

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

2.1.1 Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perguruan tinggi adalah suatu lembaga pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian kepada masyarakat. Dengan demikian keberadaan perpustakaan Perguruan Tinggi sangat dibutuhkan bagi pemustaka. Perpustakaan Perguruan Tinggi dibutuhkan Pemustaka khususnya mahasiswa karena merupakan pusat belajar Mahasiswa yang memiliki banyak fungsi sebagai pendukung pendidikan, sehingga Perpustakaan Perguruan Tinggi harus mampu menyediakan segala kebutuhan mahasiswa dalam memenuhi kebutuhan informasi mahasiswa.

Syahrial-Pamuntjak (2000:4) mengungkapkan bahwa

“perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik yang berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi “

Pengertian lain dari perpustakaan juga dapat di lihat pada buku pedoman perguruan tinggi (1994:3) yang menyatakan bahwa

“perpustakaan perguruan tinggi adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) perguruan tinggi yang bersama-sama dengan unit lain turut melaksanakan tri dharma perguruan tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat serta melayani sumber informasi kepada lembaga induknya pada khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya”

Sehingga jika penulis simpulkan bahwa Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah sarana yang penting untuk menambah ilmu dan wawasan yang secara langsung

menunjang pendidikan serta mampu memberikan pelayanan teknis yang bersifat akademis dalam menjunjung tri dharma perguruan tinggi

2.1.2 Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Setiap Perpustakaan Perguruan Tinggi diselenggarakan dengan tujuan untuk menunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diembannya. Menurut Sulistyio Basuki (1993:52) tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai berikut :

- a. Memenuhi keperluan masyarakat perguruan tinggi, lazimnya pengajar dan mahasiswa sering pula mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi
- b. Menyediakan bahan pustaka rujukan (referensi) pada semua tingkatan akademis artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga mahasiswa program pasca-sarjana dan pengajar
- c. Menyediakan ruang belajar untuk Pemustaka
- d. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis Pemustaka
- e. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak hanya terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tetapi saja tetapi juga lembaga industri local”

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk membantu perguruan tinggi dalam menjalankan program pengajaran melalui pelayanan informasi, pemanfaatan informasi dan penyebarluasan informasi bagi mahasiswa, dosen, para peneliti dan masyarakat

2.1.3 Fungsi Perpustakaan perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi sebagai pusat informasi selalu berusaha semaksimal mungkin dalam memenuhi kebutuhan Pemustaka agar dapat meningkatkan minat baca serta menambah wawasan dan pengetahuan sivitas akademika. Menurut buku pedoman umum perpustakaan perguruan tinggi (1979:3) bahwa fungsi perpustakaan perguruan tinggi dapat ditinjau dari berbagai segi, yaitu :

a. Ditinjau dari proses pelayanan sesuai dengan tujuannya, perpustakaan perguruan tinggi mempunyai lima macam fungsi, yaitu :

1. sebagai pusat pengumpulan informasi
2. sebagai pusat pelestarian informasi
3. sebagai pusat pengolahan informasi
4. sebagai pusat pemanfaatan informasi
5. sebagai pusat penyebarluasan informasi

b. Ditinjau dari segi program kegiatan perpustakaan perguruan tinggi yang didukung sesuai dengan peranannya, perpustakaan perguruan tinggi mempunyai tiga macam fungsi yaitu :

1. sebagai pusat pelayanan informasi untuk program pendidikan dan pengajaran
2. sebagai pusat pelayanan informasi untuk program penelitian
3. sebagai pusat pelayanan informasi untuk program pengabdian kepada masyarakat

c. ditinjau dari segi pelaksanaannya, pada setiap fungsi perpustakaan perguruan tinggi tersebut diatas dapat dibedakan dua macam sifat fungsi yaitu :

1. fungsi yang bersifat edukatif
2. fungsi yang bersifat administrative teknis

dari uraian Diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah mengumpulkan, mengolah, bahan pustaka, menyebarluaskan informasi melalui layanan Pemustaka seperti layanan sirkulasi, referensi, dan bimbingan Pemustaka .

