menjadikan solusi bagi masyarakat Kabupaten Situbondo untuk dapat menerima dan berkontribusi dalam peningkatan inovasi pelayanan publik di Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo
- c) Bagi Penulis Sendiri Penelitian ini diharapkan menjadi sarana untuk memperluas pengetahuan terutama dalam hal praktik dan implementasi suatu program inovasi pelayanan publik

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Teori Administrasi Publik

Teori administrasi publik merupakan kumpulan konsep, prinsip, dan pendekatan yang digunakan untuk memahami, mengelola, dan meningkatkan efektivitas organisasi sektor publik. Menurut Theodore J. Anderson dalam bidang kebijakan publik yang terkenal dengan kontribusinya dalam analisis kebijakan publik. Salah satu karya terkenalnya adalah "Public Policy Making," yang menggambarkan proses kebijakan publik sebagai serangkaian langkah yang sistematis. Teori administrasi publik menurut Anderson memberikan kerangka kerja yang komprehensif untuk memahami dan mengelola proses kebijakan publik. Dengan membagi proses ini menjadi beberapa tahapan yang jelas, teori ini membantu dalam merancang, mengimplementasikan, dan mengevaluasi kebijakan secara efektif, serta memastikan bahwa kebijakan yang dibuat dapat memberikan dampak positif bagi masyarakat.

Teori yang sering dikutip adalah "Teori Implementasi" yang dikembangkan oleh Eugene Bardach dan dilengkapi oleh Jeffrey Pressman. Teori ini berfokus pada bagaimana kebijakan publik diimplementasikan dan bagaimana faktor-faktor seperti struktur organisasi, sumber daya, dan dinamika politik mempengaruhi hasilnya. Secara umum, Implementasi Pelayanan Publik menurut teori ini melibatkan beberapa tahap utama:

- 1) Formulasi Kebijakan: Tahap awal di mana kebijakan atau program publik dirancang dan diputuskan oleh pembuat kebijakan.
- 2) Implementasi Formal: Tahap di mana kebijakan yang telah dirancang diimplementasikan oleh organisasi atau agen yang ditunjuk. Hal ini melibatkan penugasan sumber daya, perencanaan operasional, dan pengaturan proses untuk mencapai tujuan kebijakan.

- 3) Implementasi Informal: Selain implementasi formal, ada juga aspek informal yang melibatkan interaksi antara pelaksana kebijakan dengan masyarakat atau penerima layanan. Interaksi ini dapat mempengaruhi bagaimana kebijakan diterima dan dijalankan di tingkat pelaksanaan sehari-hari.
- 4) Evaluasi dan Penyesuaian: Setelah implementasi, kebijakan dievaluasi untuk melihat sejauh mana tujuan telah tercapai dan apakah ada perubahan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan efektivitas atau efisiensi implementasi kebijakan di masa depan.

Teori implementasi yang dikembangkan oleh Bardach dan Pressman memberikan kerangka yang kokoh dalam memahami proses implementasi kebijakan publik.

2.1.2 Kebijakan Publik

Kebijakan publik adalah aktivitas pemerintah untuk memecahkan masalah yang terjadi di tengah masyarakat, baik secara langsung maupun melalui lembaga pemerintah. Kebijakan publik dilaksanakan oleh administrasi negara yang dijalankan oleh birokrasi pemerintah

Perbedaan mendasar yang terdapat dalam sektor swasta dengan sektor pemerintahan adalah orientasi yang ingin dicapai di dalamnya. Sektor swasta berorientasi pada keuntungan, sedangkan kebijakan publik berorientasi kepada pemberian layanan terbaik kepada publik tanpa memprioritaskan keuntungan yang akan didapat. Terminologi kebijakan publik merujuk pada serangkaian peralatan pelaksanaan yang lebih luas dari peraturan perundang-undangan. Hal ini juga mencakup aspek anggaran dan tata pelaksanaannya. Siklus kebijakan publik sendiri bisa dikaitkan dengan pembuatan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan evaluasi kebijakan. Bagaimana keterlibatan publik dalam setiap tahapan kebijakan bisa menjadi ukuran tentang tingkat kepatuhan negara kepada amanat rakyat yang berdaulat atasnya, inilah pentingnya mempelajari kebijakan publik untuk menentukan keberlangsungan atau berjalannya suatu negara.

Pendapat diatas lebih diperluas lagi oleh James E.Anderson (dalam Mas Roro, 2009:5) yakni kebijakan publik adalah “kebijakan-kebijakan yang dikembangkan oleh lembaga atau badan pemerintah”. Implikasi dari pengertian ini adalah :

1. Bahwa kebijakan itu selalu mempunyai tujuan tertentu atau merupakan suatu tindakan yang berorientasi tujuan.
2. Bahwa kebijaksanaan itu berisi tindakan –tindakan atau pola tindakan pejabat pemerintah.
3. Bahwa kebijaksanaan itu merupakan apa yang benar-benar dilakukan oleh pemerintah.
4. Bahwa kebijaksanaan itu berdasarkan pada peraturan atau perundang-undangan yang bersifat memaksa.

Sedangkan pengertian Kebijakan Publik menurut peneliti adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh orang-orang dalam pemerintahan yang memiliki kekuasaan dan wewenang untuk membentuk dan menciptkana suatu kebijakan yang digunakan untuk mengatasi maslah dan urusan-urusan tertentu dengan tujuan untuk kepentingan masyarkat luas yang berdasar pada undang-undang dan peraturan yang berlaku, serta kebijakan yang dikeluarkan bersifat memaksa kepada penerima kebijakan.

Penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh pemerintah sebenarnya telah mengalami peningkatan yang cukup signifikan, namun belum memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat. Oleh karena itu, dalam rangka mencapai visi dan komitmen tersebut diperlukan percepatan dan upaya dalam menciptakan suatu inovasi agar menciptakan perubahan ntuk menjadikan gerakan ini sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas pelayanan publik, maka diperlukan Inovasi dalam Kompetisi yang akan mendorong instansi untuk memunculkan Inovasinya secara kompetitif. Pedoman penyelenggaraan Kompetisi diperlukan agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan akuntabel.

2.1.3 Proses kebijakan publik

Proses kebijakan publik terdiri dari beberapa tahapan utama yang mencakup perumusan agenda, formulasi kebijakan, implementasi kebijakan, dan evaluasi kebijakan. Berikut adalah penjelasan mendetail mengenai setiap tahapan:

1) Perumusan Agenda (Agenda Setting)

Perumusan agenda adalah tahap di mana isu-isu atau masalah-masalah tertentu diangkat ke dalam agenda pemerintah untuk dipertimbangkan sebagai kebijakan. Ini adalah langkah pertama dalam proses kebijakan publik. Identifikasi Masalah: Masalah yang dirasakan oleh masyarakat atau kelompok tertentu diidentifikasi dan diprioritaskan. Peran aktor media, kelompok kepentingan, politisi, dan opini publik memainkan peran penting dalam mengangkat masalah ke dalam agenda. Faktor-faktor yang mempengaruhi perumusan kebijakan adalah urgensi masalah, perhatian media, mobilisasi kelompok kepentingan, dan peristiwa penting dapat mempengaruhi perumusan agenda.

2) Formulasi Kebijakan (Policy Formulation)

Formulasi kebijakan adalah tahap di mana berbagai alternatif kebijakan dirancang dan dianalisis untuk menyelesaikan masalah yang telah diidentifikasi pada tahap perumusan agenda..

3) Implementasi Kebijakan (Policy Implementation)

Implementasi kebijakan adalah tahap di mana kebijakan yang telah diadopsi dilaksanakan oleh lembaga-lembaga pemerintah dan aktor terkait lainnya. Penerbitan Peraturan: Mengeluarkan aturan dan pedoman yang diperlukan untuk pelaksanaan kebijakan. Distribusi Sumber Daya: Alokasi sumber daya finansial, manusia, dan material untuk mendukung pelaksanaan kebijakan. Pelaksanaan Program: Eksekusi program atau tindakan sesuai dengan kebijakan yang diadopsi. Koordinasi dan Pengawasan: Memastikan koordinasi antara berbagai lembaga yang terlibat dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan.

4) Evaluasi Kebijakan (Policy Evaluation)

Evaluasi kebijakan adalah tahap di mana kebijakan yang telah diimplementasikan dievaluasi untuk menilai efektivitas dan dampaknya. Pengukuran Hasil: Mengukur hasil dan dampak kebijakan terhadap masalah yang ingin diselesaikan. Metode Evaluasi: Menggunakan analisis kualitatif dan kuantitatif, serta umpan balik dari masyarakat dan pemangku kepentingan. Penentuan Efektivitas: Menilai apakah kebijakan telah mencapai tujuan yang diinginkan dan mengidentifikasi area yang perlu perbaikan. Umpan Balik: Memberikan umpan balik untuk memperbaiki kebijakan atau prosedur implementasi. Kesimpulan Proses kebijakan publik adalah siklus yang dinamis dan berkelanjutan. Evaluasi kebijakan dapat mengarah pada identifikasi masalah baru atau memperbaiki kebijakan yang ada, yang pada gilirannya dapat memulai siklus kebijakan baru. Setiap tahap dalam proses ini penting untuk memastikan bahwa kebijakan publik efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

2.2 Implementasi Kebijakan Publik

Implementasi dapat diartikan sebagai proses pelaksanaan dari sebuah kebijakan yang telah ditetapkan (Putra, 2014). Sedangkan Kayatomo (1985, h.162) mengatakan bahwasannya program merupakan rangkaian aktivitas yang mempunyai saat permulaan yang harus dilaksanakan serta diselesaikan untuk mencapai suatu tujuan. Sehingga definisi implementasi program berarti pelaksanaan sebuah program yang telah direncanakan dengan matang melalui tata cara dan prosedur pelaksanaan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Abdullah yang dikutip oleh Permatasari (2014) sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur penting dalam kegiatan implementasi, yaitu:

- a) Target groups yaitu kelompok yang menjadi sasaran dan diharapkan akan menerima manfaat dari program tersebut
- b) Unsur pelaksanaan atau implementer, yaitu pihak yang bertanggung jawab dalam pengelolaan, pelaksanaan hingga pengawasan implementasi tersebut.
- c) Faktor lingkungan, baik secara fisik, sosial budaya dan politik yang akan mempengaruhi proses implementasi program. Menurut Edward dalam

Widodo, (2009, h.96) terdapat empat faktor yang mempengaruhi sebuah implementasi program. Empat faktor tersebut adalah komunikasi, sumber daya, disposisi, dan birokrasi.

Terdapat beberapa teori dari beberapa ahli mengenai implementasi kebijakan, diantaranya Teori George C. Edward Edward III (dalam Subarsono, 2011: 90-92) berpandangan bahwa implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel, yaitu:

- a) Komunikasi, yaitu keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, dimana yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (target group), sehingga akan mengurangi distorsi implementasi.
- b) Sumberdaya, meskipun isi kebijakan telah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, maka implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumber daya tersebut dapat berwujud sumber daya manusia, misalnya kompetensi implementor dan sumber daya finansial.
- c) Disposisi, adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka implementor tersebut dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasi kebijakan juga menjadi tidak efektif.
- d) Struktur Birokrasi, Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Aspek dari struktur organisasi adalah *Standard Operating Procedure* (SOP) dan fragmentasi. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks, yang menjadikan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

Menurut pandangan Edwards (dalam Budi Winarno, 2008: 181) sumber-sumber yang penting meliputi, staff yang memadai serta keahlian-keahlian yang baik untuk melaksanakan tugas-tugas mereka, wewenang dan fasilitas-fasilitas

yang diperlukan untuk menerjemahkan usul-usul di atas kertas guna melaksanakan pelayanan-pelayanan publik.

2.3 Pelayanan Publik

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga Negara dan penduduk atas suatu barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggaraan pelayanan publik. Pelayanan Umum atau Pelayanan Public menurut Sadu Wasistiono (Hardiansyah 2011: 11) adalah Pemberian jasa baik oleh pemerintah, pihak swasta atas nama pemerintah ataupun pihak swasta kepada masyarakat, dengan atau tanpa pembayaran guna memenuhi kebutuhan dan atau kepentingan masyarakat. Pemberian pelayanan publik untuk keperluan organisasi atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan, dengan demikian pelayanan publik pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggaran nagara.

2.3.1 Tujuan Pelayanan Publik

Aspek penting yang menjadi dasar dalam pelayanan publik adalah melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya dalam urusan administrasi pemerintahan dan/atau kebutuhan barang dan jasa publik. Pelayanan publik yang baik, tentunya menjadi harapan penting bagi masyarakat, baik dari sikap aparatur yang memberikan pelayanan, bentuk pelayanan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan, sampai kepada perilaku aparaturnya. Tujuan pelayanan publik semata-mata untuk kepentingan masyarakat yang menerima layanan. Jika pelayanannya baik, masyarakat akan merasa puas atas diterimanya pelayanan yang diberikan. Kepuasan masyarakat menjadi acuan baik atau buruknya pelayanan publik. Sebagaimana tujuan pelayanan publik yang ingin dicapai antara lain :

- a) Terwujudnya Batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik.
- b) Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintah dan korporasi yang baik.

- c) Terpenuhiya penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- d) Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Penekanan pada tujuan pelayanan publik adalah memberikan kepastian hukum kepada masyarakat yang menerima pelayanan. Dengan mewujudkan prinsip-prinsip pelayanan publik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, memberikan konsekuensi hukum kepada seluruh masyarakat serta menjamin hak dan kewajiban masyarakat dan aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan publik menjadi koridor yang membatasi dan mengatur jalannya pelayanan publik tersebut.

2.3.2 Standar Pelayanan Publik

Setiap penyelenggara pelayanan publik sebaiknya memiliki standar dalam melaksanakan pelayanan publik, standar pelayanan publik inilah yang nantinya dijadikan tolak ukur bagi masyarakat yang menerima pelayanan publik. Standar pelayanan publik juga dapat menjadi ukuran yang dibakukan dalam peraturan serta wajib ditaati oleh penerima dan pemberi layanan publik.

Standar pelayanan publik tercapai apabila meliputi berbagai komponen sebagai berikut (PermenPAN dan RB Nomor 15 Tahun 2014) :

- a) Identifikasi Persyaratan, Persyaratan adalah syarat (dokumen atau barang/hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. Persyaratan pelayanan merupakan suatu tuntutan yang harus dipenuhi, dalam proses penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Persyaratan pelayanan dapat berupa dokumen atau barang/hal lain, tergantung kebutuhan masing-masing jenis pelayanan.
- b) Identifikasi Prosedur, Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi penerima pelayanan. Prosedur pelayanan merupakan proses yang harus dilalui seorang pelanggan untuk mendapatkan jasa pelayanan yang diperlukan.
- c) Identifikasi Waktu, Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. Kemudian waktu-waktu yang diperlukan dalam setiap proses pelayanan (dari

tahap awal sampai akhir) dijumlahkan untuk mengetahui keseluruhan waktu yang dibutuhkan.

