



**TANGGAPAN PEMUSTAKA TERHADAP LAYANAN
PERPUSTAKAAN *OUTDOOR* DI MASA PANDEMI DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN
MAGELANG
TUGAS AKHIR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan Studi pada Program
Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi

Oleh

Naufal Faalih Muhammad

NIM 40020318060015

PROGRAM STUDI DIII PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS DIPONEGORO

SEMARANG

2021

HALAMAN PERNYATAAN ORISINILITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Naufal Faalih Muhammad

NIM : 40020318060015

Program Studi : Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Tanggapan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan *Outdoor* di Masa Pandemi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan hasil plagiat karya orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Semua kutipan yang ada di Tugas Akhir ini telah saya sebutkan sumber aslinya berdasarkan tata cara penulisan karya ilmiah yang lazim.

Magelang, 20 September 2021

Yang menyatakan,



Naufal Faalih Muhammad

NIM 40020318060015

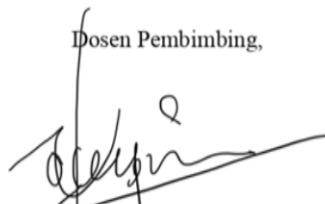
HALAMAN PERSETUJUAN

Naskah Tugas Akhir berjudul “Tanggapan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan *Outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang” ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan siap untuk diujikan dihadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, Semarang, pada:

Hari : *Senin*
Tanggal : *20 September 2021*

Oleh,

Dosen Pembimbing,



Yanuar Yoga P. S.Hum., M.Hum.

NIP 198801262015041001

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir yang diajukan oleh:

Nama : Naufal Faalih Muhammad

NIM 40020318060015

Program Studi : DIII Perpustakaan dan Informasi

Judul : Tanggapan Pemustaka Terhadap Perpustakaan
Outdoor di Masa Pandemi di Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Kabupaten Magelang

Diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir

Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi

Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro

Pada tanggal 10 November 2021

Ketua :

Jazimatul Husna Arba'i, SIP., M.IP:

NIP 19820425012015012029

Penguji 1 :

Yanuar Yoga Prasetyawan, S.Hum., M.Hum. :

NIP 198801262015041001



Mengetahui

Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi



Ika Krismayani, SIP., M.IP.

NIP 198412232014042001

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

“Untuk mendapatkan apa yang kau inginkan, kau harus bersabar dengan apa yang kau benci” – Imam Al Ghazali

Persembahan

Dengan ridha Allah SWT, saya
persembahkan karya ini kepada :

1. Kedua orang tuaku tercinta;
Ayahanda Arif Isdiyanto dan
Ibunda Alm Kumar
Sulistyorini
2. Kakakku Alfian Rizki Albar

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat dan karunianya penulis akhirnya bisa menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Tanggapan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan *Outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang”. Tugas Akhir ini disusun sebagai syarat untuk penulisan dapat lulus dari Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro, Tugas Akhir ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa adanya bimbingan, bantuan, dan dorongan dari banyak pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar besarnya kepada :

1. Dr. Nurhayati, M.Hum. selaku dekan Fakultas Ilmu Budaya yang telah mengizinkan penulis untuk bisa menimba ilmu disini khususnya di Prodi DIII Perpustakaan dan Informasi serta juga telah memberikan ijin kepada penulis untuk bisa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Ika Krismayani, S.Ip., M.Ip. selaku Kepala Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi yang sudah sering memberikan semangat kepada penulis dan juga memfasilitasi penulis dalam menuntut ilmu di prodi ini
3. Rinta Artikawati, A.Md. selaku admin prodi yang sudah membantu penulis dalam mengurus keperluan administratif khususnya dalam perijinan praktik kerja dan penentuan dosen pembimbing
4. Yanuar Yoga Prasetyawan, S.Hum., M.Hum. selaku dosen pembimbing dan anggota penguji ujian tugas akhir yang sudah memberikan pengarahan,

nasehat dan masukan terhadap penulisan tugas akhir ini sehingga menjadi lebih baik.

5. Jazimatul Husna Arba'i, SIP., M.IP. selaku ketua penguji ujian tugas akhir penulis yang sudah memberikan banyak kritik dan masukan terhadap penulisan tugas akhir ini sehingga menjadi lebih baik
6. Bela Pinarsi.SH., MM. selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang yang sudah mengizinkan penulis untuk melakukan PKL di tempat
7. Seluruh pustakawan, pegawai, staf di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang yang tidak bisa penulis sebutkan satu satu karena telah membantu penulis dalam PKL dan pengumpulan data untuk keperluan Tugas Akhir
8. Keluarga yang telah memberikan dukungan moril dan spiritual. Khususnya untuk Almarhumah Ibu yang telah mendidik dan membesarkan penulis menjadi orang yang kuat dan pantang menyerah, semoga beliau tenang di sisi-Nya
9. Teman teman Komunitas Yuk Ngaji Semarang dan para Ustad yang telah mensupport penulis melalui doa doa khusyuknya
10. Teman seperjuangan di SMA, Syahdan, Zuhdi, Uul, Rimur, Dhea dan Syifa. Semoga besok kita bisa sukses bersama
11. Semua teman teman Perpin Angkatan 2018 dan semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu satu

Tak ada gading yang tak retak, penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik, saran dan masukan yang membangun sangat penulis perlukan untuk perbaikan di masa depan. Tak lupa juga, penulis memohon maaf sebesar besarnya apabila ada hal yang kurang berkenan dalam Tugas Akhir yang penulis buat ini. Harapan penulis semoga Tugas Akhir ini bisa berguna untuk penulis sendiri sebagai syarat kelulusan dan juga bermanfaat untuk pembaca

Magelang, 20 Juni 2021



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
HALAMAN PERNYATAAN ORISINILITAS	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
PRAKATA.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
ABSTRAK	xiii
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
GAMBARAN UMUM	9
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MAGELANG (DISPUSPA)	9
2.1 Lokasi Dispuspa Kabupaten Magelang	9
2.2 Sejarah Singkat Dispuspa Kabupaten Magelang.....	10
2.3 Visi dan Misi Dispuspa Kabupaten Magelang	13
2.4 Struktur Organisasi Dispuspa Kabupaten Magelang.....	14
2.5 Aktivitas Dispuspa Kabupaten Magelang	17
BAB 3	24
LANDASAN TEORI.....	24
3.1 Layanan Perpustakaan	24
3.2 Tanggapan Pemustaka	34

3.3 Perpustakaan <i>Outdoor</i> sebagai Program Pengembangan Layanan Perpustakaan.....	37
BAB 4	40
PERPUSTAKAAN <i>OUTDOOR</i> SEBAGAI PENGEMBANGAN LAYANAN PERPUSTAKAAN	40
4.1 Gambaran Umum Layanan Perpustakaan <i>Outdoor</i> Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang.....	40
4.2 Pelaksanaan Layanan Perpustakaan <i>Outdoor</i> Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	43
4.3 Tanggapan Pemustaka sebagai Masyarakat atas Layanan Perpustakaan <i>Outdoor</i>	51
4.4 Kendala yang dihadapi dalam Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan <i>Outdoor</i> di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	65
4.5 Solusi yang digunakan untuk menghadapi kendala dalam pelaksanaan layanan perpustakaan <i>outdoor</i> Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	68
4.6 Kesesuaian Teori dan Praktik tentang Tanggapan Pemustaka Terhadap layanan Perpustakaan <i>Outdoor</i> di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	73
BAB 5	82
PENUTUP	82
5.1 Simpulan.....	82
5.2 Saran	82
DAFTAR PUSTAKA	85
LAMPIRAN	88

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 2.1 Denah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang
- Gambar 2.2 Tampak depan gedung Dispuspa Kabupaten Magelang
- Gambar 3.1 Layanan *book delivery* Binus
- Gambar 4.1 Penerimaan piala perpustakaan terbaik 2020 program perpustakaan berbasis inklusi sosial
- Gambar 4.2 Penulis dan rekan penulis berjaga di perpustakaan *outdoor*
- Gambar 4.3 Penataan koleksi perpustakaan *outdoor*
- Gambar 4.4 Pustakawan menyiapkan perpustakaan *outdoor*
- Gambar 4.5 Penggunaan *thermogun* untuk mengecek suhu pengunjung
- Gambar 4.6 Pemustaka menulis daftar hadir
- Gambar 4.7 Pemustaka menikmati suasana di taman gazebo perpustakaan *outdoor*
- Gambar 4.8 Pemustaka bersama anak-anaknya
- Gambar 4.9 Konten foto untuk pengumuman perpustakaan *outdoor*
- Gambar 5.0 Penampakan gazebo yang digunakan perpustakaan *outdoor*
- Gambar 5.1 Website resmi Dispuspa
- Gambar 5.2 Konten akun Instagram Dispuspa saat muncul aturan gerakan di rumah saja untuk warga Jateng

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Struktur Organisasi Dispuspa Kabupaten Magelang
Tabel 4.1	Data Informan
Tabel 4.2	Kesesuaian Teori dan Praktik

ABSTRAK

Tugas Akhir ini berjudul “Tanggapan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan *Outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang”. Tujuan penulisan ini untuk mengetahui bagaimana tanggapan pemustaka terhadap layanan perpustakaan *outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang, kendala kendala yang dihadapi, upaya yang dilakukan untuk menghadapi kendala, dan kesesuaian teori dan praktik. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah metode observasi, wawancara, dan studi pustaka. Penulis menggunakan metode deskriptif untuk melakukan pengolahan data. Berdasarkan hasil yang diperoleh dari wawancara dengan informan, tanggapan pemustaka terhadap perpustakaan *outdoor* sudah bagus, dari mulai programnya, fasilitasnya, dan pustakawannya. Namun, ada beberapa kekurangan yang masih bisa diperbaiki kedepannya seperti koleksi dan durasi kunjungan.

Kata Kunci : layanan *outdoor*, tanggapan pemustaka, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam Kamus Lengkap Bahasa Indonesia tanggapan adalah proses penilaian yang dilakukan oleh indera manusia itu sendiri apa saja yang hendak dilihat atau dirasakan dari luar inderanya terhadap suatu objek yang ada di sekitar manusia tersebut (Departemen Pendidikan Nasional, 2002 : 427 - 428). Sedangkan menurut Suwarno pengguna adalah perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan (2009:80). Dalam dunia perpustakaan, kualitas pelayanan merupakan suatu hal yang sangat penting untuk diwujudkan, karena merupakan ujung tombak perpustakaan (Fikri dan Prasetyawan, 2017). Karena hal tersebutlah, perlu untuk mengetahui kualitas dari suatu layanan, yaitu dengan cara bertanya langsung oleh para pemustaka yang menggunakan layanan yang disediakan.

Menurut Prasetyawan, pustakawan harus memiliki skill pemasaran, kepekaan, dan menginformasikan (*marketing, awareness, informing*) yaitu sebuah proses perencanaan untuk mengidentifikasi dan mempromosikan layanan kepada pemustaka (Prasetyawan, 2018). Berangkat dari pemahaman tersebut layanan perpustakaan *outdoor* ini diadakan sebagai inovasi di tengah pandemi, namun juga tetap memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk

membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka kepada kehidupan yang lebih baik (Sulistyo Basuki, 1991 : 46) dan menjalankan fungsi dari perpustakaan itu sendiri terutama pada fungsi pendidikan dan rekreasi (Yusuf, 1996 : 21).

Pandemi Covid 19 yang menimpa Indonesia sejak awal Bulan Maret 2020 hingga saat ini membuat banyak pihak melakukan berbagai macam cara agar tetap bisa bertahan dengan keadaan seperti ini, termasuk juga perpustakaan. Adanya pandemi membuat semua berubah, kebijakan kebijakan pemerintah yang terus dan selalu disampaikan adalah agar masyarakat selalu menerapkan protokol kesehatan dimanapun berada. Menurut Jazimatul Husna, pandemi telah menyentuh isu-isu utama kehidupan masyarakat, sektor utama kehidupan masyarakat yang paling terkena dampak adalah industri fisik dan padat karya. Pandemi memaksa masyarakat untuk mendefinisi ulang tentang apa yang diyakini dan bereaksi terhadap krisis kehidupan yang akan datang, bagaimana cara berpikir baru, bagaimana masyarakat memvisualisasikan peran baru terhadap kebutuhan generasi berikutnya (Husna, 2020). Slogan 5M yaitu, memakai masker, mencuci tangan, menjaga jarak, menghindari kerumunan, dan membatasi mobilitas menjadi landasan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang (Dispuspa) untuk membuat sebuah inovasi agar masyarakat tetap bisa mengunjungi perpustakaan dan mendapatkan akses membaca koleksi buku yang dimiliki perpustakaan yaitu perpustakaan outdoor. Perpustakaan seharusnya dapat mengambil peluang untuk mempromosikan perpustakaannya agar eksistensinya terlihat di mata

masyarakat luas (Suharso, Arifiyana, dan Wasdiana 2020). Layanan ini sudah berjalan sejak awal tahun 2021, saat penulis masih melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perpustakaan tersebut dan masih berjalan hingga saat ini.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana tanggapan dari pemustaka terkait dengan layanan baru ini dengan mengangkat sebuah judul “Tanggapan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan *Outdoor* Di Masa Pandemi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang”.

1.2 Rumusan Masalah

Berikut rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana layanan perpustakaan *outdoor* di Dispuspa dilaksanakan ?
2. Bagaimana tanggapan masyarakat sebagai pemustaka terhadap layanan perpustakaan *outdoor* ini ?
3. Bagaimana kelebihan dan kekurangan layanan perpustakaan *outdoor* di Dispuspa ?
4. Apa kritik, saran dan masukan dari masyarakat sebagai pemustaka terhadap layanan perpustakaan *outdoor* ini ?

1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Tujuan dari penelitian ini berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan diatas adalah

1. Menjelaskan bagaimana layanan perpustakaan *outdoor* di Dispuspa dilaksanakan.
2. Mengetahui tanggapan dari masyarakat sebagai pemustaka terhadap layanan perpustakaan *outdoor*.

3. Mengetahui kelebihan dan kekurangan layanan perpustakaan *outdoor* di Dispuspa
4. Mengetahui kritik, saran, dan masukan dari masyarakat sebagai pemustaka terhadap layanan perpustakaan *outdoor* di Dispuspa

1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir

Dalam penulisan penelitian ini terdapat beberapa manfaat antara lain:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis dari penulisan Tugas Akhir ini adalah menambah khasanah keilmuan terkait dengan layanan perpustakaan pada masa pandemi baik untuk penulis secara pribadi ataupun pembaca pada umumnya

2. Manfaat Praktis

Sebagai bahan evaluasi untuk terus mengembangkan layanan yang sudah ada atau menjadi inspirasi untuk inovasi layanan layanan berikutnya.

1.5 Metode Penelitian

Peneliti pada penulisan Tugas Akhir ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Bangdadan Taylor, yang dikutip oleh Lexy J. Meleong, metode kualitatif adalah prosedur penelitiannya yang menghasilkan data deskriptif berupa kata kata tertulis atau lisan dari orang orang dan perilaku yang diamati (Meleong, 2009:3) :

1. **Metode Pengumpulan Data**

Pada penulisan Tugas Akhir ini, penulis dalam melakukan pengumpulan data menggunakan tiga metode, yaitu wawancara, observasi dan studi pustaka.

- a. Metode Wawancara

Wawancara dapat didefinisikan sebagai proses pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono, 2009 : 20).

Pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan pertanyaan kepada

pemustaka yang pernah secara langsung mendatangi dan merasakan layanan perpustakaan *outdoor*. Penulis akan mengambil 5 orang pemustaka untuk dijadikan sebagai narasumber dalam penulisan Tugas Akhir ini. Pertanyaan yang akan diajukan adalah pertanyaan yang sesuai menurut Patton dalam buku Metodologi Penelitian Kualitatif karya Moleong yang terdiri atas 6 jenis pertanyaan yaitu (1) pertanyaan yang berkaitan dengan pengalaman, (2) pertanyaan yang berkaitan dengan pendapat, (3) pertanyaan yang berkaitan dengan perasaan, (4) pertanyaan tentang pengetahuan, (5) pertanyaan yang berkaitan dengan indera, dan (6) pertanyaan yang berkaitan dengan latar belakang atau demografi (Moleong, 2009 : 25)

b. Metode Observasi

Observasi atau pengamatan cermat adalah tahap pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung sambil mencatat objek – objek penting guna memperoleh data dan keterangan yang akurat, objektif dan dapat dipercaya.

Menurut Yusuf, (2011 : 70) menjelaskan bahwa observasi merupakan pengamatan yang teliti dan sistematis tentang suatu objek, melalui observasi peneliti dapat mengetahui karakter dari objek dan bisa menjadi data yang diubah menjadi ilmu pengetahuan

c. Metode Studi Pustaka (*Literature Review*)

Yaitu melakukan pengumpulan data dengan cara mempelajari bahan, konsep, buku – buku, dan teori yang berkaitan dengan penyusunan dan pembahasan pada Tugas Akhir penulis. Melalui metode ini penulis akan menjadi tau kesesuaian antara teori yang sudah ada dengan praktik di lapangan.

2. Metode Pengolahan dan Analisis Data

Metode pengolahan data yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah metode deskriptif. Menurut (Nugrahani 2014) metode deskriptif adalah teknik pengumpulan data berupa gambar, kata-kata atau kalimat yang rinci, lengkap, mendalam yang menggambarkan situasi yang sebenarnya guna mendukung penyajian data. Data – data yang sudah didapatkan perlu untuk disusun dan diolah sehingga data tersebut menjadi informasi dan ilmu pengetahuan.

Spradley (dalam Yusuf, 2013 : 45) menyatakan dengan lugas bahwa analisis adalah cara berpikir. Hal ini berkaitan dengan pengujian secara sistematis mengenai sesuatu untuk menentukan bagian-bagian, hubungan antarbagian dan hubungannya dengan keseluruhan. Adanya pengolahan dan analisis data ini bertujuan untuk mengubah data mentah menjadi informasi dan kesimpulan yang akan bermanfaat bagi penulis atau pembaca sehingga menjadi ilmu pengetahuan terkait tanggapan pemustaka terhadap perpustakaan *outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Tugas Akhir adalah

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang penulisan, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian, dan sistematika penulisan tentang perpustakaan *outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang

BAB II : GAMBARAN UMUM

Bab ini berisi tentang gambaran umum tempat objek penelitian mengenai profil, lokasi, visi misi, struktur organisasi, jenis layanan, jam buka layanan, fasilitas, dan layanan perpustakaan *outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang

BAB III : LANDASAN TEORI

Bab ini memaparkan teori teori dari para ahli yang memiliki kaitan dengan penelitian yang penulis angkat yaitu tentang tanggapan pemustaka terhadap perpustakaan *outdoor*

BAB IV : PEMBAHASAN

Bab ini merupakan pembahasan utama pada penulisan penelitian ini, yang berisi tentang penjelasan apa itu

perpustakaan *outdoor*, bagaimana pelaksanaannya di lapangan, kelebihan dan kekurangan layanan ini, dan khususnya bagaimana tanggapan masyarakat sebagai pemustaka terhadap layanan ini

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi simpulan dan saran dari penulis berkaitan dengan pembahasan utama dalam penulisan Tugas Akhir tanggapan pemustaka terhadap layanan perpustakaan *outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang.

BAB 2

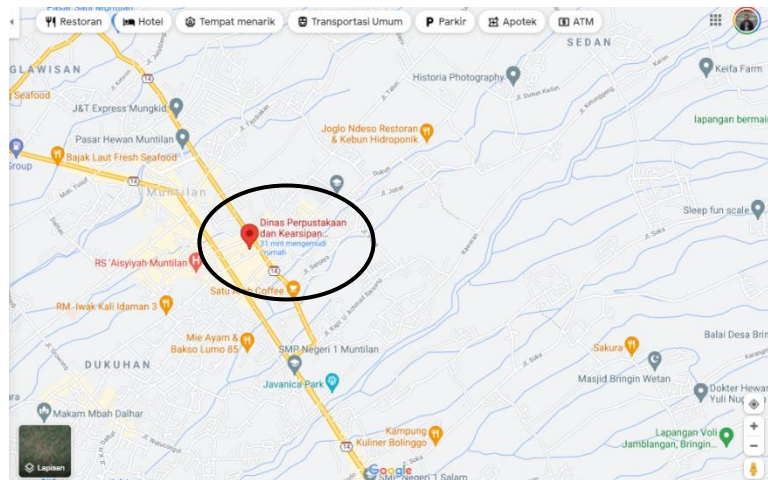
GAMBARAN UMUM

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MAGELANG (DISPUSPA)

2.1 Lokasi Dispuspa Kabupaten Magelang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang (Dispuspa) terletak di Jl. DR. Sutomo No.8a, Sayangan, Muntilan, Kec. Muntilan, Magelang.

Gambar 2.1 Denah Dispuspa Kabupaten Magelang



(Sumber : <https://goo.gl/maps/xortWem1vzqjxMnv9>)

Denah pada gambar 2.1 di atas memaparkan lokasi detail dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang yang penulis ambil dari Google Maps. Lokasi perpustakaan strategis dan mudah ditemukan karena berada di akses jalan Jogja – Magelang.

Gambar 2.2 Tampak Depan Gedung Dispupa Kab. Magelang



(Sumber : <https://magelangkab.sikn.go.id/index.php/about>)

Lahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang memiliki luas 8.720 m² dan gedung yang terpapar pada gambar 2.2 adalah gedung utama perpustakaan yang Bernama Graha Wasisa dan di depannya ada Graha Pintaka yaitu salah satu tempat untuk bidang kearsipan

2.2 Sejarah Singkat Dispuspa Kabupaten Magelang

Perpustakaan Kabupaten Magelang berdiri sejak tahun 1990 dengan nama Perpustakaan Umum Kabupaten Magelang. Seiring diterapkannya Undang-Undang nomor 22 tentang pemerintahan daerah secara luas, maka berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang nomor 19 tahun 2004 tentang pembentukan, kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan struktur organisasi lembaga teknis daerah Kabupaten Magelang dibentuklah Badan Pengelolaan Perpustakaan Kearsipan dan Data Elektronik Kabupaten Magelang. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang nomor 30 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Lembaga Teknis Daerah Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Magelang. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang nomor 19 tahun 2016 tentang pembentukan susunan perangkat daerah maka dibentuklah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Magelang

Rencana pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Magelang tahun 2014-2019 mengamanatkan pembangunan manusia seutuhnya guna mewujudkan kesejahteraan lahir batin sebagaimana visi Bupati Magelang Sejahtera, Maju dan Amanah (SEMANAH).

Slogan semangat yang tertuang dalam APJUD adalah bagaimana masyarakat Kabupaten Magelang dapat hidup dalam kondisi WAREG WARAS WASIS (dalam artian makan kecukupan, kesehatan terjamin, dan memiliki kecerdasan).

Salah satu upaya untuk meraih tujuan tersebut, Pemerintah Kabupaten Magelang berkomitmen menyediakan fasilitas sarana dan prasarana pembelajaran sepanjang hayat dengan membangun Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di lokasi yang sangat strategis seluas 8.720 m² di Jalan. Dr Soetomo nomor 8A Muntilan.

Terdapat fasilitas sarana dan prasarana berupa 4 (empat) bangunan utama yaitu:

1. Gedung layanan Perpustakaan seluas 1.870 m² yang selanjutnya diberi nama Graha Wasisa.
2. Gedung Pertemuan Serbaguna seluas 523,55 m² yang selanjutnya diberi nama Graha Saba Pustaka.

3. Taman Baca Outdoor seluas 677 m² yang selanjutnya diberi nama Taman Pasinaon.
4. Gedung Layanan Kearsipan seluas 1.372 m² yang selanjutnya diberi nama Graha Pintaka.

Makna yang terkandung dan harapan-harapan dengan nama gedung dimaksud diantaranya adalah:

1. Graha Wasisa

Bangunan utama layanan perpustakaan diberi nama Graha Wasisa yang berarti rumah besar/singgasana tempat masyarakat belajar, mencari ilmu, dan bermotivasi mengembangkan ilmu pengetahuan agar menjadi orang yang cerdas (Wasis-Jawa) untuk bisa berkarya dalam peningkatan kesejahteraan;

2. Graha Saba Pustaka

Bangunan utama layanan perpustakaan sebagai tempat berkumpul, berdiskusi, seminar, workshop maupun berekspresi bagi masyarakat pengguna layanan perpustakaan.

3. Taman Pasinaon

Bangunan taman baca alam terbuka dengan fasilitas delapan unit gazebo serta panggung terbuka. Sebagai tempat layanan pemustaka untuk melaksanakan pembelajaran, berdiskusi, berekspresi langsung menyatu dengan alam, satwa, dan tumbuhan pepohonan yang ada di dalamnya sehingga dapat menghayati dan lebih mencintai lingkungan hidup.

4. Graha Pintaka

Bangunan utama layanan kearsipan sebagai tempat penyimpanan arsip bukti sejarah pembangunan Pemerintah Kabupaten Magelang yang selalu banyak dicari oleh kalangan pejabat pemerintah, intelektual, budayawan, sejarawan dalam melaksanakan aktivitas penelitian maupun aktivitas dalam rangka tata kelola pemerintahan yang profesional, kredibel, dan akuntabel.

2.3 Visi dan Misi Dispuspa Kabupaten Magelang

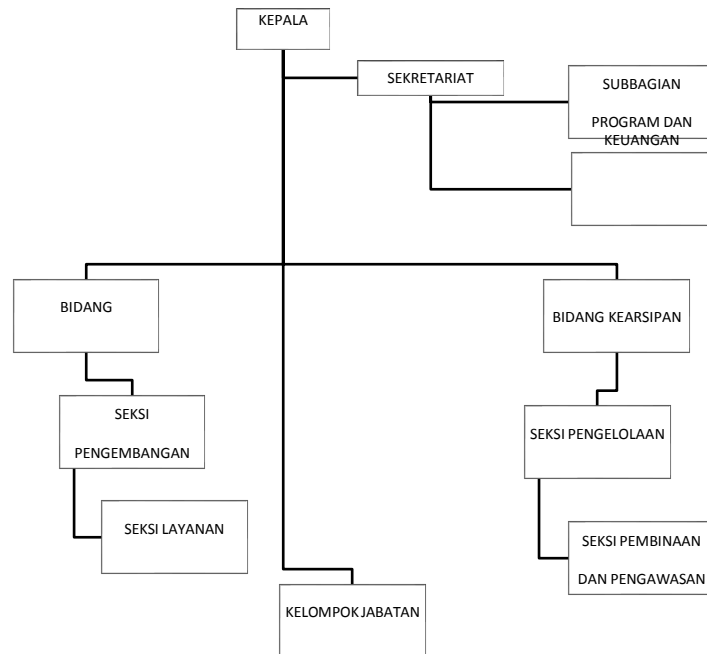
1. Visi

Mewujudkan sumber daya manusia yang profesional dan tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyediaan informasi dan pelestarian dokumen menuju masyarakat yang semakin sejahtera.

2. Misi

- Menyediakan bahan pustaka dan informasi, membina, dan mengembangkan perpustakaan baik lembaga pemerintahan daerah sampai ke tingkat desa maupun lembaga masyarakat guna mencerdaskan kehidupan bangsa.
- Menjadikan arsip sebagai sarana sumber informasi utama dan warisan bangsa dalam rangka melestarikan hasil budaya masyarakat.
- Meningkatkan profesionalisme kinerja dalam rangka memberikan pelayanan prima dan tata laksana yang efektif, terpadu dengan prinsip ke pemerintahan yang baik (*good government*).

2.4 Struktur Organisasi Dispusa Kabupaten Magelang



Tabel 2.1. Struktur Organisasi Dispusa Kabupaten Magelang

Adapun rangkaian tugas sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Memimpin pelaksanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan-pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Memimpin pelaksanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan

program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Kepala Subbagian Program dan Keuangan.

Memimpin pelaksanaan tugas Sub bagian Program dan Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi tugas pembantuan yang diberikan kepada kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. Kepala Bidang Perpustakaan.

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perpustakaan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang

pengembangan perpustakaan, layanan perpustakaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

6. Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan.

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Perpustakaan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan perpustakaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

7. Kepala Seksi Layanan Perpustakaan.

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Layanan Perpustakaan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang layanan perpustakaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

8. Kepala Bidang Kearsipan.

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Kearsipan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan kearsipan, pembinaan dan pengawasan kearsipan, dan tugas pembantuan yang

diberikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

9. Kepala Seksi Pengelolaan Kearsipan.

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Kearsipan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan kearsipan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

10. Kepala Seksi Pembinaan dan Kepengawasan Kearsipan.

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Kepengawasan Kearsipan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan dan kepengawasan kearsipan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.5 Aktivitas Dispuspa Kabupaten Magelang

Adapun kegiatan kegiatan yang dilakukan di Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang meliputi :

1. Pengolahan

Pengolahan bahan pustaka merupakan unsur utama. Keberhasilan suatu unit perpustakaan berjalan dengan baik atau tidaknya ditentukan melalui

pegolahannya. Adapun proses dari pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang meliputi :

a. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan bahan pustaka milik perpustakaan. Dalam kegiatan inventarisasi terdapat kegiatan lain seperti :

a) Pengecekan Bahan Pustaka

Kegiatan ini dilakukan untuk memeriksa kualitas dari bahan pustaka yang di dapat baik itu segi fisik, isi, kelengkapan dan kesesuaian dari jumlah buku.

b) Klasifikasi Bahan Pustaka

Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang memiliki bahan pustaka dengan bidang keilmuan yang beragam, klasifikasi bahan pustaka dilakukan agar dapat membedakan bidang keilmuannya. Pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang, ukuran kertas nomor panggil yang digunakan adalah 2x3cm.

c) Pemberian Stempel Bahan Pustaka

Bahan pustaka yang sudah diklasifikasi akan diberi cap/stempel sebagai tanda bukti resmi kepemilikan. Cap/stempel pada masing-masing instansi berbeda dengan lainnya. Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang memberikan stempel yang digunakan berupa stempel inventaris barang, stempel inventaris buku, stempel identitas dan stempel punggung buku. Pada halaman buku dan cap kepemilikan pada setiap lembar kelipatan 100 yang diawali pada halaman 17.

d) Input data bahan pustaka ke *Inlislite*.

Penginputan data ke *Microsoft Excel* dilakukan ketika semua kegiatan sebelumnya telah dilakukan, aplikasi yang digunakan untuk menginput data adalah inisilite yang otomatis telah masuk ke dalam katalog *online*.

b. Shelving

Shelving merupakan langkah terakhir yang dilakukan dalam kegiatan pengolahan buku. *Shelving* atau penyusunan buku ini dilakukan berdasarkan nomor klasifikasi dan warna yang telah dilakukan sebelumnya.

c. Stock Opname

Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang melakukan kegiatan stock opname 2 tahun sekali. Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan penghitungan ulang koleksi bahan pustaka dan memilah serta mendata bahan pustaka yang sudah tidak layak untuk diserahkan untuk mendapat perizinan Pemerintah Daerah untuk dimusnahkan.

