

**PENGARUH PENDIDIKAN PEMAKAI TERHADAP PEMANFAATAN
PERPUSTAKAAN DI MTS NEGERI 1 MATARAM**



LAPORAN AKHIR

Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Sebutan Profesi Ahli
Madya (A.Md) Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan

Oleh :

AHMAD RONI PARIAWAN

216040025

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN
JURUSAN SAINS INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

2019

HALAMAN PERSETUJUAN

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

Nama : Ahmad Roni Pariawan
Nim : 216040025
Jurusan : D-III Ilmu Perpustakaan
Judul : Pengaruh Pendidikan Pemakai Terhadap Pemanfaatan Perpustakaan di Perpustakaan MTsN 1 Mataram

Disetujui dan Disahkan

Dosen Pembimbing

Pembimbing I

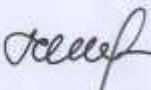
Pembimbing II


Amin Saleh, S.Sos., M.I.Kom.
NIDN. 0831128310


Iwin Ardvawin, S.Sos., M.A.
NIDN. 0818059002

Mengetahui

Ketua Program Studi
D3 Ilmu Perpustakaan


Iwin Ardvawin, S.Sos., M.A.
NIDN. 0818059002

HALAMAN PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Mataram, dan diterima untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh sebutan profesi Ahli Madya (A.Md)

Padahari :

Tanggal

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. Amin Saleh, S.Sos., M.I.Kom
NIDN. 0831128310

2. Iwin Arlyawin, S.Sos., M.A
NIDN. 0818059002

Disahkan Oleh :

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas Muhammadiyah Mataram

Dekan,



Drs. Amil, M.M.
NIDN. 0831126204

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, laporan akhir ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan / atau doctor), baik di UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebut nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karna ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Mataram, 24 Agustus 2019

Yang membuat pernyataan



Ahmad Roni Pariawan
NIM. 216040025

MOTTO

**Ketika hidup memberimu ratusan alasan untuk “sedih”, tunjukkan kamu punya
beribu alasan untuk “tersenyum”**

**Yang terbaik tidak selalu yang “terindah”, karna yang terbaik adalah yang paling
“tepat”**

“siapa mengetuk pintu, ia memperoleh jawaban”

(Hikmah)



PERSEMBAHAN

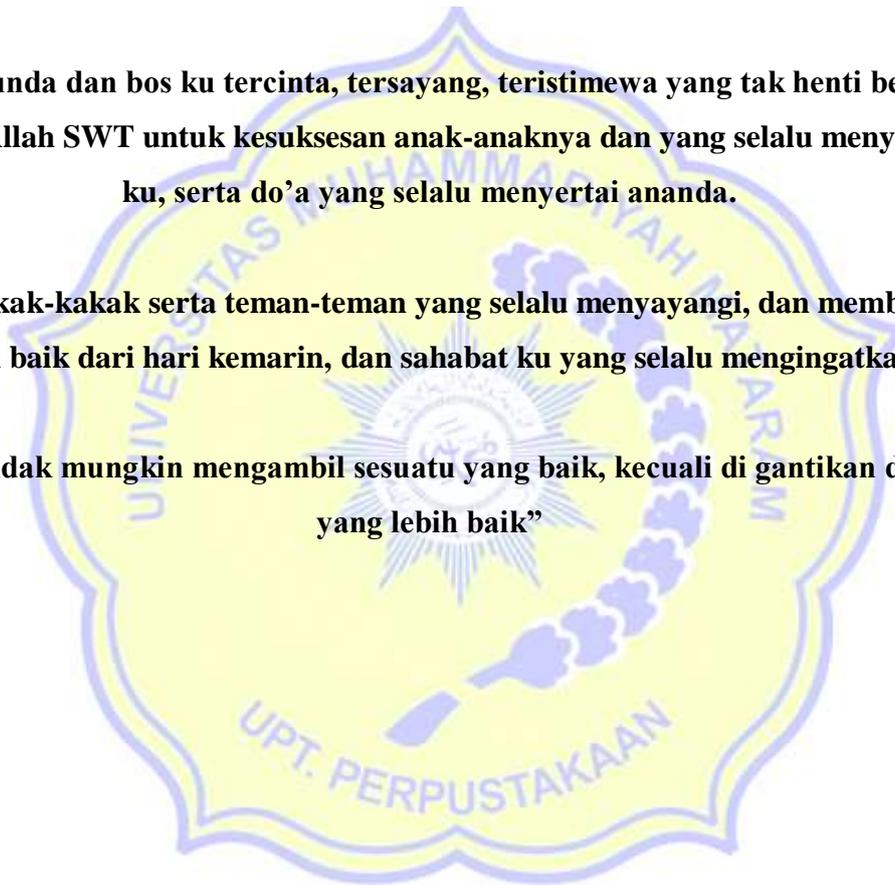
Seiring berjalan segala sesuatu dalam hidup terjadi sesuai waktu, sebuah penghargaan kepada mereka yang telah berjasa, menjadikanku mempunyai cita-cita, dan semangat dalam hidup ini.

Penulis mempersembahkan karya ilmiah ini kepada :

Ayah, bunda dan bos ku tercinta, tersayang, teristimewa yang tak henti berdo'a kepada Allah SWT untuk kesuksesan anak-anaknya dan yang selalu menyayangi ku, serta do'a yang selalu menyertai ananda.

untuk kakak-kakak serta teman-teman yang selalu menyayangi, dan membuat ku lebih baik dari hari kemarin, dan sahabat ku yang selalu mengingatkan.

“Allah tidak mungkin mengambil sesuatu yang baik, kecuali di gantikan dengan yang lebih baik”



ABSTRAK

Penelitian dengan judul “PENGARUH PENDIDIKAN PEMAKAI TERHADAP PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DI MTs NEGERI 1 MATARAM”. Pada masalah pengaruh pendidikan pemakai terhadap pemanfaatan berdasarkan perpustakaan, sebagai berikut: (1) Bagaimana pengaruh pendidikan pemakai terhadap pemanfaatan perpustakaan di MTs Negeri 1 Mataram ?. (2) Bagaimana kendala dalam melakukan pendidikan pemakai di MTs Negeri 1 Mataram ?. (3) Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengembangkan pendidikan pemakai di MTs Negeri 1 Mataram ?. Tujuan penulisan laporan tugas akhir adalah, Untuk mengetahui pengaruh pendidikan pemakai terhadap pemanfaatan perpustakaan, Untuk mengetahui kendala dalam melakukan pendidikan pemakai, Untuk mengetahui upaya yang dilakukan dalam mengembangkan pendidikan pemakai. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, dokumentasi, dan wawancara, sedangkan penulisannya menggunakan metode deskriptif. Lokasi penelitian MTs Negeri 1 Mataram, waktu pengamatan dari bulan maret sampai bulan mei. Hasil penelitian menjelaskan bahwa, pengaruh pendidikan pemakai terhadap pemanfaatan perpustakaan cukup tinggi. Perpustakaan dapat pengaruh pendidikan pemakai terhadap pemanfaatan perpustakaan dengan cara seorang pustakawan mengajak siswa untuk berkunjung ke perpustakaan melalui sosialisasi pengenalan koleksi buku terbaru dan meningkatkan kualitas dan kuantitas dalam memberikan bimbingan terhadap siswa. Dengan kondisi tersebut perpustakaan yang sudah tersedia, dikatakan bahwa perpustakaan MTs Negeri 1 Mataram telah melaksanakan fungsinya sebagai perpustakaan sekolah. Pengaruh pendidikan pemakai bisa dikatakan sangat tinggi, dilihat dari segi pengunjung, peminjaman koleksi setiap hari, sehingga perpustakaan lebih aktif untuk digunakan dan dimanfaatkan sebagai mana mestinya.

Kata Kunci : Pendidikan pemakai, Pemanfaatan perpustakaan

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Allahamdulillahirobbil'alamin. Puji syukur yang sedalam-dalamnya penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga atas izin dan kuasa-Nya, sehingga penyusunan Laporan Akhir tentang “Pengaruh Pendidikan Pemakai Terhadap Pemanfaatan Perpustakaan di MTs Negeri 1 Mataram” dapat terselesaikan. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi program Diploma III Ilmu Perpustakaan.

Laporan Akhir ini dapat terselesaikan tentu saja berkat bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Karna itu penulis mengucapkan terima kasih terutama kepada :

1. Bapak Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd. Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Bapak Drs. Amil., MM Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
3. Bapak Iwin Ardyawin, S.Sos., M.A Selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan.
4. Bapak Amin Saleh, S.Sos., M.I.Kom Selaku Dosen Pembimbing Utama. Yang telah membimbing dan membantu penulis dalam menyusun Laporan Akhir ini.
5. Bapak Iwin Ardyawin, S.Sos., M.A selaku dosen pembimbing pendamping.
6. Kepada pegawai atau pihak MTs Negeri 1 Mataram yang telah memberikan kesempatan PKL sehingga dapat terlaksananya Laporan Akhir ini.
7. Teman-teman serta semua pihak yang telah memberikan bantua maupun dorongan dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Akhir ini, banyak dapat kekurangan dan masih jauh dari sempurna, oleh karna itu dengan segala kerendahan hati kritik, saran, dan bimbingan dari Bapak/Ibu serta pembaca agar penulisan Laporan Akhir ini dapat dengan sempurna.

Semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat umumnya bagi kita semua, serta penulis pada kususnya.