- d) Identifikasi Biaya/Tarif, Biaya adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
- e) Identifikasi Produk, Pelayanan Produk pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan dapat berupa penyediaan barang, jasa dan/atau produk administrasi yang diberikan dan diterima pengguna layanan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang ditetapkan. Proses identifikasi produk pelayanan dapat dilakukan berdasarkan keluaran (output) yang dihasilkan dari setiap tahap pelayanan.
- f) Penanganan Pengelolaan, Pengaduan Organisasi penyelenggara pelayanan wajib membuat mekanisme pengelolaan pengaduan. Bentuk bentuk pengelolaan pengaduan yang banyak digunakan antara lain: penyediaan kotak saran, sms, portal pengaduan dalam website, dan penyediaan petugas penerima pengaduan.

Standar pelayanan publik dibentuk untuk memberikan kejelasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan memperjelas tugas dan fungsi penyedia layanan. Sehingga dalam penyelenggaraan pelayanan publik, masyarakat akan mudah menerima pelayanan yang sangat berkualitas tanpa ada masalah dengan harapan pelayanan publik yang diterima berlandaskan nilai efektifitas dan efisiensi serta tepat guna dan tepat sasaran.

2.4 Konsep Inovasi Pelayanan Publik

Inovasi dapat dikatakan sebagai gagasan atau ide kreatif yang muncul dari mengembangkan ide ide kreatif yang nantinya akan menciptakan hal yang baru. inovasi merupakan suatu penemuan baru yang berbeda dari yang sebelumnya berupa hasil pemikiran dan ide yang dapat dikembangkan juga diimplementasikan agar dirasakan manfaatnya. Konsep inovasi sangatlah pening bagi pelayanan publik

agar dapat berkembang serta menciptakan metode baru dalam upaya memaksimalkan pelayanan yang akan diberikan kepada masyarakat.

Inovasi pelayanan publik merupakan gagasan baru yang digalakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang menginginkan suatu lembaga pelayanan publik diharapkan mampu menciptakan atau mengembangkan suatu gagasan atau ide dalam upaya memberikan pelayanan yang lebih optimal dengan memanfaatkan kemajuan teknologi serta menjawab tantangan global. inovasi pelayanan publik diharapkan mampu diterapkan pada seluruh penyelenggara pelayanan publik baik dari pusat hingga daerah.

Inovasi pelayanan publik adalah terobosan jenis pelayanan publik baik yang berupa gagasan/ide kreatif orisinal atau adaptasi maupun modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Inovasi ini tidak harus berupa suatu penemuan baru, melainkan pula mencakup pendekatan baru, perluasan maupun peningkatan kualitas pada inovasi pelayanan publik yang ada.

Motivasi untuk melakukan inovasi tidak harus pada kompetisi, dengan harapan hal ini dapat menjadi motivasi bagi semua penyelenggara pelayanan publik dari pusat sampai ke daerah. Semua penyelenggara pelayanan publik Kementerian, Lembaga dan pemerintah daerah harus mengerahkan seluruh kreatifitas karena era tantangan global telah menuntun pola pelayanan publik yang berbeda dari biasanya, interaksi pemohon dan pelayan publik dibatasi jumlah orang dan jarak serta protokol yang ditentukan.

Kondisi seperti ini menuntut agar inovasi sudah harus menjadi sebuah keniscayaan dalam pola pemberian pelayanan publik kepada masyarakat oleh instansi pemerintah, bahkan sampai kepada pola perubahan produk pelayanan. Misalnya pelayanan yang dahulunya, masyarakat yang ke kantor, bisa diberi tawaran pelayanan lain yang interaksinya melalui aplikasi online, begitu juga tawaran produk pelayanan yang berupa surat atau kartu, bisa dalam bentuk digital contohnya masyarakat cukup memiliki nomor *barcode* pada telepon pintar (smartphone).

Dengan adanya inovasi pelayanan publik diharapkan mampu mendukung terciptanya pelayanan lebih efektif, efisien dan tepat guna. Langkah tersebut sekaligus untuk mempercepat tercapainya tujuan visi misi Indonesia, serta untuk memperkuat sinergi antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

2.5 Faktor Pendukung Implementasi

Teori Implementasi Kebijakan banyak dijelaskan oleh para ahli diantaranya oleh George Edward III. Hal menarik tentang teori implementasi kebijakan dimana para ahli dan teorinya mempunyai fokus dan penekanan yang berbeda-beda dalam melihat keberhasilan suatu implementasi kebijakan (Mubarok, Zauhar, Setyowati, & Suryadi, 2020). Dalam permasalahan ini, penulis menilai bahwa teori oleh George Edward III adalah yang paling tepat untuk kemudian dapat diketahui dan dianalisis berbagai faktor-faktor penghambat implementasi kebijakan Bureaucratic Trimming di Pemerintah Kota (Pemkot) Bukittinggi. Terdapat empat dimensi Implementasi Kebijakan menurut Edward III.

- 1) Komunikasi. Suatu kebijakan akan dilaksanakan dengan baik apabila pihak yang bertugas untuk mengimplementasikan kebijakan dimaksud telah mengetahui secara persis apa yang akan diperbuat. Hal tersebut tergantung dari proses komunikasi antara pembuat dengan pelaksana kebijakan maupun isi dari proses komunikasi itu sendiri yang hendaknya memuat instruksi dengan jelas, detail, sistematis dan berkesinambungan. Jika tidak demikian maka bisa saja timbul kebingungan atau multitafsir bahkan menjadi peluang implementor untuk tidak mengimplementasikan kebijakan tersebut sama sekali. Akibatnya tujuan dari kebijakan dimaksud tentu tidak tercapai (Edwards III, 1980).
- 2) Dimensi sumber daya. Apabila instruksi kebijakan telah jelas maka dibutuhkan sumber daya yang dalam hal ini adalah sumber daya manusia yang tercukupi kuantitas maupun kualitasnya. Kuantitas yang dimaksudkan adalah dalam jumlah seperti yang dibutuhkan serta kualitas ditandai dengan cocoknya dengan kualifikasi yang ditetapkan. Harapannya, sumber daya yang dimaksud dapat menghasilkan kinerja yang maksimal dalam mengimplementasikan kebijakan (Edwards III, 1980).

- 3) Sikap pelaksana. Ketika implementor sudah mengetahui dengan pasti apa yang akan dilakukan, memadai kuantitas maupun kualitasnya maka hal lain yang diperlukan adalah sikap daripada implementor itu sendiri. Mereka mesti memiliki sikap dan perspektif yang positif dalam mengimplementasikan kebijakan dimaksud serta meyakini bahwa kebijakan tersebut akan memberikan dampak yang baik kepada organisasi mereka. Namun banyak ditemukan fakta bahwa kebijakan dilaksanakan seperti bagaimana keinginan implementor sendiri yang berakibat ketidakjelasan dan kehilangan arah dalam mengimplementasikan kebijakan dimaksud (Edwards III, 1980).
- 4) Struktur birokrasi. Meskipun instruksi telah jelas, sumber daya terpenuhi dan sikap pelaksana positif untuk mengimplementasikan kebijakan, tetap saja masih berpotensi gagal oleh faktor struktur birokrasi. Misal, kerja sama yang tidak solid akibat terindikasinya fragmentasi organisasi. Selain itu dapat ditandai dengan adanya standar operasional prosedur yang tidak fleksibel.

2.6 Faktor Penghambat Implementasi

Publin dan Interact (dalam Thenint, 2010:18), melalui proyek yang dilakukan telah memetakan berbagai jenis hambatan dalam inovasi, yaitu : Sosial, fenomena keuangan dan teknis yang menghambat inovasi dalam lembaga. Beberapa hambatan yang paling sering disebutkan yaitu: perlawanan ahli dan budaya; ketiadaan dan kekurangan sumberdaya; resistensi masyarakat terhadap perubahan; kecepatan dan skala perubahan, ukuran dan kompleksitas; keengganan terhadap risiko dan akuntabilitas; hambatan teknis serta; tidak adanya pembelajaran organisasi

2.7 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan salah satu hal yang dilakukan oleh peneliti untuk mencari perbedaan dan upaya mencari inspirasi baru untuk peneltiain selanjutnya. Pada bagaian ini peneliti mencamtumkan berbagai hasil penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum

terpublikasikan. Berikut merupakan penelitian terdahulu yang masih terkait dengan tema penelitian

Tabel 2.7 Penelitian Terdahulu

NO	Nama / Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Dengan Penelitian yang di lakukan
1.	Sifriya / Zullhiza / 2022	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Whatsapp di Era Pandemi Covid-19 Di Kelurahan Sempaja Barat Kecamatan Samarinda Utara	Metode Subjektif	Inovasi Pelayanan Administrasi Whatsapp di Era Pandemi Covid19 di Kelurahan Sempaja Barat Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda dapat di katakan sudah berjalan baik walaupun belum maksimal	Metode penelitian yang berbeda.
2.	Devira Tiafani Abadi / 2018	Implementasi Program Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KOVABLIK) Dalam Meningkatkan Inovasi Pelayanan Publik Di Jawa Timur	Metode Deskriptif	Penyelenggaraan program Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik dilihat dari kesesuaian organisasi pelaksana, pertama, organisasi pelaksana yang melaksanakan program mempunyai kemampuan untuk memenuhi persyaratan pelaksanaan program (KOVABLIK) dengan baik.	Lokus penelitian yang berbeda. sehingga hasil penelitan yang di teliti juga berbeda.

NO	Nama / Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Dengan Penelitian yang di lakukan
3.	Zahra Annisa / 2022	Inovasi Pelayanan Publik Studi Kasus Sentuh Pustaka di Dinas Perpustakaan Kota Makassar	Metode Kualitatif	Pelayanan Sentuh Pustaka di Dinas Perpustakaan kota Makassar teradopsi sebagai perpustakaan yang berbeda bentuk inovasi dalam pelayanan publik dalam meningkatkan akreditasi perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Latar belakang pembuatan program inovsi layanan
4.	Ida Syafriyani / 2019	Implementasi E-Government Dalam Menjawab Tantangan Pelayanan Publik Di Kabupaten Sumenep	E- Metode Deskriptif Kualitatif	Penerapan E-Government menjadi salah satu jawaban dari buruknya pelayanan publik sebelum era digitalisasi. Karena dengan adanya e-government masyarakat lebih mudah dalam mendapatkan informasi pelayanan serta dapat memantau kineja pemerintah.	Latar belakang pembuatan program inovsi layanan perpustakaan yang berbeda.
5.	Yosar Kardiati / 2022	Inovasi Administrasi Publik	Metode Deskriptif	inovasi kebijakan publik yang berdimensi kebaruan dan kebermanfaatan sehingga diharapkan dapat memberikan dampak pada upaya yang lebih kongkrit dan membangun partisipasi masyarakat secara berkesinambungan.	Lokus penelitian yang berbeda

NO	Nama / Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Dengan Penelitian yang di lakukan
6.	Maya Novita / 2022	Pengaruh Inovasi Produk, Kualitas Poduk Dan Harga Terhadap Keputusan Pembelian Pada Usaha Kerajinan Rotan	Metode Kuantitatif	Inovasi Produk, Kualitas Poduk Dan Harga memiliki pengaruh yang signifikan terhadap keputusan pembelian kerajinan rotan di Kecamatan Rumbi	Perbedaan metode penelitian yang dilakukan berbeda dengan yang penulis teliti.
7.	Nirmalia Fitri / 2022	Pengaruh Strategi Inovasi Terhadap Kinerja Operasional Dalam Perspektif Bisnis Syariah Pada Sentra Industri Keripik Di Gang Pemakaman Umum (Pu) Kota Bandar Lampung	Metode Kuantitatif	Strategi Inovasi sangat penting bagi perusahaan untuk bersaing di era global dan juga digital, tetapi meningkatkan kualitas dan manfaat dari produk yang diproduksi	Strategi yang dilakukan tidak dilakukan secara digital, tetapi dilakukan secara langsung.

NO	Nama / Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Dengan Penelitian yang di lakukan
8.	Idos Firdaus/ 2019	Implementasi Kebijakan E-KTP di Kecamatan Jiput Kabupaten Pandeglang	Metode Deskriptif	Kebijakan ini belum berjalan efektif karena terdapat kekurangan dari pemerintah yaitu kemampuan sumber daya pegawai yang kurang optimal.	Program inovasi yang diteliti berjalan dengan baik dan sesuai capaian yang diinginkan.
9.	Nuzlianni Kadariyah/ 2014	Pengelolaan Perpustakaan Keliling Di Perpustakaan Daerah Tangerang Selatan	Metode Deskriptif	Pengelolaan perpustakaan keling memiliki kebijakan, program kerja tetapi terdapat kekurangan yaitu bersifat jangka pendek	Program layanan digitalisasi layanan yang diteliti memiliki kebijakan yang bersifat jangka panjang.

NO	Nama / Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Dengan Penelitian yang di lakukan
10.	Fitriyani ngrum/ 2019	Implementasi Kebijakan Penyetaraan Jabatan Pengawas ke Dalam Jabatan Fungsional di Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Metode Kuantitatif	Hasil studi menunjukkan bahwa faktor komunikasi dan struktur birokrasi yang mempengaruhi implementasi kebijakan ini masih belum optimal dan perubahan pola pikir juga menjadi faktor lain yang penting	Hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor komunikasi birokrasi menjadi salah satu faktor penting dalam implementasi program yang diteliti.

