

**PERAN PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN  
KESADARAN PEMUSTAKA TERHADAP KETAATAN  
ADMINISTRASI DI PERPUSTAKAAN POLTEKES  
KEMENKES MATARAM**



**TUGAS AKHIR**

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

**Disusun Oleh:**

**Hijas Septiani  
217040011**

**PROGRAM STUDI D III PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

**2020**

## 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 : Hijas Septiani

Nim : 217040011

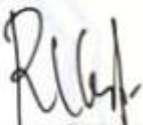
Jurusan : D-III Perpustakaan

Judul : Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Kesadaran Pemustaka Terhadap Ketaatan Administrasi Di Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram

Disetujui dan Disahkan  
Dosen Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

  
Rohana, SIP., M.IP.  
NIDN. 0831128508

  
Ridwan, SIP., M.M  
NIDN. 080819103

Mengetahui

Ketua Program Studi  
D3 Perpustakaan

  
Iwin Ardyawin, 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)

Pada hari : Selasa

Tanggal : 18 Agustus 2020

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. Rohana, SIP., M.IP.  
NIDN. 0831128508

(..........)

2. Ridwan, S.IP., M.M  
NIDN. 0808119103

(..........)

Disahkan Oleh :

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,  
Universitas Muhammadiyah Mataram

Dekan,

  
Dr. H. Muhammad Ali, M.Si  
NIDN. 0806066801

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, laporan akhir ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademika (sarjana, magister, dan/ atau doctor), baik di UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan dari 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 dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam perantaraan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Mataram, hari/bulan/tahun

Yang membuat pernyataan

**MATERAI  
TEMPEL**

99F3AHF641465829

**6000**  
RUPIAH

**HIJAS SEPTIANI**

**217040011**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

## UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. K.H.A. Dahlan No. 1 Mataram Nusa Tenggara Barat

Kotak Pos 108 Telp. 0370 - 633723 Fax. 0370-641906

Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : [upt.perpusummat@gmail.com](mailto:upt.perpusummat@gmail.com)

### SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hijas Septiani  
NIM : 217 04 0011  
Tempat/Tgl Lahir : Mentakok, 12 September 1999  
Program Studi : D5 Perpustakaan  
Fakultas : Fisipol  
No. Hp/Email : 087 755 725 960 / hijas12septiani@gmail.com  
Jenis Penelitian :  Skripsi  KTI

Menyatakan bahwa demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram hak menyimpan, mengalih-media/format, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Repository atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama *tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta* atas karya ilmiah saya berjudul :

Peran Pustakawan dalam Meningkatkan Kesadaran Pemustaka terhadap Ketaatan Administrasi di Perpustakaan Kolekkes Kemendes Mataram

Segala tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggungjawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Dibuat di : Mataram

Pada tanggal : 22 September 2020

Penulis



Hijas Septiani  
NIM. 217040011

Mengetahui,  
Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT



Skandar, S.Sos., M.A.  
NIDN. 0802048904



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM  
**UPT. PERPUSTAKAAN**

Jl. K.H.A. Dahlan No. 1 Mataram Nusa Tenggara Barat  
Kotak Pos 108 Telp. 0370 - 633723 Fax. 0370-641906

Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : [upt.perpusummat@gmail.com](mailto:upt.perpusummat@gmail.com)

**SURAT PERNYATAAN BEBAS  
PLAGIARISME**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hijas Septiani  
NIM : 217040011  
Tempat/Tgl Lahir : Mentawai, 12 September 1999  
Program Studi : D3 Perpustakaan  
Fakultas : Fisipol  
No. Hp/Email : 087 755 275 460 / hijas12septiani@gmail.com  
Judul Penelitian : -

Peran Pustakawan dalam Meningkatkan Kesadaran Pemustaka terhadap Ketepatan Administrasi di Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Mataram

**Bebas dari Plagiarisme dan bukan hasil karya orang lain. "32%**

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari karya ilmiah dari hasil penelitian tersebut terdapat indikasi plagiarisme, saya **bersedia menerima sanksi** sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Mataram.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun dan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Dibuat di : Mataram