Mataram, 19 Juni 2019

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Laporan Akhir.....	7
1.4 Metode Pengumpulan Data.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Pendidikan Pemakai.....	11
2.2 Pendidikan Pemakai Menurut Para Ahli.....	19
2.3 Orientasi Perpustakaan.....	21
2.4 Metode dan Strategi Penyelenggaraan pendidikan pemakai.....	23
2.4.1 Presentasi atau Ceramah.....	25
2.4.2 Tur Perpustakaan.....	26
2.4.3 Penggunaan Audiovisual.....	27
2.4.4 Permainan dan Tugas Mandiri.....	28
2.4.5 Penggunaan Buku Pedoman Atau Pamflet.....	28
2.4.6 Latihan.....	29
2.5 Evaluasi Program Pendidikan Pemakai Perpustakaan.....	29
BAB III GAMBARAN UMUM.....	34
3.1 Sejarah Perpustakaan MTs Negeri 1 Mataram.....	34
3.2 Maksud dan Tujuan.....	34
3.3 Visi dan Misi Perpustakaan.....	35
3.4 Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan.....	35

3.5 Struktur Organisasi.....	36
3.6 Biodata Pegawai Perpustakaan.....	40
3.7 Peralatan/ perabot.....	41
3.8 Tata Tertib Perpustakaan.....	43
3.9 Manajemen dan Sumber Daya Manusia.....	44
3.10 Kepemimpinan.....	46
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	47
4.1 Deskripsi Data.....	47
4.2 Pembahasan.....	48
4.2.1 Pengaruh Pendidikan Pemakai.....	48
4.2.2 Kendala Dalam Pengaruh Pendidikan Pemakai.....	50
4.2.3 Upaya-Upaya Pendidikan Pemakai.....	51
BAB V PENUTUP.....	55
5.1 Simpulan.....	55
5.2 Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Perpustakaan merupakan suatu pusat dari seluruh sumber informasi bagi setiap individu maupun kelompok khususnya bagi mahasiswa di dalam dunia pendidikan. Pendidikan merupakan sarana dalam mengembangkan keterampilan untuk memanfaatkan segala sumber informasi yang secara efektif dan efisien. Kegiatan pendidikan tidak akan terselenggarakan dengan baik apabila tidak didukung dengan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan, dan salah satu sarana yang diperlukan dalam kegiatan pendidikan tersebut adalah perpustakaan. Ada berbagai jenis perpustakaan, salah satu diantaranya adalah perpustakaan perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi adalah sumber pusat informasi dan ilmu pengetahuan yang sering disebut jantungnya perguruan tinggi. Berikut ini yang termasuk perpustakaan perguruan tinggi antara lain: perpustakaan jurusan, fakultas, universitas, institute, sekolah tinggi, politeknik, akademi, maupun perpustakaan program non gelar (Setingkat Program Diploma).

Perpustakaan dapat berfungsi dengan baik apabila pemakainya mengetahui bagaimana memanfaatkan perpustakaan yang telah disediakan, atau dengan kata lain pemakai dapat mengetahui dengan cepat dimana cara menemukan informasi yang mereka perlukan. Dalam hal ini pemakai bisa menguasai keterampilan dan pengetahuannya di perpustakaan, maka dengan dasar tersebut, pendidikan pemakai di rasa sangat diperlukan untuk dilaksanakan di sebuah perpustakaan.

Akir-akhir ini perhatian masyarakat terhadap perpustakaan menunjukan adanya peningkatan yang berarti. Perpustakaan sekolah pun tidak luput dari perhatian para

pengelolanya, pengaruh dari hal ini tidak ada sebuah sekolah pun yang tidak memiliki perpustakaan. Sebab perpustakaan sekolah diibaratkan sebagai jantungnya dari sekolah yang bersangkutan.

Demikian banyaknya jumlah perpustakaan sekolah yang ada di Indonesia, yang setidaknya sama dengan jumlah sekolah itu sendiri, sementara pengelolaannya pada umumnya masih jauh dari yang seharusnya. Hal ini disebabkan oleh belum adanya pustakawan yang secara khusus mengelola perpustakaan sekolah tersebut. Kalaupun sudah ada, mereka pada umumnya adalah seorang guru kelas atau guru bidang studi yang disertai tugas rangkap untuk mengurus perpustakaan.

Perpustakaan merupakan bagian terpenting dalam pendidikan seumur hidup, dalam mempersiapkan siswa dan mahasiswa untuk melanjutkan proses pendidikannya. Pendidikan pemakai adalah salah satu layanan yang umumnya tersedia di perpustakaan sekolah atau perpustakaan perguruan tinggi, dan merupakan sebuah program yang berkaitan dengan pelaksanaan proses belajar mengajar, khususnya tentang bagaimana memanfaatkan perpustakaan secara efektif, mencari atau menelusur sebuah informasi dengan sarana penelusuran yang tersedia seperti: bibliografi, indeks, dan abstrak serta OPAC. Oleh karena itu, maksud pendidikan pemakai di sini adalah sebuah pelatihan untuk memperkenalkan apa itu perpustakaan, baik dari segi pengenalan fisik gedung, fasilitas, layanan maupun sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan untuk bisa dimanfaatkan pemakai perpustakaan. Hal ini di sebabkan karena masih banyaknya faktor pemakai perpustakaan yang belum mengetahui fasilitas layanan yang disediakan di perpustakaan.

Penyelenggaraan pendidikan pemakai perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menimpa bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya

penyelenggaraan pendidikan pemakai perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu siswa, guru, dan kariawan lebih-lebih kepada siswa baru yang pertama kali berkunjung ke perpustakaan.

Seperti yang kita ketahui bahwa, Daviens (1973) mengatakan, “learning how to use library is a basic component of (any) instructional programs”. Belajar bagaimana menggunakan perpustakaan merupakan suatu komponen dasar dari program-program pembelajaran. Hal ini dapat dipahami karena untuk mengembangkan materi pembelajaran maka siswa, guru, dan kariawan dapat melakukannya di perpustakaan, yaitu dengan menggunakan sumber-sumber informasi yang ada di perpustakaan. Untuk mencapai hasil yang maksimal tentunya pemakai harus dapat mengetahui cara efektif dalam menggunakan sumber daya perpustakaan (Rahayu dkk, 2013:55).

Selain itu, juga karena adanya ledakan informasi dan penyebarluasan informasi yang pesat yang merupakan hasil dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah menyebabkan berkembangnya berbagai sumber, media, dan sarana penelusuran informasi. Hal tersebut menyebabkan pemakai perpustakaan dituntut untuk menguasai berbagai pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan agar dapat menggunakan atau memanfaatkan berbagai fasilitas dan layanan perpustakaan secara efektif dan efisien guna memenuhi kebutuhannya secara mandiri.

Pendidikan pemakai adalah suatu proses dimana pemakai perpustakaan pertama-tama didasarkan oleh beragamnya jenis sumber-sumber perpustakaan, jasa layanan, dan sumber informasi yang tersedia bagi pemakai, dan kedua diajarkan bagaimana menggunakan sumber perpustakaan, jasa layanan, dan sumber informasi tersebut yang tujuannya untuk mengenalkan keberadaan perpustakaan, menjelaskan

mekanisme penelusuran informasi serta mengajarkan pemakai bagaimana mengeksploitasi sumber daya yang tersedia (Rahayu, 2013:54).

Tujuan utama dari program pendidikan pemakai perpustakaan ini tidak lain halnya mengajarkan semua pemakai mengenai pemanfaatan layanan dan fasilitas perpustakaan secara efektif, pula mengajarkan metode pendekatan yang efektif untuk menelusur informasi yang juga dapat diterapkan pemakai pada situasi penelusuran informasi di perpustakaan lain, dan meningkatkan kemampuan siswa dan mahasiswa dalam menemukan informasi dan mengidentifikasi serta mengetahui referensi bibliografis untuk tujuan khusus.

Dalam melengkapi jenis-jenis koleksi bahan pustaka yang di butuhkan oleh masyarakat. Untuk memperoleh berbagai koleksi bahan pustaka yaitu melalui pengadaan, pengadaan tersebut dapat di tempuh melalui : pembelian, penukaran, produk sendiri. Dan apabila perpustakaan umum seperti perpustakaan daerah, yang menggunakannya adalah masyarakat umum maka semua koleksi-koleksi harus disediakan sesuai dengan kebutuhan masyarakat umum. Lain halnya dengan perpustakaan sekolah yang menggunakan perpustakaan sekolah adalah siswa, guru, dan kariawan, maka koleksi yang disediakan sangatlah terbatas sesuai dengan kebutuhan siswa, guru, dan kariawan, melihat dari itu yang menggunakannya standar. Sumber daya manusia (SDM) sangatlah penting perannya dalam setiap perpustakaan agar dapat memenuhi program perpustakaan terlebih dahulu mengenai tujuan dan sasaran yang akan hendak di capai perpustakaan.

Sehingga manfaat dari perpustakaan itu sendiri berpengaruh dari pendidikan pemakai siswa. Maka dari itu perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan secara maksimal, pendidikan pemakai siswa perlu ditingkatkan dan di tumbuh kembangkan

dengan berbagai upaya baik dari lingkungan sekolah maupun lingkungan luar sekolah.

Di lihat dari jumlah banyaknya siswa yang berkunjung ke perpustakaan sekolah MTs Negeri 1 Mataram sangatlah banyak bahkan setiap harinya hampir 70 orang yang berkunjung, akan tetapi masih banyak terjadi kecerobohan dan kekurangan terhadap siswa, guru, dan kariawan dalam melaksanakan tata tertib perpustakaan, tidak jarang seorang pemakai pemula, atau orang yang pertama kali menjadi anggota sebuah perpustakaan yang besar, mengalami kebigungan ketika pertama kali masuk ke perpustakaan yang dikunjunginya dan dari permasalahan tersebut maka harus ada suatu bimbingan dari seorang salah satu pustakawan yang akan membimbing siswa, guru, dan kariawan, ini semua menyangkut baik buruknya terhadap perkembangan pendidikan pemakai siswa dan berdampak dalam memaksimalkan fungsi perpustakaan sekolah dalam pemanfaatan perpustakaan.