2.1.4 Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pada perpustakaan perguruan tinggi tugas yang dikerjakan sangat berbeda dengan perpustakaan lainnya. Hal ini disebabkan karena informasi yang diberikan oleh perpustakaan perguruan tinggi berbeda dengan perpustakaan lainnya. Menurut Sjahrial-Pamuntjak (2000:5) tugas perpustakaan adalah melayani keperluan para mahasiswa dari tingkat persiapan sampai kepada mahasiswa yang sedang menghadapi ujian sarjana dan menyusun skripsi, para staff dalam persiapan bahan perkuliahan serta para peneliti yang sedang bergabung dalam perguruan tinggi yang bersangkutan. Sedangkan menurut perpustakaan RI (2000:5) tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah menyusun kebijakan dan melakukan tugas rutin untuk mengadakan, mengolah dan merawat pustaka serta mendayagunakan baik bagi sivitas akademika maupun masyarakat di luar kampus. Adapun tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah :

1. Mengikuti perkembangan kurikulum serta perkuliahan dan menyediakan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk pengajaran
2. Menyediakan pustaka yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas dalam rangka studinya
3. Mengikuti perkembangan mengenai program-program penelitian yang diselenggarakan di lingkungan perguruan tinggi induknya dan berusaha menyediakan literatur ilmiah dan bahan lain yang diperlukan bagi para peneliti
4. Memutakhirkan koleksi dengan mengikuti terbitan-terbitan yang baru baik berupa tercetak maupun tidak tercetak

Sehingga dapat disimpulkan bahwa tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk melayani keperluan sivitas akademika perguruan tinggi tempatnya bernaung dalam melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

2.2 KOLEKSI TERBITAN BERKALA

2.2.1 Pengertian Terbitan Berkala

Terbitan berkala adalah terbitan (publikasi) yang memiliki waktu/kala terbit tertentu, dengan jarak penerbitan yang tetap dan terbit terus menerus tanpa batas waktu tertentu. Terbitan berkala ini dapat berupa majalah, jurnal, surat kabar, buletin dan lain sebagainya, yang biasanya diterbitkan dengan nomor yang berurutan, terus menerus dan waktu terbit tertentu seperti harian, mingguan, dua mingguan, bulanan, tiga bulanan, tengah tahunan dan sebagainya.

Menurut ALA Glosary of library Term dalam Siregar (2002:24) bahwa,

“serial : is publication issued in successive parts, usually at regular intervals, and as a rule, intended to be continued indefinetely . serial include periodicals, anual (rept, year book, etc) and memoirs proceedings and transactions of societies”

Pendapat lain pada Handbook for AACR2 dalam Siregar (2002:24)

A serial definition, is a publication ini any médium issued in successive parts bearing numerical or cronological designation and intended to be continued indefinitely.

Yang maksudnya bahwa terbitan berkala adalah suatu terbitan yang dikeluarkan atau diterbitkan secara periodical yang berturut-turut yang menunjukkan penomoran dan kronologi yang dimaksudkan untuk dilanjutkan penerbitannya

Sebagai sebuah sumber informasi, terbitan berkala memuat berbagai macam informasi ilmiah yang menggambarkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Terbitan berkala berisi tulisan dengan informasi yang orisinil yang belum pernah diterbitkan dalam bentuk apapun atau publikasi lain.

Koleksi terbitan berkala di perpustakaan perguruan tinggi mempunyai peran yang penting karena koleksi terbitan berkala berisi tulisan atau informasi orisinil dan mutakhir sehingga terbitan berkala termasuk dalam kelompok literatur primer. Yang dimaksud literatur primer adalah kepustakaan atau buku-buku yang dijadikan sebagai rujukan utama untuk mendukung teori-teori (Partanto dan Barry, 1994:415)

2.2.2 Fungsi, Ciri dan Jenis Terbitan Berkala

Tulisan atau ulasan yang dimuat dalam sebuah terbitan berkala merupakan ide (gagasan) asli seseorang atau beberapa pengarang yang disusun ringkas, sehingga sering disebut dengan literatur primer (Lasa, 1994:21). Sebagai sebuah sumber informasi yang merupakan literatur primer, terbitan berkala memiliki fungsi sebagai media dan ruang untuk menampung ide, gagasan dan pengalaman beberapa orang dalam bidang tertentu; sehingga pembaca akan mendapatkan gambaran tentang potret suatu peristiwa/kejadian dan penemuan-penemuan baru. Selain itu terbitan berkala juga dapat memberikan cakrawala pandangan yang lebih luas kepada pembaca, karena di akhir dalam setiap tulisan biasanya akan dilengkapi dengan daftar pustaka/bacaan.

