

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*), merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara penulis terjun langsung ke lokasi penelitian untuk mendapatkan data-data yang diperlukan.³⁰ Pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif merupakan suatu penelitian yang hasilnya tidak diperoleh melalui prosedur statistik maupun metode kuantitatif yang lain. Penelitian kualitatif tidak menggunakan statistik, tetapi melalui metode pengumpulan data dan analisis yang kemudian diinterpretasikan.³¹

Penelitian ini merupakan metode penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek sesuai dengan apa adanya. Penelitian deskriptif digunakan untuk menjelaskan proses penataan bahan pustaka (*shelving*) di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin.

B. Setting Penelitian

Dinas Perpustakaan dan Arsip Pemerintah Kota Banjarmasin berdiri pada tahun 1975. Tempatnya berada di seberang Masjid Raya Sabilal Muhtadin, yaitu Gedung Balai Wartawan yang beralamat Jl. Jend. Sudirman Banjarmasin yang

³⁰ S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h. 36

³¹ Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Sukabumi: DV. Jejak, 2018), h. 17

sekarang menjadi Hotel Batung Batulis. Perpustakaan saat itu dikelola oleh Siti Jainur, dan tidak lama kemudian digantikan oleh H. Muhammad Jakaria Sabran.

Perpustakaan Pemerintah Kota Banjarmasin pada saat itu tidak memiliki gedung permanen, sehingga harus dipindahkan ke kantor pemerintahan Kota Banjarmasin dengan ruang bekas BP. 7, dikelola oleh Sayyid Abdus Saud, SH. Berselang beberapa tahun berdomisili disana, Perpustakaan Kota Banjarmasin dipindahkan lagi ke gedung Cunghu Cung Hui yang beralamat di Jl. Pengeran Samudera Banjarmasin dikelola oleh Ibnu Rusdi, SH, berlangsung beberapa waktu kepala perpustakaan di gantikan dengan Rahmi Kuswani, SH.

Semenjak tahun 2011 Perpustakaan Umum Pemerintahan Kota Banjarmasin dijadikan satu atap bersama kantor Arsip dan Dokumentasi Kota Banjarmasin, sehingga berubah menjadi kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Banjarmasin dikepalai oleh Drs. H. Akhmad Sulaiman E, M.A.P dengan berbagai alasan (factor) dan pertimbangan keberadaan gedung kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Banjarmasin dipindahkan lagi ke gedung Pramuka Lt.3 No. 43 Jl. H. Anang Adenansi. Pemandahan tersebut masih saja meminjam gedung karena belum memiliki gedung sendiri yang di ketuai bagian Kasi Perpustakaan oleh Drs. Burhanuddin.

Berselang tidak lama pada tahun 2012 Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi dipindah lagi menempati bekas bangunan Kantor Camat Banjarmasin Tengah yang dikelola bagian Kasi Perpustakaan oleh Drs. Khairuddin Firdaus. Beralamat di Jl. Zafri Zam-zam No. 03 Kecamatan Banjarmasin Tengah Provinsi Kalimantan Selatan. Pada tahun 2013 ketua Kasi

Perpustakaan digantikan oleh Hj. Mingsih Afrianty. Tahun 2017 Perpustakaan Umum Pemerintahan Kota Banjarmasin beganti nama menjadi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin yang dikelola Kasi Perpustakaan oleh Drs. H. Edy Purnomo.

Pada awalnya Perpustakaan dan Arsip berada dalam satu ruang lingkup yang berlokasi di Jl. Zafri Zam-zam No. 3 Kecamatan Banjarmasin Tengah. Tahun 2018 atas kebijakan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin, Perpustakaan beralih tempat di Jl. Kapten Pere Tenden No. 9 RT. 16, RW. 02 Gadang Kecamatan Banjarmasin Tengah KodePos 70123 dengan tujuan meningkatkan kegemaran dan budaya membaca pada masyarakat yang dikelola oleh Hj. Ratna Nirmalawati, S.Pd.