2. Layanan

Layanan merupakan penghubung yang menjembatani koleksi- koleksi yang ada di dalam perpustakaan dengan pemustaka yang bertujuan guna memenuhi kebutuhan informasinya. Pelayanan suatu perpustakaan juga harus bisa menarik pada pemustaka untuk datang ke perpustakaan. Layanan yang diberikan antara lain:

a. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan kegiatan pelayanan untuk melayani pemustaka dalam meminjam buku , mengembalikan buku serta kegiatan administrasi seperti pembayaran denda buku yang terlambat dan

penerimaan sumbangan buku. Sebelum masa pandemi, Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang menerapkan sistem layanan terbuka. Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dapat dengan leluasa mencari bahan koleksi, tetapi karena adanya peraturan baru yang diterapkan pada masa pandemi, maka layanan sirkulasi diubah menjadi layanan virtual seperti layanan peminjaman melalui *WhatsApp*.

b. Layanan Referensi

Layanan referensi merupakan layanan yang menyediakan bahan-bahan referensi untuk menunjang kegiatan belajar mengajar pelajar, koleksi referensi hanya dapat dibaca di tempat dan tidak untuk dipinjamkan.

c. Layanan Home Theater

Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang memiliki layanan home theater. Layanan tersebut tidak bersifat umum melainkan harus memiliki izin terlebih dahulu jika ingin menggunakannya. Biasanya layanan *home theater* ini digunakan ketika ada kunjungan dari berbagai sekolah.

d. Layanan Keanggotaan

Layanan keanggotaan pastinya merupakan layanan yang harus dimiliki oleh instansi perpustakaan. Pada masa pandemi ini, layanan keanggotaan dilakukan secara *online*.

e. Layanan Perpustakaan Outdoor

Layanan ini dilaksanakan sebagai alternatif perpustakaan untuk tetap bisa memberikan akses koleksi buku terhadap pemustaka yang berkunjung karena selama pandemi ruangan sirkulasi baik untuk koleksi umum atau

referensi ditutup. Layanan ini diadakan dengan cara menempatkan dan membuka mobil perpustakaan keliling di taman Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Magelang. Koleksi yang ada hanya bisa dibaca di tempat dan layanan buka dari pukul delapan pagi hingga 12 siang

3. Pelestarian Bahan Pustaka

Perlunya penanganan bahan pustaka agar terhindar dari kerusakan atau memperlambat proses rusaknya. Maka dari itu, Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang melakukan beberapa pelestarian bahan pustaka seperti penjahitan pada halaman buku yang terlepas. Sebelum dilakukan penjahitan, hal yang pertama kali dilakukan adalah mencopot *cover* pada buku, kemudian pemberian lem pada tiap lembar halaman yang terlepas. Setelah itu, pemberian lubang untuk akses tali/benang jahit. Cara melubanginya yaitu dengan melakukan pengeboran pada 3 titik tengah buku. Setelah dibor, buku baru dijahit. Setelah dijahit, buku dilem kembali pada bagian punggung dan sekitar tempat jahitan buku. setelah di lem, *cover* kembali dipasang. Teknik pengeringan lem dilakukan secara manual yaitu dengan menumpuk buku yang baru saja dilem dengan buku buku lain yang lebih besar dan berat. Waktu yang dibutuhkan untuk menunggu lem kering sekitar satu hari. Setelah lem kering, lembar halaman yang sekiranya tidak sama rata dengan ukuran buku akan dipotong. Pada pelestarian bahan pustaka, kerusakan bahan pustaka sering terjadi pada koleksi di layanan anak, jika terdapat coretan-coretan yang terlalu banyak, cara mengatasi hal tersebut adalah dengan melakukan lem pada

lembar halaman yang terdapat coretan. Buku buku yang telah diperbaiki kemudian akan dicatat pada buku penanganan dengan mencantumkan judul, penanganan apa yang dilakukan, serta jumlah eksemplar. Untuk koleksi terbitan berkala seperti majalah, dilakukan penjilidan dan pada *cover* hanya dengan menggunakan 1 *cover* majalah.

BAB 3

LANDASAN TEORI

3.1 Layanan Perpustakaan

Menurut (Astuti, 2010) mengatakan bahwa pengertian dari layanan perpustakaan adalah segala kegiatan yang berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan pemustaka. Pihak perpustakaan yang berhadapan langsung dengan pemustaka adalah pustakawan. Menurut (Mustika, 2017) pustakawan yang profesional adalah yang dapat memberikan layanan prima seperti menjunjung tinggi kode etik pustakawan, memiliki ilmu pengetahuan, memiliki kemandirian, dapat bekerjasama dan berkolaborasi dengan baik, dan senantiasa visioner

Kepuasan dari pemustaka dapat ditentukan dari bagaimana layanan perpustakaan tersebut diadakan. Semakin baik layanannya maka kepuasan pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasinya akan semakin bagus juga. Menurut (Rahayuningsih, 2007) menyatakan bahwa ada beberapa poin yang menjadi indikator sebuah layanan dalam perpustakaan itu berkualitas atau tidak, yaitu :

1. Ketepatan waktu, yang berkaitan dengan waktu tunggu dan proses
2. Akurasi layanan, berkaitan dengan proses layanan dengan meminimalkan kesalahan
3. Kemudahan mendapatkan kebutuhan informasi, berkaitan dengan koleksi, pustakawan dan fasilitas yang mendukung seperti internet dan komputer

Adapun layanan layanan di perpustakaan yang dapat kita jumpai adalah sebagai berikut :

1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan yang paling umum sering dijumpai. Dilihat dari makna, kata sirkulasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *circulation* yang memiliki arti perputaran atau peredaran. Dalam perpustakaan layanan ini berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Menurut (Qalyubi, 2007: 221) menjelaskan bahwa layanan ini memiliki beberapa fungsi diantaranya adalah

- a) Pengawasan pintu masuk dan keluar perpustakaan
- b) Pendaftaran anggota perpustakaan, perpanjangan masa berlaku anggota, dan pengunduran diri dari anggota
- c) Peminjaman, pengembalian dan perpanjangan bahan pustaka
- d) Pengurusan keterlambatan pengembalian bahan pustaka
- e) Pembuatan statistik pengunjung perpustakaan

2. Layanan Referensi

Layanan ini menyediakan berbagai macam referensi yang bisa digunakan oleh para pemustaka untuk dijadikan sebagai sumber informasi primer. Menurut (Qalyubi, 2007: 225) istilah referensi berasal dari Bahasa Inggris *to refer* yang memiliki arti menunjuk kepada suatu koleksi yang dapat menjawab kebutuhan informasi pemustaka. Koleksi yang ada di layanan referensi adalah seperti kamus, ensiklopedia, almanak, direktori, buku tahunan, kitab hukum dsb.

3. Layanan Anak

Sesuai dengan namanya, layanan ini adalah layanan yang diperuntukkan anak-anak. Tujuan dari adanya layanan ini adalah untuk menjaring pembaca sebanyak – banyaknya dan sedini mungkin mengenalkan perpustakaan kepada anak-anak (Dewanthi, Andajani, and Ernaningsih 2018). Menurut (Yusuf, 1996) dalam menyebutkan bahwa tujuan dari adanya layanan anak adalah

- a) Menyediakan koleksi yang dibutuhkan serta menarik anak
- b) Memberikan bimbingan kepada pemustaka terkait bahan bacaan yang sesuai dengan umurnya
- c) Mengembangkan kegemaran serta bertanggungjawab atas minat baca anak
- d) Meningkatkan kecakapan anak dan membantu anak dalam adaptasi sosial
- e) Membentuk pribadi anak untuk memiliki rasa kepedulian

Melihat hal tersebut, maka koleksi yang berada pada layanan anak adalah koleksi yang disukai oleh anak seperti buku cerita, buku bergambar, mainan dsb.

4. Layanan Ruang Baca

Selain peminjaman dan pengembalian, perpustakaan juga menyediakan layanan untuk pemustaka bisa membaca koleksi di tempat. Biasanya layanan baca ini berada di satu ruangan yang sama dengan layanan sirkulasi. Layanan ini memiliki tujuan untuk memberikan antisipasi apabila ada pemustaka yang tidak menginginkan membawa pulang koleksi yang ada akan tetapi cukup memanfaatkannya di perpustakaan.

Pandemi COVID – 19 mengharuskan masyarakat untuk membatasi gerak di area – area publik sehingga pemerintah membuat sebuah langkah agar masyarakat melakukan program *social distancing* yang mengakibatkan masyarakat berada di rumah terus menerus dan dilarang untuk membuat kerumunan. Oleh sebab itu masyarakat pekerja dan mahasiswa harus melakukan *Work From Home* (WFH).

Keadaan ini membuat banyak lembaga akhirnya harus membuat banyak inovasi agar tetap eksis di masyarakat, termasuk perpustakaan. Selama satu tahun lebih perpustakaan dari tingkat nasional sampai daerah telah membuat banyak inovasi terkait hal ini agar tetap bisa memberikan layanan kepada masyarakat khususnya pada bidang literasi. Inovasi yang sudah dibuat dari mulai *offline* ataupun *online* sudah dijalankan semuanya

Berangkat dari desakan keadaan, isu tentang *digital library* atau perpustakaan digital, perpustakaan online, atau perpustakaan daring mulai terangkat kembali. Menurut (Saracevic, 2000:350) mengatakan bahwa perpustakaan digital adalah satu langkah yang inovatif karena memanfaatkan

teknologi informasi sehingga lebih efektif. Selain itu dia juga menambahkan bahwa hal ini adalah bentuk perpustakaan untuk menjaga sumber informasi dan kemudahan dalam masyarakat mengakses informasi sesuai dengan kemajuan teknologi. Menurut (Ali and Gatiti, 2020) mengatakan bahwa perpustakaan memiliki 3 fungsi dalam menanggulangi pandemi, yaitu

1. *Provide public health awareness on preventative measures* yaitu memberikan kesadaran kepada masyarakat terkait bagaimana melakukan pencegahan dari tertularnya virus COVID – 19
2. *Provide researchers, clinicians and faculty with the latest research and evidence* yaitu menyediakan peneliti, ahli kesehatan dan sekolah dengan hasil penelitian dan bukti terbaru terkait penyebaran virus COVID – 19
3. *Provide traditional services to library users in the event of lock downs* yaitu menyediakan layanan untuk pengguna perpustakaan selama *lock down* atau karantina wilayah. Sehingga pengguna tetap mendapat akses layanan sumber informasi yang mereka inginkan.

Saracevic melanjutkan adanya perpustakaan digital sangatlah penting dalam perkembangan jaman, karena apabila perpustakaan tidak mengikuti tren yang ada ditakutkan perpustakaan akan tergerus oleh jaman, sehingga perpustakaan harus dapat mengembangkan perpustakaan digital yang bisa diakses masyarakat baik melalui *website* atau aplikasi yang dikembangkan oleh perpustakaan tersebut.

Selain perpustakaan digital, dalam menghadapi pandemi COVID – 19 perpustakaan pada level universitas juga menggunakan aplikasi *Whatsapp* dengan mode auto sebagai layanan pengurusan Surat Keterangan Bebas Pinjaman Perpustakaan (SKBPP). Program ini dilaksanakan di IAIN Curup. Menurut (Maisonah, 2020) alasan mengapa menggunakan aplikasi *Whatsapp* adalah karena aplikasi tersebut sudah umum digunakan banyak orang dan kemudahan yang bisa didapatkan dua pihak, yaitu pihak mahasiswa dan pustakawan.

(Suharso et al., 2020) menjelaskan bahwa strategi perpustakaan untuk membantu pemerintah dan masyarakat dalam menanggulangi penyebaran COVID – 19 sangat banyak, seperti contohnya memberikan update berita dan informasi terkait data penyebaran dan kesembuhan COVID – 19, memberikan artikel atau video video informatif seputar COVID – 19 dll.

Mengenai pemanfaatan website perpustakaan sebagai penyedia informasi terkait COVID – 19, (Nurislaminingsih and Sukaesih, 2020) mengatakan bahwa perpustakaan seharusnya menjadi lembaga kredibel yang dapat memberikan informasi kepada masyarakat terkait perkembangan pandemi COVID – 19, informasi yang diberikan perpustakaan akan menjadi pengetahuan bagi siapa saja yang menerimanya sehingga dapat mengantisipasi tertularnya virus mematikan ini. Terlebih lagi, banyaknya berita bohong atau *hoax* yang beredar di masyarakat yang membuat polarisasi antar masyarakat, entah itu terkait virus itu sendiri, kebijakan pemerintah dan vaksin.

Inovasi perpustakaan juga dilakukan oleh Perpustakaan Mardi Wuto Yogyakarta dalam menghadapi COVID – 19. Perpustakaan Mardi Wuto adalah

perpustakaan khusus untuk pengguna difabel. Sesuai dengan namanya, Mardi dalam Bahasa Arab memiliki arti diridhoi dan dalam Bahasa Jawa memiliki arti memelihara. Sedangkan Wuto dalam bahasa jawa memiliki arti buta, tidak bisa melihat. Menurut (Sari, 2020) Perpustakaan Mardi Wuto dalam menghadapi COVID – 19 ini menerapkan banyak inovasi, salah satunya adalah mengalih mediakan koleksi yang sudah ada ke digital yaitu *audio book*, *e-book*, *e-journal* dll

Perpustakaan juga dapat menjadi layanan yang memberikan dukungan kepada pelajar untuk selalu memiliki kesehatan mental yang baik, baik sebelum atau saat masa pandemi COVID – 19. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh (Cox and Brewster, 2020) terkait bagaimana perpustakaan menjadi *support system* bagi pelajar. Penelitian dilakukan dengan melakukan survey kepada mahasiswa Universitas Lancaster dan Universitas Sheffield Inggris. Dari survey yang dilakukan sebanyak 90% dari pelajar yang diteliti menginginkan agar pelajar diberikan akses lebih terhadap materi pembelajaran yang bisa diakses secara online. Sebanyak 88% pelajar menginginkan agar perpustakaan dapat memberikan dukungan yang menenangkan dan menyakinkan melalui pesan di *social media*. Sebanyak 85% pelajar setuju agar perpustakaan memberikan penangguhan dari denda yang diberikan kepada pelajar terkait pinjaman yang dilakukan. Setidaknya ketiga hal tadi adalah contoh contoh yang dapat dilakukan oleh perpustakaan kepada para pemustaka di masa pandemi seperti saat ini dalam hal menjaga kesehatan mental para pelajar

Selain itu juga melakukan kerjasama antar perpustakaan dalam hal *resource sharing* atau kegiatan saling berbagi dan memanfaatkan sumber daya perpustakaan, seperti berupa informasi, staff dan koleksi. Hal ini sudah dilakukan oleh perpustakaan – perpustakaan di negara maju. (Pendit, 2008 : 6) mengatakan bahwa faktor terjadinya *resource sharing* adalah perkembangan ilmu pengetahuan yang sudah multidisiplin dan perubahan ilmu dan penelitian yang semakin cepat.

Terakhir, inovasi yang dapat dilakukan selama pandemi menurut (Suharso et al., 2020) adalah menyediakan layanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Saat ini masyarakat dianjurkan untuk selalu berada di rumah agar terhindar dari virus. Hal ini membuat masyarakat akan bosan dan jenuh. Untuk mengatasi rasa bosan dan jenuh ini, perpustakaan dapat memberikan layanan berupa bahan pustaka elektronik yang bisa diakses melalui *smartphone* dengan menggunakan *website* atau aplikasi. Selain itu juga dapat membuat layanan *book delivery* atau layanan antar buku seperti yang sudah dilakukan oleh Bina Nusantara.