Menurut Lasa HS, terbitan berkala mempunyai ciri/karakteristik yang membedakan dengan publikasi atau koleksi lain, Beberapa ciri/karakteristik yang dimiliki oleh terbitan berkala adalah:

1. Dalam satu kali terbit memuat beberapa tulisan yang ditulis oleh beberapa orang dengan topik dan gaya bahasa yang berbeda
2. Artikel pada umumnya tidak terlalu panjang sebagaimana pada buku teks
3. Menyampaikan berita, peristiwa, penemuan dan ide baru yang menarik perhatian masyarakat pada umumnya
4. Dikelola oleh sekelompok orang, yang kemudian membentuk perkumpulan, organisasi maupun susunan redaksi
5. Merupakan bentuk arsip ilmiah yang telah diketahui oleh masyarakat umum
6. Terbit terus menerus dengan memiliki waktu dan frekuensi terbit tertentu

Pemustaka terbitan berkala memiliki ragam tingkat pendidikan dan minat yang cukup banyak dan bervariasi. Dengan memperhatikan hal tersebut, terbitan berkala memiliki ragam/jenis yang cukup banyak.

Menurut Harrod dalam Siregar (2002:25) yang dimuat dalam Pengelolaan Terbitan Berkala Di Perpustakaan-perpustakaan jenis-jenis terbitan berkala meliputi :

1. Terbitan berkala (periodical) atau majalah

Dari beberapa majalah ada majalah yang bersifat populer sampai kepada majalah ilmiah misalnya tempo, Tiras, Kartini, Forum Keadilan, Trus dll. Selain itu juga ada majalah komersial, majalah ilmiah dan majalah lokal atau lingkungan sendiri

2. *Advances inyear's Work in*

Umumnya majalah jenis ini hanya berisi satu atau dua artikel saja dengan kajian yang sangat mendalam. Frekuensi terbitnya kadang-kadang tidak teratur. Salah satu contoh dari terbitan ini adalah *advances in mean research*

3 Surat kabar/Koran

Terbitan ini lebih banyak menyajikan informasi dalam bentuk berita namun terbitan ini sering juga memuat informasi ilmiah. Dengan demikian terbitan ini dibutuhkan di perpustakaan.

4 Buku Tahunan

Buku tahunan sering menampilkan kejadian-kejadian dalam satu tahun. Buku tahunan cukup banyak untuk umum. Contohnya : *annual, yearbook, almanak*

5 Seri Monografi

Seri monografi adalah suatu risalah dari subyek atau bagian dari subyek, atau risalah seseorang yang umumnya sangat terinci namun dalam ruang lingkup yang tidak terlalu luas. Monografi dapat juga berisi bibliografi lengkap. Contoh : Seri Managemen No 45. Komunikasi managemen, oleh T.M. Lillico, dikeluarkan oleh lembaga pendidikan dan pembinaan managemen dan bekerjasama dengan penerbit Erlangga, Jakarta .

6 Prosiding

Prosiding pada umumnya disajikan oleh suatu pertemuan ilmiah atau konferensi atau simposium. Terbitan yang termasuk dalam kelompok prosiding adalah laporan konferensi, *procceding/prosiding*, dan laporan simposium

7 *Transaction dan Memoar*

Terbitan ini merupakan terbitan berseri yang berisi makalah-makalah, dimana makalah-makalah tersebut sebelumnya sudah dipresentasikan dalam suatu pertemuan ilmiah. Contoh : *Transaction of The America Fisheries Society*”

2.3 Peran Terbitan Berkala

Terbitan berkala berperan dalam menyediakan sumber informasi penting dalam kegiatan penelitian bagi pemakai yang berguna dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Menurut Saleh (1996:26) peran terbitan berkala di antaranya adalah sebagai berikut :

1. Memberi ruang untuk menampung ide
2. Menjadi media untuk menyampaikan hasil-hasil penemuan terbaru

3. Sumber untuk memperluas wawasan seseorang
4. Sumber untuk mengetahui keahlian seseorang

Terbitan berkala khususnya jurnal ilmiah, diterbitkan untuk mempercepat komunikasi ilmiah antar ilmuwan. Hal tersebut disebabkan karena komunikasi ilmiah melalui buku teks atau monograf dirasa mulai lambat. Masalah yang timbul sekarang adalah karena banyaknya terbitan berkala yang beredar di dunia ini. Dengan jumlah terbitan berkala besar ini jelas akan menyebabkan kesulitan-kesulitan dalam penanganan terbitan berkala tersebut.