1. Gambaran Umum Tempat Penelitian

a. Profil Perpustakaan

Nama perpustakaan : Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin

Tahun berdiri : 2016

Kelurahan : Gadang

Kecamatan : Banjarmasin Tengah

Kota : Banjarmasin

Provinsi : Kalimantan Selatan

Status Perpustakaan : Dinas

Alamat : Jl. Kapten Piere Tendean No. 05

b. Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan

- 1) Visi : Terwujudnya Pengelolaan, pelayanan perpustakaan dan pendokumentasian yang baik, dan benar serta terciptanya tertib Administrasi perpustakaan dilingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.
 - 2) Misi : Untuk mewujudkan visi perpustakaan diatas, maka Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin memilih misi sebagai berikut :
 - a) Meningkatkan pengetahuan, wawasan, sumber daya manusia dibidang kearsipan, kepastakaan, dan dukumentasi.
 - b) Meningkatkan pembinaan pelayanan kepastakaan
 - c) Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan semua unit kerja dilingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin dalam penyelenggaraan, peningkatan pelayanan terhadap pengguna perpustakaan
 - d) Mendorong terbangunnya Pemerintahan Kota Banjarmasin dan ruang layanan perpustakaan yang *representative* sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
- c. Alur Layanan Anggota Perpustakaan
- Pertama – tama memulainya dengan melengkapi formulir pendaftaran yang telah disediakan, setelah mengisi formulir pendaftaran kemudian dilakukan mngentry formilir pendaftar, setelah itu akan dilaksanakan pengecekan kelekapaan isian dari formulir tersebut apakah sudah lengkap atau tidak dan pengecekatan di lakukan oleh pustakawan, apabila formulir sudah lengkap makan

formulir akan disimpan dan akan di lakukan cetak kartu anggota, setelah cetak kartu anggota telah jadi maka akan siap untuk diberikan kepada pemustaka.

d. Keadaan Pustakawan dan Tenaga Perpustakaan

Jumlah Pustakawan 1 (satu) orang, tidak seimbang dengan sasaran layanan pustaka dan wilayah pelayanan yaitu masyarakat dan sekolah-sekolah, institusi pendidikan yang berada di Kota Banjarmasin, Terbatasnya kemampuan dan ketrampilan Sumber Daya Manusia di Bidang Perpustakaan

Tabel 1.2**Tenaga kerja di Perpustakaan**

NO	NAMA	TEMPAT TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR TAMAT TAHUN	JABATAN TERTENTU DI PERPUSTAK AAN
1	Mursidi Anwar, A.Md	Banjarmasin, 10 Januari 1986	D3/2008	Pustakawan
2	Adhitya Fernanda F.A.Md	Banjarmasin, 10 Februari 1993	D3/2014	Tenaga Pengadministra si dan Pelayanan Perpustakaan
3	Fajar Anshari, A.Md	Kuala Tembuang, 18 Maret 1994	D3/2014	Tenaga Pengadministra si dan Pelayanan Perpustakaan
4	Muryati Murni, A.Md	Banjarmasin, 17 November 1993	D3/2014	Tenaga Pengadministra si dan Pelayanan Perpustakaan
5	Siti Sarina, A.Md	Banjarmasin, 6 Juli 1992	D3/2013	Tenaga Pengadministra si dan Pelayanan Perpustakaan
6	Nor Afiah, A.Md	Banjarmasin, 15 Juli 1990	D3/2013	Tenaga Pengadministra si dan Pelayanan Perpustakaan
7	Mariatul Kiftiah, A.Md	Malintang, 11 Juli 1994	D3/2016	Tenaga Pengadministra si dan Pelayanan Perpustakaan
8	Deden Fikri Ridhoni, A.Md	Banjarmasin, 17 Desember 1993	D3/2016	Tenaga Pengadministra si dan Pelayanan Perpustakaan

e. Tujuan Khusus Perpustakaan

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin penjabaran dari misi organisasi Perpustakaan Umum Kota

Banjarmasin yaitu di bidang Perpustakaan, meningkatkan kesadaran masyarakat untuk giat membaca, meningkatkan koleksi bahan pustaka, meningkatkan Sumber Daya Manusia dan Tenaga Pustaka.

C. Objek dan Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin. Sedangkan objek dalam penelitian ini adalah penataan bahan pustaka (*shelving*) di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin.

D. Data dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini, meliputi:

1. Data pokok

Data pokok dalam penelitian ini adalah tentang gambaran atau diskripsi mengenai penataan bahan pustaka (*shelving*) di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini, meliputi:

- a. Informan, yaitu Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin.
- b. Dokumentasi, yaitu berkas-berkas yang memuat data-data atau informasi yang mendukung dalam penelitian ini.

3. Data Penunjang

Data penunjang dalam penelitian ini merupakan data yang berhubungan dengan gambaran umum lokasi penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data yang dapat dilakukan dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Observasi

observasi adalah untuk mendeskripsikan lingkungan yang diamati, aktivitas-aktivitas yang berlangsung, individu-individu yang terlibat dalam lingkungan tersebut beserta aktivitas dan perilaku yang dimunculkan, serta makna kejadian berdasarkan perspektif individu yang terlibat tersebut.³² Dalam penelitian ini, peneliti melaksanakan pengamatan langsung ditempat penelitian dengan cara mengunjungi langsung Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin guna mendapatkan data keadaan yang sebenarnya, peneliti mengamati penataan bahan pustaka (*shelving*) di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin. Pengamatan dilakukan secara berulang-ulang agar mendapatkan data yang valid.