Pada tanggal : 02 September 2020

Penulis



Hijas Septiani  
NIM. 217040011

Mengetahui,  
Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT



Iskandar, S.Sos., M.A.  
NIDN. 0802048904

## HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### *Motto :*

***”Niat, Usaha tidak akan pernah gagal jika dibarangi dengan Do’a dan dukungan dari orang tua setelah itu nikmatilah hasilnya”***

### *Persembahan:*

Pertama-tama puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT atas terselesainya tugas akhir ini dengan baik dan lancar. Dan tugas akhir ini saya persembahkan untuk:

- Kepada ibunda Nur Asiah dan Ayahanda Sarnul Lukman yang sangat saya cintai dan sayangi, terimakasih atas segala doa dan dukungan kalian. Karya ini saya persembahkan untuk kalian, sebagai wujud terimakasih atas pengorbanan dan jerih payah kalian sehingga saya bisa sampai pada titik ini. Dan semoga kalian bisa menikmati hasil jerih payah saya nanti sehingga saya bisa membahagiakan kalian kedepannya.
- Kepada saudara satu-satunya Media Lestari yang selalu mendukung dan mensupport saya sehingga dapat menyelesaikan laporan akhir ini.
- Kepada seluruh keluarga saya, khususnya kakak saya Milawati dan Isnha Farida yang selalu mendukung saya dan membantu saya sehingga dapat menyelesaikan laporan akhir ini.
- Kepada seluruh Dosen D3 Ilmu Perpustakaan yang tidak pernah lelah memberikan banyak bimbingan serta ilmu bagi kita semua.
- Kepada orang yang saya sayangi Muhammad Khairurrahman Hidayat yang selalu mensupport saya dan mendukung sehingga bisa menyelesaikan laporan ini.
- Kepada sahabat saya Intan Kurniani, Ryezqan Raditya dan Lalu Muhammad Turmuzi yang selalu membantu dan mendukung saya sehingga bisa menyelesaikan laporan akhir ini.

- Kepada teman-teman seperjuangan yang selalu bersama-sama memberikan semangat dan dukungan untuk tetap maju dan berjuang bersama-sama hingga akhir.
- Kepada orang-orang yang selalu mendukung dan memberikan support serta menemani saya dalam segala hal.
- Kepada almamater tercinta yang selalu saya banggakan.





## RIWAYAT HIDUP



Nama saya Hijas Septiani lahir di Desa Jelantik Kecamatan Jonggat Lombok Tengah Nusa Tenggara Barat pada tanggal 12 september 1999 sebagai putri pertama dari 2 bersaudara, ayah saya bernama Saptul Lukman dan ibunda saya bernama NurAsiah.

Penulis menyelesaikan pendidikan di TK Darmawanita Jelantik pada tahun 2010, sekolah Dasar di Madrasah Ibtidaiyah Jelantik pada tahun 2011, Sekolah Menengah Pertama MTS Negeri 2 Lombok Tengah pada tahun 2014, dan Sekolah Menengah Kejuruan MAN 2 Lombok Tengah mengambil jurusan IPA pada tahun 2017. Pada tahun 2017 penulis melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi disalah satu universitas yang ada di kota Mataram yaitu Universitas Muhammadiyah Mataram dan mengambil jurusan D3 Perpustakaan Di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

Tahun 2020 melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu, kuliah kerja profesi dan akhirnya dapat menyelesaikan program studinya selama 3 tahun.