2.3 PEMANFAATAN KOLEKSI

2.3.1 Pengertian Pemanfaatan

Pemanfaatan dapat diartikan pendayagunaan yang berarti bahwa sesuatu yang dimanfaatkan berarti dapat didayagunakan pula. Sama halnya dengan pengertian pemanfaatan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yang diterbitkan oleh Debdikbud Balai Pustaka (2005:711) bahwa pemanfaatan terambil dari kata dasar manfaat yang artinya guna, faedah. Kemudian mendapatkan imbuhan pe-an yang berarti proses, cara, perbuatan memanfaatkan.

Dari arti kata diatas, dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan berarti suatu cara untuk memanfaatkan atau proses dalam memanfaatkan suatu benda atau obyek tertentu, sehingga menimbulkan suatu perbuatan yang berupa tindakan atau kegiatan dalam memanfaatkan.

2.3.2 Tujuan Pemanfaatan

Dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan (khususnya koleksi terbitan berkala) yang ada di UPT perpustakaan Unissula tentu ada alasan yang menyebabkan para pemustaka untuk memanfaatkannya. Alasan dalam memanfaatkan koleksi terbitan berkala ini bertujuan untuk mencapai sesuatu, sehingga membuat para Pemustaka pada saat memanfaatkan koleksi terbitan berkala memiliki tujuan tertentu yang hendak dicapai, yang mendorong dirinya untuk melakukan suatu tindakan atau kegiatan dalam memanfaatkan

Tujuan memanfaatkan koleksi terbitan berkala sangat beragam dan hal itu bergantung pada setiap kebutuhan mahasiswa yang memanfaatkan koleksi tersebut. Kebutuhan mahasiswa dalam menelusur informasi dapat menjadi tujuan utama dalam memanfaatkan koleksi karena hal ini berkaitan dengan fungsi perpustakaan “sebagai pusat pemanfaatan informasi“ (Pedoman Umum Perpustakaan Perguruan Tinggi), sehingga salah satu tujuan mahasiswa yang memanfaatkan koleksi perpustakaanpun untuk memanfaatkan koleksi dalam menelusur informasi.

Oleh sebab itu perpustakaan dituntut untuk terus memberikan pelayanan informasi dalam rangka menjalankan fungsi sebagaimana mestinya, sehingga perpustakaan harus terus menerus berusaha menyediakan berbagai sumber informasi dan bahan perpustakaan yang relevan dan mutakhir bagi para Pemustakanya, karena pemanfaatan koleksi akan lebih efektif apabila perpustakaan dapat menyediakan koleksi yang lengkap dan sesuai dengan informasi yang dibutuhkan Pemustaka.

3.3 Frekuensi Pemanfaatan

Keberagaman kebutuhan Pemustaka sangat berpengaruh dengan kelengkapan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Semakin beragamnya kebutuhan pemustaka maka akan semakin banyak pula koleksi yang harus disediakan di perpustakaan. Dengan semakin bertambahnya koleksi pun secara tidak langsung berpengaruh pada frekuensi pemanfaatan koleksi. Pada umumnya perpustakaan yang memiliki koleksi yang banyak, maka akan menimbulkan daya tarik pemustaka untuk memanfaatkannya sehingga akan menambah frekuensi pemanfaatan koleksi yang relative tinggi begitu pula sebaliknya, hal ini disebabkan karena Pemustaka yang mengunjungi perpustakaan merasa informasi yang mereka butuhkan telah tersedia di perpustakaan tersebut.

Menurut kamus Besar Bahasa Indonesia (2005:245) arti frekuensi Pemustakaan adalah “kekerapan” yang menyebutkan bahwa arti dari frekuensi adalah “sejumlah pengulangan kejadian tertentu yang teratur” dari pengertian di atas dapat didefinisikan bahwa frekuensi pemanfaatan adalah kekerapan Pemustaka yang dilakukan secara teratur. Apabila pengertian tersebut ditempatkan pada ruang lingkup yang lebih spesifik dalam penelitian ini seperti pemanfaatan koleksi terbitan berkala sehingga dapat disimpulkan bahwa frekuensi pemanfaatan adalah kekerapan Pemustaka dalam memanfaatkan koleksi terbitan berkala untuk mencari informasi yang dibutuhkan.