Perpustakaan MTs Negeri 1 Mataram memiliki banyak bahan pustaka dengan berbagai jenis koleksi begitu pula dengan halnya pemustaka atau pengunjung sangatlah banyak. Berdasarkan kondisi yang ada, adanya kendala-kendala yang telah disebutkan sebelumnya dari latar belakang masalah di atas, sehingga menjadi alasan bagi penulis untuk memilih judul “Pengaruh Pendidikan Pemakai Terhadap Pemanfaatan Perpustakaan di MTs Negeri 1 Mataram.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang dan permasalahan di atas maka penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pengaruh pendidikan pemakai terhadap pemanfaatan perpustakaan di MTs Negeri 1 Mataram ?

2. Bagaimana kendala dalam melakukan pendidikan pemakai di MTs Negeri 1 Mataram ?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengembangkan pendidikan pemakai di MTs Negeri 1 Mataram ?

1.3 Tujuan dan Manfaat Laporan Akhir

Dalam hal ini, tujuan dari pada laporan akhir tidak lepas dari pembahasan pada rumusan masalah tersebut di atasnya adalah :

1.3.1 Tujuan

1. Untuk mengetahui pengaruh pendidikan pemakai terhadap pemanfaatan perpustakaan
2. Untuk mengetahui kendala dalam melakukan pendidikan pemakai
3. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan untuk mengembangkan pendidikan pemakai.

1.3.2 Manfaat

1. Manfaat Praktis

Secara praktis manfaat laporan akhir ini dapat dijabarkan sebagai berikut :

- a. Agar mahasiswa dapat mengidentifikasi mengenai sistem yang di terapkan pada perpustakaan sekolah MTs Negeri 1 Mataram.
- b. Agar mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja sehingga ada bekal ilmu pengetahuan setelah berada di lapangan.
- c. Memberi informasi kepada pengelola perpustakaan.

2. Manfaat Akademis

Secara akademis manfaat laporan akhir ini dapat di jabarkan sebagai berikut :

- a. Agar dapat membandingkan teori yang pernah di peroleh selama di bangku kuliah dengan keadaan yang nyata di lapangan.

- b. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi D3 ilmu perpustakaan pada jurusan sains informasi

1.4 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyelesaian laporan akhir ini penulis melakukan beberapa teknik pengumpulan data di antaranya adalah :

1. Metode Observasi

Teknik observasi secara langsung yaitu teknik pengumpulan data dimana penyelidik mengadakan pengamatan secara langsung (tanpa alat) terhadap gejala-gejala subyek yang di selidiki, baik pengamatan itu di lakukan di dalam situasi buatan yang khusus di adakan.

2. Metode Wawancara

Wawancara atau interview adalah suatu bentuk komunikasi verbal yang semacam percakapan yang bertujuan memperoleh informasi. Dalam wawancara pertanyaan dan jawaban di berikan secara verbal. Biasanya komunikasi ini di lakukan dalam keadaan saling berhadapan, namun komunikasi dapat juga di lakukan melalui telpon. Sering juga interview di lakukan antara dua orang tetapi dapat juga di lakukan sekaligus di interview dua orang atau lebih. Melalui metode ini penulis melakukan wawancara langsung dengan guru pustakawan dan bapak penjaga sekolah untuk mengetahui pendidikan pemakai di perpustakaan MTs Negeri 1 Mataram beserta sejarah berdirinya perpustakaan MTs Negeri 1 Mataram.

3. Metode Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan pengumpulan data dengan menggunakan beberapa referensi dari buku dengan sesuai pokok pembahasan yang di bahas

sebagai kajian dan penelitian lapangan yang di gunakan untuk penulisan landasan teori dan sebagai pendukung dalam penulisan latar belakang.

4. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah pemberian atau pengumpulan bukti-bukti dan keterangan-keterangan seperti gambar, kutipan, guntingan koran, dan referensi lainnya. (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2005: 211)

Melalui metode ini penulis mengumpulkan informasi yang berupa dokumen-dokumen untuk mendapatkan data mengenai gambaran umum perpustakaan MTs Negeri 1 Mataram.

5. Metode Penelitian

Metode penelitian yang di gunakan adalah metode penelitian kualitatif. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang berusaha melukiskan keadaan objek, suatu kondisi, atau suatu lingkungan tertentu untuk menggambarkan atau melukiskan permasalahan serta fenomena yang terjadi secara sistematis untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi perpustakaan di lihat dari sudut kesejahteraan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pendidikan Pemakai

Pendidikan pemakai atau sering di sebut dalam bahasa inggris user education adalah suatu dimana sebuah proses pemakai perpustakaan pertama-tama di sadarkan oleh luasnya dan jumlah sumber-sumber perpustakaan, jasa layanan, dan sumber informasi yang tersedia bagi pemakai, dan kedua pula di ajarkan bagaimana menggunakan sumber perpustakaan, jasa layanan, dan sumber informasi tersebut yang tujuannya untuk mengenalkan keberadaan perpustakaan, menjelaskan mekanisme penelusuran informasi serta mengajarkan pemakai bagaimana mengeksploitasi sumber daya yang tersedia.

Layanan pendidikan pemakai ini sangatlah di butuhkan oleh setiap perpustakaan lebih-lebih perpustakaan besar seperti perpustakaan sekolah, kota, dan perguruan tinggi lainnya, untuk itu pendidikan pemakai sumber aktivitas yang sengaja di rancang untuk mendidik pengguna agar sadar akan sumber-sumber informasi yang ada di dalam perpustakaan tersebut dan fasilitas yang tersedia di dalam perpustakaan pula melatih pemustaka dalam memanfaatkan sumber-sumber informasi tersebut, untuk itu perlu adanya seorang salah satu pustakawan yang akan membimbing pemustaka.

Pendidikan adalah perpustakaan dalam arti umum merupakan tempat belajar publik seumur hidup, terutama bagi mereka yang tidak lagi di bangku sekolah. Sebab, jika mengandalkan perpustakaan suatu instansi tertentu, tentu penggunaanya terbatas. Misalnya perpustakaan sekolah, hanya terbatas saat menjadi anggota komunitas sekolah tersebut. Perpustakaan khususnya, yang hanya memberikan layanan perpustakaan kepada pengguna terkait dengan cakupan keanggotaan yang terbatas oleh ketentuan perpustakaan tersebut (Suwarno, 2007:13).

Kegiatan pendidikan tidak akan terselenggarakan dengan baik apabila tidak didukung dengan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan, dan salah satu sarana yang di perlukan dalam kegiatan pendidikan tersebut adalah perpustakaan. Ada berbagai jenis perpustakaan, salah satu diantaranya adalah perpustakaan perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi adalah sumber pusat informasi dan ilmu pengetahuan yang sering disebut jantungnya perguruan tinggi. Berikut ini yang termasuk perpustakaan perguruan tinggi antara lain: perpustakaan jurusan, fakultas, universitas, institute, sekolah tinggi, politeknik, akademi, maupun perpustakaan program non gelar (Setingkat Program Diploma).

Perpustakaan dapat berfungsi dengan baik apabila pemakainya mengetahui bagaimana memanfaatkan perpustakaan yang telah disediakan, atau dengan kata lain pemakai dapat mengetahui dengan cepat dimana cara menemukan informasi yang mereka perlukan. Dalam hal ini pemakai bisa menguasai keterampilan dan pengetahuannya di perpustakaan, maka dengan dasar tersebut, pendidikan pemakai di rasa sangat diperlukan untuk dilaksanakan di sebuah perpustakaan sekolah agar tidak mengalami kebigungan terhadap pemustaka.

Selain itu juga karena adanya ledakan informasi dan penyebarluasan informasi yang pesat yang merupakan hasil dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah menyebabkan berkembangnya berbagai sumber, media, dan sarana penelusuran informasi. Hal tersebut menyebabkan pemakai perpustakaan dituntut untuk menguasai berbagai pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan agar dapat menggunakan atau memanfaatkan berbagai fasilitas dan layanan perpustakaan secara efektif dan efisien guna memenuhi kebutuhan informasinya secara mandiri. Dengan cara pengenalan terhadap penempatan koleksi berkaitan dengan ruangan di mana koleksi itu di simpan. Yang meliputi :

- a. Mengenal fasilitas-fasilitas fisik gedung perpustakaan
- b. Mengenal kebijakan-kebijakan perpustakaan, seperti prosedur menjadi anggota, dan jam buka perpustakaan
- c. Mengenal bagian-bagian layanan dan staf dari setiap bagian secara tepat
- d. Mengenal layanan-layanan khusus, seperti penelusuran melalui komputer, dan layanan peminjaman
- e. Mengenal pengorganisasian koleksi (penepatan koleksi perpustakaan) dengan tujuan untuk mengurangi kebigungan pemakai dalam mencari bahan-bahan yang dibutuhkan
- f. Termotivasinya pemakai untuk datang kembali dan menggunakan sumber-sumber yang ada di perpustakaan
- g. Terjalannya komunikasi yang akrab antara pemakai dengan pustakawan.