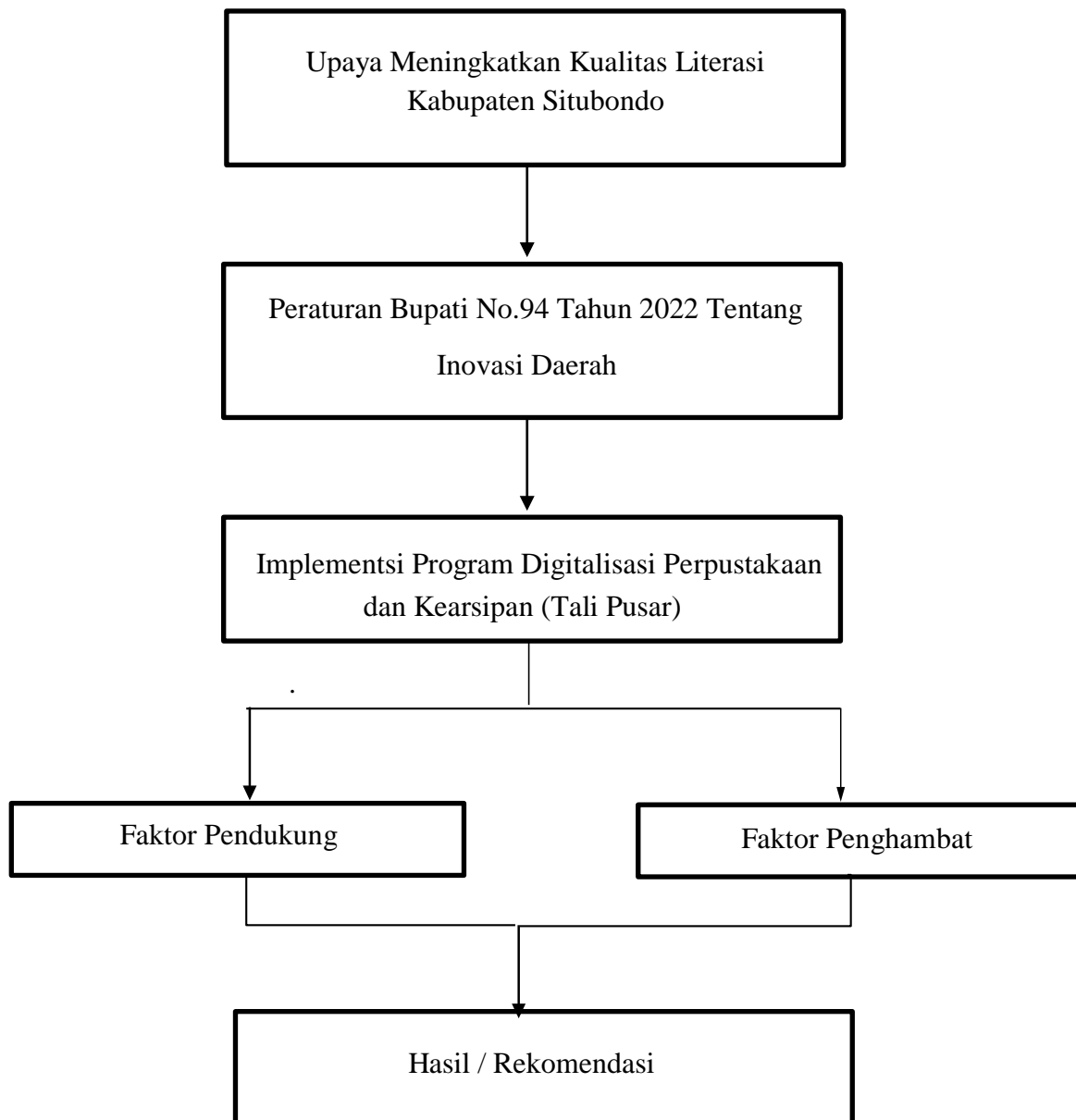
Sumber: Data diolah peneliti, tahun 2024

2.8 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir memiliki fungsi sebagai gambaran atau alur pikir peneliti dengan mengembangkan gambaran teori dengan maksud memudahkan para pembaca. Rendahnya minat masyarakat dalam mengunjungi perpustakaan menjadi tantangan penting bagi dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten situbondo. Rendahnya minat masyarakat ini dikhawatirkan akan berdampak pada rendahnya tingkat literasi masyarakat di kabupaten situbondo. Mengingat bahwa membaca adalah jendela ilmu, maka dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten situbondo berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publiknya dalam bidang inovasi untuk menarik minat masyarakat kabupaten situbondo. Sejalan dengan upaya pemerintah daerah dalam memaksimalkan pelayanan serta untuk menjawab tantangan global di era modern ini, maka inovasi pelayanan sangatlah dibutuhkan dalam upaya memberikan pelayanan publik yang lebih optimal.

Rendahnya minat baca masyarakat berpotensi menghambat perkembangan kualitas sumber daya manusia di daerah. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo perlu melakukan inovasi dalam pelayanan publik. Dalam era globalisasi yang ditandai dengan perkembangan teknologi informasi yang pesat, inovasi pelayanan publik menjadi suatu keharusan. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi buku, tetapi juga sebagai pusat informasi dan pembelajaran yang menarik dan relevan bagi masyarakat.

Melalui inovasi pelayanan, diharapkan minat masyarakat untuk mengunjungi perpustakaan dapat ditingkatkan. Beberapa inovasi yang dapat dilakukan antara lain [sebutkan contoh-contoh inovasi yang relevan, misalnya: pengembangan koleksi digital, penyelenggaraan berbagai program literasi, kerja sama dengan sekolah dan komunitas, pemanfaatan teknologi informasi, dll]. Dengan demikian, perpustakaan dapat menjadi ruang publik yang hidup, dinamis, dan mampu memenuhi kebutuhan informasi serta minat baca masyarakat. Memberikan gambaran visual mengenai hubungan antara berbagai variabel. Untuk itu dibuatlah peta konsep sebagai berikut:



Gambar 2.8 Kerangka Berpikir

Sumber: Data Peneliti, Tahun 2024

BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian merupakan kegiatan ilmiah yang dilakukan untuk mencari suatu kebenaran yang digambarkan secara menyeluruh dan disertai dengan bukti konkretnya. jenis penelitian dibagi menjadi dua jenis yaitu penelitian kualitatif dan penelitian kuantitatif. metode penelitian yang digunakan dalam jenis penelitian ini adalah penelitian studi kasus dengan pendekatan kualitatif.

Jenis penelitian yang penulis lakukan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Herdiansyah (2011:11) Penelitian Kualitatif sendiri adalah suatu penelitian ilmiah yang bertujuan untuk memahami suatu fenomena dalam konteks sosial secara alamiah dengan mengedepankan proses komunikasi yang mendalam antara peneliti dengan fenomena yang diteliti. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan dan mendeskripsikan peristiwa maupun fenomena yang terjadi di lapangan dengan menyajikan data secara sistematis, faktual, dan akurat (Meleong, 2018: 84).

Berdasarkan definisi yang dikemukakan para ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif adalah suatu penelitian yang dilakukan dengan tujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan suatu fenomena sosial secara alamiah dalam uraian yang sistematis. Sehingga penelitian ini nantinya akan menguraikan Implementasi pelayanan publik berupa inovasi program pelayanan digitalisasi perpustakaan dan kearsipan TALI PUSAR yang diluncurkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.

Pada penelitian Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan Dan Kearsipan (Tali Puser) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Stubondo. peneliti membuat fokus penelitian yang bertujuan untuk membatasi suatu masalah serta mendapatkan data yang relevan dengan penelitian yang dilakukan. Yaitu tentang implementasi program serta faktor pendukung dan penghambat dari Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR).

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian merupakan tempat dilakukannya sebuah penelitian serta tempat untuk mencari sumber data untuk menunjang proses penelitian. Lokasi penelitian yang dijadikan tempat penelitian yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo yang terletak di Jalan Kartini No. 2 Kecamatan Situbondo Kabupaten Situbondo.

3.2.2 Waktu Penelitian

Untuk mendapatkan hasil yang valid dalam sebuah penelitian, peneliti perlu memperhatikan rentang waktu pelaksanaan penelitian. Penetapan penentuan waktu pada saat melakukan penelitian akan memberikan manfaat bagi peneliti dalam menentukan target dalam menyelesaikan penelitian. Adapun waktu pelaksanaan penelitian Inovasi Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo dilakukan pada rentang waktu mulai bulan Januari sampai dengan Agustus 2024.

3.3 Sumber Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data. Berdasarkan Sumbernya, data dibedakan menjadi 2 yaitu data primer dan data sekunder.

1) Data Primer

Data primer adalah data yang langsung diperoleh dari masyarakat. Data ini berasal dari sumber utama yakni individu atau perseorangan. Berupa hasil wawancara atau hasil pengisian kuisioner (Umar, 2005: 42). Data primer juga dapat disebut sebagai data yang diperoleh dari sumber utama baik individu maupun pihak-pihak yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan dengan cara wawancara ataupun metode lainnya yang dilakukan untuk mengumpulkan data. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi dengan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo

2) Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari hasil penelitian, berupa profil, surat kabar, laporan pelaksanaan

kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo. Narasumber dalam penelitian ini adalah kepala bagian, dan kepala seksi, serta pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo. Selain itu, terdapat sepuluh orang masyarakat sebagai sampel pengguna layanan yang dapat memberikan informasi terkait dengan Inovasi Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo .

3.4 Penentuan Informan

Informan adalah orang yang dipilih oleh peneliti sebagai subjek penelitian yang mana dari mereka data penelitian dapat diperoleh. Informan memiliki pengetahuan luas dan mendalam mengenai permasalahan penelitian sehingga memberikan informasi yang bermanfaat. Sugiyono, (2016:54) menyebutkan bahwa Informan atau narasumber dalam penelitian merupakan seseorang yang memiliki informasi maupun data yang banyak terkait masalah dan objek yang sedang diteliti sehingga nantinya akan diminta informasi mengenai objek penelitian tersebut. Informan terbagi menjadi 3 jenis. yaitu :

1) Informan Kunci

Informan kunci adalah informan yang memahami terkait situasi, kondisi dan latar belakang serta memahami betul tentang topik penelitian yang akan diteliti. dalam penelitian ini penulis menentukan informan kunci dalam penelitian ini adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo selaku penanggung jawab pelaksana program Inovasi Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.

2) Informan Utama

Informan utama merupakan pelaku utama dalam penelitian yang berperan sebagai subjek penelitian yang mengetahui secara teknis dan detail tentang topik yang diteliti. Informan utama dalam penelitian ini adalah :

- a. Kepala Bidang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo
- b. Tim Pelaksana Program Inovasi layanan Publik yakni Inovasi Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.

3) Informan Pendukung

Informan pendukung adalah informan pelengkap yang dibutuhkan peneliti dalam melaksanakan proses penelitiannya. Informan pendukung diambil dari orang yang berhubungan dengan data pokok penelitian. Informan pendukung dalam penelitian pada penelitian ini adalah masyarakat dan lembaga terkait yang menggunakan inovasi layanan Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.

3.4 Tabel Data Informan

No	Jabatan	Keterangan	
1.	Imam Suhaidi,	Kepala Dinas	Informan Kunci
2.	Imas Susilo	Kepala Bidang	Informan Utama
3.	Eny Oktriyanti	Pustakawan	Informan Utama
4.	Shania Fariyah	Pengunjung Mahasiswa	Informan Pendukung
5.	Watiningsih Raharjani	Pengunjung umum	Informan Pendukung
6.	Firda Maulida	Pengunjung umum	Informan Pendukung
7.	Reni Probowangi	Pengunjung umum	Informan Pendukung
8.	Sita Novianti	Pengunjung Mahasiswa	Informan Pendukung
9.	Linda Paraditha Ilma	Pengunjung umum	Informan Pendukung
10.	Abdillah Safitri	Pengunjung Mahasiswa	Informan Pendukung

Sumber: Data diolah peneliti Tahun 2024

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan secara langsung dengan salah satu pengunjung yang bernama Linda yakni pengunjung umum pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten situbondo yang mengatakan :

“Melalui program TALI PUSARini saya merasa sangat terbantu. Sebelumnya saya sudah pernah menjadi anggota perpustakaan saat duduk dibangku SMP. Sekarang saya sudah bekerja,kartunya hilang,saya pikir saya tidak bisa meminjam buku karena kartu anggota saya hilang sudah sejak lama. Tetapi saat melakukan pengaduan secara langsung, saya diarahkan untuk membuat kartu anggota baru dengan web TALI PUSAR.dan kartunya bisa langsung aktif dalam waktu yang sebentar. Karena seingat saya dulu pada saat pembuatan kartu anggota butuh mengisi berkas berkas yang memerlukan ktp,kk dan ttd kepala sekolah.” (Wawancara pada 27 Juni 2024)

Dari hasil wawancara singkat tersebut, dapat disimpulkan bahwa melalui TALI PUSAR pelayanan yang diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo mengalami peningkatan layanan, layanan yang diberikan juga lebih efektif dan efisien.

3.5 Pengumpulan Data

Dalam memecahkan suatu permasalahan yang sedang diteliti secara tuntas dan baik, maka diperlukan sejumlah data yang valid. Sedangkan untuk mendapatkan data tersebut perlu digunakan teknik pengumpulan data. Dalam rencana penelitian ini digunakan beberapa metode atau teknik pengumpulan data. Untuk mendapatkan informasi dan data yang dibutuhkan. Sesuai pendekatan penelitian kualitatif dan jenis sumber data yang digunakan dalam penelitian ini maka teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi:

1) Observasi

Observasi adalah metode yang bersifat alami, sehingga pemahamannya disesuaikan dengan kebutuhan khusus dari peneliti berdasarkan pentingnya permasalahan dan sasaran umum dari penelitian (Black, 2009: 288). Observasi adalah teknik pengumpulan data dimana peneliti mengadakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti (Purnomo, 2014: 52). Teknik observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi partisipatif untuk mengumpulkan data dengan cara mengamati secara langsung aktivitas atau kegiatan Inovasi Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo .

2) Wawancara

Wawancara ialah tanya jawab langsung secara lisan antara satu orang atau lebih (Husaini, 2014: 55). Wawancara merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh informasi langsung dengan menanyakan beberapa pertanyaan kepada informan, wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi dan data-data mengenai obyek yang diteliti (Nasution, 2003: 69). Dalam hal ini peneliti akan menggunakan metode wawancara langsung dengan subjek informan. Disamping itu untuk memperlancar proses wawancara dalam hal ini peneliti akan menggunakan metode wawancara

langsung dengan subjek informan. Peneliti menggunakan wawancara yang bentuk pertanyaannya bebas (pertanyaan langsung tanpa daftar yang telah disusun sebelumnya), dengan maksud mendapatkan gambaran lengkap tentang topik yang diteliti. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data dan informasi mengenai

3) Teknik dokumentasi

Metode dokumentasi adalah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen (Husaini, 2014: 69). Metode dokumentasi merupakan suatu metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dan memilih berkas-berkas tertulis, buku-buku yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti, serta arsip-arsip lainnya. Dokumen yang akan dikumpulkan adalah berupa dokumen-dokumen terkait Inovasi Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.

3.6 Instrumen Penelitian

Salah satu ciri penelitian kualitatif adalah peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Instrumen selain manusia (seperti; angket, pedoman wawancara, pedoman observasi dan sebagainya) dapat pula digunakan, tetapi fungsinya terbatas sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrumen kunci. Instrumen adalah alat atau fasilitas yang digunakan penelitian dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, sehingga mudah diolah (Arikunto, 2010). Instrumen pengumpul data menurut Sumardi Suryabrata adalah alat yang digunakan untuk merekam pada umumnya secara kuantitatif keadaan dan aktivitas atribut-atribut psikolog. Atribut-atribut psikologis itu secara teknis biasanya digolongkan menjadi atribut kognitif dan atribut non kognitif (Suryabrata, 2008). Bila metode pengumpulan datanya observasi/pengamatan, instrumennya adalah pedoman observasi atau pedoman pengamatan terbuka/tidak terstruktur. Begitupun bila metode pengumpulan datanya adalah dokumentasi, instrumennya adalah format pustaka atau format dokumen (Ardianto, 2010).