2.4 PEMUSTAKA

2.4.1 Pengertian Pemustaka

Pemustaka sangat berperan dalam pemanfaatan koleksi karena tanpa pemustaka perpustakaan tidak akan mampu menjalankan fungsi sebagaimana mestinya. Tidak banyak pemustaka mengetahui keberadaan perpustakaan sehingga mereka pun tidak dapat memahami fungsi perpustakaan apalagi cara memanfaatkannya untuk meningkatkan kualitas hidup mereka. Kesadaran pemustaka untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan ini masih memerlukan perhatian tersendiri

Dalam kegiatan penyelenggaraan perpustakaan yang merupakan bagian terpenting yang perlu mendapat perhatian adalah pemustaka karena mereka sebagai *user* yang memanfaatkan keberadaan perpustakaan. Hal ini didasarkan pada salah satu pandangan bahwa yang menjadi ukuran keberhasilan dari suatu perpustakaan ditentukan oleh faktor Pemustaka (*users*). Dengan mengenali kondisi Pemustaka diharapkan dapat memberikan bimbingan dan pengarahan yang tepat. Adapun tipe mereka menurut Lasa HS (1995:31) antara lain :

- a. Mereka yang butuh informasi, tetapi tidak tahu harus mencari dimana
- b. Mereka yang butuh informasi, tetapi tidak tahu cara mencari informasi itu.
- c. Mereka yang butuh informasi, mengetahui tempat dan cara mencarinya, tetapi setelah menemukannya tidak mampu menggunakan sumber informasi itu.
- d. Mereka yang butuh informasi, mengetahui tempat dan caranya, namun belum mampu memanfaatkan sumber itu semaksimal mungkin

Menurut djatin (1996:8) Pemustaka adalah seluruh masyarakat luar perpustakaan maupun orang-orang yang berkecimpung di dalam perpustakaan tersebut yang membutuhkan informasi, dalam hal ini karakteristik jenis Pemustaka informasi yang pada umumnya sering menggunakan buku dari pada majalah yang memberikan penjelasan mengenai topic-topik tertentu antar lain :

1. Mahasiswa Pascasarjana, Yang mencari informasi untuk penelitian sesuai dengan bidang mereka
2. Para dokter dan Tenaga medis yang bekerja di rumah sakit yang memiliki kesibukan dengan kegiatan atau aktifitas klinisnya
3. Dosen atau peneliti, yang memerlukan informasi untuk keperluan belajar atau mengajar sedangkan peneliti memerlukan informasi untuk mengetahui sejauh mana telaah orang untuk digunakan dalam menentukan langkah yang akan Diambil selanjutnya
4. Pengamat, yang mencari informasi mengenai topik-topik yang banyak diminati orang
5. Bidang-bidang khusus yaitu Orang yang mencari informasi mengenai penelitian di masa lalu dengan motivasi atau sasaran belajar seumur hidup
6. Masyarakat umum, yang menambah pengetahuan dan mencari informasi serta hiburan
7. Industri dan pemasarannya yang menggunakan untuk mengetahui perkembangan teknologi industri

Pemustaka adalah seseorang atau sekelompok orang yang berhubungan dengan perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan. Menurut

Whittaker (1993:21) Pemustaka di bagi secara administrative ke dalam internal users dan eksternal users .

Internal users adalah Pemustaka yang menjadi anggota tetap dari perpustakaan tersebut. Sedangkan eksternal user adalah Pemustaka yang bukan anggota perpustakaan atau lembaga informasi tetapi menggunakan layanan perpustakaan. Whittaker (1993:22) menyatakan ada 4 (empat) jenis Pemustaka yaitu :

1. *General readers* (pembaca umum)
2. *Subject readers* (pembaca subject)
3. *Special readers* (pembaca khusus)
4. *Non-readers Users* (Pemustaka bukan pembaca)

Sutarno(2003:37) mengungkapkan bahwa Pemustaka Perguruan Tinggi adalah

“masyarakat perguruan tinggi yang terdiri atas para staff pengajar (dosen), mahasiswa, peneliti dan mereka yang terlibat dalam kegiatan akademik (sivitas akademik)”.

Sehingga Pemustaka di Perpustakaan Perguruan Tinggi apabila di lihat dari pengertian, tujuan dan fungsi perpustakaan perguruan tinggi, secara umum adalah anggota sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) Peraturan Pemerintah (PP) No:30/1990 dan Karyawan maupun Pengurus Yayasan yang mengelola perguruan tinggi .