Sehingga manfaat dari perpustakaan itu sendiri berpengaruh dari pendidikan pemakai siswa. Maka dari itu perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan secara maksimal, pendidikan pemakai siswa perlu ditingkatkan dan di tumbuh kembangkan dengan berbagai upaya baik dari lingkungan sekolah maupun lingkungan luar sekolah.

Di lihat dari jumlah banyaknya siswa yang berkunjung ke perpustakaan sekolah MTs Negeri 1 Mataram sangatlah banyak bahkan setiap harinya hampir 70 orang yang berkunjung, akan tetapi masih banyak terjadi kecerobohan dan kekurangan terhadap siswa, guru, dan kariawan dalam melaksanakan tata tertib perpustakaan, tidak jarang seorang pemakai pemula, atau orang yang pertama kali menjadi anggota sebuah perpustakaan yang besar, mengalami kebigungan ketika pertama kali masuk ke perpustakaan yang dikunjunginya dan dari permasalahan tersebut maka harus ada suatu bimbingan dari seorang salah satu pustakawan yang akan membimbing siswa, guru, dan kariawan, ini semua menyangkut baik buruknya

terhadap perkembangan pendidikan pemakai siswa dan berdampak dalam memaksimalkan fungsi perpustakaan sekolah dalam pemanfaatan perpustakaan.

Dengan demikian, adanya pendidikan pemakai dalam diri seseorang juga dapat diungkapkan melalui pernyataan yang menunjukkan bahwa seseorang cenderung lebih menyukai sesuatu hal dari pada yang lain. Pendidikan pemakai dapat pula diungkapkan dalam suatu aktivitas tertentu. Seseorang yang memiliki pendidikan pemakai terhadap sesuatu akan memberikan perhatian lebih besar terhadap suatu benda tersebut.

Pendidikan pemakai di dalam masyarakat mulai bergerak meskipun belum mencapai tahapan yang signifikan. Pendidikan pemakai ini perlu di tumbuhkan kembangkan terus menerus untuk mencapai masyarakat yang cerdas secara religi, intelektual, sosial, dan ekonomi. Sebab pendidikan pemakai merupakan pintu gerbang informasi dan ilmu pengetahuan dan pendukung kecerdasan bangsa. Dengan pendidikan sejumlah literatur, diskusi, dan mengikuti pertemuan ilmiah, seseorang mampu mengasah otak, memperoleh wawasan , dan meningkatkan ilmu pengetahuan. Pendidikan pemakai berpengaruhnya terhadap pembentukan pribadi diharapkan menghasilkan pola-pola perilaku prestasi belajar yang meliputi pengetahuan, sikap, dan keterampilan dan kemajuan bangsa. Dalam hal ini tidak ada sejarah yang mencatat kehebatan seseorang yang tidak dibarengi dengan pendidikan pemakai dan melek akan informasi dalam arti luas. Adapun tujuan dan sasaran pendidikan pemakai diantaranya :

1. Tujuan Pendidikan Pemakai Perpustakaan

Tujuan umum dari kegiatan pendidikan pemakai adalah agar pemakai perpustakaan dapat memanfaatkan semua bentuk sarana dan layanan perpustakaan dengan mudah dan efektif. Sebagai hasil belajar setelah mengikuti program

pendidikan pemakai perpustakaan yang meliputi pengetahuan (penalaran), sikap (penghayatan), dan keterampilan (pengalaman), adanya perubahan perilaku pemakai dalam menggunakan fasilitas dan layanan perpustakaan secara efektif.

Menurut Rahayuningsih (2005) dalam bukunya Kisman (2012:8-9) bahwa tujuan pendidikan pemakai secara umum antara lain :

- a. Agar pengguna menggunakan perpustakaan secara efektif dan efisien.
- b. Agar pengguna menggunakan sumber-sumber literatur dan dapat menemukan informasi yang relevan dengan masalah yang dihadapi.
- c. Memberi pengertian pada pengguna akan tersedianya informasi di perpustakaan dalam bentuk tercetak atau tidak tercetak.
- d. Memperkenalkan kepada pengguna jenis-jenis koleksi serta ciri-cirinya.
- e. Memberikan latihan atau petunjuk dalam menggunakan perpustakaan dan sumber-sumber informasi agar pengguna mampu meneliti suatu masalah, menemukan materi yang relevan, mempelajari dan memecahkan masalah.
- f. Mengembangkan minat baca masyarakat pemakainya,
- g. Memperpendek jarak hubungan antara pustakawan dengan pemakainya.
- h. Menuju masyarakat informasi.
- i. Meningkatkan ketrampilan pengguna agar mampu memanfaatkan kemudahan sumber daya perpustakaan secara mandiri,
- j. Membekali pengguna dengan teknik yang memadai dan sesuai untuk menemukan informasi dalam subjek tertentu,
- k. Meningkatkan pemanfaatan sumber daya dan pelayanan perpustakaan,
- l. Mempromosikan pelayanan perpustakaan,
- m. Menyiapkan pengguna agar dapat mengantisipasi perkembangan ilmu dan teknologi.

Sedangkan dalam buku pengantar dokumentasi (Sulistyo Basuki, 2004 : 392), tujuan pendidikan pemakai, yang di antaranya yaitu :

- a. Mengembangkan keterampilan pemakai yang diperlukannya untuk menggunakan perpustakaan atau pusat dokumentasi,
 - b. Mengidentifikasi masalah informasi yang dihadapi pemakai,
 - c. Merumuskan kebutuhan informasi bagi pemakai,
 - d. Mengidentifikasi kisaran kemungkinan sumber informasi yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan, ketepatan, kekuatan, dan kelemahan masing-masing sumber informasi,
 - e. Mengumpulkan, menyajikan, menggunakan, dan menerapkan informasi.
2. Sasaran Pendidikan Pemakai Perpustakaan

Diharapkan setelah mengikuti program ini setiap peserta dapat :

- a. Mengetahui semua jenis koleksi dan layanan perpustakaan yang tersedia, dan mengetahui kapan dan di mana meminta bantuan pustakawan.
- b. Mengidentifikasi koleksi khusus dalam katalog, daftar majalah, indeks subjek, dan mampu mencari koleksi tersebut di jajaran.
- c. Mengetahui sumber-sumber informasi utama yang berhubungan dengan subjek yang dikaji atau berhubungan dengan mata perkuliahan dan mengetahui metode temu balik informasi yang paling efektif guna memenuhi kebutuhan informasinya.
- d. Memahami dasar organisasi pengetahuan sesuai dengan jurusan dan mata kuliah yang diambil sehingga mahasiswa dapat mengidentifikasi sumber-sumber informasi yang sesuai dengan tugas kuliah yang diberikan.

Dari beberapa pendapat di atas peneliti dapat menyimpulkan bahwa pendidikan pemakai dapat berpengaruh pada sikap seorang pustakawan terhadap pemustaka

dalam hal melayani seperti menawarkan semua bentuk koleksi yang ada di perpustakaan kepada pemakai yang datang ke perpustakaan. Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya bahwa dalam merencanakan program pendidikan pemakai, perlu didefinisikan terlebih dulu mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Hal tersebut menyebabkan pemakai perpustakaan dituntut untuk menguasai berbagai pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan agar dapat menggunakan atau memanfaatkan berbagai fasilitas dan layanan perpustakaan secara efektif dan efisien guna memenuhi kebutuhan informasinya secara mandiri. Sebagai hasil belajar setelah mengikuti program pendidikan pemakai perpustakaan yang meliputi pengetahuan (penalaran), sikap (penghayatan), dan keterampilan (pengalaman), adanya perubahan perilaku pemakai dalam menggunakan fasilitas dan layanan perpustakaan secara efektif.

2.2 Pendidikan Pemakai Menurut Para Ahli

Berikut beberapa pendapat yang dikemukakan beberapa ahli tentang pendidikan pemakai perpustakaan, yaitu :

a. Hazel Mews

Pendidikan pemakai adalah pemberian intruksi pada pembaca untuk menolong mereka menjadi pengguna yang baik. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pendidikan pemakai merupakan suatu kegiatan yang mengajarkan bagaimana seorang pemustaka dalam menggunakan perpustakaan dengan baik dalam memanfaatkan berbagai fasilitas dan layanan perpustakaan secara efektif dan efisien guna memenuhi kebutuhan informasi mereka secara mandiri.

b. Renford and Hendrickson

Pendidikan pemakai adalah cara suatu kegiatan pengajaran dengan menggunakan berbagai sumber perpustakaan dan cara-cara penelitian. Dari pendapat di atas dapat

disimpulkan bahwa pendidikan pemakai merupakan suatu dimana salah satu seorang pustakawan yang melakukan suatu bimbingan dengan cara menciptakan suasana yang akrab dengan pemustaka, yang menggunakan berbagai sarana dan pra sarana yang ada di dalam perpustakaan tersebut guna memenuhi suatu tidak terjadi kebigunggan ketika pertama kali masuk ke perpustakaan yang di kunjungainya.

c. Malley

Pendidikan pemakai adalah suatu proses dimana pemakai perpustakaan untuk pertama kali diberi pemahaman dan pengertian sumber-sumber perpustakaan, termasuk pelayanan dan sumber-sumber informasi yang terkait, bagaimana menggunakan sumber-sumber tersebut, bagaimana pelayanannya dan dimana sumbernya.

d. Ian Malley

Pendidikan pemakai atau seringkali disebut user education adalah suatu proses dimana pemakai perpustakaan pertama-tama disadarkan oleh luasnya dan jumlah sumber-sumber perpustakaan, jasa layanan, dan sumber informasi yang tersedia bagi pemakai, dan kedua diajarkan bagaimana menggunakan sumber perpustakaan, jasa layanan, dan sumber informasi tersebut yang tujuannya untuk mengenalkan keberadaan perpustakaan, menjelaskan mekanisme penelusuran informasi serta mengajarkan pemakai bagaimana mengeksplorasi sumber daya yang tersedia.

e. Sutarno NS (2006 : 113)

Pendidikan pemakai, yaitu kegiatan yang dilakukan oleh petugas layanan untuk menjelaskan tentang seluk-seluk perpustakaan.