Instrumen penelitian adalah alat-alat yang diperlukan atau dipergunakan untuk mengumpulkan data. Artinya dengan menggunakan alat-alat tersebut data

dikumpulkan. Ada perbedaan antara alat-alat penelitian dalam metode kualitatif dengan yang dalam metode penelitian kuantitatif. Dalam penelitian kualitatif, atau instrumen utama dalam pengumpulan data adalah manusia yaitu, peneliti sendiri atau orang lain yang membantu peneliti. Dalam penelitian kualitatif, peneliti sendiri yang mengumpulkan data dengan cara bertanya, meminta, mendengar, dan mengambil. Peneliti dapat meminta bantuan dari orang lain untuk mengumpulkan data, disebut peneliti. Dalam hal ini, seorang peneliti yang langsung mengumpulkan data dengan cara bertanya, meminta, mendengar, dan mengambil. Instrumen penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah observasi dan wawancara, sehingga berikut pedoman yang akan peneliti gunakan dalam Menyusun instrumen penelitian.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif merupakan proses pelacakan serta pengaturan secara sistematis catatan lapangan yang telah diperoleh dari wawancara, observasi serta bahan lain agar peneliti dapat melaporkan hasil penelitian. Analisis data meliputi kegiatan pelacakan, pengorganisasian, pemecahan dan sistesis, pencarian pola serta penentuan bagian-bagian akan dilaporkan sesuai dengan fokus penelitian. Analisis data dilakukan secara berkelanjutan, terus menerus dan berulang-ulang. Analisis data dilakukan selama proses pengumpulan dan setelah data dikumpulkan secara keseluruhan. Beriringan dengan pengumpulan data, dilakukan analisis (interpretasi) dengan maksud mempertajam fokus pengamatan serta memperdalam masalah yang relevan dengan pokok permasalahan yang diteliti.

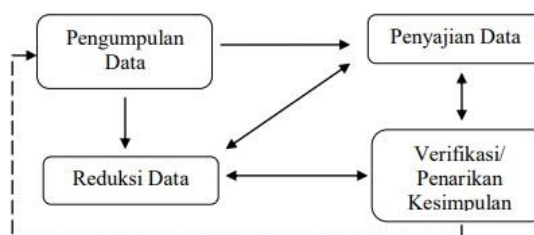
Analisis data selama proses pengumpulan data amat penting artinya bagi peneliti untuk melakukan pengamatan terfokus terhadap permasalahan yang dikaji. Analisis data dalam penelitian kualitatif pada dasarnya analisis deskriptif, diawali dengan pengelompokan data yang sama, selanjutnya dilakukan interpretasi untuk memberi makna setiap subaspek dan hubungan antara satu dengan lainnya. Kemudian dilakukan analisis atau interpretasi keseluruhan aspek untuk memahami makna hubungan antara aspek yang satu dengan lainnya yang menjadi fokus penelitian. Makna diinterpretasi dalam penganalisaan data dari sudut pandang informan dimana penelitian tersebut dilaksanakan. Peneliti kualitatif membuat

interpretasi data dan penarikan kesimpulan secara ideografis (dalam bentuk kekhususan) dan bukan nomotetik. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa penelitian kualitatif terikat nilai dan tempat serta tidak bersifat universal. Menurut Miles & Huberman (1992: 16) analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan/verifikasi. Mengenai ketiga alur tersebut secara lebih lengkapnya adalah sebagai berikut:

- a) Reduksi Data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus-menerus selama proyek yang berorientasi penelitian kualitatif berlangsung. Antisipasi akan adanya reduksi data sudah tampak waktu penelitiannya memutuskan (seringkali tanpa disadari sepenuhnya) kerangka konseptual wilayah penelitian, permasalahan penelitian, dan pendekatan pengumpulan data mana yang dipilihnya. Selama pengumpulan data berlangsung, terjadilah tahapan reduksi selanjutnya (membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugusgugus, membuat partisi, membuat memo). Reduksi data/transformasi ini berlanjut terus sesudah penelitian lapangan, sampai laporan akhir lengkap tersusun. Reduksi data merupakan bagian dari analisis. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi. Dengan reduksi data peneliti tidak perlu mengartikannya sebagai kuantifikasi. Data kualitatif dapat disederhanakan dan ditransformasikan dalam aneka macam cara, yakni: melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkannya dalam satu pola yang lebih luas, dan sebagainya. Kadangkala dapat juga mengubah data ke dalam angka-angka atau peringkatperingkat, tetapi tindakan ini tidak selalu bijaksana.
- b) Penyajian Data Miles & Huberman membatasi suatu penyajian sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Mereka meyakini bahwa penyajian-penyajian yang lebih baik merupakan suatu cara yang utama bagi analisis

kualitatif yang valid, yang meliputi: berbagai jenis matrik, grafik, jaringan dan bagan. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih. Dengan demikian seorang penganalisis dapat melihat apa yang sedang terjadi, dan menentukan apakah menarik kesimpulan yang benar atautkah terus melangkah melakukan analisis yang menurut saran yang dikisahkan oleh penyajian sebagai sesuatu yang mungkin berguna.

- c) Menarik Kesimpulan Penarikan kesimpulan menurut Miles & Huberman hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran penganalisis (peneliti) selama ia menulis, suatu tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan, atau mungkin menjadi begitu seksama dan menghabiskan tenaga dengan peninjauan kembali serta tukar pikiran di antara teman sejawat untuk mengembangkan kesepakatan intersubjektif atau juga upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain. Singkatnya, makna-makna yang muncul dari data yang lain harus diuji kebenarannya, kekokohnya, dan kecocokannya, yakni yang merupakan validitasnya. Kesimpulan akhir tidak hanya terjadi pada waktu proses pengumpulan data saja, akan tetapi perlu diverifikasi agar benar-benar dapat dipertanggungjawabkan. Secara skematis proses analisis data menggunakan model analisis data interaktif Miles dan Huberman dapat dilihat pada bagan berikut:



Gambar 3.7 Teknik Analisis Data

3.8 Teknik Keabsahan Data

Validitas dalam penelitian ini akan dilakukan dengan menggunakan triangulasi, Moleong mengartikan triangulasi ialah teknik pemeriksaan keabsahan data yang dimanfaatkan untuk pengecekan atau membandingkan data. Teknik triangulasi dengan dua cara yaitu teknik dan sumber.

- a) Sumber Triangulasi ialah membandingkan ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda.
- b) Teknik Dalam penelitian kualitatif, peneliti menggunakan metode wawancara, observasi, dan survey, untuk memperoleh kebenaran informasi yang andal dan gambaran yang utuh mengenai informasi tertentu, peneliti bisa menggunakan metode wawancara bebas dan wawancara terstruktur, atau peneliti menggunakan wawancara dan observasi atau pengamatan untuk mengecek kebenarannya

BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Kabupaten Situbondo

Kabupaten Situbondo merupakan salah satu Kabupaten di Jawa Timur. Luas Kabupaten Situbondo adalah 1.638,50 km² atau 163.850 Ha, bentuknya memanjang dari Barat ke Timur sepanjang Pantai Selat Madura ± 140 Km dengan lebar rata-rata ± 11 Km..Luas wilayah menurut Kecamatan, terluas adalah Kecamatan Banyuputih 481,67 km² disebabkan oleh luasnya hutan jati di perbatasan antara Kecamatan Banyuputih dan wilayah Banyuwangi Utara. Sedangkan luas wilayah yang terkecil adalah Kecamatan Besuki yaitu 26,41 km.

4.1.2 Keadaan Geografis

Kabupaten Situbondo terletak ujung Timur pulau Jawa bagian Utara dengan posisi di antara 7^o 35' - 7^o 44' Lintangselatan dan 113^o 30' - 114^o 42' Bujur Timur. Kabupaten Situbondo secara administrative terbagi menjadi 17 kecamatan dan 132 desa dan 4 kelurahan..Secara administrasi, Kabupaten Situbondo terbagi menjadi 17 Kecamatan yang terdiri dari 132 Desa, 4 Kelurahan serta 683 Dusun. Luas wilayah menurut Kecamatan, terluas adalah Kecamatan Banyuputih 481,67 km² disebabkan oleh luasnya hutan jati di perbatasan antara Kecamatan . Batas–batas administrasi Kabupaten Situbondo adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Selat Madura
- b. Sebelah Timur : Selat Bali
- c. Sebelah Selatan : Kabupaten Bondowoso dan Kabupaten Banyuwangi
- d. Sebelah Barat : Kabupaten Probolinggo

Secara umum Kabupaten Situbondo memiliki kemiringan antara 0° sampai 45°, dan memiliki tanah kering yang tererosi seluas 42.804 Ha (26,12%). Kabupaten Situbondo berada pada ketinggian 0 – 1.250 mdpl. Wilayah dengan rata-rata ketinggian ada pada wilayah selatan barat seperti Kecamatan Jatibanteng dan Sumbermalang. Sementara itu, di wilayah utara terdapat Kecamatan Bungatan yang

wilayah tertingginya pada ketinggian 1250 mdpl. Keadaan tanah di wilayah kabupaten ini menurut teksturnya, pada umumnya tergolong sedang (96,26%), tergolong halus (2,75%), dan tergolong kasar (0,99%). Drainase tanah tergolong tidak tergenang (99,42%), kadang-kadang tergenang (0,05%) dan selalu tergenang (0,53%). Jenis tanah daerah ini berjenis Alluvial, Regosol, Gleysol, Renzine, Grumosol, Mediteran, Latosol, dan Andosol. Sebagian luas tanah di Kabupaten Situbondo mempunyai drainase yang baik yaitu seluas 1.629,03 Km² (99,42%) tidak pernah tergenang, sedang sisanya seluas 0,78 km² (0,05%) kadang-kadang tergenang dan seluas 8,69 km² (0,53%) selalu tergenang (Rencana Kerja Pemerintah Daerah 2019). Ditinjau dari potensi dan kondisi wilayahnya, Kabupaten Situbondo dapat dibagi menjadi 3 wilayah, yaitu: wilayah utara yang merupakan pantai dan laut yang sangat potensial untuk pengembangan komoditi perikanan, baik budidaya maupun penangkapan ikan, wilayah tengah yang bertopografi datar dan mempunyai potensi untuk pertanian serta wilayah selatan yang bertopografi miring yang mempunyai potensi untuk tanaman perkebunan dan kehutanan.

4.1.3 Visi Misi Kabupaten Situbondo

Pemerintah Kabupaten Situbondo memiliki visi yaitu Mewujudkan Masyarakat Situbondo yang Berakhlak, Sejahtera, Adil dan Berdaya. Dengan Misi sebagai berikut :

1. Membangun masyarakat Situbondo beriman dalam keberagaman
2. Membangun masyarakat Situbondo sehat, cerdas, dan meningkatkan peran perempuan
3. Membangun infrastruktur, ekonomi berkeadilan dan berdaya saing
4. Membangun pemerintahan yang professional, bersih dan tangguh

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Sejarah Singkat

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo memiliki nama awal yaitu Perpustakaan Umum Kabupaten Situbondo. Yang telah berdiri sekitar tahun 1986. Kemudian sesuai Perda Kabupaten Situbondo Nomor 16 Tahun 1995 Perpustakaan Umum Kabupaten Situbondo yang merupakan UPT dari Cabang

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo. Kemudian berdasarkan Perda Kabupaten Situbondo Nomor 32 Tahun 2001 Perpustakaan Umum merupakan UPTD dari Dinas Pendidikan Kabupaten Situbondo. Seiring ditetapkannya PP Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman OPD, Perpustakaan Umum naik statusnya menjadi Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Kabupaten Situbondo. Selanjutnya setelah diberlakukannya PP Nomor 41 Tahun 2007 tentang OPD maka Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kabupaten Situbondo dalam rangka penataan kelembagaan perangkat daerah dibentuk berdasarkan Perda Kabupaten Situbondo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah yang kemudian kedudukan, tugas dan fungsi dijabarkan lebih lanjut dalam Keputusan Bupati Situbondo Nomor 40 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kabupaten Situbondo. Kemudian berdasarkan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.

4.2.2 Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo merupakan salah satu organisasi perangkat daerah (OPD) yang dibentuk oleh pemerintah Kabupaten Situbondo untuk bergerak dibidang perpustakaan dan kearsipan. Menurut Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Situbondo menjelaskan bahwa Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan mempunyai Tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan.

Berdasarkan Perbup No 22 tahun 2022 pasal 9 menyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo memiliki tugas melaksanakan kegiatan Pengembangan koleksi, pelestarian, pengolahan bahan perpustakaan, Layanan, Otomasi, kerja sama perpustakaan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan serta Pembinaan, pengembangan tenaga perpustakaan dan pengembangan kebudayaan kegemaran

membaca. Pada tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki Visi dan Misi yaitu:

VISI

“Mewujudkan kecerdasan dan peningkatan pengetahuan masyarakat melalui minat baca serta peningkatan pengendalian arsip daerah”.