2.4.2 Kebutuhan Pemustaka

Perpustakaan universitas membedakan Pemustaka berdasarkan tingkat kebutuhan informasinya, yaitu: mahasiswa undergraduate (S0 dan S1),

postgraduate (S2 dan S3), dan dosen. Kebutuhan kelompok pertama terutama adalah untuk mendukung kurikulum yang sebagian besar sumber informasinya berbentuk buku teks. Kelompok kedua dan ketiga, karena tugasnya antara lain harus melakukan penelitian, kebutuhan informasinya sifatnya lebih spesifik, mendalam, dan mutakhir. Kelompok ini kebutuhannya terutama adalah artikel jurnal, disamping bahan-bahan lainnya seperti monografi riset, proceedings, disertasi, dan informasi tentang penelitian yang telah, sedang dan akan dilakukan.

Sumber-sumber informasi yang digunakan dalam suatu penelitian turut menentukan tinggi rendahnya bobot ilmiah hasil penelitian. Seorang peneliti dituntut untuk memeriksa dan mengetahui semua temuan hasil penelitian yang telah, sedang, dan akan berjalan yang berkaitan dengan topik penelitiannya. Dengan demikian, duplikasi dan pemborosan waktu dalam pelaksanaan penelitian dapat dihindarkan. Untuk itu, seorang peneliti kadang-kadang harus bekerja berbulan-bulan hanya untuk studi kepustakaan dengan menelusur dan membaca berbagai sumber informasi yang berkaitan.

Dalam hal inilah kebutuhan seorang peneliti sebagai pemustaka memerlukan bantuan pustakawan untuk menunjukkan alat bantu penelusuran yang mungkin dapat digunakan dan membimbing bagaimana cara menggunakannya atau bila perlu melakukan penelusuran untuk si peneliti. Tetapi melakukan sendiri penelusuran adalah yang terbaik karena akan memberikan suatu pengalaman yang sangat berharga dan rasa percaya diri sehingga kegiatan penelitian menjadi lebih menyenangkan.

2.4.3 Hubungan Pustakawan dan Pemustaka

Bagian yang paling terlihat dari operasional perpustakaan dan seringkali menjadi penilaian baik atau buruk terhadap perpustakaan adalah pelayanan personal seorang pustakawan kepada Pemustakanya. Apabila pelayanan personal ini salah maka perpustakaan akan menghabiskan waktu dan uang yang dihabiskan untuk penyediaan buku atau fasilitas lain perpustakaan. Dengan kata lain, masyarakat akan berpaling dari perpustakaan, bahkan sampai berkurangnya kecintaan terhadap perpustakaan. Sehingga, ada hal-hal yang harus diperhatikan dalam rangka membentuk hubungan harmonis untuk membangun masyarakat cinta perpustakaan, antara lain:

1. Bagi Pustakawan

A. Kepribadian Pustakawan

Arti kepribadian dikenal sebagai sesuatu hal yang baik atau tidak baik dalam hal kelazimannya dan direspons secara positif atau negatif oleh orang-orang yang terlibat dalam kontak. Sedangkan, menciptakan kepribadian yang positif bagi Pustakawan sangat penting. Oleh karena itu seorang Pustakawan harus meningkatkan kemampuan berkomunikasi, antara lain:

1. Mampu berkomunikasi secara verbal atau nonverbal
2. Dapat menyampaikan pesan dengan jelas dan tidak membingungkan
3. Menciptakan kesan yang positif terhadap Pemustaka
4. Menciptakan suasana kerja yang baik untuk mengangkat citra institusi.
5. Cepat tanggap terhadap usulan maupun keluhan.