## KATA PENGANTAR

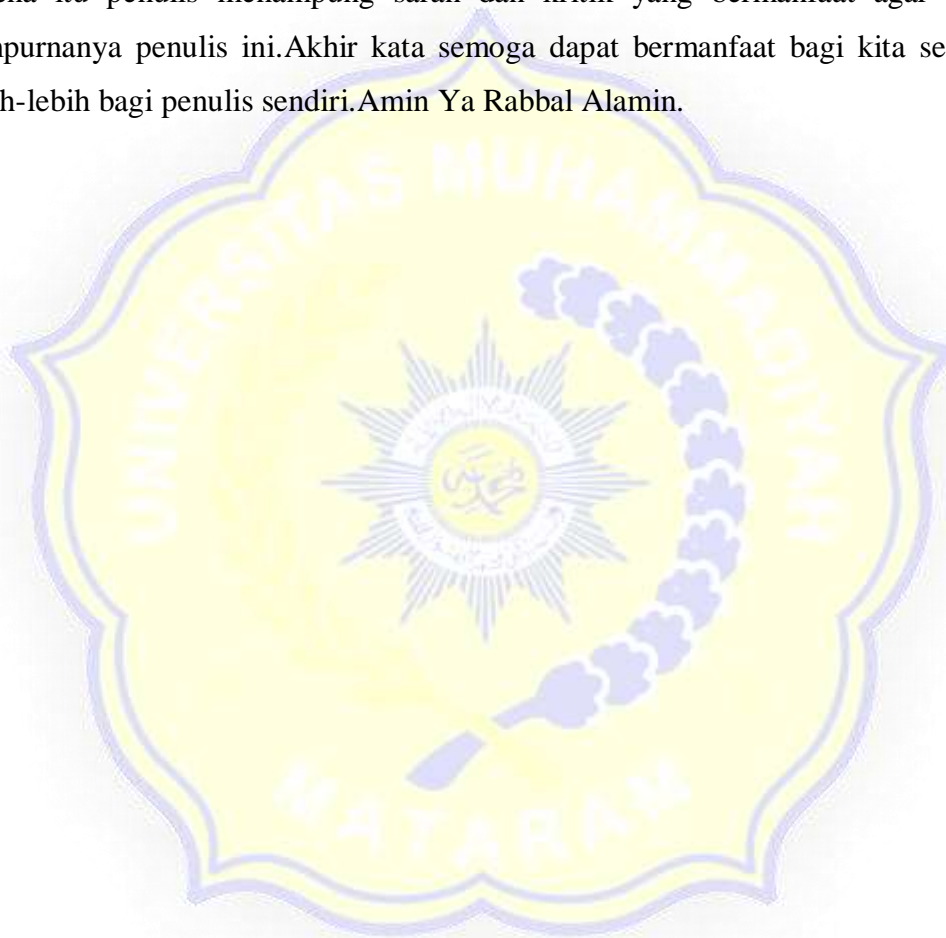
Alhamdulillah segala puji syukur penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT, Karena atas limpahan rahmat, hidayah, karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“Peran Pustakawan dalam Meningkatkan Kesadaran Pemustaka Terhadap ketaatan Administrasi di Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram”**. Tugas akhir ini disusun sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis banyak mendapatkan saran, dorongan, bimbingan serta keterangan-keterangan dari berbagai pihak yang merupakan pengalaman yang tidak dapat diukur secara materi, namun dapat membukukan mata penulis bahwa sesungguhnya pengalaman dan pengetahuan adalah guru terbaik. Dalam pembuatan laporan ini telah melibatkan banyak pihak, oleh Karena itu dengan segala hormat dan kerendahan hati perkenankan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Arsyad Abd. Gani. M.Pd selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram yang telah berjuang dan membina program Diploma III Perpustakaan sebagai tempat penulis membina ilmu.
2. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, yang penuh didikan dalam menata serta melayani proses pendidikan sehingga berjalan lancar.
3. Bapak Iwin Ardyawin, S.Sos., M.A selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan.
4. Ibu Rohana, SIP., M.IP selaku dosen pembimbing utama yang membimbing hingga laporan ini selesai.
5. Bapak Ridwan, SIP., MM selaku dosen pendamping yang selalu memberikan masukan dan motivasi terhadap penyusunan tugas akhir ini.