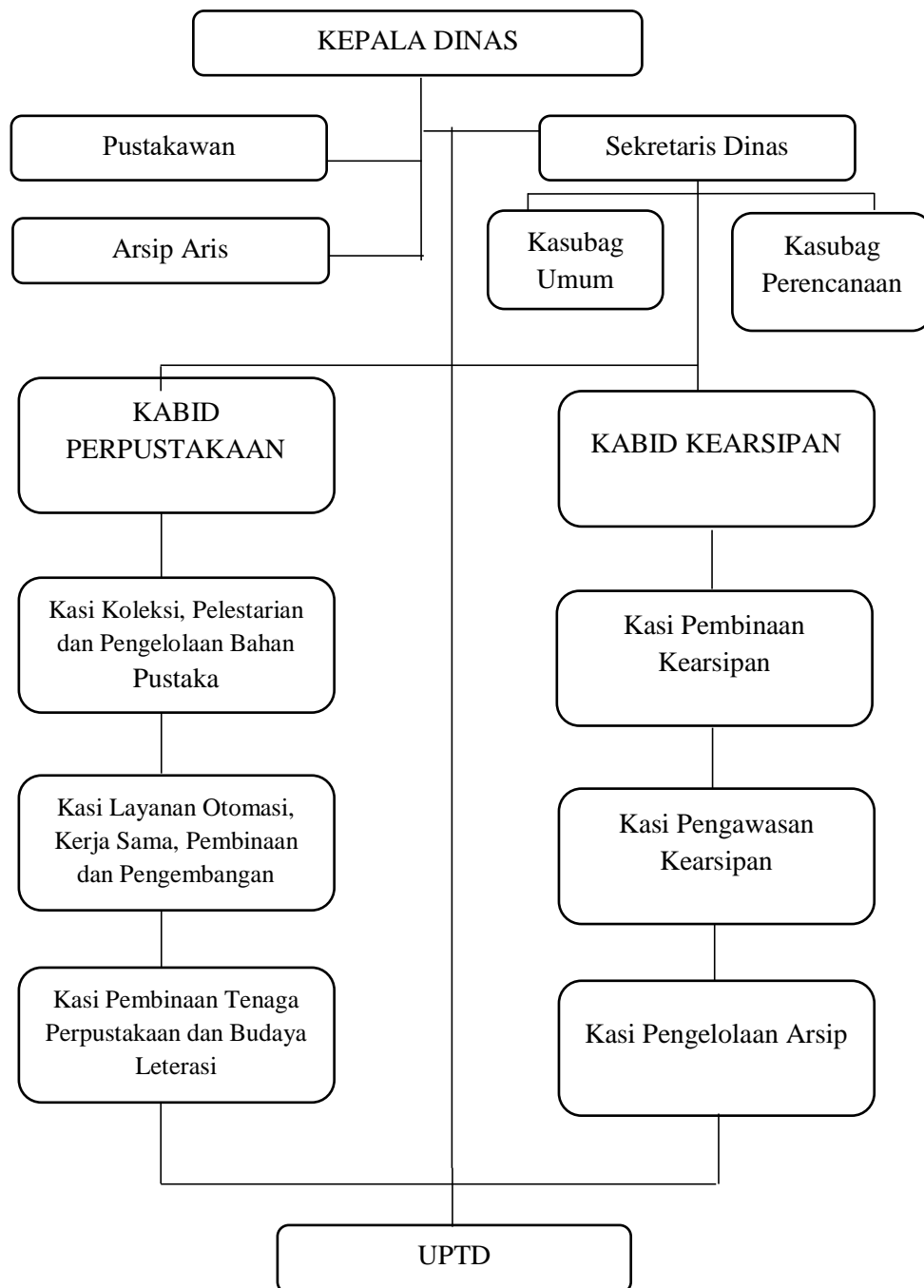
MISI

Misi Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kabupaten Situbondo :

1. Melayani masyarakat di bidang perpustakaan.
2. Menghimpun, mengolah, menyimpan, merawat dan menyajikan bahan pustaka.
3. Melayani unit kerja dan organisasi lainnya di bidang kearsipan.
4. Menertibkan, mengamankan dan menyelamatkan dokumen arsip daerah, Kerjasama di bidang perpustakaan dan kearsipan dengan instansi lain.

Adapun bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo berdasarkan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo adalah sebagai berikut :

4.2.3 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Gambar 4.2.3Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sumber : Seksi Layanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan 2023

Berdasarkan gambar diatas, Komposisi SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo yang terctat dalam LKIP tahun 2023 tertulis bahwa terdiri dari 26 orang ASN dan 11 orang Non ASN yang akan terus berupaya demi kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan yang sudah direncanakan..Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data.
- b. Pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan.
- c. Pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno.
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan.
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan.

- f. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca
- g. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.
- h. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo sebagai Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo melaksanakan 2 (dua) urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah , yakni :

1) Urusan Wajib Perpustakaan

Keberadaan perpustakaan bertujuan memberikan pelayanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kegiatan bangsa. Guna tercapainya tujuan tersebut perlu adanya kebijakan dibidang perpustakaan melalui penyelenggaraan perpustakaan, pengembangan jaringan perpustakaan, pengembangan SDM, pembinaan teknis perpustakaan, pengembangan jabatan fungsional perpustakaan dan pelestarian koleksi daerah/nasional serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis dibidang perpustakaan.

2) Urusan Wajib Kearsipan

Pemerintah Kabupaten situbondo telah melakukan berbagai upaya untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan dengan menggiatkan kegiatan kearsipan kearah yang lebih baik, karena pada dasarnya arsip juga mempunyai peran yang sangat penting, terlebih pada era informasi dilihat dari karakteristik arsip yang khusus, yaitu informasi arsip yang melekat pada fisik arsip asli adalah merupakan yang sah secara hukum.

4.2.4 Penyajian Data Fokus Penelitian Implementasi Program TALI PUSAR

Program Digitalisasi Perpustakaan Dan Kearsipan (TALI PUSAR) Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo merupakan salah satu upaya yang dilakukan untuk menjawab tantangan di era digital, dengan membuat satu program inovasi layanan berbasis *web* transformasi digital layanan perpustakaan dan kearsipan. Program ini merupakan tindak lanjut dari Peraturan Bupati No. 94 Tahun 2022 tentang Inovasi Daerah. Pada Bab 1 pasal 2 ayat 1 menyatakan bahwa peraturan bupati ini dimaksudkan untuk memberi kepastian hukum bagi penerapan inovasi daerah yang dilaksanakan di daerah. Peraturan bupati ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, menumbuhkan dan mengembangkan budaya inovasi dilingkungan daerah serta membentuk kerjasama antar perangkat daerah dalam rangka pengembangan inovasi.

Secara garis besar Isu- Isu atau permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo, dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 4.2.4 Isu Strategis

No	Isu / Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Rendahnya minat baca	Belum optimalnya pelayanan perpustakaan	- Terbatasnya tenaga fungsional pustakawan - Terbatasnya SDM pengelola Perpustakaan baik segi kuantitas maupun kualitas Kuranganya

			<p>sosialisasi minat baca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi - Perpustakaan binaan belum sesuai standar nasional perpustakaan
2.	Tuntutan peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat	Belum optimalnya pelayanan perpustakaan dan kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> - ruang layanan yang sempit dan jadi satu dengan kantor - SDM pengelola perpustakaan dan kearsipan, terutama tenaga TIK - Sarana dan prasarana yang kurang memadai
3.	Layanan Perpustakaan dan kearsipan masih belum bisa terjangkau kepada lapisan masyarakat	Literatur / buku terbitan terbaru dan promosi perpustakaan dan penataan kearsipan masih belum terjangkau pada masyarakat terpencil dan pegunungan	Kendaraan yang dimiliki kurang layak untuk perjalanan dimedan yang dijangkau dan pegunungan

Sumber : Bidang Layanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Situbondo Tahun 2024

Untuk menjawab permasalahan yang dihadapi berdasarkan tabel ini ialah Pemetaan isu-isu atau permasalahan tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Situbondo, sehingga diperlukan upaya maksimal untuk mampu menjawab tuntutan tersebut. diperlukan sinergi yang baik dengan Perangkat Daerah yang terkait demi tercapainya tujuan bersama. Dinas Perpustakaan dan Keasipan berusaha merancang strategi untuk mewujudkan pembangunan di bidang perpustakaan dengan membuat satu Program Inovasi Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR) yang terdiri dari Layanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan dalam satu aplikasi berbasis web yang dapat diakses masyarakat dimanapun dan kapanpun melalui perangkat komputer atau ponsel. Pada penelitian ini, peneliti mengambil fokus penelitian yaitu pada permohonan mobil perpustakaan Keliling.

Permohonan mobil perpustakaan keliling adalah layanan perpustakaan dengan mendatangi pemustaka menggunakan kendaraan mobil dinas untuk melayani pemustaka di sekolah, desa dan lokasi yang tidak terjangkau. Tujuan dari perpustakaan keliling yaitu pemeratakan layanan perpustakaan kepada masyarakat sampai ke daerah yang tidak terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap terutama di sekolah-sekolah. Manfaat Perpustakaan Keliling Beberapa manfaat dari perpustakaan keliling diantaranya yaitu:

- Memberikan Fasilitas untuk Membaca Layanan perpustakaan keliling dapat memberikan manfaat yaitu memfasilitasi siswa maupun masyarakat yang gemar membaca. Perpustakaan keliling menyediakan berbagai koleksi bacaan yang dapat dibaca masyarakat secara gratis.
- Meningkatkan Minat Baca Dengan berbagai koleksi yang disediakan perpustakaan keliling diharapkan dapat menarik minat masyarakat utamanya siswa untuk membaca. Siswa diperkenalkan dengan bacaan sehingga dapat menanamkan kecintaan kepada buku semenjak dini. Dengan tersedianya waktu dan koleksi untuk membaca diharapkan dapat mendorong minat baca siswa.

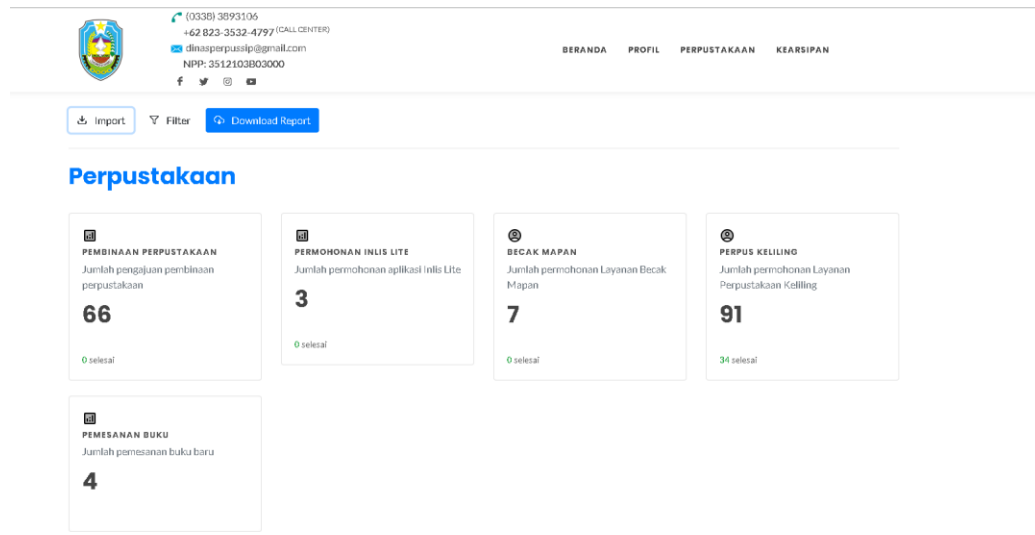
- Sebagai Sumber Hiburan Membaca buku khususnya buku cerita atau fiksi dapat membawa ke dunia fantasi dan menjadi hiburan tersendiri bagi pembacanya. Siswa tidak hanya membaca buku pelajaran saja, akan tetapi diperkenalkan dengan buku bacaan menarik lainnya dengan beragam genre mulai dari fiksi, fiksi ilmiah, ataupun non fiksi seperti biografi, buku pengetahuan umum dan lain-lain.
- Sarana Pembelajaran Informal. Mobil perpustakaan keliling dapat memberikan manfaat sebagai sarana yang efektif untuk mendapatkan pengetahuan tambahan. Selain buku pelajaran, beragamnya koleksi yang disediakan di layanan mobil perpustakaan keliling akan menambah wawasan dan meningkatkan literasi siswa.

Permohonana layanan mobil perpustakaan keliling bisa dilakukan ketika lembaga pendidikan, Desa ataupun lembaga yang ingin melakukan permohonan layanan telah melakukan perjanjian kerjasama atau MoU (*Memorandum of Understanding*) dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Pemenuhan layanan melalui TALI PUSAR khususnya pada permohonan mobil perpustakaan keliling dapat memberikan kemudahan baik dari segi efektifitas dan efisiensi waktu. Hal ini didukung hasil wawancara peneliti dengan Ibu Firda selaku Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar SD Negeri 3 Talkandang yang mengatakan bahwa :

“Program TALI PUSAR ini saya rasa sangat membantu kami dalam mengembangkan perpustakaan sekolah, dari mulai pengajuan pembinaan perpustakaan, permohonan pusling rasanya lebih mudah dari tahun-tahun sebelumnya, sekarang sudah bisa lewat web tali pusar, tanpa harus mengajukan surat permohonan ke kantornya langsung. lebih praktis karena serba online. nanti untuk penentuan tanggal pembinaannya juga dikabari langsung lewat grup chat yang terdiri dari sekolah binaan Dinperpusip ” (wawancara pada tanggal 22 juli 2024)

Hasil wawancara diatas menunjukkan efisiensi yang diterima setelah menerpkan layanan TALI PUSAR. Permohonan layanan mobil perpustakaan keliling mengalami peningkatan jumlah permohonan. Hal ini ditunjukkan dengan meningkatnya permohonan mobil perpustakaan keliling baik dalam satuan pendidikan maupun lembaga lainnya seperti balai desa. Berikut adalah jumlah pengguna permohonan layanan perpustakaan dan kearsipan yang terdapat pada

TALI PUSAR periode Januari- Juli Tahun 2024 untuk mendorong kegiatan membaca di semua lapisan masyarakat sebagai investasi dalam masa depan yang lebih cerah dan berdaya saing.



Gambar 4.2.4 Data Pemohonan Layanan TALI PUSAR

Sumber: Bidang Layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo

Berdasarkan gambar diatas, dapat diketahui bahwa terdapat beberapa permohonan yang dilakukan oleh pemustaka melalui web TALI PUSAR diantara adalah permohonan pembinaan perpustakaan dengan 66 permintaan, pada permohonan ini, tim pelaksana pembinaan perpustakaan akan mendatangi sekolah atau instansi yang melakukan permohonan dan memberikan pembinaan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. permohonan Inlislite sebanyak 3 permohonan , becak mapan (berkeliling cerita untuk anak dimasa depan) sebanyak 7 permohonan, jumlah permintaan layanan perpustakaan khususnya permohonan mobil perpustakaan keliling memiliki nilai peminat paling banyak yaitu 91 permintaan, dan 4 permohonan pemesanan buku. Dengan banyaknya permintaan layanan perpustakaan keliling ini ,dapat diketahui bahwa minat baca masyarakat khususnya pelajar yang ada di kabupaten situbondo meningkat. Informasi tersebut

dapat diketahui melalui wawancara dengan Ibu Eny Oktrieyanti selaku pustakawan dan tim pembuat program Inovasi TALI PUSAR tentang perbedaan jumlah permohonan layanan perpustakaan sebelum dan setelah adanya TALI PUSAR menyampaikan bahwa.

“Sistem layanan perpustakaan sebelum penerapan aplikasi TALI PUSAR adalah dengan cara pembuatan jadwal pelaksanaan kegiatan layanan perpustakaan keliling, layanan becak mapan, pembinaan perpustakaan dan instalasi aplikasi inisilite secara manual melalui surat permohonan. Jadwal tersebut disusun sesuai dengan target Lembaga tahun pelaksanaan kegiatan, bukan berdasar permohonan atau permintaan dari Lembaga. Setelah penerapan aplikasi Tali Pusar, semua layanan adalah berbasis pada kebutuhan Lembaga, sehingga sesuai dengan permintaan Masyarakat dalam hal ini adalah Lembaga Pendidikan. Data tersebut menunjukkan peningkatan permohonan hampir berjumlah 2x lipat dari sebelumnya” (Wawancara pada tanggal 10 Juli 2024)

Dengan demikian, persentase permintaan sebelum penerapan aplikasi TALI PUSAR dibandingkan setelahnya adalah 100%. Melonjaknya permintaan mobil perpustakaan keliling dapat menunjukkan bahwa minat baca masyarakat berkembang pesat. Hal ini dapat diartikan bahwa program Digitlisasi Perpustakaan dan Kearsipan atau TALI PUSAR berhasil dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai yaitu meningkatkan pelayanan serta meningkatkan minat baca masyarakat di Kabupaten Situbondo.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Implementasi Program TALI PUSAR

Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR) adalah proses penerapan teknologi digital dalam berbagai aspek operasional pada layanan perpustakaan dan kearsipan dengan tujuan untuk meningkatkan aksesibilitas, efisiensi, dan kualitas layanan perpustakaan kepada pengguna layanan. Layanan pada bidang perpustakaan dan kearsipan berada dalam satu aplikasi berbasis web yang sama yakni talipusar.situbondokab.go.id. Sasaran atau harapan yang ingin dicapai dari program inovasi TALI PUSAR ini adalah meningkatnya layanan perpustakaan dan budaya baca pada masyarakat. Pembangunan di bidang perpustakaan memiliki fungsi strategis dalam

menjembatani kebutuhan informasi masyarakat perlu diarahkan untuk membangun masyarakat gemar membaca.(sumber:Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Situbondo Tahun Anggaran 2022).