Dari berbagai pendapat diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan pendidikan pemakai adalah suatu kegiatan yang memperkenalkan

situasi dan kondisi dari perpustakaan itu sendiri dengan cara menciptakan suasana yang bersahabat dan informal serta terbuka, usahakan berbicara tidak terlalu cepat dan sensitif terhadap pemustaka agar tidak mengalami kebigungan. Sehingga suatu keharmonisan diantara pustakawan dengan pemustaka terjalin dengan baik. Pengaruhnya pendidikan pemakai terhadap kegiatan yang dilakukan seseorang. Bahkan kegiatan yang menarik pendidikan pemakai akan dilaksanakan dengan senag hati, yang biasanya dilakukan oleh salah satu pegawai pustakawan yang ada di perpustakaan tersebut.

2.3 Orientasi Perpustakaan

Orientasi perpustakaan biasanya diberikan ketika siswa/ mahasiswa baru memasuki suatu lembaga pendidikan bersangkutan. Untuk perpustakaan umum kegiatan pendidikan pemakai biasanya diadakan setiap tahun bagi anggota perpustakaan yang belum pernah mengikuti program pendidikan pemakai. Secara umum, materi yang diberikan dalam program orientasi perpustakaan hampir sama untuk setiap jenis kegiatan perpustakaan, perbedaannya hanya terletak pada kedalaman penjelasan atau materi yang diberikan. Berikut ini adalah materi yang pada umumnya diberikan dalam orientasi perpustakaan meliputi pengenalan terhadap perpustakaan secara umum, yaitu sebagai berikut :

1. Pengenalan Denah/Gedung Perpustakaan

Pengenalan denah perpustakaan dimaksudkan untuk memberikan gambaran kepada anggota baru perpustakaan tentang ruangan-ruangan yang ada di perpustakaan dan fungsinya.

2. Pengenalan Peraturan Perpustakaan

Peraturan perpustakaan harus diketahui oleh semua anggota. Peraturan perpustakaan biasanya berisi mengenai peraturan umum, hak dan kewajiban anggota perpustakaan, serta sanksi bagi yang melanggar peraturan tersebut.

3. Pengenalan Dasar Sarana Penelusuran Informasi

Berbagai jenis sarana penelusuran informasi yang dimiliki perpustakaan perlu diperkenalkan agar pemakai mengetahui berbagai jenis sarana penelusuran yang ada dan agar pemakai dapat menelusur informasi yang dibutuhkan secara mandiri, efektif, dan efisien. Beberapa sarana penelusuran yang harus diperkenalkan adalah katalog perpustakaan (tercetak maupun online) yang merupakan wakil koleksi yang dimiliki perpustakaan, daftar bibliografi, daftar indeks artikel, dan CD ROM.

4. Pengenalan Terhadap Bagian-Bagian Layanan Perpustakaan

Pengenalan mengenai berbagai jenis layanan perpustakaan ini sangat penting dilakukan karena layanan merupakan bagian terdepan dari perpustakaan yang berhubungan langsung dengan pemakai perpustakaan. Diharapkan dengan adanya pengenalan atas berbagai jenis layanan perpustakaan maka layanan yang disediakan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemakai perpustakaan.

5. Pengenalan Terhadap Penempatan Koleksi

Pengenalan terhadap penempatan koleksi berkaitan dengan ruangan di mana koleksi itu disimpan. Tujuan pengenalan terhadap penempatan koleksi ini adalah agar memudahkan pemakai dalam mencari atau menemukan kembali serta memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan.

2.4 Metode dan Strategi Penyelenggaraan pendidikan pemakai

Sebagai bahan pertimbangan perlu dipikirkan mengenai kelemahan dan kelebihan masing-masing metode tersebut. Hal ini dikarenakan pemilihan metode sangat berpengaruh pada proses pembelajaran. Konsterman, seperti yang dikutip oleh Hak

(2006) menyatakan bahwa suatu metode pengajaran yang baik harus memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Dapat mengkomunikasikan tujuan-tujuan yang telah dibuat.
2. Dapat membuat peserta tertarik untuk memperhatikan dan memotivasi mereka untuk perhatian penuh terhadap apa yang sedang diajarkan .
3. Dapat mendorong peserta untuk ambil bagian dengan menolngnya mempersiapkan pelajaran-pelajaran.
4. Dapat ditindaklanjuti.
5. Dapat memberikan umpan balik untuk menguji efektivitas mode tersebut melalui indikator-indikator yang jelas.
6. Dapat ditindaklanjuti.

Di Samping itu, dalam menyelenggarakan program pendidikan pemakai perlu dipikirkan juga beberapa hal yang sekiranya dapat memenuhi proses belajar di samping metode belajar itu sendiri, di antaranya seperti dinyatakan Hills dalam Fjallbrant dan Malley (1987) dalam bukunya Rahayu dkk (2013:521) yaitu motivasi, aktivitas, pemahaman, dan umpan balik.

1. Motivasi

Pendidikan pemakai sangat baik diberikan ketika pemakai memiliki motivasi tinggi untuk memperoleh informasi, misalnya ketika siswa sedang mengerjakan tugas khusus dari pengajar.

2. Aktivitas

Belajar dengan langsung mempraktikkannya lebih efektif dari pada hanya mempelajari teori saja.

3. Pemahaman

Pendidikan pemakai akan jauh lebih efektif apabila pemakai mengerti apa yang sedang dilakukan dan mengapa melakukannya. Hal ini berhubungan erat dengan pengetahuan yang dimiliki pemakai.

4. Umpan balik

Kemajuan yang dicapai setiap pemakai setelah mengikuti tahapan pendidikan harus diinformasikan kepada yang bersangkutan. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan motivasi peserta untuk mempraktikkannya.

2.4.1 Presentasi atau Ceramah

Metode ceramah ini biasanya disampaikan dalam ruangan kelas kepada sekelompok pemakai dalam jumlah cukup besar yang menumbuhkan pemahaman dalam penelusuran dan pemanfaatan informasi. Untuk itu anggota baru suatu perpustakaan, perlu mendapatkan penjelasan tentang berbagai informasi tentang perpustakaan dimana pemustaka menjadi anggota. Namun demikian pendidikan pemakai perpustakaan tidak selalu untuk perpustakaan besar. Perpustakaan ukuran sedang dan kecil pun perlu melakukan kegiatan ini dengan tujuan untuk memperkenalkan situasi dan kondisi dari perpustakaan. Pendidikan pemakai perpustakaan biasanya dilakukan oleh pustakawan atau petugas di perpustakaan. Waktu yang diberikan sangat bervariasi, tergantung dari jenis perpustakaan. Untuk perpustakaan besar dengan koleksi dan jenis layanan yang sangat banyak, maka waktu yang dibutuhkan relatif lebih lama bila dibandingkan dengan perpustakaan relatif lebih kecil. Kadang kala untuk perpustakaan yang lebih kecil, pendidikan pemakai diberikan secara tidak formal. Artinya anggota baru cukup diberi brosur tentang cara pemanfaatan perpustakaan secara ringkas.

Kelebihan penyampaian materi dengan menggunakan metode ceramah adalah sebagai berikut :

1. Peserta pendidikan/sasaran dapat lebih luas/jumlah lebih besar.
2. Materi pendidikan lebih berbobot dan terarah karena dapat dipersiapkan terlebih dulu agar dapat disampaikan secara sistematis.

Kerugiannya karena jumlah peserta pendidikan banyak, kemungkinan penguasaan materi oleh peserta tidak merata. Metode ini akan dapat lebih efektif apabila dikombinasikan dengan acara kunjungan ke perpustakaan (library tour). Peserta yang jumlahnya banyak dapat dibagi menjadi beberapa kelompok yang lebih kecil untuk berkeliling perpustakaan. Masing-masing kelompok dibimbing oleh salah satu pustakawan.

Pada saat berkunjung pustakawan dapat menjelaskan lebih rinci tentang fasilitas, koleksi, dan layanan yang tersedia di perpustakaan serta cara penggunaannya. Pustakawan dapat memberikan contoh-contoh langsung dari penggunaan sarana yang ada sehingga pemakai dapat memahami manfaat dari sarana atau layanan yang tersedia.

Dalam memberikan ceramah, sebaiknya peserta diberikan kesempatan untuk bertanya mengenai hal-hal yang belum jelas. Untuk itu, metode tanya jawab atau diskusi sangat efektif dalam penyampaian materi karena komunikasi dilakukan dua arah antara pustakawan/instruktur dan pemakai. Untuk mencapai hasil yang optimal, para peserta juga sebaiknya diberikan beberapa tugas terstruktur dan latihan yang memungkinkan mereka mampu menggunakan perpustakaan secara mandiri.

2.4.2 Tur Perpustakaan

Tur perpustakaan atau library tour sangat baik digunakan dalam orientasi perpustakaan di mana pemakai diperkenalkan dan melihat secara langsung pada beberapa bagian penting perpustakaan baik fasilitas atau layanan perpustakaan, seperti seputar gedung perpustakaan, beberapa sarana penelusuran informasi, berbagai macam koleksi perpustakaan dan urutan koleksi di rak.