B. Mengenal Karakteristik Pemustaka

Secara umum, pustakawan wajib mengucapkan terima kasih atas kunjungan Pemustaka, serta memohon maaf bila ada kekurangan. Namun karena karakteristik manusia yang beraneka ragam, pustakawan tidak boleh memukul sama rata untuk memberikan perhatian. Pustakawan harus dapat memahami karakteristik Pemustaka sebagai sifat manusia, yang akan berpengaruh terhadap respon balik dari Pemustaka perpustakaan. Karakteristik itu antara lain:

- a. Pemustaka yang pendiam, ditarik perhatiannya lalu dihadapi dengan ramah tamah.
- b. Pemustaka yang tidak sabar diatasi dengan melayani mereka seoptimal mungkin, mengucapkan terima kasih atas kedatangan mereka serta memohon maaf bila ada ketidaknyamanan. Pemustaka yang banyak bicara diatasi dengan memfokuskan perhatian pada hal-hal yang diinginkan dan berikan penawaran dengan penjelasan yang cukup.
- c. Pemustaka yang banyak permintaan dilayani dengan dipenuhi permintaannya dan diberikan alternatif bila yang diminta tidak tersedia, serta tetap tersenyum walau terkadang merasa jengkel.
- d. Pemustaka yang peragu diatasi dengan menanamkan kepercayaan dan tidak terlalu memberikan banyak pilihan padanya.
- e. Pemustaka yang senang membantah atau mendebat, diatasi dengan tenang, tidak menempatkan Pemustaka sebagai pihak yang salah dan tidak terpancing untuk berdebat.

- f. Pemustaka yang lugu, diatasi dengan melayani dengan sabar berdasarkan kebutuhannya.
- g. Pemustaka yang siap mental, diatasi dengan cara membiarkan Pemustaka memilih yang disukai.
- h. Pemustaka yang curiga, diatasi dengan memberikan jaminan yang baik dan tidak menunjukkan sikap lebih unggul atau ragu-ragu.
- i. Pemustaka yang sombong diatasi dengan sabar, bersikap tenang, dan tetap menghormatinya.

2. Bagi Pemustaka

Walaupun pustakawan adalah pemegang kendali dalam pelayanan jasa perpustakaan, entah itu berupa peminjaman buku, pelayanan informasi, atau kegiatan-kegiatan lain, namun peran Pemustaka dalam membentuk hubungan yang harmonis juga penting. Karena hal ini bukan hanya membentuk hubungan harmonis dengan pustakawan, tapi juga hubungan antar Pemustaka.

- a. Pemustaka melaksanakan semua kewajiban-kewajiban sebagai Pemustaka, sehingga dapat menggunakan hak-haknya.
- b. Pemustaka bertanya dengan sopan dan ramah kepada pustakawan jika memerlukan informasi.
- c. Pemustaka dapat memberikan saran dan kritik yang sopan dan membangun, jika merasa ada yang kurang dalam pelayanan sebuah perpustakaan.

- d. Pemustaka harus dapat menghargai Pemustaka lain, dengan tidak mengganggu atau mengeluarkan suara-suara yang berisik
- e. Bila dari kedua belah pihak, antara Pustakawan dengan Pemustaka, dapat saling mengerti dan memahami posisi mereka dalam berinteraksi tidak akan sulit untuk membentuk hubungan yang harmonis. Sehingga, tidak ada lagi kesan kaku dan seram terhadap Pustakawan, dan Pemustaka akan senang dalam menghabiskan waktunya ke perpustakaan

2.5 PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Agar koleksi perpustakaan ini dibaca dan dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh masyarakat, maka perpustakaan harus menyediakan berbagai macam jenis layanan serta sarana dan prasarana yang sesuai, praktis dan ekonomis serta memberi kemudahan bagi masyarakat Pemustaka.

Layanan perpustakaan merupakan ujung tombak jasa layanan perpustakaan, karena bagian inilah yang pertama berhubungan dengan Pemustaka, serta paling sering digunakan oleh Pemustaka. Menurut Muchyidin (1980: 1) kegiatan layanan perpustakaan adalah kegiatan pelayanan perpustakaan merupakan suatu sub unit kerja di perpustakaan yang mempunyai tugas pokok untuk memberikan pelayanan bimbingan informasi dan pengarahannya untuk menelusuri dan mempelajari informasi yang diperoleh sesuai dengan kebutuhan

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelayanan yaitu suatu kegiatan penyebaran informasi. Dan unsur utama dalam kegiatan layanan adalah sumber informasi dan layanan merupakan istilah umum dari

kegiatan penyebarluasan informasi. Lebih luas Lasa HS (1995:34), menyatakan bahwa layanan memiliki tujuan-tujuan antara lain :