Tujuan Utama dari pembuatan program inovasi ini adalah sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan layanan publik khususnya daam bidang layanan perpustakaan dan layanan kearsipan. Program inovasi TALI PUSAR ini memiliki tujuan untuk memudahkan para pengguna layanan perpustakaan dan kearsipan dalam mendapatkan layanan. Tujuan lain yang ingin dicapai dari program TALI PUSAR ialah sebagai salah satu upaya pemerintah daerah melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menumbuhkan minat baca pada masyarakat kabupaten situbondo khususnya menumbuhkan minat baca pada pelajar. Hal ini sesuai dengan pernyataan Ibu Eny Oktriyanti selaku Pustakawan serta tim penggerak inovasi TALI PUSARmenjelaskan bahwa :

“Program TALI PUSAR ini dibuat berdasarkan Perbup yang mengharuskan setiap OPD membuat minimal satu inovasi.disamping itu, Dinperpusip sudah dari dulu punya keinginan tentang bagaimana caranya dapat memudahkan pengunjung dalam mengakses kebutuhannya tetapi baru terealisasi pada tahun 2022 ini” (wawancara pada tanggal 10 juli 2024)

Sesuai dengan nama programnya, sasaran dalam program ini diharapkan mampu meningkatkan pelayanan layanan Perpustakaan dan Kearsipan,khususnya dalam bidang layanan perpustakaan diharapkan mampu memberikan pelayanan yang lebih efektif dan efisien.upaya peningkatan pelayanan perpustakaan sendiri tidak lepas dari keinginan untuk meningkatkan layanan perpustakaan dan budaya baca masyarakat kabupaten situbondo dan meningkatkan tata kelola kearsipan.

4.3.2 Manfaat Penerapan Program Tali Puser

Manfaat yang diperoleh dari penerapan program Inovasi TALI PUSAR adalah:

- 1) Efisiensi waktu, tenaga dan biaya bagi pengguna maupun penyelenggara layanan.
- 2) Meningkatkan kinerja pegawai
- 3) Masyarakat dapat mengakses semua layanan kapanpun dan dimanapun

Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan Ibu Reni selaku tenaga perpustakaan di SD Negeri 2 Dawuhan sebagai salah satu masyarakat yang pernah menggunakan program layanan TALI PUSAR.

“Dengan adanya Program TALI PUSAR ini, saya merasa terbantu ketika ingin melakukan permohonan pembinaan perpustakaan, sekarang serba canggih. Cukup mengisi form dan melengkapi berkas kemudian kirim pada web TALI PUSAR. Tidak perlu lagi mengantar surat permohonan ke Dinas. tentunya lebih hemat waktu.”(wawancara pada 22 Juli 2024)

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu informan yang pernah menggunakan layanan TALI PUSAR, dapat menunjukkan bahwa penggunaan web TALI PUSAR dapat memberikan dampak yang sangat signifikan terhadap peningkatan pelayanan yang diberikan karena dapat memberikan pelayanan yang lebih efektif dan efisien. Tujuan lain yang ingin dicapai dari pembuatan program inovasi TALI PUSAR adalah meningkatkan minat baca pelajar dan masyarakat di Kabupaten Situbondo. dampak positif yang berpengaruh terhadap kemajuan sosial, ekonomi, dan intelektual suatu daerah. Hal ini menunjukkan pentingnya upaya

Perolehan data penelitian yang telah dijabarkan sesuai dengan fokus penelitian pada pembahasan ini. Fokus penelitian tersebut berdasarkan teori Implementasi Kebijakan model Edward III 1980, yang terdiri dari empat fokus dalam variabel suksesnya Implementasi kebijakan. Yakni, Komunikasi, Sumberdaya, Disposisi dan Struktur Birokrasi.

1) Komunikasi

Pelaksanaan Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan memiliki tingkat kesulitan tersendiri. implementasi kebijakan itu sendiri yang menjadi bahan pertimbangan pemangku kebijakan untuk menyerahkan tugas dan institusi pelaksana. Baik satu atau lebih dari institusi pelaksana dibutuhkan suatu sistem pengorganisasian agar tupoksi dan pelimpahan wewenang menjadi jelas. Dalam Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo diterbitkan Perbup Nomor 94 tahun 2022 tentang Inovasi Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan pihak yang berkapasitas dan paling memiliki relevansi dengan pengembangan

layanan perpustakaan dan kearsipan. Menurut Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Situbondo menjelaskan bahwa Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan mempunyai Tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan. Meskipun terdapat batasan-batasan wewenang. Faktor komunikasi menjadi hal penting dalam pelaksanaan Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan. Adanya pembagian tupoksi bagi pelaksana program perlu menjalin komunikasi yang efektif sehingga seluruh rangkaian kebijakan bisa terintegrasikan dan berjalan tanpa ada kontradiksi.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Staff perwakilan Kabid Perpustakaan, menyampaikan bahwa :

“Pembuatan Program Inovasi ini telah dipersiapkan jauh-jauh hari sebelum peluncurannya dan sampai sekarang masih tetap berjalan. Dari mulai proses rancang bangunnya, disana sudah tertulis tugas pokok dan pembagian tugas yang jelas dan ada tim khusus yang ditugaskan langsung oleh KADIS kami. semua pihak yang terlibat saling bekerjasama dan menjalin komunikasi yang baik agar program digitalisasi yang kami bentuk ini dapat berjalan sesuai dengan yang kami inginkan, syukur-syukur melebihi ekspektasi kami.”
(Wawancara pada tanggal 17 Juli 2024)

Dari hasil wawancara yang dilakukan. Dapat diketahui bahwa pembagian tugas telah diberikan dan dijelaskan secara langsung dan tertulis oleh Kepala Dinas. Tim yang terlibat saling berupaya menjalin komunikasi yang baik juga saling bekerjasama dalam mencapai hasil yang diinginkan. Selain komunikasi antar staf pelaksana. Aspek Komunikasi yang dilakukan untuk memperkenalkan program TALI PUSAR pada masyarakat adalah dengan menyebarkan informasi melalui media sosial. Hal ini juga dijelaskan oleh perwakilan kabid perpustakaan yang mengatakan bahwa :

“Untuk memperkenalkan launchingnya program inovasi, kami bekerjasama dengan KOMINFO, surat kabar dan website resmi Pemerintah Kabupaten Situbondo untuk membantu dalam menyebarkan informasi tentang layanan inovasi TALI PUSAR. Kami juga meng-uploadnya pada sosial media kami. Jadi kami akan

upaya untuk masyarakat dapat mengenal layanan terbaru kami yang berbasis digital yakni layanan TALI PUSAR.” (Wawancara pada tanggal 17 Juli 2024)

Informasi yang disampaikan terkait tujuan Dinas Perpustakaan gencar memperkenalkan program TALI PUSAR di media sosial yaitu melalui Instagram resmi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo yaitu *dinperpusitubondo* dengan maksud agar masyarakat luas dapat memahami dan ikut berpartisipasi dalam mendukung program inovasi yang dibuat. Hal ini mendapat respon baik dari masyarakat dan pelajar yang ada di kabupaten situbondo. Salah satunya Zafran Mahasiswa Universitas Abdurrachman Saleh dan Ali siswa kelas 11 Sma 2 Situbondo mengatakan bahwa mereka mengenal TALI PUSAR melalui Instagram *dinperpusitubondo*.

2) Sumber Daya

Sumber daya mempunyai peranan penting dalam Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo . Intruksi dari Kepala Dinas sebagai penanggung jawab dari pembuatan program ini sebagai suatu kebijakan mungkin akan diterima dengan baik dan jelas, akan tetapi jika sumber daya yang dibutuhkan kurang maksimal, maka pelaksanaan kebijakan akan kurang efektif. Institusi yang berfungsi menjadi pelaksana teknis merupakan salah satu faktor yang memengaruhi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program kebijakan. Dalam pelaksanaan suatu kebijakan diperlukan petugas atau Sumberdaya Manusia yang berwenang dan berkapasitas dalam melaksanakan suatu program kebijakan. Selain itu dalam bahasan organisasi dalah mengenai sumber daya manusia yang tersedia. Sumberdaya manusia merupakan salah satu variabel yang memengaruhi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kebijakan. Edward III 1980 menegaskan bahwa “Sumber daya manusia (staf), harus cukup (jumlah) dan cakap (keahlian)”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu Eny Oktriyanti selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Situbondo menyampaikan bahwa :

“Kami memiliki tim Pelaksana TALI PUSAR yang terdiri dari pustakawan, arsiparis, staf bidang perpustakaan dan kearsipan serta operator yang bertugas mempersiapkan dan mengelola TALI PUSAR. yang tentunya kami dibekali pelatihan khusus yang diberikan oleh kepala dinas untuk mempersiapkan program TALI PUSAR sampai saat ini. Kami juga melakukan evaluasi secara mandiri maupun kelompok untuk keberlangsungan program TALI PUSAR itu sampai saat ini” (Wawancara tanggal 10 Juli 2024)

Sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang baik dapat memberikan manfaat dan pengaruh penting dalam Implementasi Program serta mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan.

3) Disposisi

Disposisi meliputi kemauan, keinginan dan kecenderungan para pelaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan secara sungguh sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat diwujudkan. Disposisi berhubungan erat dengan komitmen para pelaksana kebijakan. Dan komitmen itu ditanamkan dengan landasan dari tujuan kebijakan pengelolaan Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan itu sendiri. Berdasarkan Perbup no 22 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Situbondo menjelaskan bahwa Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan mempunyai Tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan Dimana substansi dari tujuan kebijakan tersebut. Tujuan ini sebagai pagar dan batasan dalam program-program yang dilaksanakan oleh Dinas terkait agar tidak keluar dari tujuan kebijakan itu sendiri. Kehendak dari kebijakan tersebut juga harus beriringan dengan komitmen dan kemauan para pelaksana kebijakan. Sehingga akan meminimalisir terjadinya suatu kontradiksi, dalam pengertiannya terjadi kesesuaian apa yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Situbondo sebagai pelaksana kebijakan dengan kehendak kebijakan tersebut. Hal ini yang perlu diperhatikan oleh sebagai pelaksana kebijakan. Karena hal ini menjadi faktor penting dalam suksesnya kebijakan. Komitmen

harus benar-benar dijalankan, agar seluruh rangkaian pelaksanaan dapat tercapai sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan staf bidang sekretariat menyampaikan bahwa :

“Kami memiliki komitmen yang cukup kuat tentang program TALI PUSAR. Karena inovasi tersebut merupakan gabungan dari beberapa layanan yang dirancang untuk memudahkan masyarakat yang ingin mendapatkan layanan perpustakaan dan kearsipan. Adanya program ini seperti meluncurkan program yang sejak lama kami inginkan dengan basis digital. Pembagian tugas pokok dan fungsi tiap bidang sudah dengan jelas di bagi oleh Kepala Dinas.” (Wawancara pada 10 Juli 2024)

4) Struktur Birokrasi

Birokrasi menjadi salah satu organisasi yang akan menjadi pelaksana kebijakan. Karakteristik utama dari birokrasi, yakni prosedur prosedur kerja ukuran-ukuran dasar atau *Standard Operating Procedure* (SOP). Sebab meskipun sumber daya sudah tersedia, pelaksana kebijakan mengetahui apa yang menjadi tanggung jawab mereka dan mereka mempunyai keinginan untuk melakukannya namun kurang efektif ketika struktur organisasi pelaksana kebijakan tidak efisien. Struktur birokrasi memainkan peran penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan publik. Birokrasi adalah kerangka organisasi yang dirancang untuk mengatur dan mengelola pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah. Struktur birokrasi adalah elemen kunci dalam keberhasilan implementasi kebijakan publik. Dengan menyediakan kerangka kerja yang jelas untuk pembagian tugas, hierarki, prosedur standar, koordinasi, dan pengelolaan sumber daya, birokrasi memastikan bahwa kebijakan dapat diimplementasikan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Struktur birokrasi yang baik juga memungkinkan adaptabilitas dan respon cepat terhadap perubahan dan tantangan yang muncul selama pelaksanaan kebijakan.

Dari hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Ibu Eny Oktriyanti dapat diketahui bahwa Program TALI PUSAR memiliki pedoman Rancang Bangun. Ibu Eny mengatakan :

“TALI PUSAR dibuat berdasarkan keinginan Dinas untuk meningkatkan pelayanan juga sebagai salah satu upaya tentang bagaimana cara memudahkan para pemustaka dalam mengakses perpustakaan. Sehingga Dibutlah satu Program Inovasi yaitu TALI PUSAR. Semua hal yang berkaitan dengan TALI PUSAR, dari mulai latar belakang, susunan program, rancang bangun program, sumber anggaran dan apa tujuan yang ingin dicapai semuanya ada di dalam SOP TALI PUSAR. Nanti saya kirim filenya berupa pdf ya fa” (Wawancara pada 10 Juli 2024)

Dapat diketahui bahwa *Standar Operasional Prosedur* (SOP) inovasi pelayanan publik adalah dokumen yang berisi pedoman dan langkah-langkah yang harus diikuti oleh instansi pemerintah dalam melaksanakan inovasi pelayanan publik. SOP ini bertujuan untuk memastikan bahwa inovasi yang diterapkan berjalan dengan baik, efektif, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

4.3.3 Faktor Penghambat dan Faktor Pendukung Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo .

Terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat dalam Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo. kedua faktor tersebut sangat memengaruhi dalam pelaksanaan Program TALI PUSAR. kedua faktor ini tidak dapat dipisahkan karena kedua faktor ini saling berkaitan. Berikut penulis jelaskan mengenai faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pelaksanaannya.

a) Faktor Pendukung.