Agar tur perpustakaan berlangsung efektif dan menarik maka pustakawan dapat menerapkan beberapa strategi, antara lain berikut ini :

1. Menciptakan suasana yang bersahabat dan informal serta terbuka untuk beberapa pertanyaan.
2. Usahakan berbicara tidak terlalu cepat dan sensitif terhadap kebingungan yang dialami pemakai.
3. Gunakan sarana pembantu untuk memperjelas sesuatu yang didiskusikan, misalnya penggunaan katalong.
4. Buatlah para peserta berperan aktif untuk mencoba menggunakan fasilitas yang ada.
5. Waktu yang digunakan tidak terlalu lama, maksimal 60 menit.
6. Sediakan buku panduan yang dapat membantu mereka selama mengikuti tur perpustakaan tersebut.

2.4.3 Penggunaan Audiovisual

Teknik ini biasanya dilakukan untuk tur mandiri perorangan, di antaranya penggunaan kaset, televisi, dan slide. Pemakai perpustakaan dapat melakukan tur

perpustakaan dengan mendengarkan instruksi yang direkam dalam kaset. Mereka dapat mengulang-ulang kaset tersebut sesuai dengan kemampuan dalam memahami instruksi yang terdapat dalam kaset.

Orientasi perpustakaan dapat juga dilakukan melalui penggunaan televisi, para peserta dapat menyaksikan dan memperoleh penjelasan mengenai berbagai hal, seperti fasilitas perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan fungsinya masing-masing. Selain televisi, media slide juga dapat digunakan dalam menerapkan lokasi, fasilitas, dan pelayanan perpustakaan dengan memberikan keterangan-keterangan yang dibeikan oleh pemandu atau rekaman suara.

2.4.4 Permainan dan Tugas Mandiri

Metode ini merupakan salah satu cara yang cukup efektif dalam mengajarkan bagaimana cara menemukan informasi yang dibutuhkan. Biasanya lebih sesuai diterapkan untuk pemakai di perpustakaan sekolah. Permainan sangat berguna dalam meningkatkan kemampuan siswa sehingga mereka lebih dapat menikmati penggunaan perpustakaan. Biasanya metode ini dilakukan di tingkat pendidikan yang lebih tinggi untuk menghilangkan kejenuhan yang mungkin ada kaitannya ketika proses pembelajaran dengan metode lain berlangsung.

2.4.5 Penggunaan Buku Pedoman Atau Pamflet

Teknik ini biasanya menurut pemakai untuk mempelajari sendiri mengenai perpustakaan melalui berbagai keterangan yang ada pada buku panduan atau pamflet. Biasanya diterapkan ketika peserta melaksanakan tur perpustakaan. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan ketika membuat buku pedoman atau pamflet untuk keperluan pendidikan pemakai ini, antara lain berikut ini :

1. Buatlah bahan tersebut sesingkat mungkin.

2. Harus membuat pemakai jelas dalam melakukan hal yang berkenaan dengan penggunaan perpustakaan.
3. Membuat pemakai kreatif.
4. Membuat langkah yang sederhana, dengan demikian pemakai secara bertahap dapat mencoba untuk mempraktikkannya di perpustakaan.

2.4.6 Latihan

Pemberian materi latihan dapat digunakan untuk melengkapi metode kuliah/ceramah. Pada perpustakaan sekolah atau perpustakaan perguruan tinggi pemberian materi latihan dapat berhasil dengan baik apabila materi pendidikan pemakai tersebut diintegrasikan dengan kurikulum sekolah atau perguruan tinggi karena latihan tersebut merupakan suatu kewajiban yang harus dipenuhi oleh siswa/mahasiswa.

2.5 Evaluasi Program Pendidikan Pemakai Perpustakaan

Untuk melihat sejauh mana keberhasilan pencapaian tujuan program pendidikan pemakai, efektifitas metode penyampaian materi, dan pengaruhnya terhadap perubahan perilaku, pengetahuan dan keterampilan pemakai dalam menggunakan perpustakaan sebagai hasil belajar maka perlu diadakan evaluasi atas penyelenggaraan program pendidikan. Evaluasi juga dapat dilanjutkan untuk mengetahui pengaruhnya terhadap tingkat kepuasan pemakai dalam menggunakan jasa layanan perpustakaan dan keterpakaian perpustakaan itu sendiri.

2.5.1 Pengertian dan Tujuan Evaluasi

a. Pengertian Evaluasi

Evaluasi program pendidikan dapat diartikan sebagai kegiatan pengumpulan dan analisis informasi yang berkaitan dengan input, potensi pendidikan, variabel-variabel yang memengaruhi proses pendidikan, dan output.

b. Tujuan Evaluasi

Astin dan Panos dalam fjalbrant (1996) menjelaskan tujuan evaluasi ‘the fundamental purpose of evaluation is to produce information that can be used in educational decision making’. Tujuan dasar evaluasi adalah untuk menghasilkan informasi yang dapat digunakan dalam pembuatan keputusan mengenai penyelenggaraan pendidikan yang telah dilakukan melalui proses pengumpulan dan analisis informasi (Rahayu dkk, 2013:528).

2.5.2 Jenis-Jenis Evaluasi

Terdapat beberapa jenis evaluasi yang dapat digunakan berdasarkan tujuan evaluasi, metode pengumpulan, dan analisis data. Berikut ini :

1. Evaluasi psikometrik

Evaluasi ini dikembangkan berdasarkan ilmu psikologi. Dalam evaluasi ini akan ada 2 kelompok yang diamati, yaitu kelompok eksperimental dan kelompok terkontrol yang akan dapat perlakuan yang berbeda. Dengan kata lain evaluasi ini dapat mengukur kemampuan pemustaka dalam penyampaian materi yang telah diberikan.

2. Evaluasi Sosiologis

Evaluasi ini dapat dikembangkan berdasarkan ilmu sosiologi industri. Dilakukan guna mengkaji perubahan struktur organisasi atau peranan peserta dalam program pendidikan melalui teknik wawancara dan kuesioner.

3. Evaluasi Iluminatif atau Responsif

Evaluasi ini dilakukan untuk memperoleh gambaran dan pemahaman secara jelas mengenai bagaimana program pendidikan dapat berhasil dengan baik dan bagaimana hal ini dapat memengaruhi peserta. Apabila dilihat dari waktu

pelaksanaan evaluasi maka pada umumnya ada 2 jenis evaluasi, yaitu formatif dan sumatif berikut ini :

a. Evaluasi mormatif

Dilakukan ketika mengembangkan program pendidikan dan memberikan langsung umpan balik untuk menginformasikan apakah metode dan materi yang diberikan sesuai dengan masing-masing kelompok peserta.

b. Evaluasi sumatif

Biasanya merupakan kajian atas keseluruhan program yang dilakukan pada akhir sesi pendidikan. Evaluasi ini menyediakan informasi mengenai proses belajar mengajar untuk dapat digunakan dalam mengembangkan program pendidikan pemakai selanjutnya.

2.5.3 Indikator Pencapaian Hasil Belajar

Berkaitan dengan pengukuran keberhasilan program pendidikan pemakai sebagai hasil belajar mengklasifikasikan hasil belajar menjadi tiga ranah, yakni :

1. Pengetahuan (Kognitif)

Misalnya pada awalnya pemakai tidak mengetahui susunan klasifikasi untuk pengerakan bahan pustaka, setelah mengikuti pendidikan pemakai menjadi tahu makna dan manfaatnya sehingga dapat menggunakan katalog dan menelusur bahan pustaka yang dibutuhkan secara mandiri.

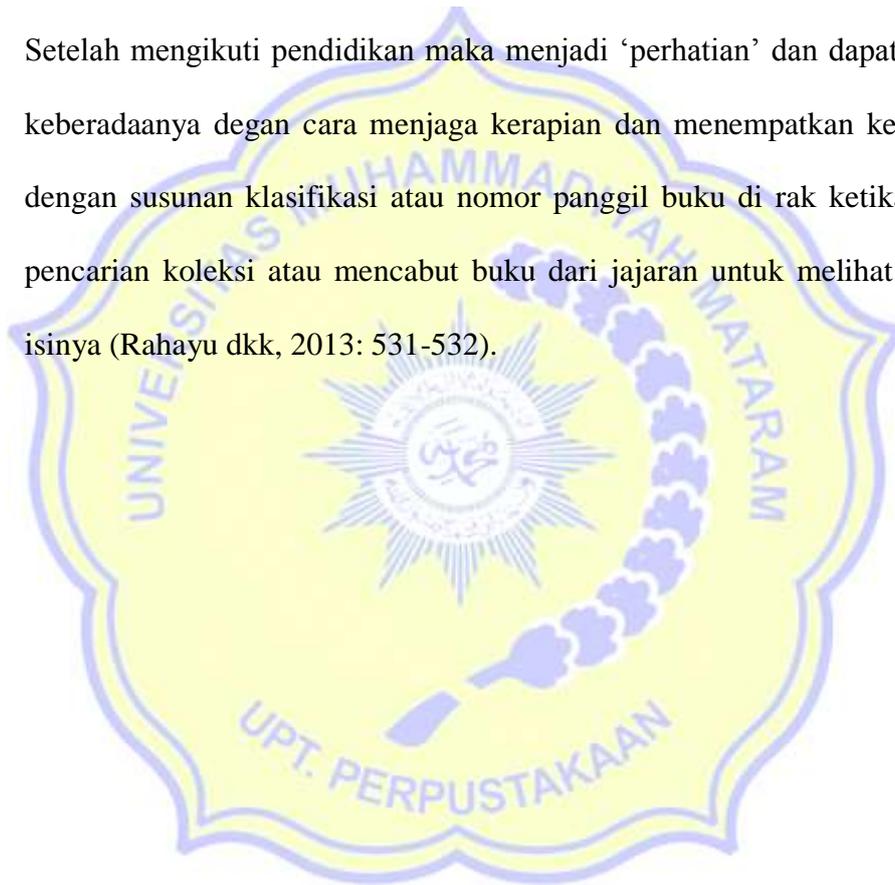
2. Sikap (Afektif)

Misalnya pada awalnya pemakai memiliki pandangan bahwa perpustakaan hanya sebagai tempat penyimpanan buku, setelah mengikuti pendidikan

pemakai sikapnya berubah karna memiliki pandangan bahwa perpustakaan adalah tempat untuk mencari informasi (sebagai sumber belajar) sehingga selalu datang ke perpustakaan untuk memenuhi segala kebutuhan informasinya.