Gambar 3.1 layanan *book delivery* Binus



(Sumber : Website Binus, 2021)

Pamflet yang disebar oleh Universitas Bina Nusantara dalam mengkampanyekan program perpustakaan, yaitu layanan *book delivery* kepada para mahasiswanya. Pamflet berisi tentang tatacara yang bisa dilakukan oleh mahasiswa untuk bisa melakukan peminjaman buku di perpustakaan tanpa harus pergi ke perpustakaan secara langsung. Cukup mengisi formulir yang disediakan, lalu pegawai perpustakaan akan memvalidasi permintaan tersebut. Selanjutnya pustakawan akan memberikan notifikasi kepada mahasiswa yang bersangkutan dan proses selanjutnya perpustakaan akan menyewa jasa antar barang untuk bisa mengantarkan buku yang diminta oleh mahasiswa tersebut

Dalam tulisannya (Pendit, 2008 : 10) menjelaskan bahwa ia mengambil sebuah kesimpulan dari pernyataan Rowland dan Bawden tentang perpustakaan digital dalam bukunya “Perpustakaan Digital : Kesenambungan dan Dinamika”.

Menurut Rowland dan Bawden perpustakaan digital adalah perpustakaan konvensional yang mengalami perkembangan. Dari pernyataan itu Pendit menyimpulkan bahwa perpustakaan digital bukanlah tentang penggunaan teknologinya, namun lebih dianggap sebagai sistem sosial. Maksud dari sistem sosial disini adalah bahwa perpustakaan masih menggunakan sistem sebagaimana sebelumnya hanya saja mendapatkan bantuan teknologi dan perkembangannya.

Berangkat dari penjelasan diatas, inovasi – inovasi yang dapat dikembangkan oleh perpustakaan tidak hanya selalu merujuk pada digitalisasi perpustakaan dengan segala kelebihannya. Namun, masih banyak hal yang masih bisa diwujudkan oleh perpustakaan berupa inovasi kreatif untuk bertahan selama pandemi COVID – 19. Salah satunya adalah seperti apa yang dilakukan oleh Dispuspa, yaitu membuat perpustakaan *outdoor* yang dapat dinikmati oleh masyarakat sekitarnya.

3.2 Tanggapan Pemustaka

Manusia telah diberi sebuah alat oleh Tuhan YME yang sangat canggih, alat inilah yang menjadi pusat kendali dari segala apapun yang dilakukan manusia, alat tersebut bernama otak. Salah satu kemampuan otak adalah sanggup untuk mengolah sebuah peristiwa yang terjadi menjadi sebuah informasi lalu diolah lagi menjadi ilmu pengetahuan. Kumpulan ilmu peristiwa, informasi dan ilmu pengetahuan inilah yang menyebabkan seseorang memiliki tanggapan atau persepsi atas suatu hal. Menurut (Widayatun, 1999 : 110) tanggapan atau persepsi adalah proses mental yang terjadi pada diri manusia yang akan menunjukkan

bagaimana manusia melihat, mendengar, merasakan, memberi, serta meraba di sekitarnya. Sependapat dengan Widayatun, menurut (Suwarno, 2009:52) menjelaskan bahwa tanggapan adalah proses seseorang membuat penilaian atau membangun kesan mengenai berbagai macam hal yang bisa diindra oleh dirinya.

(Walgito, 2010) menjelaskan bahwa proses terjadinya tanggapan atau persepsi adalah karena adanya objek atau stimulus yang berfungsi sebagai perangsang untuk ditangkap oleh panca indra, kemudian otak memberikan respon balik berupa memberikan hasil pencocokan dengan peristiwa, informasi atau ilmu pengetahuan yang cocok dengan objek atau stimulus dan menghasilkan persepsi atau tanggapan yang akan ditampilkan oleh panca indra.

Menurut (Walgito, 2010) faktor faktor yang berperan dalam persepsi atau tanggapan yaitu :

1. Objek yang ditanggapi

Objek adalah sesuatu di luar atau dalam tubuh yang menimbulkan stimulus kepada panca indra atau reseptor stimulus

2. Alat indra, syaraf, dan pusat susunan syaraf

Alat indra atau reseptor merupakan alat untuk menerima stimulus. Selain juga ada syaraf sensoris yang memiliki fungsi untuk meneruskan stimulus ke pusat susunan syaraf yaitu otak sebagai pusat kesadaran

3. Perhatian

Perhatian merupakan pemusatan atau konsentrasi dari seluruh aktivitas tubuh kepada objek

Pemustaka adalah sebuah definisi dari orang-orang yang memanfaatkan perpustakaan. Istilah ini baru dipakai ketika disahkannya UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. Dahulu orang-orang yang memanfaatkan perpustakaan disebut sebagai pemakai atau pengguna perpustakaan. UU RI No. 43 tahun 2007 menjelaskan “Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan”

Menurut (Putri n.d.) dalam melakukan pencarian kebutuhan informasi, pemustaka akan melakukan dengan strategi *starting*, *browsing* dan *extracting*. *Starting* merupakan langkah awal yang dilakukan oleh pemustaka untuk mencari kebutuhan informasi yang dibutuhkan berupa mencari melalui literatur yang diminati dengan rujukan awal yang dimiliki oleh pemustaka.

Tahap *browsing* atau penelusuran, menurut penelitian yang dilaksanakan oleh (Putri, 2020) menunjukkan bahwa pemustaka akan langsung menuju ke OPAC yaitu katalog yang dapat diakses melalui komputer yang sudah disediakan oleh perpustakaan untuk mencari kebutuhan informasinya. Setelah menemukan di OPAC pemustaka akan langsung menuju rak dimana buku itu berada.

Tahap terakhir yaitu *extracting* atau merangkum adalah tahap dimana pemustaka sudah menemukan sumber informasi yang ia cari setelah membuka dan membaca buku yang ia dapatkan dari rak. Selanjutnya, pemustaka akan mencatat hal-hal penting yang diperlukan.

Sebuah perpustakaan bisa dikatakan berhasil sesuai dengan tujuannya apabila ada pemustaka yang memanfaatkan fasilitas dan layanan dalam

perpustakaan. Oleh karena itu kepuasan dari pemustaka perlu untuk dipertahankan dan ditingkatkan agar semakin banyak pemustaka yang gemar untuk memanfaatkan fasilitas dan layanan perpustakaan.

(Kotler dalam Lupiyoadi, 2006) menyatakan bahwa kepuasan ialah sebuah tingkatan perasaan dimana ia membandingkan kinerja atas produk atau jasa yang dia dapatkan dengan ekspektasi yang dia bangun sedari awal menerima. (Achmad, 2009) menjelaskan bahwa kepuasan adalah sebuah keadaan dimana seseorang atau kelompok berhasil untuk mendapatkan hal yang diimpikan. Kepuasan pengguna informasi adalah ketika mendapatkan keinginan informasi sebanding dengan kenyataan yang diterima.

Perpustakaan memang sudah semestinya menyediakan layanan dan fasilitas kepada para pemustaka agar nyaman ketika mengakses kebutuhan informasi. Mulai dari koleksi itu sendiri hingga tempat dan suasana yang dibangun oleh perpustakaan. Sehingga hal ini akan menjadi poin lebih yang akan memberikan timbal balik berupa kepuasan yang membangun persepsi dan tanggapan dari pemustaka.

3.3 Perpustakaan *Outdoor* sebagai Pengembangan Layanan

Perpustakaan

Perpustakaan memiliki sebuah tugas untuk selalu menjadi rujukan utama untuk masyarakat dalam memenuhi kebutuhan informasi mereka sehingga perlu untuk selalu melakukan pembaruan dan pengembangan. Alasan mengapa perpustakaan harus melakukan hal tersebut agar perpustakaan tidak hanya menjadi tempat untuk menyimpan dan mengumpulkan koleksi pustaka saja namun

perpustakaan diharap juga memiliki peran di dalam masyarakat, terutama mengembangkan pola dan daya pikir serta minat membaca

Menurut (Mangkuprawira, 2004) menjelaskan tentang apa arti dari pengembangan, yaitu sebuah usaha untuk meningkatkan taraf berpikir melalui pengetahuan yang memungkinkan untuk dipergunakan di masa yang akan datang. Dalam membuat pengembangan dalam perpustakaan harus menyertakan keamanan dan kenyamanan pemustaka. khususnya dalam masa pandemi seperti saat ini.

(Wiyanti et al. 2016) mengatakan dalam rangka melakukan pengembangan perpustakaan hendaknya perpustakaan berpihak kepada pemustaka sebagai sasaran utama yang tujuannya adalah untuk memberikan kenyamanan, keamanan dan kepuasan pemustaka itu sendiri. Melakukan pengembangan pada perpustakaan adalah bentuk kesungguhan perpustakaan untuk bisa mendapatkan nilai lebih dari layanan yang akan atau sedang dilakukan sehingga memperoleh hasil yang optimal, efektif dan efisien. Pengembangan ini dapat berhasil apabila pustakawan mampu untuk berpikir kreatif dalam mengelola dan cerdas untuk melihat situasi dan kondisi terkini sehingga dapat melihat celah untuk terus berkembang.

Menurut pernyataan (Mustika, 2017) mengatakan perpustakaan yang professional adalah yang sanggup untuk mengikuti kondisi dan situasi yang ada di masyarakat sehingga dapat mengelola perpustakaan dengan baik dan menyediakan sumber informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka sesuai dengan

zamannya. Sudah diketahui bersama bahwa saat ini pandemi COVID – 19 masih menyebar di berbagai lapisan masyarakat hingga level lembaga resmi negara, termasuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang (Dispuspa). Dalam penelitiannya (Bakti, L.A et al. 2020) menghasilkan bahwa dari partisipan sebanyak 88% setuju untuk perpustakaan melakukan inovasi baik pada pustakawan sendiri atau pada layanan yang sudah ada.

Melalui layanan perpustakaan *outdoor* ini akan menjadi salah satu inovasi model pengembangan perpustakaan agar tetap bisa beroperasi selama pandemi berlangsung dengan tetap memberikan pemustaka kenyamanan, keamanan dan kepuasan ketika memenuhi kebutuhan informasi

BAB 4

PERPUSTAKAAN *OUTDOOR* SEBAGAI PENGEMBANGAN LAYANAN PERPUSTAKAAN

4.1 Gambaran Umum Layanan Perpustakaan *Outdoor* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang (Dispuspa) adalah perpustakaan yang terletak di daerah Kecamatan Muntilan Kabupaten Magelang Jawa Tengah, berada di jalan yang menghubungkan antara Kota Yogyakarta dan Magelang. Perpustakaan ini sudah berdiri sejak tahun 1990 dan terus berkembang hingga sekarang sesuai dengan kebijakan kebijakan pemerintah daerah terkait pendidikan kepada masyarakat, seperti contohnya Perda Kabupaten Magelang nomor 19 tahun 2004, Perda nomor 30 tahun 2008, Perda nomor 19 tahun 2016. Pada periode kepemimpinan tahun 2016 – 2019 Pemda Kabupaten Magelang yang memiliki visi yang sama dengan Bupati Magelang yaitu Sejahtera, Maju, dan Amanah (SEMANAH) menerapkan amanat untuk mewujudkan pembangunan manusia seutuhnya yang tercantum pada rencana jangka menengah Pemda Kabupaten Magelang.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang adalah salah satu lembaga daerah yang turut andil besar dalam layanan publik terutama pada sektor pendidikan masyarakat. Salah satu bentuk peran lainnya adalah menjadikan perpustakaan sebagai sarana untuk mengembangkan kebudayaan dan rekreasi masyarakat. Ibu Bela Pinarsi, M.H. selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Kabupaten Magelang yang menjabat sejak tahun 2020 telah membuktikan dengan menjadikan Dispuspa sebagai perpustakaan terbaik tingkat nasional dalam penerapan program perpustakaan berbasis inklusi sosial.

**Gambar 4.1 Penerimaan Piala Perpustakaan Terbaik 2020 Program
Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial**



(Sumber : beritamagelang.id, 2021)

Pada foto diatas tampak Bupati Kabupaten Magelang Zaenal Arifin dan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Magelang Bela Pinarsi saat menerima piala penghargaan dari Perpustakaan Nasional atas prestasi yang didapatkan yaitu perpustakaan terbaik tahun 2020 yang menerapkan program perpustakaan berbasis inklusi sosial. Penerimaan dilakukan pada tanggal 15 Desember 2020 di Kantor Bupati Magelang

Maret 2020 adalah kemunculan kasus pertama pandemi COVID – 19 di Indonesia. Hingga saat ini pandemi belum berakhir dan membuat banyak perubahan dalam kehidupan baik dalam level masyarakat secara umum atau lembaga lembaga pemerintahan. Salah satu perubahan kelola itu juga dialami oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang dalam memberikan layanan kepada masyarakat, sehingga terwujudlah layanan perpustakaan *outdoor* sebagai alternatif layanan dimasa pandemi. Inovasi ini muncul dikarenakan pada masa pandemi penyebaran virus COVID – 19 terjadi pada ruang ruang tertutup yang membuat sirkulasi udara tidak berlangsung dengan baik, apalagi jika masyarakat berkerumun di ruang tertutup seperti ruang peminjaman dan pengembalian, dapat menyebabkan perpustakaan sebagai tempat penyebaran dan ditutup sementara oleh pihak yang berwenang.

Gambar 4.2 Penulis dan rekan penulis berjaga di perpustakaan *outdoor*



(Sumber : Dokumen Pribadi, 2021)

Pada gambar 4.2 penulis dan rekan penulis berkesempatan untuk melakukan magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang selama enam minggu dan juga berkesempatan untuk berjaga dan menjalankan layanan perpustakaan *outdoor*. Penulis dan rekan penulis berjaga secara bergantian setiap harinya, dibagi menjadi dua tim

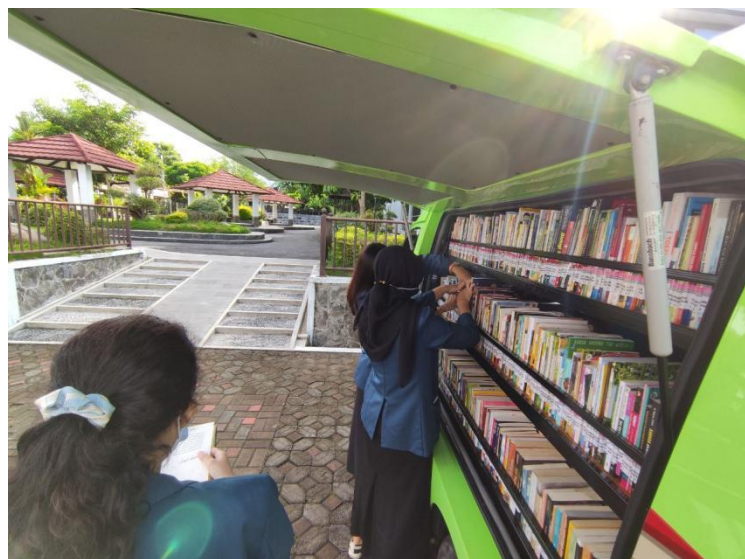
4.2 Pelaksanaan Layanan Perpustakaan *Outdoor* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang

Sebelum adanya pandemi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang buka pada Hari Senin hingga Jumat pukul 8 pagi hingga 3 sore. Namun, akibat pandemi perpustakaan menjadi buka dari jam 8 pagi hingga 11

siang dengan layanan tertutup, hanya melayani pengembalian buku saja. Sama halnya dengan jadwal tersebut, perpustakaan *outdoor* juga buka di jam tersebut.