Secara umum, yang peneliti temui di lapangan terdapat dua faktor pendukung dalam Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan. Faktor-faktor ini memberikan pengaruh yang positif pada pelaksanaan program ini. yaitu :

- 1) Komitmen Pemerintah Kabupaten Situbondo. Sesuai dengan yang tertulis pada Peraturan Bupati No 94 Tahun 2022 tentang Inovasi

daerah. imana pemerintah daerah menginginkan setiap organisasi perangkat daerah (OPD) mampu menciptakan inovasi dalam pelayanan publik sebagai upaya untuk emberikan pelayanan yang lebih optimal. Maka Pemerintah dengan terbuka mendukung adanya Program Inovasi TALI PUSAR. Hal ini di buktikan dengan turut hadirnya Bapak Karna Suswandi dalam peluncuran program Inovasi TALI PUSAR yang diluncurkan pada Tanggal 18 Oktober Tahun 2022. Berdasarkan kutipan yang ditulis oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Situbondo pada web berita situbondo menuliskan bahwa Bung Karna optimis, dengan inovasi TALI PUSAR yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Situbondo ini bisa berdampak positif terhadap minat baca para pelajar. Dari pernyataan di atas tentunya dapat kita pahami adanya upaya yang baik dari para stake holder dan pelaksana kebijakan untuk berperan serta dalam upaya mendukung program inovasi TALI PUSAR. Tentu hal ini perlu mendapat dukungan dari masyarakat agar segala upaya yang dilaksanakan dapat berhasil sesuai keinginan yang ingin dicapai.

2) Adanya Kerjasama Antar Lembaga Pemerintah.

Dalam hal ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Situbondo berupaya menjalin kerja sama dengan beberapa dinas terkait untuk mngenalkan Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan kepada khalayak masyarakat. Salah satu paya yang dilakukan adalah dengan berkolaborasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Situbondo baik pada saat melakukan peluncuran program inovasi maupun dalam upaya memperkenalkan program TALI PUSAR melalui media sosial dan halaman web resmi dari Dinas terkait. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga menjalin kerjasama dengan lembaga pemerintahan dan lembaga pendidikan yang ada di kabupaten situbondo untuk memperkenalkan program inovasi TALI PUSAR tersebut.

- 3) Melakukan promosi melalui media sosial yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo dengan tujuan memperkenalkan adanya program baru yang dibuat oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.

b) Faktor Penghambat

Selain terdapat faktor-faktor yang mendukung Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo, ada juga beberapa faktor yang menghambat jalannya Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan.. Beberapa faktor tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Keterbatasan Sumber Dana untuk memenuhi permintaan layanan Khususnya untuk layanan permohonan mobil perpustakaan keliling dan Becak Mapan(Bercerita untuk anak di masa depan). Lonjakan permintaan layanan tersebut yang tidak sejalan dengan jumlah dana yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyebabkan kendala yang terjadi. Yaitu layanan tidak akan bisa dilaksanakan dalam waktu yang dekat. Dinas perpustakaan mensiasatinya dengan membuat jadwal pemenuhan layanan. Menyesuaikan dengan anggaran tahunan yang dimiliki. Jika dana tidak cukup, maka akan dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang. Tentunya hal ini dapat menghambat performa dalam melayani permintaan layanan.
- 2) Keterbatasan kemampuan digitalisasi masyarakat di daerah pelosok kabupaten situbondo menyebabkan informasi tentang adanya program inovasi layanan tidak tersampaikan secara maksimal. Sehingga hal ini dapat menimbulkan adanya kesenjangan antara masyarakat kota dan masyarakat desa.

4.4 Mekanisme Permohonan layanan TALI PUSAR

TALI PUSAR Merupakan akronim dari "Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan" yang merupakan inovasi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Situbondo. Platform ini bertujuan untuk memudahkan masyarakat mengakses berbagai layanan perpustakaan secara digital.

Cara Mengakses Web TALI PUSAR:

1. Buka Browser:

- Buka browser internet yang digunakan (Contoh: Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Safari).

2. Ketik Alamat Website:

- Pada kolom alamat, ketikkan alamat website TALI PUSAR:
<https://talipusar.situbondokab.go.id/>
- Tekan Enter.

3. Jelajahi Layanan:

Setelah halaman utama terbuka, Anda akan menemukan berbagai menu yang memudahkan navigasi. Beberapa menu yang umum terdapat adalah:

- **Katalog Online (OPAC):** Untuk mencari buku atau bahan pustaka lainnya.
- **E-book:** Untuk mengakses buku digital.
- **Naskah Kuno:** Untuk melihat koleksi naskah kuno.
- **Anggota:** Untuk pendaftaran anggota perpustakaan secara online.
- **Pemesanan:** Untuk memesan buku yang diinginkan.
- **Pembinaan:** Untuk permohonan pembinaan perpustakaan.
- **Layanan Becak Mapan:** Untuk permohonan layanan Becak Mapan (layanan perpustakaan keliling).
- **Layanan Pusling:** Untuk permohonan layanan Pusling (perpustakaan keliling).

Pengguna layanan dapat memilih jenis layanan yang ingin dilakukan. Jika situs web tersebut tidak dapat ditemukan dan terdapat kendala pada saat mengakses web TALI PUSAR, penggunaan layanan dapat mencari informasi tambahan melalui media sosial atau menghubungi kantor Dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten Situbondo langsung.

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan yang telah dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan *TALI PUSAR* telah dilaksanakan dengan baik. Berdasarkan faktor penting Implementasi, dapat disimpulkan bahwa :

- 1) **Komunikasi** merupakan cara menyampaikan kebijakan *TALI PUSAR* kepada masyarakat. Sosialisasi program ini dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo melalui:

- Sosialisasi saat peluncuran program dengan mengundang 33 perwakilan OPD dan 100 tamu dari instansi mitra, yang dilaksanakan melalui *Zoom Meeting*.
- Pemanfaatan media sosial resmi untuk mengenalkan inovasi layanan publik berbasis digital.

Tujuan komunikasi ini adalah meningkatkan partisipasi masyarakat, membangun reputasi positif, dan memperkuat efisiensi penyampaian informasi.

- 2) **Aspek Sumber Daya Manusia (SDM)** dalam program *TALI PUSAR* melibatkan pemerintah daerah dan masyarakat Kabupaten Situbondo. Setiap aktor menjalankan tugas sesuai tanggung jawab yang ditetapkan. SDM yang kompeten mendukung kelancaran pelaksanaan program, dengan dukungan dari sektor swasta dan akademisi.
- 3) **Disposisi (Sikap Pelaksana)** yang positif dari pegawai pemerintah dan pelaksana inovasi berkontribusi besar terhadap keberhasilan program. Pelatihan rutin dilakukan untuk menjaga semangat dan komitmen. Sebelum peluncuran, Kepala Dinas membentuk tim pelaksana yang telah mendapat pelatihan khusus melalui kerja sama dengan

Perpustakaan Nasional dan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Situbondo.

- 4) **Struktur Birokrasi** yang efisien mendukung koordinasi antara Pemerintah Daerah dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Tim khusus *TALI PUSAR* dibentuk untuk mengoordinasikan kegiatan dan pengelolaan permintaan layanan perpustakaan serta kearsipan.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR)

Upaya Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam meningkatkan kualitas literasi melalui program *TALI PUSAR* telah menunjukkan hasil yang baik selama tahun 2023. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berhasil memenuhi layanan di bidang perpustakaan dan kearsipan, meskipun terdapat faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan program ini.

a) Faktor Pendukung

- 1) **Dukungan Kepemimpinan:** Pemimpin yang berkomitmen dan memiliki visi jelas berperan penting dalam mendorong partisipasi pegawai, dengan Kepala Dinas sebagai penanggung jawab utama.
- 2) **Sumber Daya Manusia:** Pegawai yang kompeten dan mampu memanfaatkan teknologi mendukung keberhasilan program.
- 3) **Pelatihan dan Pengembangan:** Pelatihan rutin memastikan pegawai memiliki keterampilan dan pengetahuan untuk mengimplementasikan inovasi secara efektif.

b) Faktor Penghambat

- 1) **Keterbatasan Anggaran:** Anggaran yang terbatas membatasi kemampuan untuk memenuhi lonjakan permintaan layanan, sehingga beberapa layanan harus ditunda ke tahun anggaran berikutnya.
- 2) **Keterbatasan Infrastruktur Teknologi:** Gangguan jaringan internet di wilayah terpencil menghambat akses layanan digital.

- 3) **Kesulitan Adaptasi:** Sebagian pihak enggan beralih dari sistem manual ke digital, yang mengurangi efektivitas layanan berbasis teknologi.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan. Saran yang diberikan peneliti adalah sebagai berikut :

1. **Pemenuhan Alokasi Dana**

Terbatasnya dana menjadi penghambat pelaksanaan program *TALI PUSAR*. Pemerintah daerah perlu memastikan alokasi dana yang memadai untuk mendukung pelaksanaan program ini, termasuk pemenuhan sarana dan prasarana yang menunjang kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

2. **Pemenuhan Infrastruktur Desa**

Infrastruktur di desa perlu ditingkatkan untuk mendukung layanan inovasi digitalisasi perpustakaan. Infrastruktur yang memadai akan memperluas akses masyarakat desa terhadap informasi dan pengetahuan. Penggunaan teknologi informasi, seperti sistem manajemen perpustakaan digital, basis data arsip elektronik, dan layanan daring, juga harus dioptimalkan untuk meningkatkan efisiensi operasional.

3. **Peningkatan Kompetensi SDM**

Transformasi dari layanan manual ke digital memerlukan adaptasi SDM yang meliputi perubahan pola pikir, keterampilan, dan kemampuan individu. Pelatihan dan pengembangan kompetensi SDM secara berkelanjutan menjadi kunci keberhasilan transformasi digital.

Dengan mengimplementasikan saran ini, Pemerintah Daerah diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo memerlukan dukungan penuh dari pemerintah daerah melalui penyediaan anggaran yang memadai, pengembangan infrastruktur desa, dan peningkatan kompetensi SDM. Langkah-langkah ini akan memungkinkan transformasi digital perpustakaan yang lebih efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Aditama, Y. P. (2024). Motivasi Adopsi Kebijakan Open Government di Indonesia.
- Alim, M. S. (2024). *Ilmu Politik & Kebijakan Publik*. Mega Press Nusantara.
- Cahyadi, M., Khairil, M., & Kurnia, I. (2024). Implementasi Kebijakan E-Procurement Pada Pengadaan Barang/Jasa Dengan Prinsip Good Univeristy Governance Di Universitas Tadulako. *Jurnal Ilmiah Research Student*, 1(3), 671-684.
- Deni, A. (2023). *KEBIJAKAN PUBLIK (FORMULASI, IMPLEMENTASI, EVALUASI, DAN ANALISIS)*. Cendikia Mulia Mandiri.
- Endarti, S. (2022). Perpustakaan sebagai tempat rekreasi informasi. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*, 2(1), 23-28.
- Erlisa, J. (2024). INOVASI TEKNOLOGI PERPUSTAKAAN UNTUK MENDORONG LITERASI INFORMASI PEMUSTAKA. *PERKAMEN: PERPUSTAKAAN, INFORMASI, SOSIAL, DAN HUMANIORA*, 1(2), 1-11.
- Fauzan, A. (2024). Model Implementasi Kebijakan Publik. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 4(3), 17929-17938.
- Frinaldi, A. (2023). Analisis inovasi pelayanan publik administrasi kependudukan. *JISIP (Jurnal Ilmu Sosial Dan Pendidikan)*, 7(2), 866-873.
- Hidayat, R. (2019). *Implementasi Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat (Studi Meningkatkan Pelayanan Pada Masyarakat di Kecamatan Sekerak Kabupaten Aceh Tamiang)* (Doctoral dissertation, Universitas Medan Area).
- Husin, N. F., Alhadar, F. M., & Sabuhari, R. S. (2024). Penerapan Total Quality Management (TQM) Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik Untuk Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Dinas Sosial. *Co-Value Jurnal Ekonomi Koperasi dan kewirausahaan*, 14(8), 1081-1097.
- Mokodaser, V. S., Lengkong, F. D., & Dengo, S. (2023). Implementasi Kebijakan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur. *JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK*, 9(1), 190-197.

- Mustakim, B. (2011). *Pendidikan karakter: membangun delapan karakter emas menuju Indonesia bermartabat*. Samudra Biru.
- Mustanir, A., Aromatica, D., Utari, D. S., Nugroho, L., Faried, A. I., Kusnadi, I. H., & Wismayanti, K. W. D. (2023). Dinamika administrasi publik Indonesia. *Padang (Sumatera Barat): PT Global Eksekutif Teknologi*.
- Nurdin, N., Ricky, S. E., Wahdi, S. O., Then Suyanti, M. M., & Santoso, S. H. (2023). *Implementasi Teori & Kebijakan Publik Terapan*. MEGA PRESS NUSANTARA.
- Pangkey, I., & Rantung, M. I. R. (2023). Manajemen Pelayanan Publik. *Penerbit Tahta Media*.
- Patarai, M. I. (2020). *Kebijakan publik daerah: Posisi dan dimensinya dalam perspektif desentralisasi kebijakan* (Vol. 1). De La Macca.
- Prastiwi, H. I. N., Rifai, M., & Febriantin, K. (2023). Kinerja Pemerintah Desa Kondang Jaya Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pada Bidang Administrasi. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(1), 163-172.
- PUTRA, M. N. R. (2023). *KOMUNIKASI INOVASI LAYANAN JEMPOL HAM DALAM PEMBUATAN PASPOR DI KANTOR IMIGRASI KELAS 1 TPI PEKANBARU* (Doctoral dissertation, UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU).
- Rahmatia, R. N. (2023). Tinjauan Yuridis Terhadap Pelayanan Aparatur Sipil Negara Pada Instansi Daerah Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. *LEX ADMINISTRATUM*, 12(1).
- Satibi, I. (2023). Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik dan Empirik.
- Tarigan, E. T. A. B., & Sihombing, R. S. M. (2023). Implementasi Program Listrik Pintar (Prabayar) di PT. Perusahaan Listrik Negara/PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Pancur Batu. *Professional: Jurnal Komunikasi dan Administrasi Publik*, 10(1), 53-60.
- Wibowo, W. **BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR.**
- WIBOWO, Y. S. (2023). *IMPLEMENTASI PASAL 25 AYAT 1 PERATURAN DAERAH KOTA BENGKULU NOMOR 3 TAHUN 2012 (STUDI KARAOKE KOTA BENGKULU PERPEKTIP SIYASA DUSTURIAH)* (Doctoral dissertation, UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu).

Wisesa, D. T. (2021). Perkembangan Teknologi Informasi Yang Semakin Cepat.

Yusri'ah, F. (2024). *Implementasi Metode Pembinaan Akhlak Siswa Di SMP Negeri 3 Batanghari Kab. Lampung Timur* (Doctoral dissertation, IAIN Metro).