3. Keterampilan (Psikomotor)

Misalnya pada awalnya pemakai tidak pernah memperhatikan atau mengetahui bagaimana susunan koleksi buku atau koleksi lainnya sehingga ketika melakukan browsing dapat membuat jajaran koleksi menjadi 'berantakan'. Setelah mengikuti pendidikan maka menjadi 'perhatian' dan dapat memelihara keberadaanya dengan cara menjaga kerapian dan menempatkan kembali sesuai dengan susunan klasifikasi atau nomor panggil buku di rak ketika melakukan pencarian koleksi atau mencabut buku dari jajaran untuk melihat-lihat sekilas isinya (Rahayu dkk, 2013: 531-532).



BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Perpustakaan MTs Negeri 1 Mataram

Tahun 1978 Embrio perpustakaan MTs Negeri 1 Mataram, setelah turunnya surat keputusan Menteri Agama No. 16 Tahun 1978 tentang perubahan status PGAN. Kemudian siswa PGAN yang terdiri dari 6 kelas yaitu kelas 1, 2, dan 3 menjadi siswa madrasah Tsanawiyah Negeri Mataram. Sedangkan kelas 4, 5, dan 6 menjadi siswa PGAN. Untuk mewujudkan hajat semua dewan guru dan siswa yang menginginkan adanya perpustakaan madrasah sebagai sarana penunjang dan mempelancar untuk proses belajar mengajar.

Maka, ditunjuklah saudara Muhammad Ishak untuk mengelola perpustakaan, yang saat itu keberadaan perpustakaan sangat sederhana yakni masih bergabung dengan satu ruang Tata Usaha (TU) dan memiliki satu buah lemari 2 pintu dengan beberapa eksemplar buku pegangan guru. Yakni, buku pelajaran agama dan fiksi. Kemudian seiring zaman perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Negeri Mataram terus mengalami perubahan sampai sekarang.

3.2 Maksud dan Tujuan

1. Profil perpustakaan adalah informasi berupa ikhtisar yang memberikan fakta/data tentang hal atau keadaan perpustakaan Mts negeri 1 Mataram.
2. Profil perpustakaan untuk dijadikan salah satu indikator tersedianya kelengkapan perangkat administrasi perpustakaan, khusus dalam pengembangan sekolah/madrasah seutuhnya.

3.3 Visi dan Misi Perpustakaan

Visi :

Menyediakan perpustakaan sebagai pusat informasi dan dokumentasi dalam mewujudkan satuan pendidikan lanjutan tingkat pertama dibidang Imtaq dan Iptek

Misi :

1. Menyediakan informasi/bahan pustaka.
2. Mengolah informasi / bahan pustaka
3. Memberikan layanan rekreasi dan pendayagunaan informasi
4. Memelihara informasi/ bahan pustaka

3.4 Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan

1. Keadaan Perpustakaan

A. U m u m

1. Nama : Perpustakaan MTs Negeri 1
Mataram
2. Jenis : Perpustakaan Sekolah/Madrasah
3. Alamat : Jln. Pembangunan B. III Mataram
4. Tahun Berdiri : 1979
5. No. Pokok Perpus/NSS : 2115201721
6. Kepala Madrasah : Dra. Hj. Rusniah
7. Kepala Perpustakaan : Wiwik Kurniati, A,Md
 - Jabatan : Penata Muda Tk. 1
 - Golongan : III/b
 - Pendidikan : Diploma III
8. Tenaga Perpustakaan : 2 orang
 - Honorer : 2 Orang
 - Sudah dibina : 1 Orang
9. Gedung Perpustakaan : 7,8 x 15,2 m²

10. Pelayanan

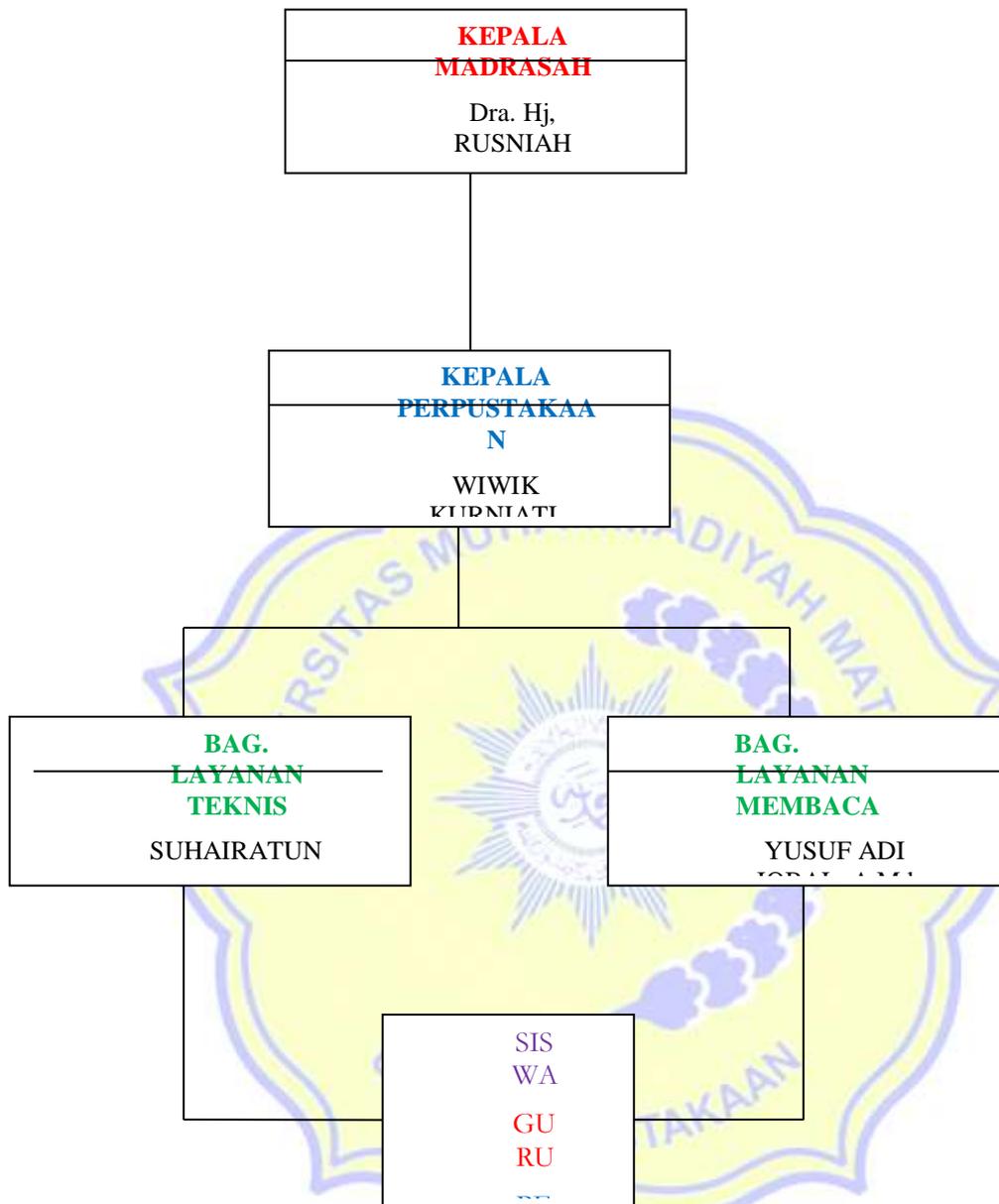
- Siswa : 894 Orang
- Guru : 45 Orang
- Pegawai : 24 orang

3.5 Struktur Organisasi

Untuk menjamin fungsi dan tugas perpustakaan, maka perlu adanya pembagian tugas dan tanggungjawab, sehingga bagian-bagian tersebut akan mengetahui yang menjadi tanggungjawab masing-masing. Adapun Struktur Organisasi MTs Negeri 1 Mataram sebagai berikut :