Pustakawan akan datang dan bersiap setengah jam sebelum perpustakaan *outdoor* dibuka. Pada dasarnya perpustakaan *outdoor* memiliki konsep yang sama dengan perpustakaan keliling yang mendatangi sekolah atau desa. Namun, karena di masa pandemi mobil perpustakaan ini tidak bisa keliling ke desa dan sekolah, sehingga mobil di alokasikan untuk layanan ini. Mobil perpustakaan keliling akan ditempatkan atau diparkirkan di taman perpustakaan dalam keadaan pintu pintunya terbuka sehingga memperlihatkan koleksi koleksi di dalamnya. Setelah itu pustakawan akan merapikan koleksi koleksi yang ada seperti membersihkannya dengan kemoceng, menyusun dan merapikan susunan buku agar sesuai dengan penomoran dan jenis koleksi

Gambar 4.3 Penataan koleksi perpustakaan *outdoor*



(Sumber : Dokumen Pribadi, 2021)

Pada gambar 4.3 terlihat rekan penulis yang sedang menata dan merapikan susunan koleksi buku di mobil perpustakaan keliling serta memeriksa kondisi buku yang digunakan untuk layanan perpustakaan *outdoor*. Aktivitas ini dilakukan sekitar setengah jam sebelum perpustakaan *outdoor* bisa diakses oleh pengunjung

Gambar 4.4 Pustakawan menyiapkan perpustakaan *outdoor*



(Sumber : Dokumen Pribadi, 2021)

Pada gambar 4.4 diperlihatkan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang sedang menyiapkan perpustakaan *outdoor* namun sudah ada pengunjung perempuan menggunakan hijab yang sedang mencari koleksi. Salah satu pustakawan juga sedang menyiapkan meja yang berfungsi untuk tempat bertugas pustakawan sendiri dan digunakan pemustaka untuk menulis daftar hadir.

Aktivitas ini dilakukan setengah jam sebelum layanan perpustakaan *outdoor* bisa mulai diakses oleh pengunjung

Saat persiapan perpustakaan *outdoor* sudah selesai maka pengunjung diperbolehkan untuk mengakses koleksi koleksi yang ada. Koleksi koleksi yang ada memang terbatas, tidak menyediakan koleksi yang diperuntukkan referensi rujukan ilmiah seperti kitab undang undang, kamus, ensiklopedia dll.

Pengunjung yang datang akan langsung disambut oleh pustakawan, lalu diminta untuk menggunakan *hand sanitizer* yang sudah disediakan oleh perpustakaan. hal ini bertujuan agar tangan pengunjung steril dari kuman dan virus, sehingga dapat mengakses perpustakaan *outdoor* dengan aman dan melindungi pengunjung berikutnya dari resiko tertular. Setelah itu pengunjung dicek suhu badannya menggunakan *thermogun* yang ditembakkan di kening atau tangan pengunjung, jika suhu melebihi atau kurang dari tiga puluh enam derajat *celcius* maka pengunjung tidak dapat mengakses layanan perpustakaan *outdoor* dan diminta untuk kembali pulang. Hal ini dilakukan untuk mencegah penularan virus COVID – 19. Apabila pengunjung dinyatakan sehat maka selanjutnya pengunjung diminta untuk mengisi daftar hadir yang sudah disediakan. Diantara hal yang diisi di daftar hadir adalah nama, alamat, nomor handphone dan buku yang dipinjam. Selesai mengisi, pustakawan dapat melihat dan meminjam koleksi yang sudah disediakan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang diinginkan

Gambar 4.5 penggunaan *thermogun* untuk mengecek suhu pengunjung



(Sumber : Dokumen Pribadi, 2021)

Di gambar 4.5 menunjukkan pustakawan sedang menggunakan alat *thermogun* untuk mengecek suhu pengunjung yang seorang pegawai dinas. Beliau kebetulan sedang memiliki keperluan dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang dan sekalian ingin melihat layanan perpustakaan *outdoor*

Gambar 4.6 pemustaka menulis daftar hadir



(Sumber : Dokumen Pribadi, 2021)

Pada gambar 4.6 diperlihatkan seorang pemustaka perempuan yang sedang menulis daftar hadir di meja yang telah disediakan oleh pustakawan. Tampak juga sebotol *hand sanitizer* yang digunakan pemustaka sebelumnya sehingga tangan pemustaka bersih dan steril.

Pemustaka yang sudah menulis daftar hadir, selanjutnya bisa membawa buku yang dipinjam untuk dibaca ditempat, yaitu di taman gasebo yang terletak di samping perpustakaan. Buku yang dipinjam hanya diperbolehkan untuk dibaca ditempat, sehingga tidak diperbolehkan untuk dibawa pulang. Hal ini dikarenakan memang buku yang dipinjam adalah koleksi di mobil perpustakaan keliling bukan koleksi ruang sirkulasi yang memang ditujukan untuk dipinjam. Pengunjung juga terkadang datang tidak berniat untuk meminjam buku dan membaca. Namun, ada

beberapa pengunjung yang datang hanya untuk mencari suasana tenang yang bisa didapatkan ketika di taman gazebo perpustakaan untuk mengerjakan tugas atau membaca buku yang sudah dibawa dari rumah. Beberapa pengunjung juga ada yang membawa anak-anak mereka untuk diajak membaca buku bersama

Gambar 4.7 pemustaka menikmati suasana di taman gazebo perpustakaan
outdoor



(Sumber : Dokumen Pribadi, 2021)

Pada gambar 4.7 terlihat 2 orang pengunjung yang sedang menikmati suasana taman gazebo perpustakaan *outdoor*. Salah satu pengunjung sedang mengerjakan tugas melalui laptopnya dan satunya lagi sedang membaca buku yang dia pinjam dari perpustakaan *outdoor*

Gambar 4.8 pengunjung bersama anak anaknya



(Sumber : Dokumen Pribadi, 2021)

Pada gambar 4.8 tampak 2 orang ibu bersama anak anaknya yang sedang membaca buku bersama di taman gazebo perpustakaan *outdoor*. Tidak lupa, mereka semua tetap mematuhi protokol kesehatan dengan tetap menggunakan masker agar terhindar dari penularan virus COVID – 19

Perpustakaan *outdoor* akan tutup dan selesai pada pukul sebelas siang. Pengunjung akan diberitahu oleh pustakawan jika jam kunjung sudah selesai dan sebelum pengunjung meninggalkan perpustakaan, pengunjung diminta untuk mengecek terlebih dahulu barang barangnya agar tidak tertinggal dan juga mengembalikan buku yang sudah dipinjam dari perpustakaan.

Pustakawan akan membereskan tempat perpustakaan *outdoor*, diantaranya yaitu membersihkan taman gazebo sembari mengecek ulang apakah ada barang

pengunjung yang tertinggal. Lalu merapikan barang barang perpustakaan *outdoor* dan kembali dimasukkan ke mobil perpustakaan keliling. Setelah itu, mobil perpustakaan keliling yang digunakan untuk menyimpan koleksi perpustakaan *outdoor* dibersihkan dan dikembalikan lagi ke garasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang.

4.3 Tanggapan Pemustaka sebagai Masyarakat atas Layanan

Perpustakaan *Outdoor*

Pada sub bab 4.1 dapat diketahui bahwa layanan perpustakaan *outdoor* adalah sebuah inisiasi agar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang dapat beradaptasi dengan kondisi pada masa pandemi COVID – 19 yang terjadi pada awal maret 2020. Bahkan, pada akhirnya layanan ini diadaptasi oleh Perpustakaan Daerah Kota Magelang beberapa bulan setelah layanan ini dimunculkan. Tujuan dari adanya layanan ini tentunya berorientasi kepada pemustaka, bagaimana agar pemustaka atau pengunjung dapat tetap memenuhi kebutuhan informasinya pada masa pandemi dengan aman dan nyaman.

Perpustakaan *outdoor* akan dinilai baik apabila dapat memberikan layanan yang baik dan sesuai dengan harapan pemustaka atau sebaliknya akan dinilai buruk apabila memberikan layanan yang tidak memuaskan dan tidak memenuhi harapan pemustaka. Dalam hal ini penulis menggunakan lima dimensi yang disampaikan oleh (Fandy Thiptono & Anastasia Diana, 2003) yaitu :

1. Bukti Fisik (*Tangibles*)

Bukti fisik adalah kemampuan dari perpustakaan untuk dapat menunjukkan eksistensi mereka kepada pihak dari luar. Hal itu seperti sarana dan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan seperti peralatan yang digunakan dalam menunjang layanan perpustakaan *outdoor*, koleksi perpustakaan *outdoor*, penampilan fisik petugas, dan sarana komunikasi.

2. Keandalan (*Reliability*)

Keandalan adalah kemampuan perpustakaan untuk dapat memberikan layanan seperti apa yang dijanjikan kepada pemustaka secara akurat dan dipercaya. Pada perpustakaan *outdoor* hal ini menyangkut pada ketepatan waktu dan ketepatan petugas dalam melaksanakan layanan perpustakaan *outdoor*. Hal ini dikarenakan ketepatan waktu dan petugas adalah cerminan dari harapan pemustaka ketika mengunjungi perpustakaan

3. Daya Tanggap (*responsiveness*)

Daya tanggap adalah kemauan dari pustakawan untuk mau membantu dan melayani pemustaka dengan maksimal seperti memberikan bantuan dengan cepat dan tepat serta menyampaikan informasi dengan jelas. Memberikan pelayanan yang lama akan membuat pemustaka menjadi memiliki persepsi yang negatif terhadap layanan perpustakaan *outdoor*.

4. Jaminan (*Assurance*)

Jaminan adalah kemampuan dan pengetahuan pustakawan terhadap apa yang mereka kerjakan di layanan perpustakaan *outdoor* ini, hal ini termasuk

jaminan karena akan menumbuhkan rasa percaya pengunjung kepada perpustakaan *outdoor*. Hal – hal yang termasuk jaminan diantara lain adalah komunikasi, kredibilitas, keamanan, kompetensi, dan sopan santun.

5. Empati (*Emphaty*)

Empati adalah suatu sikap, respon dan tindakan yang dimiliki oleh seorang pustakawan untuk merasakan apa yang pengunjung rasakan dan memahami kebutuhan pemustaka. Hal – hal yang termasuk dari bagian empati adalah keobjektifan, ketelatenan, kesabaran, dan kepedulian terhadap kritikan, masukan, saran dan keluhan dari pengunjung.

Alasan mengapa teori ini dipakai untuk melandasi hasil dari tanggapan pemustaka terhadap layanan perpustakaan *outdoor* dibandingkan dengan teori yang lebih baru seperti Libqual+Tm adalah karena penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang menggunakan menggunakan metode wawancara informan *sampling* yang berjumlah lima orang saja. Sedangkan pada teori Libqual+Tm diperuntukkan penelitian yang bersifat kuantitatif dalam skala yang besar sehingga membutuhkan ketepatan dan keakuratan pada hasilnya.

Informan yang penulis jadikan sebagai narasumber dalam penelitian ini berjumlah lima orang dimana dalam metode pilihannya penulis mengambil pengunjung yang paling sering mendatangi perpustakaan *outdoor* dengan jumlah minimal dua kali mendatangi perpustakaan. dalam pemilihan narasumber penulis memilih tanpa melihat latar belakang ataupun gender pengunjung. Berikut ini daftar nama pengunjung yang menjadi narasumber dalam penelitian ini berdasarkan hasil wawancara pada 22 Juni – 15 Juli 2021.

Tabel 4.1 Data informan

No	Nama	Intensitas Kunjungan	Pekerjaan
1	Naufal Zuhdi	3 kali	Mahasiswa
2	Syahdan	2 kali	Mahasiswa
3	Rianto	2 kali	Pegawai ASN
4	Shinta	4 kali	Ibu rumah tangga
5	Rifqi	3 kali	Mahasiswa

1) Bukti Fisik (*Tangibles*)

a. Mengetahui layanan buka pada pukul 08.00 pagi setiap Hari Senin

hingga Jumat di taman gazebo Dispuspa dan tutup pada pukul 11.00 pagi

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan penulis menyimpulkan bahwa semua narasumber tidak mengetahui bahwa perpustakaan *outdoor* buka dari pukul delapan pagi dan berakhir pada pukul 11 pagi. Hal ini dikarenakan konten foto yang diunggah di akun Instagram resmi Dispuspa tidak menjelaskan secara detail baik di foto ataupun *caption* yang tertera. Selain itu, konten foto yang ditujukan untuk memberi pengumuman kepada masyarakat tidak diunggah di hari hari sebelumnya. Namun, semua narasumber mengetahui bahwa layanan perpustakaan *outdoor* bertempat di taman gazebo Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang. “Kalo saya sih taunya ada program ini dari postingannya di Instagram mas, saya taunya cuma ini buka di taman gazebo soalnya kan di fotonya keliatan, tapi gatau buka dan tutupnya jam berapa” (Shinta, 24 Juni 2021). Mereka mengetahui informasi

ini pertama kali dari media sosial Instagram Dispuspa dan juga portal berita media sosial *Line Today* yang disebarkan di hari pembukaan perpustakaan *outdoor* pertama kali

Gambar 4.9 konten foto untuk pengumuman perpustakaan *outdoor*



(Sumber : Instagram @dispuspamgl, 2021)

Pada tanggal 8 Febuari 2021 akun Instagram resmi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang mengumumkan dibukanya perpustakaan *outdoor* dengan foto 3 orang mahasiswa yang sedang membaca buku koleksi perpustakaan *outdoor*. tampak pada foto dan *caption* yang diunggah hanya memberikan informasi berupa dibukanya perpustakaan *outdoor* di gazebo Dispuspa tanpa memberikan informasi seputar jam operasional.

b. Fasilitas atau sarana perpustakaan *outdoor*

Fasilitas atau sarana perpustakaan *outdoor* yang disediakan oleh Dispuspa adalah mobil perpustakaan keliling yang diletakkan di gazebo Dispuspa.

Mobil perpustakaan ini digunakan sebagai tempat koleksi perpustakaan. Saat perpustakaan *outdoor* dibuka, maka mobil perpustakaan keliling ini dibuka sehingga pengunjung dapat melihat, meminjam dan membaca koleksi yang ada. Selain itu, perpustakaan *outdoor* juga menyediakan layanan *Wi-Fi* gratis yang bisa digunakan oleh pengunjung. Pengunjung yang datang akan langsung diberitahu nama *Wi-fi* dan kata sandinya. Menurut hasil wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa fasilitas mobil perpustakaan keliling yang digunakan sebagai tempat menyimpan koleksi perpustakaan *outdoor* sudah bagus dan bersih. Layanan internet *Wi-Fi* yang ada menurut informan sangat berguna bagi pengunjung karena beberapa pengunjung datang ke perpustakaan *outdoor* hanya untuk mencari suasana tenang untuk bisa mengerjakan tugas yang membutuhkan koneksi internet. “Saya senang sih mas bisa disini buat ngerjain tugas karena suasananya mendukung beda kalo lagi di rumah hawanya jadi males aja” (Naufal Zuhdi, 22 Juni 2021). “Suasananya mendukung sih mas buat ngerjain tugas, kalo di rumah bosan, saya biasanya kesini buat numpang *Wi-Fi* karena kecepatannya lumayan. Mungkin karena yang makai sedikit kayaknya” (Rifqi, 22 Juni 2021). Kecepatan internet rata rata di Indonesia adalah 15 Mbps dan kecepatan yang didapatkan oleh pengunjung ketika mengakses layanan *Wi-Fi* adalah 10 Mbps.

c. Koleksi yang ada di perpustakaan *outdoor*

Koleksi termasuk dalam salah satu komponen penting yang harus dimiliki oleh perpustakaan. bagus atau tidaknya perpustakaan bisa dinilai oleh masyarakat dari koleksi yang dimiliki, apakah lengkap atau tidak. Menurut

informan, karena koleksi perpustakaan outdoor hanya terbatas pada koleksi yang ada di mobil perpustakaan keliling hal ini membuat koleksi yang dimiliki perpustakaan outdoor tidak terlalu lengkap. Koleksi yang ada di perpustakaan outdoor hanya menyediakan koleksi umum saja bukan koleksi referensi. Namun, menurut informan koleksi umum yang ada sudah cukup lengkap, beberapa judul buku terkenal dan karya karya penulis terkenal bisa ditemukan disini. “Tadi saya datang kesini niatnya buat ngerjain tugas mas, butuh buku buku untuk saya jadikan acuan di tugas saya. Tapi ternyata buku buat referensinya gaada, adanya cuma koleksi yang biasa gitu” (Syahdan, 25 Juni 2021). Informan mengeluhkan mobil perpustakaan keliling yang digunakan untuk mengangkut koleksi perpustakaan outdoor tidak ganti setiap harinya atau minimal dalam durasi mingguan. Sehingga koleksi yang ada menjadi monoton, padahal informan menginginkan melihat koleksi yang ada di mobil perpustakaan outdoor lainnya melihat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang memiliki tiga mobil perpustakaan keliling, “Saya ini udah ke tiga kali datang kesini dan mobil yang dipakai masih sama, padahal saya berharapnya mobil yang dipakai ganti, soalnya saya penasaran aja sama koleksi yang ada di mobil lainnya mas” (Rifqi, 22 Juni 2021)

d. Kenyamanan tempat yang disediakan perpustakaan *outdoor*

Kenyamanan yang dirasakan pengunjung akan menentukan apakah pengunjung puas dengan fasilitas dan layanan yang disediakan oleh pihak perpustakaan. Berangkat dari kepuasan itu akan menentukan apakah pengunjung akan datang kembali untuk memenuhi kebutuhan informasi yang

dibutuhkan dan juga dapat merasakan kembali kenyamanan dari fasilitas dan layanan yang disediakan oleh perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa tempat yang disediakan perpustakaan *outdoor* yaitu gazebo Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang sudah nyaman bagi pengunjung. Gazebo sudah ada atap sehingga pengunjung tidak merasakan panas dan terlindungi dari hujan, gazebo juga tidak terlalu dekat dengan jalan raya sehingga tidak terlalu bising. “tempatnyanya sudah nyaman, meskipun dekat sama jalan, tapi disini gak terlalu ramai karena suara kendaraan. Ini juga gazebonya udah ada atapnya jadi orang orang gak pada kepanasan, kalo hujan gak pada kehujanan” (Rianto, 15 Juli 2021). Gazebo yang digunakan perpustakaan *outdoor* juga sudah ada meja yang dilengkapi dengan stop kontak apabila pengunjung membutuhkan listrik.