Peraturan Perundang – undangan

Peraturan Bupati nomor 94 tahun 2022 tentang inovasi daerah kabupaten situbondo

Lampiran A



Wawancara dengan Ibu Eny Pustakawan Dinas Perpustakaan 10 Juli 2024



Wawancara dengan perwakilan KADIS Ibu Nora Firdaus 17 Juli 2024



Izin penelitian diwakili Staf Sekretariat Ibu Rizka 6 Juni 2024



Wawancara dengan Informan Pendukung Ibu Firda 10 Juni 2024



Wawancara dengan Informan Pendukung Ibu Reni pada tanggal 22 Juli 2024



Wawancara dengan Informan Pendukung Abdillah pada tanggal 27 Juni 2024

LAMPIRAN B
PEDOMAN WAWANCARA

1. Apa yang dimaksud dengan Inovasi Layanan TALI PUSAR Dinas Perpustakaan dan Keasipan Kabupaten Situbondo
2. Apa saja peraturan-peraturan yang mendasari dan mendukung dari Inovasi layanan TALI PUSAR?
3. Mengapa layanan TALI PUSAR disebut sebagai inovasi dalam pelayanan publik? apakah program tersebut merupakan ide/gagasan/ metode pelayanan yang baru ?
4. Apa yang menjadi alasan utama pembuatan inovasi layanan TALI PUSAR?
5. Bagaimana sejarah awal dibentuknya TALI PUSAR di Dinas Perpustakaan dan Keasipan Kabupaten Situbondo ?

INOVASI

1. Apa keunggulan Inovasi layanan TALI PUSAR dibandingkan dengan layanan perpustakaan sebelumnya ?
2. Apa Upaya pemerintah Kabupaten Situbondo dalam memperkenalkan TALI PUSAR?
3. Bagaimana respon masyarakat terhadap layanan Inovasi TALI PUSAR?
4. Apa kemudahan yang diberikan oleh Perpustakaan dan Keasipan melalui TALI PUSAR?
5. Bagaimana upaya Dinas Perpustakaan dan Keasipan Kabupaten Situbondo dalam memperkenalkan TALI PUSAR?
6. Adakah upaya agar TALI PUSAR dapat digunakan oleh masyarakat ?
7. Faktor apa saja yang membedakan antara pelayanan TALI PUSAR dengan pelayanan sebelumnya ?
8. Berapa lama proses rancangan inovasi TALI PUSAR?
9. Apa saja yang terdapat dalam TALI PUSAR?
10. Bagaimana bentuk TALI PUSAR?
11. Apa tujuan dibentuknya TALI PUSAR?
12. Bagaimana Sistem dalam pelayanan TALI PUSAR?

13. Siapa saja aktor yang berperan dalam layanan TALI PUSAR?
14. Bagaiman kerjasama dengan instansi lain terkait dengan layanan TALI PUSAR?
15. Adakah SOP yang menjadi landasan pelaksanaan TALI PUSAR?
16. Apa dampak yang dihasilkan dari Inovasi TALI PUSAR?
17. Apa yang di lakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo dalam mengembangkan kualitas layanan ?
18. Bagaimana peran sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan TALI PUSAR?

FAKTOR PENDUKUNG

1. Bagaimanan tanggapan pemerintah kabupaten Situbondo terhadap rencana kerja TALI PUSAR?
2. Bagaimana peran kepala dinas dalam pengembangan TALI PUSAR?
 1. pengembangan kepemimpinan ?
 2. pengembangan budaya ?
 3. pengembangan pegawai ?
 4. pengembangan tim kerja dan kemitraan ?
 5. pengembangan kinerja tim ?

FAKTOR PENGHAMBAT

1. Faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan pelayanan TALI PUSAR?
2. Apa saja masalah yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo dalam memberikan layanan TALI PUSAR?
3. Bagaimana cara menghadapi permasalahan tersebut ?

Lampiran Ulasan Wawancara

1. Informan pendukung Bu reni pengelola perpustakaan SD

- Peneliti : Apakah ibu mengenal program TALI PUSAR?
- Informan : Iya dek, saya pernah menggunakan layanan TALI PUSAR.
- Peneliti : layanan apa yang pernah ibu gunakan pada TALI PUSAR?
- Informan : Kebetulan saya menggunakan layanan perpustakaan yaitu pada permohonan mobil perpustakaan keliling.
- Peneliti : Apakah terdapat perbedaan antara melakukan permohonan layanan dengan cara manual dan menggunakan web TALI PUSAR?
- Informan : Dengan web TALI PUSAR prosesnya lebih cepat dan lebih efektif .
- Peneliti : Baik bu, dengan adanya TALI PUSAR. Kemudahan apa yang ibu dapatkan?
- Informan : Dengan adanya Program TALI PUSAR ini, saya merasa terbantu ketika ingin melakukan permohonan pembinaan perpustakaan, sekarang serba canggih. Cukup mengisi form dan melengkapi berkas kemudian kirim pada web TALI PUSAR. Tidak perlu lagi mengantar surat permohonan ke Dinas. tentunya lebih hemat waktu.

2. Informan pendukung Bu Firda pengelola perpustakaan SD

- Peneliti : Apakah terdapat perbedaan antara melakukan permohonan layanan dengan cara manual dan menggunakan web TALI PUSAR?
- Informan : Saya rasa pelayanannya lebih cepat. .
- Peneliti : Baik bu, dengan adanya TALI PUSAR. Kemudahan apa yang ibu dapatkan?
- Informan : Program TALI PUSAR ini saya rasa sangat membantu dalam mengembangkan perpustakaan sekolah, dari mulai pengajuan pembinaan perpustakaan, permohonan pusling rasanya lebih mudah dari tahun-tahun sebelumnya, sekarang sudah bisa lewat web TALI PUSAR, tanpa harus mengajukan surat permohonan ke kantornya langsung. Jadi lebih praktis karena serba online. nanti untuk penentuan tanggal pembinaannya juga dikabari langsung lewat grup chat yang terdiri dari sekolah binaan Dinperpusip.

- Peneliti : Untuk permohonan keanggotaan itu bagaimana bu?
- Informan : Untuk permohonan keanggotaan bisa menggunakan web TALI PUSAR. Nanti akan ada seperti formulir, dan data apa saja yang dibutuhkan dalam pembuatan kartu anggota. Selanjutnya, akan diminta foto berupa *soft file* yang bisa dikirim melalui aplikasi *whatsapp* maupun *Email* admin, nanti kita tinggal menunggu kapan kartu anggota bisa diambil ke kantor dinperpusip.

3. Informan pendukung Linda Pengunjung Umum

- Peneliti : Apakah adek mengenal program TALI PUSAR?
- Informan : Iya kak, saya pernah diarahkan untuk menggunakan TALI PUSAR.
- Peneliti : Sebelumnya apakah adek mengenal TALI PUSAR?
- Informan : Saya hanya pernah melihat di *instagram* tetapi belum pernah menggunakannya sebelum diarahkan langsung oleh petugas perpustakaan saat saya ingin memperpanjang kartu keanggotaan.
- Peneliti : Bagaimana kesan yang diterima oleh adek saat menggunakan layanan TALI PUSAR?
- Informan : Saya merasa prosesnya lebih cepat daripada 5 tahun yang lalu, untuk perpanjang kartu anggota saya hanya diminta nomor anggota dan foto terbaru. Saya baru paham jika web TALI PUSAR bisa diakses menggunakan handphone. Layanan yang diberikan juga sangat beragam.
- Peneliti : Untuk proses perpanjangan kartu anggotanya memerlukan waktu berapa lama?
- Informan : Kalau dari pengalaman saya, kartunya selesai di hari yang sama kak. Jadi setelah mengisi data pada web TALI PUSAR kita diminta untuk menunggu sebentar untuk proses cetak kartunya. Mungkin sekitar 15 menit kartunya sudah jadi dan sudah bisa digunakan kak.



**BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SITUBONDO

NOMOR 94 TAHUN 2022

TENTANG

INOVASI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (2) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah, serta dalam rangka optimalisasi penerapan hasil inovasi daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Inovasi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Situbondo Tahun 2011-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG INOVASI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo.
5. Inovasi Daerah adalah semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

7. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang atau jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Publik.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberi kepastian hukum bagi penerapan inovasi daerah yang dilaksanakan di Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :
 - a. meningkatkan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. menumbuhkan dan mengembangkan budaya inovasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - c. membentuk kerjasama antar perangkat daerah dalam rangka pengembangan inovasi.

BAB II PENERAPAN INOVASI DAERAH

Pasal 3

- (1) Inovasi daerah diterapkan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Bupati menetapkan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dengan Perangkat Daerah pengampu sesuai tugas, pokok dan fungsinya.
- (3) Daftar inovasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PELAPORAN

Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah berkewajiban melaporkan inovasinya setiap tahun.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan.
- (3) Pendataan Inovasi Daerah dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Inovasi yang dihasilkan dan diterapkan sebelum Peraturan ini diundangkan, dinyatakan sebagai Inovasi Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 11 Desember 2022

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
Pada tanggal 11 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN
BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2022 NOMOR 95

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009



INOVASI

TALI PUSAR
(DIGITALISASI
PERPUSTAKAAN
& KEARSIPAN

DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SITUBONDO

TAHUN 2022

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo

1. Nama Inovasi :

TALI PUSAR (Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan)

2. Bentuk Inovasi Daerah :

Pelayanan Publik

3. Rancang Bangun Inovasi dan Perubahan yang dilakukan

Berdasar Peraturan Bupati Situbondo Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai sumber informasi harus memanfaatkan sumber daya yang ada semaksimal mungkin untuk kepentingan masyarakat, agar dapat memberikan layanan dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi yang mempunyai minat serta kebutuhan informasi yang berbeda-beda.

Di era modern saat ini dimana kemajuan teknologi dan Informasi yang berkembang sangat cepat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pusat informasi semakin dituntut untuk memberikan layanan informasi yang cepat, efektif dan tepat guna, sehingga dapat menarik perhatian masyarakat dari berbagai kalangan dengan latar belakang yang

Dengan latar belakang inilah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo merancang Inovasi Tali Puser (Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan) pada tahun 2022. Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari Layanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan dalam satu aplikasi yang bisa diakses masyarakat dimanapun dan kapanpun melalui perangkat komputer atau ponsel.

Jenis Layanan Tali Puser terdiri dari :

Layanan Perpustakaan :

- a. Penelusuran OPAC (Online Public Access Catalog)
- b. Layanan E-book (Buku Digital)
- c. Layanan Koleksi Kuno
- d. Layanan Pendaftaran Keanggotaan Perpustakaan
- e. Layanan Pemesanan Buku Baru
- f. Layanan Permohonan Mobil Perpustakaan Keliling
- g. Layanan Permohonan Pembinaan Perpustakaan

Layanan Kearsipan :

- a. Konsultasi Kearsipan
- b. Layanan Permohonan Pembinaan Kearsipan
- c. Layanan Alih Media Arsip Pribadi
- d. Layanan Alih Media Arsip Lembaga
- e. Layanan Galeri Foto
- f. Layanan Preservasi Preventif/ Perlindungan Arsip
- g. Layanan Restorasi Arsip Lembaga

4. Tujuan Inovasi Daerah :

- a. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan
- b. Memudahkan masyarakat untuk mengakses Layanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan

5. Manfaat yang diperoleh :

- a. Lebih menghemat tenaga, waktu dan anggaran dalam pelaksanaan tugas.
- b. Meningkatkan kinerja pegawai
- c. Masyarakat dapat mengakses semua layanan dimanapun dan kapanpun.
- d. Membantu masyarakat dalam hal waktu, tenaga dan biaya, karena tidak perlu jauh-jauh datang ke Perpustakaan untuk memperoleh layanan yang dibutuhkan.

6. Dampak :

Dengan adanya inovasi Tali Puser, akan berdampak pada system layanan Perpustakaan dan layanan Kearsipan menjadi lebih efektif dan efisien. Kebutuhan informasi masyarakat maupun Lembaga/ institusi dapat dipenuhi dengan cepat dan tepat.

7. Waktu Uji Coba Inovasi :

Bulan September 2022.

8. Anggaran :

Pelaksanaan Inovasi Tali Puser dibiaya melalui APBD Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2022.



YAYASAN PENDIDIKAN ABDURACHMAN SALEH SITUBONDO
UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH SITUBONDO
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Status Terakreditasi B No. 14260/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/II/2022

Jl. PB. Sudirman No. 07 Fax. 0338-671191 Situbondo 68312

e-mail: adm.publik@unars.ac.id

Nomor : 013/UNARS/FISIP/N/VI/2024

Situbondo, 20 Juni 2024

Lampiran : -

Perihal : **Surat Pengantar**
Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth. Kepala Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Situbondo
Di

Situbondo

Yang bertanda tangan dibawah ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, menugaskan mahasiswa :

Nama : **Hofifa**
NIM : 202014078
Semester : VIII (Delapan)

permohonan melaksanakan ijin penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul:

“Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo”

Dosen Pembimbing Utama : **Dr. Nina Sa'idah Fitriyah, S.Sos, M.Si**
Dosen pembimbing Anggota : **Dr. Vita Novianti, SP, M.AP**
Tujuan Penelitian : **Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo**

Demikian atas perkenan serta kerjasamanya yang baik disampaikan terima kasih.



Dr. Hagan Muchtar Fauzi, S.Sos, M.Si
NIDN 0702047907



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

JL. PB. Sudirman Kel. Patokan Telp / Fax. (0338) 671 927
SITUBONDO 68312

Situbondo, 21 Juni 2024

Kepada Yth :

Sdr. Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Situbondo
di -

SITUBONDO

Nomor : 000.9.2/241/431.406.3.2/2024

Sifat : Penting

Lampiran : -

Perihal : **Penelitian/Survey/Research**

Menunjuk Surat : Universitas Abdurrachman Saleh Situbondo

Nomor : 013/UNARS/FISIP/N/VI/2024

Tanggal : 20 Juni 2024

Bersama ini memberikan Rekomendasi kepada :

Nama : HOFIFA

Alamat/No HP : Jln. Ahmad Yani GG IX RT/RW 005/004 Dawuhan Situbondo / 083831714307

Pekerjaan : Mahasiswa

Instansi/Organisasi : Universitas Abdurrachman Saleh Situbondo

Kebangsaan : Indonesia

bermaksud mengadakan penelitian/survey/research :

- Judul : Implementasi Program Digitalisasi Perpustakaan dan Kearsipan (TALI PUSAR) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Situbondo
- Tujuan : Penyusunan Skripsi
- Bidang : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
- Penanggung Jawab : Dr. Nina Sa'idah Fitriyah S.Sos, M.Si
- Anggota/Peserta : -
- Waktu : 24 Juni 2024 sampai dengan 24 Juli 2024
- Lokasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo Jl.Kartini No.2

Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan dukungan dan kerjasama pihak terkait untuk memberikan bantuan yang diperlukan. Adapun kepada peneliti agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Berkewajiban menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di daerah setempat;
- Pelaksanaan penelitian/survey/research agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah setempat;
- Menyampaikan hasil penelitian dan sejenisnya kepada Bakesbangpol Kabupaten Situbondo.

Demikian untuk menjadi maklum.

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN SITUBONDO**



BUCHARI, S.E.T

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19690528 199202 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

- Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