1. Membimbing Pemustaka jasa perpustakaan agar pemanfaatan semaksimal mungkin akan koleksi yang dimiliki suatu perpustakaan. Mereka diharapkan mampu mandiri dalam menggunakan sumber tersebut.
2. Memilih sumber rujukan yang lebih tepat untuk menjawab pertanyaan dalam bidang tertentu
3. Memberikan pengarahan kepada Pemustaka untuk memperluas wawasan mereka dalam suatu topik, subyek karena penjelasan suatu masalah diberikan oleh beberapa sumber dengan gaya yang berbeda
4. Mendayagunakan sumber rujukan semaksimal mungkin dalam pengembangan ilmu pengetahuan
5. Tercapainya efisiensi tenaga, biaya dan waktu

Pada umumnya koleksi terbitan berkala dilayankan dengan sistem terbuka tetapi Pemustaka hanya boleh membaca di dalam perpustakaan, tidak boleh dipinjam dibawa pulang. Pemustaka boleh memfotokopi artikel dari jurnal/majalah yang diinginkan. Selain itu pada layanan terbitan berkala ini terdapat juga beberapa jenis layanan yang ditujukan untuk mengoptimalkan sistem temu kembali informasi. Layanan-layanan tersebut adalah :

1. Layanan Baca di tempat dan fotokopi

Layanan ini memberikan kesempatan kepada Pemustaka untuk menggunakan koleksi terbitan berseri hanya di tempat, dan biasanya diperbolehkan untuk memfotokopi secara bebas.

2. Layanan Informasi Terpilih

Layanan ini menyajikan informasi-informasi terpilih yang dapat Diakses oleh Pemustaka untuk menemukan informasi yang sesuai dengan kebutuhannya. Perpustakaan dalam hal ini menyajikan koleksi ataupun informasi sekunder yang akan membawa Pemustaka kepada informasi utama, misalnya dengan menyediakan indeks artikel, indeks majalah yang terpilih dan lain-lain.

3. Layanan Penelusuran Informasi

Layanan yang diberikan kepada Pemustaka untuk mendapatkan informasi yang diperlukan. Biasanya Pemustaka akan dikenai 'tarip' tertentu untuk membayar apa yang dilakukan dalam layanan ini.

4. Layanan Bimbingan Penelusuran Informasi

Layanan ini merupakan layanan yang tidak semua perpustakaan memberlakukannya. Layanan ini memberikan kesempatan kepada Pemustaka untuk mendapatkan bimbingan dari pustakawan setempat untuk dapat membantu Pemustaka dalam menemukan sumber-sumber informasi yang relevan baginya terutama hubungannya dengan sebuah penelitian, studi kasus,

dan kegiatan ilmiah lainnya. Layanan ini banyak diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi.

Dari uraian diatas berarti bahwa tujuan dari layanan perpustakaan adalah memberikan bimbingan Pemustaka dalam memanfaatkan jasa perpustakaan dan pengarahan dalam menelusur informasi serta mempelajari informasi yang diperoleh sesuai dengan kebutuhan agar tercapai efisiensi tenaga, biaya dan waktu.

5. ALAT BANTU PENELUSURAN

Di dalam mencari atau menelusur informasi, Pemustaka dapat menggunakan alat bantu yang tersedia di perpustakaan. Alat bantu penelusuran informasi yang ada di perpustakaan ada yang berbentuk manual maupun yang berbentuk digital. Alat bantu penelusuran yang berbentuk manual diantaranya katalog, bibliografi, indeks, abstrak, kamus dan ensiklopedi dalam bentuk media cetak. Sedang yang berbentuk digital yaitu internet dan OPAC (Online Acces Public Cataloging) yaitu katalog yang dapat diakses secara online. Menurut Yusup(1995:89-120) ada beberapa pencari dan penelusur informasi serta alat penelusuran informasi di perpustakaan antara lain :

1. Penelusuran informasi melalui katalog
2. Penelusuran informasi melalui bibliografi.
3. Penelusuran informasi melalui indeks.
4. Penelusuran informasi melalui abstrak.
5. Penelusuran informasi melalui kamus.

6. Penelusuran informasi melalui ensiklopedia .
7. Penelusuran informasi melalui sistem jaringan .
8. Penelusuran informasi melalui komputer.

Alat bantu penelusuran di perpustakaan sangat beragam sehingga bila penelliti simpulkan di perpustakaan terdapat banyak alat penelusuran informasi mulai dari yang berbentuk manual hingga berbentuk digital bahkan diataranya ada yang sekaligus berfungsi sebagai koleksi perpustakaan.