**STRUKTUR ORGANISASI
PERPUSTAKAAN MTs NEGERI 1 MATARAM**



Sumber : MTsN 1 Mataram

	N A M A	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	
	WIWIK KURNIATI, A.Md	1. Tugas Pokok : Bertanggungjawab atas segala kegiatan perpustakaan madrasah 2. Tugas Rutin : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Meregistrasi bahan pustaka ✓ Mengentry bibliografi kedalam basis data ✓ Melakukan Klasifikasi ✓ Melakukan katalogisasi ✓ perpustakaan. ✓ Membuat kelengkapan bahan pustaka ✓ Mengelola jajran bahan pustaka ✓ Melakukan layanan sirkulasi ✓ Menyediakan bahan pustaka koleksi setempat ✓ Mengolah dan mengumpulkan data ✓ Menyelesaikan tugas yang diberikan KTU dan kepala Madrasah 	
	YUSUF ADI IKBAL, A.Md	1. Tugas Pokok : Bertanggungjawab atas kebersihan dan kelestarian ruang perpustakaan 2. Tugas Rutin : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Memberikan layanan sirkulasi 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengelola jajaran bahan pustaka ✓ Menyediakan buku pengunjung ✓ Membantu pengolahan bahan pustaka ✓ Mengentry data bibliografi kedalam basis data ✓ Membantu mengolah data 	
3	SUHAIRATU N	<p>4. Tugas Pokok :</p> <p>Bertanggungjawab atas kebersihan dan kelestarian ruang perpustakaan</p> <p>5. Tugas Rutin :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Memberikan layanan sirkulasi ✓ Melakukan bimbingan membaca ✓ Mengelola jajaran bahan pustaka ✓ Menyediakan buku pengunjung ✓ Membantu pengolahan bahan pustaka ✓ Mengentry data bibliografi kedalam basis data ✓ Membantu mengolah data 	

3.6 Biodata Pegawai Perpustakaan

1. Nama : WIWIK KURNIATI, A.Md
- Tempat Tanggal lahir : Bima, 23 Oktober 1984
- NIP : 198410232006042001
- Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda TK. 1
- Jabatan : Pustakawan Pelaksana Lanjutan
- Jenis kelamin : Perempuan
- Pendidikan Terakhir : D3
- Diklat yang Pernah diikuti : - Pelatihan DUPAK
- Bimtek Perpustakaan
- Hoby : Membaca
- Alamat Rumah : Jln. Pagesangan Indah XV no. 38 BTN
Pagesangan Indah
2. Nama : YUSUF ADI IQBAL, A.Md
- Tempat Tanggal lahir : Bagek Polak, 13 Agustus 1986
- NIP : -
- Pangkat/ Gol. Ruang : -
- Jenis kelamin : Laki-Laki
- Pendidikan Terakhir : D3
- Diklat yang Pernah diikuti : - Program Pengembangan Budaya Baca
dan Pembinaan Perpustakaan
- Hoby : Main Bola
- Alamat Rumah : Bagek Polak Barat Dusun Jogot Selatan
Labuapi Lombok Barat

3. Nama : SUHAIRATUN
Tempat Tanggal lahir : Mataram, 7 Desember 1982
NIP : -
Pangkat/ Gol. Ruang : -
Jenis kelamin : Perempuan
Pendidikan Terakhir : -
Diklat yang Pernah diikuti : -
Hoby : Membaca dan Koleksi Buku
Alamat Rumah : Komplek akasia 3 No.7 karang jangkong
Cakranegara

3.7 Peralatan/ perabot

1. Rak Koleksi Kayu : 8 buah
2. Rak Koleksi Besi : 7 buah
3. Rak majalah : 1 buah
4. Rak Koran : 1 buah
5. Loker tas : 2 buah
6. Loker buku : 3 buah
7. Rak tas : 1 buah
8. Rak sepatu : 1 buah
9. Lemari catalog : 1 buah
10. Lemari kaca : 5 buah
11. Lemari Arsip : 1 buah
12. Meja sirkulasi : 1 buah
13. Meja Baca : 10 buah
14. Meja Lesehan : 3 buah

15. Meja kerja pengolahan	: 2 buah
16. Kursi Baca kayu	: 36 buah
17. Kursi sirkulasi Kayu	: 2 buah
18. Kursi sirkulasi busa	: 1 buah\
19. Kursi Kerja Busa	: 2 buah
20. TV 29 inc	: 1 buah
21. Tape Warles	: 1 buah
22. Komputer	: 2 set
23. VCD Player	: 1 buah
24. Kipas Angin	: 4 buah
25. Jam Dinding	: 1 buah\
26. Gambar Burung Garuda	: 1 buah
27. Gambar Presiden dan Wakil	: 1 buah
28. Gambar Poster	: 10 buah
29. Printer	: 1 buah
30. Mesin laminating	: 1 buah\
31. Papan program	: 1 buah
32. Papan struktur	: 1 buah\
33. Papan Statistik	: 1 buah
34. Papan Tata Tertib	: 1 buah
35. Papan Visi Misi	: 1 Buah
36. Papan display	: 1 buah

3.8 Tata Tertib Perpustakaan

A. Koleksi

1. Semua Koleksi Perpustakaan dapat dipinjam, kecuali koleksi referensi

2. Koleksi referensi (kamus, Ensiklopedi, almanac dll) atau Non Buku (Audio visual)
3. Majalah, Koran Kliping, brosur hanya boleh dibaca didalam ruangan perpustakaan.

B. Kewajiban

1. Semua siswa diwajibkan memiliki kartu anggota perpustakaan MTs Negeri 1 Mataram.
2. Mengisi buku daftar pengunjung setiap masuk keperpustakaan.
3. Memelihara buku perpustakaan agar tidak hilang atau rusak.
4. Mematuhi atau sanggup melaksanakan tata tertib dan ketentuan yang berlaku diperpustakaan

C. Hak

1. Guru, pegawai dan siswa dapat menikmati kunjungan dan layanan sirkulasi perpustakaan .
2. Ruang perpustakaan selain untuk layanan sirkulasi dan rekreasi, dapat juga dipergunakan untuk pertemuan diskusi, temu karya dan kegiatan lain yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar. (KBM).
3. Guru, pegawai dan siswa dapat dilayani jika memenuhi persyaratan yang ada dalam tata tertib.

D. Larangan dan Sanksi

1. Apabila memasuki ruang perpustakaan pengunjung harap melepas alas kaki dan menyimpannya pada loker sepatu yang tersedia.
2. Dilarang merokok didalam ruangan perpustakaan.
3. Barang bawaan berupa tas/buku, harus dititip atau disimpan pada loker tas yang tersedia.\

4. Buku perpustakaan hilang atau rusak akibat kelalaian/kesengajaan peminjam akan dikenakan sanksi, penggantian sesuai dengan harga buku.
5. Buku perpustakaan yang terlambat dikembalikan atau diperpanjang masa pinjam akibat kelalaian/kesengajaan akan dikenakan denda Rp. 200,-/buku

E. Jam Layanan

1. Hari senin s/d Kamis jam 07.30 – 15.00
2. Hari Jum'at jam 07.30 – 11.00
3. Hari Sabtu jam 07.30 – 15.00

3.9 Manajemen dan Sumber Daya Manusia

Manajemen dan sumber daya manusia sangatlah penting bagi perpustakaan dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan perpustakaan. Sumber daya manusia di perpustakaan perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan, tuntutan dan kemampuan organisasi. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama perpustakaan agar dapat berkembang secara produktif dan wajar. Perkembangan usaha dan organisasi perpustakaan sangatlah bergantung kepada produktifitas tenaga kerja yang ada di perpustakaan.

Manajemen adalah keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan dengan cara menggerakkan orang-orang lain didalam organisasi. Manajemen merupakan sebuah organisasi yang terdiri dari sekelompok orang yang berkerja bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu bersama (N.Anthony, Robert, 2002: 3). Dengan penganturan manajemen sumber daya manusia secara profesional ini harus dimulai sejak prekrutan pegawai, penyeleksi, pengklasifikasikan, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan dan pengembangan karirnya.

Dalam suatu perpustakaan, masalah tersebut sudah menjadi hal yang umum. Tidaklah wajar jika banyak pegawai yang sebenarnya secara potensi berkemampuan tinggi tetap tidak mampu dalam berprestasi dalam berkerja. Hal ini dimungkinkan karena kondisi psikologi dari jabatan yang tidak cocok, atau mungkin pula karena lingkungan tempat kerja yang tidak membawa rasa aman dan betah bagi dirinya. Oleh karena itu, tidak dapat disangka lagi bahwa faktor manusia merupakan faktor modal yang perlu diperhatikan oleh pimpinan perpustakaan. Kepala perpustakaan atau pustakawan dalam mengambil kebijakan dalam menyusun program perpustakaan, yang perlu dilakukan juga adalah menambah jumlah koleksi perpustakaan agar sesuai dengan kebutuhan pemustaka dengan penuh rasa tanggung jawab kepada kepala Madrasah MTs Negeri 1 Mataram.

3.10 Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan inti manajemen. Sebagai inti manajemen kepemimpinan sangatlah berpengaruh terhadap efektivitas sistem informasi yang digunakan dalam organisasi, sebagaimana pengaruhnya terhadap efektivitas berbagai jenis lain dalam organisasi. Salah satu alasan utamanya adalah karena peranan dari orang-orang yang menduduki jabatan pimpinan dan organisasi ialah peranan informasional.

Pemimpin organisasi memiliki peranan yang sangat penting dalam organisasi, bahwa penguasaan dan pemilikan sarana komunikasi sangat menentukan peranan informasi dalam kehidupan organisasional dan menentukan informasi apa yang di sampaikan kepada bawahannya yang biasa di sertai petunjuk penggunaan yang harus di kaitkan dalam rangka peningkatan kinerja organisasi berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, dan produktivitas kerja.

Pimpinan perpustakaan mau tidak mau perlu terlibat dalam seluruh tahap penanganan informasi pada organisasi yang dipimpinnya. Dilihat dari segi kepemimpinan, dua sisi yang menonjol ialah peranan pimpinan dalam penerimaan transmisi informasi di satu

pihak serta dalam pengambilan keputusan untuk ditindak lanjuti oleh bawahannya dalam pelaksanaan tugas pihak lain.