**Gambar 5.0 penampakan gazebo yang digunakan perpustakaan
*outdoor***



(Sumber : Dokumen Pribadi, 2021)

Pada gambar 5.0 ditunjukkan bagaimana suasana yang didapatkan oleh pengunjung ketika mendatangi perpustakaan *outdoor*. pengunjung tidak akan merasa panas dan terkena hujan karena gazebo sudah ada atapnya. Pengunjung juga dapat mengerjakan tugas atau meletakkan barang barang karena gazebo sudah ada meja dan stop kontak untuk mengisi baterai laptop atau *handphone*

2) Kehandalan (*Reliability*)

a. Perpustakaan *outdoor* buka tepat waktu

Ketepatan waktu buka itu menunjukkan komitmen dan tanggungjawab pihak perpustakaan *outdoor* terhadap pengunjung. karena apabila dari hal sederhana tepat waktu perpustakaan tidak dapat memenuhi, pengunjung pun akan meragukan kehandalan dari perpustakaan *outdoor* dan akhirnya tidak menaruh kepercayaan kepada perpustakaan. Menurut hasil wawancara dengan informan, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan *outdoor* selalu buka pukul delapan pagi dan tutup pada pukul sebelas pagi. Salah satu informan mengkonfirmasi hal ini karena pernah mendatangi perpustakaan *outdoor* pada pukul setengah 8 pagi dan perpustakaan *outdoor* belum bisa dikunjungi karena pustakawan sedang mempersiapkan dan informan harus menunggu terlebih dahulu. “Saya tau kalau perpustakaan *outdoor* ini buka tepat waktu karena waktu itu pernah datang jam setengah delapan tapi pustakawannya masih siap siap dan bukanya ya jam delapan itu” (Rifqi, 22 Juni 2021)

b. Waktu yang diberikan pengunjung untuk dapat memanfaatkan layanan perpustakaan *outdoor*

Perpustakaan *outdoor* buka pada pukul 8 pagi dan tutup pada pukul 11 pagi, sehingga waktu yang bisa dinikmati oleh pengunjung untuk memanfaatkan fasilitas dan layanan perpustakaan *outdoor* adalah selama 3 jam. Selama waktu tersebut menurut hasil wawancara informan, sebanyak 2 orang merasa masih kurang, sebagian lainnya merasa cukup dengan waktu yang disediakan. “Kalau saya sih ngrasanya masih kurang ya, apalagi ini anak anak kadang suka betah disini. Jadinya ya saya sih berharapnya durasinya diperpanjang” (Shinta, 24 Juni 2021). Namun, dari jawaban tersebut semua informan memahami betul mengapa durasi untuk memanfaatkan perpustakaan *outdoor* hanya selama 3 jam, yaitu karena sebagai bentuk meminimalisir penyebaran virus COVID – 19. “Menurut saya sih udah cukup ya mas, apalagi ini sedang pandemi. Jadi ya, daripada nanti ini jadi tempat buat tertular ya mending ditutup lebih awal ga masalah juga. 3 jam juga waktu yang cukup sih mas” (Rianto, 15 Juli 2021).

c. Ketepatan pustakawan dalam memberikan layanan

Ketepatan pustakawan ketika memberikan layanan kepada pengunjung menjadi salah satu faktor yang menentukan baik atau tidaknya layanan yang disediakan oleh perpustakaan *outdoor* serta juga sebagai bukti kehandalan yang dimiliki oleh pustakawannya dalam memberikan layanan. Menurut hasil wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa pustakawan yang

berjaga di perpustakaan *outdoor* dapat diandalkan dan tepat ketika memberikan layanan kepada pengunjung. informan memberikan contoh dengan pustakawan selalu menyapa pengunjung dan menanyakan apa keperluan pengunjung ketika datang ke perpustakaan *outdoor*. “Pustakawan yang bertugas udah baik dan bagus kok, saya kalau datang kesini pasti selalu dibantu keperluannya apa” (Syahdan, 25 Juni 2021). Selain itu, pustakawan juga mencarikan kebutuhan informasi yang diperlukan oleh pengunjung, apabila judul buku yang diinginkan tidak ada di koleksi, maka pustakawan akan memberikan rekomendasi judul yang berbeda dengan topik pembahasan yang sama. “Waktu itu saya mencari buku yang bahas tentang psikologi, judulnya udah ada tapi gaada di koleksi. Terus pustakawannya nawarin saya judul buku yang lain” (Syahdan, 25 Juni 2021).

3) Daya Tanggap (*Responsiveness*)

a. Pustakawan melayani dengan cepat dan merespon keinginan pengunjung saat bertanya mencari koleksi

Kecepatan dan respon yang baik dari pustakawan atas permintaan kebutuhan informasi pengunjung sangatlah penting. Pengunjung akan merasa dihargai dan senang apabila permintaannya dapat direspon dengan baik. Menurut hasil wawancara dengan informan pustakawan yang bertugas di perpustakaan *outdoor* selalu melayani dengan cepat dan merespon kebutuhan informasi pengunjung dengan baik. Pustakawan selalu bersikap ramah dan menanggapi permintaan selayaknya orang yang memang melayani pengunjung seperti tamu istimewa tanpa membedakan latar belakang, umur atau bahkan

gender. “Saya salut sih mas sama pustakawan yang bertugas karena nglayanin orang dengan ramah kayak tamu sendiri” (Naufal Zuhdi, 22 Juni 2021).

b. Kesigapan pustakawan saat menangani setiap keluhan/kesulitan

Kesigapan adalah saat dimana seorang pustakawan dapat melayani pengunjung untuk bertindan dan beraktivitas dengan antusiasme yang tinggi. Kesigapan juga sebuah sikap profesionalisme dari tugas seorang pustakawan ketika melayani pengunjung. Pengunjung dapat menjadikan sikap kesigapan ini sebagai tolak ukur apakah seorang pustakawan itu profesional atau tidak dengan pekerjaannya ketika diminta bantuan. Menurut hasil wawancara dengan informan, informan memberikan apresiasi kepada pustakawan yang bertugas karena pernah diminta bantuan untuk mencari sebuah judul buku namun tidak ada di dalam koleksi. Sehingga pustakawan pun meminta maaf dan menyarankan judul buku lainnya dengan pembahasan topik yang masih sama. Hal itu dilakukan pustakawan dengan sabar dan ramah kepada informan. Salah satu informan juga pernah pada saat itu bertanya tentang letak toilet dan pustakawan pun menjelaskan dengan bahasa yang jelas dan ramah. “Saya waktu itu pernah tanya letak toilet dimana. Karena saya mikirnya kan ini perpustakaan yang asli tutup, jadi gaboleh masuk kedalam gitu, ternyata masih boleh dan pustakawannya nunjukinnya dengan sopan dan ramah” (Rifqi, 22 Juni 2021).

4) Jaminan (*Assurance*)

a. Suasana pada layanan perpustakaan *outdoor* memberikan rasa aman dan nyaman untuk pengunjung

Keamanan dan kenyamanan yang didapatkan oleh pengunjung saat mengunjungi perpustakaan *outdoor* akan menjadi kesan baik yang tertinggal di benak pengunjung. Pengunjung akan memberikan penilaian yang baik kepada perpustakaan dan akan memunculkan kemungkinan untuk datang kembali di waktu yang akan datang. Menurut hasil wawancara dengan informan, dari lahan parkir yang disediakan oleh perpustakaan *outdoor* sendiri sudah aman karena di pagar depan masuk perpustakaan telah dijaga oleh satpam sedari pagi hingga perpustakaan *outdoor* tutup. “Sepengalaman saya disini aman aman saja sih mas, gak pernah ada barang yang hilang atau ngalamin hal yang tidak menyenangkan gitu, gak pernah” (Shinta, 24 Juni 2021). Pengunjung yang datang pun sebelum masuk perpustakaan diharuskan untuk mencuci tangan dan di cek suhunya dengan alat *thermogun*, hal ini dilakukan untuk mencegah penyebaran Virus COVID – 19. Meskipun begitu, informan mengatakan bahwa tidak ada tempat untuk menyimpan barang bawaan pengunjung, sehingga pengunjung harus membawa terus barang bawaanya ketika mengunjungi perpustakaan *outdoor*. “Yang kurang dan mungkin bisa diperbaiki kedepannya itu mungkin nambah tempat buat nyimpen barang sepertinya mas. Soalnya saya klo kesini pasti bawa macem macem” (Syahdan, 25 Juni 2021).

b. Pustakawan bersikap sopan dan ramah kepada pengunjung

Dalam setiap profesi tentunya ada etika dalam menjalankan profesi, termasuk juga seorang pustakawan saat melayani pemustaka. Salah satu poin kode etik seorang pustakawan adalah menjalankan tugasnya dalam melayani pemustaka

dengan bersikap sopan dan ramah. Menurut hasil wawancara dengan informan, semua informan sepakat bahwa pustakawan yang bertugas di perpustakaan *outdoor* melayani dengan sopan dan ramah. Hal ini dibuktikan dengan pustakawan yang selalu menyapa pengunjung ketika datang dan menanyakan keperluan pengunjung sampai mempersilahkan pengunjung untuk bisa menikmati layanan di gazebo perpustakaan yang sudah disediakan. “Oh iya, pustakawan yang kerja disini ramah ramah kok. Lha wong saya itu datang kesini pasti disapa sama mereka kok” (Rianto, 15 Juli 2021). Sikap ini menjadi jaminan bagi pengunjung terutama informan bahwa mereka dilayani dan dipenuhi kebutuhan informasinya dengan baik

5) Empati (*Emphaty*)

a. Pustakawan peduli terhadap masukan, kritikan maupun keluhan

Kepedulian pustakawan terhadap masukan, kritik dan keluhan pemustaka merupakan hal yang positif untuk evaluasi layanan perpustakaan kedepannya untuk menjadi lebih baik. Baik masukan, kritik ataupun keluhan itu ditujukan untuk pustakawan pribadi ataupun untuk layanan yang sedang dikerjakan. Menurut hasil wawancara dengan informan, dapat disimpulkan bahwa pustakawan yang bertugas untuk menjaga perpustakaan *outdoor* dapat menerima masukan, kritikan dan keluhan dari pengunjung atau pemustaka. Hal ini dibuktikan dengan salah satu informan pernah menegur pustakawan yang bertugas tidak menggunakan *nametag* karena pengunjung ingin mengetahui nama pustakawan tersebut. “Waktu itu saya pernah negur pustakawan yang jaga karena gak pakai nametag, pustakawannya senyum dan

baru ingat kalo dia lupa, jadi yak arena ketidaksengajaan aja sih mas” (Rianto, 15 Juli 2021). Hari besoknya pustakawan tersebut dan pustakawan lainnya selalu tidak lupa menggunakan *nametag* dengan tujuan memenuhi kritik pengunjung tersebut.

b. Pustakawan objektif (tidak membedakan status sosial, umur dan gender) dalam memberikan layanan

Layanan perpustakaan yang baik adalah ketika pustakawan melayani pengunjung atau pemustaka secara objektif, yaitu memberikan layanan kepada siapapun secara berimbang tanpa melihat siapa yang sedang dilayani. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa pustakawan perpustakaan *outdoor* melayani masyarakat secara objektif dan menyadari bahwa setiap orang berbeda beda. Pustakawan perpustakaan *outdoor* tidak melihat status sosial, kaya atau miskin, tua atau muda, laki laki atau perempuan, berpendidikan tinggi atau rendah. Semua dilayani dengan sama dan sesuai dengan kebutuhan informasinya. “Saya udah ibu ibu seperti ini tetap dilayani dengan baik sama mereka (pustakawan)” (Shinta, 24 Juni 2021).

4.4 Kendala yang dihadapi dalam Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan Outdoor di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang

Dalam penyelenggaraan kegiatan layanan perpustakaan *outdoor*, tentunya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang (Dispuspa) mengalami

beberapa hambatan dan tantangan. Beberapa kendala yang dialami oleh Dispuspa dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan *outdoor* yaitu :

1. **Koleksi buku perpustakaan *outdoor* yang terbatas**

Sebagaimana yang sudah dijelaskan sebelumnya, bahwa penyelenggaraan layanan perpustakaan *outdoor* dilakukan dengan cara menggunakan mobil perpustakaan keliling sebagai tempat menyimpan koleksi perpustakaan *outdoor*. Hal ini menyimpulkan bahwa koleksi perpustakaan *outdoor* adalah koleksi perpustakaan keliling yang diketahui terbatas dan kurang lengkap. Meskipun mobil perpustakaan keliling Dispuspa berjumlah tiga buah, hal ini tetap tidak menutup kemungkinan bahwa koleksi yang dimiliki di mobil yang lain sama terbatasnya. Informan yang sudah mendatangi perpustakaan *outdoor* beberapa kali mengeluhkan tentang koleksi perpustakaan *outdoor* yang tidak bertambah atau minimal berganti.

2. **Koleksi buku yang tidak dapat dipinjam**

Akibat dari koleksi yang terbatas pada mobil perpustakaan keliling ini, pengunjung menjadi tidak dapat meminjam buku dan hanya bisa dibaca di tempat. Padahal pada pelaksanaannya pengunjung beberapa kali menyampaikan jika ingin meminjam buku tersebut untuk dibaca di rumah. Namun, pustakawan dan pihak perpustakaan tidak memperkenankan hal tersebut. Hal ini dikarenakan selain koleksinya terbatas juga karena pandemi COVID – 19 yang dikhawatirkan akan mempersulit proses pengembalian buku di kemudian hari karena kondisi yang masih belum stabil seperti sejak

diterapkannya program Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM).