2. Wawancara

Wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukuan oleh dua belah pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan

³² Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk ilmu-ilmu sosial*. (Jakarta Selatan: Salemba Humanika,2010),h.131-132.

jawaban atas pertanyaan tersebut.³³ Dalam penelitian ini penulis menggunakan pedoman wawancara yang memuat beberapa pertanyaan untuk mendapatkan data maupun informasi mengenai penataan bahan pustaka (*shelving*) di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin. Penelitian ini dilakukan terhadap pustakawan di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang bertujuan untuk melengkapi metode wawancara dan observasi dalam penelitian, dengan cara menghimpun dan menganalisis data-data baik berbentuk teks tertulis, artefacts, gambar maupun foto.³⁴ Dokumentasi dalam penelitian ini berupa gambaran umum tentang lokasi penelitian ini.

Tabel. 1.3
Matrik Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

No.	Data	Sumber Data	TPD
1.	Data yang berkenaan tentang penataan bahan pustaka (<i>shelving</i>) di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin	Kepala perpustakaan dan Pustakawan	Observasi
2.	Data yang berkenaan dalam pelaksanaan penataan bahan pustaka, waktu kegiatan, alat yang digunakan, SOP	Kepala perpustakaan dan Pustakawan	Wawancara

³³ *Ibid*, h. 118.

³⁴ Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif & Penelitian Gabungan*, (Jakarta: Kencana, 2014), h. 391.

	dalam kegiatan, jadwal kegiatan, dan alur kegiatan dalam penataan bahan pustaka di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin		
3.	Data yang berkenaan dalam kendala penataan bahan pustaka (<i>shelving</i>) di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin	Pustakawan	Wawancara
4.	Gambaran umum lokasi penelitian yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Sejarah profil lokasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin b. Jumlah pustakawan di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin c. Kondisi bahan pustaka di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin 	Pustakawan	Dokumentasi

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan maupun bahan-bahan lain yang dapat dengan mudah dipahami dan dapat diinformasikan kepada orang lain. analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menyusun kedalam pola serta memilih data mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga dapat dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.³⁵

Data yang diperoleh dari hasil penelitian ini diolah dengan teknik sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan lapangan.³⁶ Jadi, data yang di reduksi akan memberikan gambaran yang lebih spesifik dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya serta mencari data tambahan jika diperlukan. Semakin lama peneliti berada di lapangan maka jumlah data akan semakin banyak, semakin kompleks dan rumit. Oleh karena itu, reduksi data perlu dilakukan sehingga data tidak bertumpuk agar tidak mempersulit analisis selanjutnya.

³⁵ *Ibid*, hlm 334.

³⁶ B. Methew Miles dan Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*, (Jakarta: UIP, 1992), hlm. 16

2. Penyajian Data

Setelah data di reduksi, langkah selanjutnya adalah penyajian data. Penyajian data merupakan sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.³⁷ Penyajian data diarahkan agar data hasil reduksi terorganisaikan, tersusun dalam pola hubungan sehingga makin mudah dipahami. Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian naratif, bagan, hubungan antar kategori serta diagram alur. Penyajian data dalam bentuk tersebut mempermudah peneliti dalam memahami apa yang terjadi. Pada langkah ini, peneliti menyusun data yang relevan sehingga informasi yang didapat disimpulkan dan memiliki makna tertentu untuk menjawab masalah penelitian.

3. Verifikasi

Langkah ketiga adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi dari hasil wawancara dengan informan. Kesimpulan awal yang masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.³⁸

³⁷ *Ibid*, hlm. 18

³⁸ Sugiyono, Memahami Penelitian Kualitatif, (Bandung: Alfaberta, 2008), hlm. 19

G. Prosedur Penelitian

Dalam Penelitian ini ada beberapa prosedur penelitian yang dilakukan yaitu:

1. Tahap pendahuluan
 - a. Mengamati lokasi penelitian dan berkonsultasi dengan Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin
 - b. Setelah menentukan masalah selanjutnya melakukan pembuatan proposal skripsi
 - c. Konsultasi kepada dosen pembimbing akademik
 - d. Mengajukan proposal kepada biro skripsi dan mohon persetujuan judul.
2. Tahap persiapan
 - a. Melakukan seminar
 - b. Memperbaiki proposal berdasarkan hasil seminar dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik
 - c. Memohon surat riset kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk melakukan penelitian
 - d. Menyerahkan surat riset kepada instansi yang bersangkutan dan berkonsultasi untuk mengatur jadwal penelitian
 - e. Menyiapkan pedoman observasi dan wawancara.
3. Tahap pelaksanaan
 - a. Melaksanakan observasi, wawancara dan dokumentasi
 - b. Pengolahan data

- c. Menganalisis data yang diperoleh
 - d. Menyimpulkan hasil penelitian
4. Tahap penyusunan laporan
- a. Penyusunan hasil penelitian dalam bentuk skripsi
 - b. Berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik
 - c. Jika sudah disetujui oleh dosen pembimbing akademik, maka langkah selanjutnya ialah mempertanggung jawabkan melalui sidang skripsi.