3. Pandemi COVID - 19

Adanya virus COVID – 19 memang merubah segala aktivitas kehidupan. Bahkan adanya layanan perpustakaan *outdoor* ini adalah bagian dari upaya agar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang tetap eksis di masyarakat ketika masa pandemi. Sampai Bulan September 2021 ini, pandemi COVID – 19 masih membayang bayangi masyarakat meskipun data menunjukkan penurunan angka penyebaran virus di masyarakat. Adanya varian terbaru dari virus COVID – 19 yang berasal dari luar negeri juga masih menjadi ancaman bagi masyarakat. Namun, saat ini pemerintah sedang menggalakkan program vaksinasi kepada masyarakat dan juga masih memberlakukan program protokol kesehatan yang disebut Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM), yang saat ini berada di level 3 di beberapa kota dan kabupaten Provinsi Jawa Tengah, salah satunya adalah Kabupaten Magelang. Hal ini menunjukkan bahwa keadaan masih belum aman bagi masyarakat juga menyebabkan layanan perpustakaan *outdoor* sejak awal diterapkannya PPKM tutup untuk sementara hingga saat ini. Sebelum diberlakukan program PPKM pun perpustakaan *outdoor* juga sudah membatasi gerak pengunjung dengan adanya protokol kesehatan yang diterapkan, membatasi jumlah pengunjung, dan membatasi jam buka perpustakaan *outdoor* dari pukul 8 pagi hingga 11 pagi saja.

4.5 Solusi yang digunakan untuk menghadapi kendala dalam pelaksanaan layanan perpustakaan *outdoor* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang

Berdasarkan kendala yang dihadapi oleh pustakawan dan pihak perpustakaan dalam menjalankan layanan perpustakaan *outdoor* yang sudah dijabarkan pada sub bab 4.4 maka solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi beberapa kendala tersebut adalah sebagai berikut :

1. Mengganti mobil perpustakaan keliling yang digunakan sebagai koleksi perpustakaan *outdoor* setiap harinya

Solusi ini dapat dilakukan karena melihat mobil perpustakaan keliling yang digunakan sebagai koleksi perpustakaan *outdoor* tidak pernah berganti, padahal mobil perpustakaan keliling yang dimiliki oleh Dispuspa berjumlah tiga buah. Pengunjung tidak jarang mendatangi perpustakaan *outdoor* setiap hari, hal ini akan membuat pengunjung menjadi bosan dengan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan *outdoor*. Sehingga pustakawan perlu untuk mengganti mobil perpustakaan keliling yang digunakan sebagai koleksi perpustakaan *outdoor* setiap harinya agar koleksi yang ada selalu berbeda beda dan pengunjung pun memiliki banyak alternatif untuk meminjam buku yang ada

2. Menggunakan dua buah mobil perpustakaan keliling untuk digunakan perpustakaan *outdoor*

Hal ini dilakukan untuk menjadi langkah alternatif yang dilakukan oleh perpustakaan *outdoor* agar kedepan tidak ada keluhan kembali dari

pengunjung atas terbatasnya koleksi buku yang dimiliki perpustakaan *outdoor* apabila sebelumnya hanya menggunakan satu buah mobil saja sebagai penyedia koleksi perpustakaan *outdoor*. Setiap mobil perpustakaan keliling yang dimiliki oleh Dispuspa memiliki kapasitas setidaknya dapat menyimpan buku sebanyak 150 – 250 buah buku. Bisa dibayangkan apabila perpustakaan *outdoor* menggunakan 2 buah mobil perpustakaan keliling untuk digunakan sebagai koleksi perpustakaan *outdoor*, bisa menambah koleksi hingga mencapai 400 – 500 buah buku yang bisa dinikmati pengunjung.

3. Membawa sebagian koleksi umum dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang untuk diletakkan di perpustakaan *outdoor*

Koleksi umum yang dimiliki oleh Dispuspa berjumlah ribuan dan selama masa pandemic seperti saat ini koleksi tersebut hanya diam di rak rak koleksi umum tidak pernah diakses oleh siapapun, hanya setiap hari selalu dibersihkan dan dilakukan pengecekan oleh pustakawan untuk melihat apakah buku buku tersebut ada kerusakan atau tidak. Jika ada kerusakan maka buku tersebut akan dilakukan perbaikan. Namun, itu hanya sebagian kecil saja, sisanya ada ribuan buku lainnya yang ada dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan oleh pengunjung. Sebab di masa pandemi ruang koleksi umum ditutup oleh pihak perpustakaan, karena dikhawatirkan akan terjadi penyebaran virus, maka solusi ini sebagai alternatif untuk menjalankan fungsi perpustakaan, yaitu dengan memanfaatkan koleksi Dispuspa untuk sebagian diletakkan di perpustakaan *outdoor*. Tentu, alternatif pilihan ini ada kelebihan dan

kekurangannya. Kelebihannya, koleksi Dispuspa yang selama ini tidak digunakan karena berada di dalam ruangan koleksi umum bisa dipakai oleh pengunjung, selain itu koleksi ini juga dapat dipinjamkan sebagaimana fungsi awal mulanya. Namun, alternatif pilihan ini ada kekurangannya, yaitu perlu waktu banyak untuk memilih dan mengambil koleksi koleksi yang ada di ruang sirkulasi untuk melakukan persiapan juga pada saat penutupan perpustakaan *outdoor*, padahal setidaknya waktu yang diperlukan untuk persiapan membuka dan penutupan perpustakaan *outdoor* adalah 30 menit saja. Selain itu, butuh bantuan tenaga yang banyak agar pekerjaan bisa selesai dengan efektif dan efisien, sedangkan selama masa pandemi Dispuspa sering membuat kebijakan WFH untuk sebagian karyawan dan pustakawan yang bekerja.

4. Pustakawan atau pegawai yang berjaga perpustakaan *outdoor* menyampaikan masukan dan saran dari pengunjung di forum evaluasi layanan

Adanya keluhan dari pengunjung terkait tidak dapatnya koleksi perpustakaan *outdoor* untuk dipinjam bisa menjadi bahan untuk evaluasi bersama dari diadakannya layanan ini. Pegawai atau pustakawan yang bertugas untuk menjaga perpustakaan *outdoor* bisa memberikan data terkait tanggapan pengunjung atas layanan ini dan juga masukan, kritikan dan saran dari pengunjung. setelah itu, dari data data yang sudah didapatkan pengelola dapat mengevaluasi lalu memperbarui kebijakan yang ada, salah satunya adalah dapat dipinjamnya buku buku yang ada di perpustakaan *outdoor*. Hal ini bisa

saja direalisasikan mengingat koleksi yang ada di perpustakaan *outdoor* adalah koleksi perpustakaan keliling yang juga sebelum sebelumnya selalu dipinjamkan ke masyarakat sekitar.

5. Dispuspa sebagai lembaga pemerintah membantu kebijakan pemerintah untuk menggalakkan protokol kesehatan dan vaksinasi ke masyarakat melalui media yang dimiliki

Melihat dan menyadari bahwa program program masyarakat dan pemerintah dipengaruhi juga dengan keadaan perkembangan virus COVID – 19, hal ini membuat masyarakat dan lembaga lembaga pemerintahan termasuk perpustakaan terdorong untuk memusatkan perhatian dalam penanganan virus agar kehidupan bisa kembali menjadi normal. Meskipun faktanya layanan perpustakaan *outdoor* adalah layanan yang disusun untuk mempertahankan eksistensi Dispuspa. Namun, pada akhirnya layanan ini juga terhenti hingga saat ini karena keadaan perkembangan penyebaran virus yang semakin tidak terkendali. Oleh karena itu, Dispuspa dengan kewenangan yang dimiliki sudah seharusnya ikut mendukung dan membantu program pemerintah untuk menyelesaikan masalah pandemi.

Gambar 5.1 website resmi Dispuspa



(Sumber : Website Dispuspa, 2021)

Pada gambar 5.1 ditunjukkan penampakan website resmi Dinas Perpustakaan dan Kabupaten Magelang, di bagian sebelah kiri pada laman tersebut terdapat infografis terkait pandemi COVID – 19 yang dapat diakses oleh masyarakat secara gratis. Infografis tersebut menunjukkan penanganan sebaran konten hoaks yang tersebar di masyarakat

Gambar 5.2 konten akun Instagram resmi Dispuspa saat muncul aturan gerakan di rumah saja untuk warga Jateng



(Sumber : Instagram @dispuspamgl, 2021)

Pada gambar 5.2 diperlihatkan konten postingan dari akun Instagram resmi Dipuspa sebagai bentuk dukungan sekaligus ajakan kepada masyarakat untuk tetap berada di rumah saja per 6 – 7 Februari 2021. Aturan atau gerakan ini sesuai dengan keputusan yang telah dikeluarkan oleh Pemprov Jateng

4.6 Kesesuaian Teori dan Praktik tentang Tanggapan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan *Outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang

Pada bab ini, penulis akan memberikan penjelasan terkait dengan kesesuaian antara teori dan praktik tentang tanggapan pemustaka terhadap layanan perpustakaan *outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang

berdasarkan hasil dari penelitian yang sudah penulis lakukan. Untuk kelanjutan dan detailnya dapat dilihat pada tabel 1.2 berikut :

Tabel 4.2 Kesesuaian Teori dan Praktik

Tema	Teori	Penerapan di Dispuspa	Kesesuaian Teori dan Penerapan
Pengertian Layanan Perpustakaan	Menurut (Astuti, 2010) mengatakan bahwa pengertian dari layanan perpustakaan adalah segala kegiatan yang berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan pemustaka. Menurut (Mustika, 2017) pustakawan yang profesional adalah yang dapat memberikan layanan prima seperti	Perpustakaan <i>Outdoor</i> sebagai alternatif layanan dimasa pandemi. Inovasi ini muncul dikarenakan pada masa pandemi penyebaran virus COVID – 19 terjadi pada ruang ruang tertutup yang membuat sirkulasi udara tidak berlangsung dengan baik, apalagi jika	Teori pengertian layanan perpustakaan dan penerapannya di perpustakaan <i>outdoor</i> Dispuspa sudah sesuai. Bahwasanya, layanan perpustakaan <i>outdoor</i> sendiri adalah sebuah kegiatan yang mengharuskan

	menjunjung tinggi kode etik pustakawan, memiliki ilmu pengetahuan, memiliki kemandirian, dapat bekerjasama dan berkolaborasi dengan baik, dan senantiasa visioner	masyarakat berkerumun di ruang tertutup seperti ruang peminjaman dan pengembalian, dapat menyebabkan perpustakaan sebagai tempat penyebaran dan ditutup sementara oleh pihak yang berwenang	adanya hubungan dengan pemustaka secara langsung. Serta menurut (Mustika, 2017) pada penerapan perpustakaan <i>outdoor</i>, pustakawan selalu memberikan layanan yang prima, sebagaimana juga sudah dibuktikan dengan hasil wawancara dengan informan. Selain itu, menurut
--	--	--	---

			(Suharso et al., 2020) menyediakan layanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat adalah prioritas utama dalam inovasi layanan. Hal tersebut sudah diwujudkan dengan adanya perpustakaan <i>outdoor</i> sebagai inovasi dimasa pandemi
Tanggapan Pemustaka	Menurut (Widayatun, 1999 : 110) tanggapan atau persepsi adalah	Pemustaka yang pernah mendatangi perpustakaan <i>outdoor</i> minimal 2	Sudah sesuai dan pemustaka yang menjadi informan telah

	proses mental yang terjadi pada diri manusia yang akan menunjukkan bagaimana manusia melihat, mendengar, merasakan, memberi, serta meraba di sekitarnya. Sependapat dengan Widayatun, menurut (Suwarno 2009, 52) menjelaskan bahwa tanggapan adalah proses seseorang membuat penilaian atau membangun kesan mengenai berbagai macam hal yang bisa diindra oleh dirinya. UU RI No. 43 tahun 2007 menjelaskan	kali. Maka masuk persyaratan untuk bisa dijadikan sebagai informan untuk penulisan penelitian ini dengan judul Tanggapan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan <i>Outdoor</i> di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	memenuhi persyaratan dan juga telah melakukan wawancara. Dimana jawaban jawaban yang dikeluarkan oleh informan adalah hasil dari persepsi, penilaian dan kesan yang dimiliki oleh pemustaka itu sendiri dari hasil melihat, mendengar, dan merasakan mengenai layanan perpustakaan <i>outdoor</i> secara
--	---	---	---

	“Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan”		langsung
Perpustakaan <i>outdoor</i> sebagai pengembangan layanan perpustakaan	Perpustakaan memiliki sebuah tugas untuk selalu menjadi rujukan utama untuk masyarakat dalam memenuhi kebutuhan informasi mereka sehingga perlu untuk selalu melakukan pembaruan dan pengembangan.	Semenjak kasus pertama virus COVID – 19 menyebar di masyarakat Indonesia hingga sampai saat ini, semua lapisan masyarakat termasuk lembaga pemerintahan tidak terkecuali	Sudah sesuai dengan teori. Hal ini dikarenakan layanan perpustakaan <i>outdoor</i> adalah layanan yang dimunculkan sebagai bentuk inovasi pengembangan

	(Wiyanti et al., 2016) mengatakan dalam rangka melakukan pengembangan perpustakaan hendaknya perpustakaan berpihak kepada pemustaka sebagai sasaran utama yang tujuannya adalah untuk memberikan kenyamanan, keamanan dan kepuasan pemustaka itu sendiri. Menurut pernyataan (Mustika, 2017) mengatakan perpustakaan yang professional adalah yang sanggup untuk mengikuti kondisi dan situasi yang ada	Dispuspa telah melakukan berbagai macam inovasi untuk mempertahankan eksistensi di masyarakat. Salah satu layanan tersebut adalah perpustakaan <i>outdoor</i> yang diadakan sebagai hasil dari forum bersama. Layanan ini muncul dengan semangat untuk bisa membantu masyarakat untuk tetap bisa memenuhi kebutuhan informasinya.	dan pembaruan perpustakaan dalam menghadapi situasi pandemi. Selain itu, layanan ini dimunculkan dengan rasa keberpihakan kepada pemustaka itu sendiri yaitu masyarakat sekitar agar tetap bisa memenuhi kebutuhan informasinya dengan rasa nyaman dan aman.
--	--	--	---

	di masyarakat sehingga dapat mengelola perpustakaan dengan baik dan menyediakan sumber informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka sesuai dengan zamannya.		
--	---	--	--

Berdasarkan tabel 1.2 tersebut ditarik kesimpulan bahwa layanan perpustakaan *outdoor* yang diadakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang telah sesuai dengan teori dan penerapannya yang mencakup pengertian dari layanan perpustakaan, tanggapan pemustaka, dan juga perpustakaan *outdoor* sebagai pengembangan layanan perpustakaan.

BAB 5

PENUTUP

5.1 Simpulan

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan untuk melihat bagaimana tanggapan pemustaka terhadap layanan inovasi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang dalam menghadapi situasi pandemi yaitu layanan perpustakaan *outdoor* menggunakan teori lima dimensi *Total Quality Management*, dapat disimpulkan bahwa pemustaka memberikan penilaian yang bagus. Meskipun ada beberapa masukan dan keluhan yang dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi kedepannya.

Salah satu masukan dan saran tersebut adalah terkait dengan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan *outdoor* yang masih sedikit, monoton, dan juga tidak dapat dipinjam oleh pemustaka untuk dibaca di rumah. Selain itu beberapa informan juga mengeluhkan soal durasi dibukanya perpustakaan *outdoor* meskipun semua informan mengetahui bahwa hal ini dilakukan untuk mencegah dari penyebaran virus COVID – 19. Namun, terlepas dari itu semua, hampir seluruh informan sepakat bahwa layanan ini sudah bagus, baik itu dari layanan itu sendiri, pustakawan yang bertugas, fasilitas yang ada, atau kenyamanan, kepuasan dan keamanan yang didapatkan oleh pemustaka saat mengunjungi perpustakaan *outdoor*.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil dari tanggapan pemustaka terhadap layanan perpustakaan *outdoor* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang yang sudah

dibahas dan dijabarkan di bab sebelumnya, baik tanggapan yang berupa apresiasi ataupun berupa keluhan. Maka penulis hendak memberikan saran kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang khususnya untuk layanan perpustakaan *outdoor* yang sekiranya bisa dijadikan sebagai bahan untuk evaluasi kedepannya dengan harapan akan menjadi lebih baik lagi. Berikut adalah beberapa saran yang penulis ajukan, yaitu :

1. Pihak perpustakaan atau pustakawan yang memiliki tanggungjawab untuk mengurus layanan perpustakaan *outdoor* alangkah lebih baik jika memberikan pengumuman kepada masyarakat tentang layanan ini jauh jauh hari sebelumnya, bukan tepat saat hari dibukanya layanan ini. Hal ini akan membuat masyarakat menjadi tahu jauh jauh hari dan melakukan persiapan. Selain itu, pengumuman yang disebar kepada masyarakat seharusnya menjelaskan hal hal yang penting untuk disampaikan seperti jam buka dan tutup perpustakaan *outdoor*. Selain itu pihak perpustakaan dan pustakawan bisa menggunakan *platform* sosial media lainnya selain Instagram untuk memberikan pengumuman sekaligus mengenalkan Dispuspa dan program programnya. Seperti *platform* sosial media TikTok yang saat ini digemari oleh kalangan anak muda.
2. Pihak perpustakaan dan pustakawan yang bertanggungjawab atas layanan perpustakaan *outdoor* ini bisa mengganti mobil perpustakaan keliling setiap harinya agar koleksi berganti dan tidak monoton. Selain itu juga dapat menggunakan dua mobil sekaligus untuk menambah koleksi perpustakaan *outdoor*. Langkah lain yang bisa diambil adalah pihak perpustakaan dan

pustakawan bisa mengambil sebagian koleksi umum di ruang sirkulasi Dispuspa untuk diletakkan di perpustakaan *outdoor*. Hal ini bertujuan agar koleksi yang dapat dinikmati oleh pengunjung semakin banyak.

3. Pihak perpustakaan dan pustakawan bisa membuat acara baik *offline* atau *online* dengan mengajak partisipasi masyarakat untuk dijadikan sebagai tempat momen untuk memperkenalkan layanan – layanannya Dispuspa khususnya perpustakaan *outdoor*. Acara acara tersebut bisa seperti pelatihan kerja kepada masyarakat atau acara olahraga bersama seperti senam SKJ

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad,. 2009. Menuju Kepuasan Pemustaka (Towards Library Users Satisfaction),. [fisip.unair.ac.id/ image/pdf/achmad. pdf](http://fisip.unair.ac.id/image/pdf/achmad.pdf), diakses tanggal 26 Juli 2021.
- Ali, Muhammad Yousuf, and Peter Gatiti. 2020. "The COVID-19 (Coronavirus) Pandemic: Reflections on the Roles of Librarians and Information Professionals." *Health Information and Libraries Journal* 37(2):158–62.
- Astuti, Renie Puji. 2010. "Sikap Pemustaka." *Eprints.Undip* 1–102.
- Bakti, Ludya Arica, Abdurrahman Prasetyadi, Dwiyanto Wahyu Ari Nugroho, Cahyo Trianggoro, Nur Rizzal Rosiyan, and Hendro Subagyo. 2020. "Innovation in Library Services Post COVID-19 Pandemic." (Ihsanuddin):25–33.
- Cox, Andrew, and Liz Brewster. 2020. "Library Support for Student Mental Health and Well Being in the UK : Before and During The COVID - 19 Pandemic"
- Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Lengkap Bahasa Indonesia, cet. V (Bandung:Pustaka setia, 2002), hal. 427- 428.
- Dewanthy, Florensia Ellena Putri, Kusubakti Andajani, and Dwi Novita Ernaningsih. 2018. "Layanan Anak Pada Dinas Perpustakaan Umum Dan Arsip Kota Malang." *BIBLIOTIKA : Jurnal Kajian Perpustakaan Dan Informasi* 2(2):88–95.
- Fandy Tjiptono & Anastasia Diana. 2003. Total Quality Management.Yogyakarta: Andi Offset
- Fikri, Rausyan, dan Yanuar Yoga Prasetyawan. 2017. "Mengukur Kualitas Layanan Perpustakaan Universitas Semarang Menggunakan LibQual+TM." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 6(3):671–80.
- Husna, Jazimatul, 2020. "Perubahan Dan Problematika Perpustakaan Menghadapi Normal Baru." *Anuva* 4(3):309–16.
- Kotler, Philip. 2002. Manajemen Pemasaran di Indonesia: Analisis, Perencanaan, Implementasi, dan Pengendalian. Jakarta: Salemba Empat.
- Lexy J. Meleong, Metodologi Penelitian Kualitatif, (bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 3.
- Maisonah, Maisonah. 2020. "Auto Whatsapp Sebagai Alternatif Layanan Perpustakaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di IAIN Curup." *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 4(2):195.
- Maleong, Lexy J. 2009. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT RemajaRosdakarya. Hlm 25

- Mangkuprawira, Tb. Sjafri. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik* (Ed. ke-2, Cet. ke-3). Bogor: Ghalia Indonesia
- Mustika, Putera. 2017. "Profesionalisme Pustakawan." *Buletin Perpustakaan* (57):27–35.
- Nugrahani, Farida. 2014. "Metode Penelitian Dalam Pendidikan Bahasa." *Lentera Pustaka : Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan* 1(1):305.
- Nurislaminingsih, Rizki, and Sukaesih Sukaesih. 2020. "Pemetaan Pengetahuan Eksplisit Tentang COVID-19 Pada Website Perpustakaan." *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan* 6(2):131–44.
- Pendit, P. L. (2008). *Perpustakaan Digital Perguruan Tinggi: Tantangan Peningkatan Kualitas Jasa*. In Workshop Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi "Meningkatkan Citra Perpustakaan Guna Membangun Strategi Keunggulan Bersaing." Semarang.
- Prasetyawan, Yanuar Yoga. 2018. "Menyoal Pentingnya Layanan Informasi Dan Referensi Di Perguruan Tinggi Indonesia." *Anuva* 2(4):393.
- Putri, Dini Olifia. n.d. 2020. "Perilaku Pemustaka Dalam Telusur Informasi Di Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Padang." *E Journal UNP* 8(2):15–21.
- Qalyubi, Syihabuddin. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.
- Rahayuningsih, F. 2007. "Pengelolaan Perpustakaan." *Pengelolaan Perpustakaan* 1.
- Republik Indonesia, 2008. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Jakarta. Perpustakaan Nasional RI.
- Saracevic, T. (2000). Digital library evaluation: Toward an evolution of concepts. *Library Trends*, 49(2), 350–369.
- Sari, Khairunnisa Etika. 2020. "Aksesibilitas Masa Pandemi Covid-19 Bagi Difabel Netra Di Perpustakaan Mardi Wuto Yogyakarta." *Jurnal Adabiya* 22(2):15.
- Sugiyono, 2009. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, hlm 20
- Suharso, Putut, Imaniar Putri Arifiyana, and Mizati Dewi Wasdiana. 2020. "Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi Dalam Menghadapi Pandemi Covid-19." *Anuva* 4(2):271–86.
- Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta:Gramedia Pustaka Umum,1991),h.46.

Suwarno, Psikologi Perpustakaan, (Jakarta: Sagung Seto, 2009), hal. 80.

Taslimah Yusuf, Manajemen Perpustakaan Umum (Jakarta: Universitas Terbuka, 1996), h.21.

Walgito, Bimo. 2010. *Pengantar Psikologi Umum*. Yogyakarta: C.V ANDI,.

Widayatun, Tri Rusmi. 1999. Ilmu Perilaku M.A.104: Buku Pegangan Mahasiswa Akper. Jakarta: Sagung Seto

Wiyanti, Suci, M. Syahidul Haq, Program Studi, Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, and Universitas Negeri Surabaya. 2016. "IMPLEMENTASI PROGRAM OUTDOOR LIBRARY DI SMAN 2."

Yusuf. A. Muri. 2011. Asesmen dan Evaluasi Pendidikan: Pilar Penyedia Informasi dan Kegiatan Pengendalian Mutu Pendidikan. Padang: UNP Press. Hlm 70

Yusuf. A. Muri. 2013. Metode Penelitian; Kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan. Padang: UNP Press. Hlm 45

Yusuf, T. (1996). Materi Pokok Manajemen Perpustakaan Umum: PUST2244/3 SKS. Jakarta: Universitas Terbuka. 95

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEKOLAH VOKASI

Jl. Prof. Sudarto, S.H. ~~Semarang~~
Semarang Kode Pos 50275
Telp./Faks: (024) 7471379
www.vokasi.ndip.ac.id email :
vokasi@live.ndip.ac.id

No : 939/UN7.5.13.2.1/DL/2020

05 Januari 2021

Lamp : -

Perihal : Permohonan Magang/Kerja Praktik

Yth. Direktur Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
Jalan Soekarno Hatta No. 7, ~~Petron~~ Sawitan Kecamatan ~~Munekid~~, Kabupaten Magelang, Jawa Tengah
56511 Kabupaten Magelang

Dalam rangka menyelesaikan mata kuliah magang/kerja praktik, mahasiswa Sekolah Vokasi yang tersebut di bawah ini:

Nama	: Naufal Faalih Muhammad
NIM	: 40020318060015
Program Studi	: PSD III Perpustakaan dan Informasi
Alamat	: Perum Pulau Mas 84 001/RW 011 Wates Magelang Utara
Telepon/HP	: 081363221705

Akan melaksanakan Program Magang/Kerja Praktik. Mohon berkenan sekiranya dapat menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan Magang/Kerja Praktik mulai tanggal 11 Januari 2021 sampai 19 Februari 2021.

Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan



Dr. Ida Hayu ~~Durandurandi~~ M.M.
NIP. 196708191994032003

Tembusan:

1. Dekan (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi terkait.

Lampiran 2 Surat balasan praktik dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang



**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Soekarno Hatta No. 20 Telp. (0293) 788249 Faks 789549

Kota Mungkid 56511

Website : <http://dpmpstsp.magelangkab.go.id>

Kota Mungkid, 07 Januari 2021

Nomor : 070/13/16/2021
Sifat : Biasa
Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada :
Yth. NAUFAL FAALIH MUHAMMAD
Perum Pulau Mas RT. 01 RW. 11
Kelurahan Wates Kecamatan
Magelang Utara Kota Magelang
di
MAGELANG

Dasar : Surat Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Magelang Nomor : 411.3/007/47/2021 Tanggal 06 Januari 2021, Perihal Rekomendasi.

Dengan ini kami tidak keberatan dan menyetujui atas pelaksanaan Kegiatan Riset/ Penelitian/ PKL di Kabupaten Magelang yang dilaksanakan oleh saudara :

Nama	: NAUFAL FAALIH MUHAMMAD
Pekerjaan	: Mahasiswa, Universitas Diponegoro
Alamat	: Perum Pulau Mas RT. 01 RW. 11 Kelurahan Wates Kecamatan Magelang Utara Kota Magelang
Nomor HP	: 085647546412
Penanggung Jawab	: Dr. Ida Hayu Dwimawanti, M.M
Lokasi	: Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang
Waktu	: 11 Januari 2021 s/d 19 Februari 2021
Peserta	: 3 (Lidia Leonora Kristiawan, Sondang Ofra Nauli, Ida Alma Khairunisa)
Tujuan	: PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG

Sebelum Melaksanakan Kegiatan Penelitian/PKL agar Saudara Mengikuti Ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

1. Melaporkan kepada Pejabat Pemerintahan setempat untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan - ketentuan yang berlaku
3. Setelah pelaksanaan kegiatan selesai agar menyampaikan laporan hasilnya kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Kepala Bappeda dan Litbangda dan Kepala Kantor Kesbangpol Kabupaten Magelang.
4. Surat Izin dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, apabila pemegang surat ini tidak mentaati / mengindahkan peraturan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya

a.n KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MAGELANG

Ub

Kepala Bidang Pelayanan Perizinan



ENI RETNAWATI, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 196701191986072001

Tembusan :

1. Bupati Magelang
2. Kepala Badan/ Dinas.Kantor/Instansi terkait

Lampiran 3 Lembar Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Naufal Faalih Muhammad

NIM : 40020318060015

Dosen Pembimbing : Yanuar Yoga P, M.Hum

NO	TANGGAL	BAB/TEMA	CATATAN PEMBIMBING	PARAF
1	Selasa, 22 Juni 2021	BAB 1	Menambah literatur dari jurnal internasional dan membaca TA tahun lalu	
2	Selasa, 13 Juli 2021	BAB 1	Revisi minor, lanjut buat bab2	
3	Jumat, 16 Juli 2021	BAB 1 BAB 2	ACC BAB 1 paragrafnya harus dibuat rata tengah, menambahkan keterangan ke gambar yang dilampirkan	
4	Jumat, 23 Juli 2021	BAB 2	ACC BAB 2	
5	Selasa, 28 Juli 2021	BAB 3	Tambahan Literasi Internasional, membenaran penulisan dafpus, tambahan jurnal tentang pandemic	
6	Senin, 2 Agustus 2021	BAB 3	Tambah literatur tentang adaptasi layanan perpustakaan di masa pandemi. cari dari jurnal internasional dan nasional hindari penggunaan refrensi dalam referensi, langsung kutip sumber primernya atau lihat hasil penelitiannya wiyanti et al	

7	Jumat, 6 Agustus 2021	BAB 3	ACC BAB 3	
8	Selasa, 14 September 2021	BAB 4	jika dimungkinkan munculkan kutipan wawancara pada analisis 5 dimensi kualitas layanan, tidak menggunakan gaya jeda menyorok ke kanan setiap ganti sub bab	
9	Minggu, 19 September 2021	BAB 4	ACC BAB 4	
10	Senin, 20 September 2021	BAB 5	Penyerahan draft bab 5 penulis perlu menjelaskan bagaimana bab simpulan ini akan dijelaskan, jangan langsung muncul poin 1. bukti langsung dan seterusnya. ACC BAB 5	

Lampiran 4 Hasil Cek Turnitin

ev.turnitin.com/app/carta/en_us/?s=3&o=1654434888&lang=en_us&u=1047235714

feedback studio Naufal Faalih TANGGAPAN PEMUSTAKA TERHADAP LAYANAN PERPUSTAKAAN OUTDOOR... /0 5 of 13



**TANGGAPAN PEMUSTAKA TERHADAP LAYANAN
PERPUSTAKAAN *OUTDOOR* DI DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KABUPATEN MAGELANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan Studi pada Program
Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi

Oleh
Naufal Faalih Muhammad
NIM 40020318060015

PROGRAM STUDI DIII PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI

Match Overview

13%

Rank	Source	Percentage
1	media.neliti.com Internet Source	2%
2	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	1%
3	perpustakaan-arsip.ma... Internet Source	1%
4	e-journal2.undip.ac.id Internet Source	1%
5	repositori.uin-alauddin... Internet Source	1%
6	archive.org Internet Source	<1%
7	arissulaimanefendi.blo... Internet Source	<1%
8	jurnal.ugm.ac.id Internet Source	<1%
9	repository.radenfatah.a... Internet Source	<1%
10	edoc.pub Internet Source	<1%
11	ppid.magelangkab.go.id Internet Source	<1%

Page: 1 of 80 Word Count: 12190 Text-Only Report High Resolution On