6. Seluruh Dosen Diploma III Perpustakaan yang telah banyak memberikan referensi dan mentransfer ilmunya sehingga penulis dapat mempraktekkan materi yang telah diberikan selama menjalani aktivitas perkuliahan.
7. Seluruh civitas akademika yang tidak pernah bosannya memberikan pelayanan selama proses belajar-mengajar dan hingga selesai.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu penulis menampung saran dan kritik yang bermanfaat agar lebih sempurna penulis ini. Akhir kata semoga dapat bermanfaat bagi kita semua, lebih-lebih bagi penulis sendiri. Amin Ya Rabbal Alamin.



## ABSTRAK

Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Kesadaran Administratif di Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram. Rumusan masalah yang digunakan yaitu a) Bagaimana peran pustakawan dalam meningkatkan kesadaran pemustaka terhadap ketaatan administratif di perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram b) Apa kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan kesadaran pemustaka di perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram. Tujuannya yaitu a) Untuk mengetahui peran pustakawan dalam meningkatkan kesadaran terhadap ketaatan administrative perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram b) Untuk mengetahui apa saja kendala yang di hadapi oleh pustakawan di perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Adapun hasil yang diperoleh yaitu peran pustakawan dalam meningkatkan kesadaran pemustaka terhadap ketaatan administrative adalah a) Bekerjasama dengan penyelenggara PKKMB, b) Sosialisasi dan c) Sanksi. Kendala yang dihadapi pustakawan yaitu a) kurangnya SDM b) belum mempunyai gedung khusus c) sarana prasarana yang belum memadai d) kendala staf dan dosen ketika meminjam buku e) pemustaka yang tidak tertib ketika berkunjung dan mengembalikan buku yang dipinjam.

**Kata kunci:** peran pustakawan, administrative, perpustakaan

## ABSTRACT

Hijas Septiani

### **The Role of Librarians in Raising Administrative Awareness at Poltekes Library of the Ministry of Health, Mataram**

The formulation of the problem was a) What is the role of librarians in increasing awareness of visitors of administrative obedience in the Poltekes Kemenekes library of Mataram b) do the librarians face the obstacles in increasing awareness of users at the Poltekes Kemenekes library of Mataram. The purposes of the study were a) To find out the role of librarians in increasing awareness of the administrative compliance of the Poltekes Kemenekes Mataram library. Besides, (b) To find out what obstacles the librarian faces at the Poltekes Kemenekes Mataram library. This research used a descriptive qualitative method. The results obtained are the role of librarians in increasing awareness of visitors to administrative compliance is a) Cooperating with PKKMB organizers, b) Socialization, and c) Sanctions. The obstacles faced by librarians are a) lack of human resources, b) do not have a special building, c) inadequate infrastructure, d) staff and lecturers when borrowing books e) unruly readers when visiting and returning books.

**Keywords: Role, Librarian, Administrative Awareness**



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN PUBLIKASI ILMIAH .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>ix</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>x</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
1. Tujuan penelitian.....	4
2. Manfaat Penelitian.....	5
D. Metode Penelitian .....	6
E. Teknik pengumpulan data .....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>9</b>
A. Perpustakaan .....	9
B. Perpustakaan perguruan tinggi .....	13

C. Pustakawan .....	16
D. Pemustaka .....	18
E. Berkunjung .....	27
<b>BAB III GAMBARAN UMUM .....</b>	<b>29</b>
A. Sejarah perpustakaan poltekes kemenkes mataram .....	29
B. Tugas dan fungsi .....	31
C. Koleksi perpustakaan poltekes kemenkes mataram .....	32
D. Visi dan misi .....	33
1. Visi .....	33
2. Misi.....	33
E. Struktur Organisasi .....	34
F. Layanan perpustakaan .....	38
G. Jam buka layanan .....	39
H. Pendaftaran keanggotaan .....	39
I. Peminjaman .....	40
J. Ketentuan khusus .....	40
K. Tabel anggota, kunjungan dan peminjaman.....	42
<b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>	<b>48</b>
A. Peran pustakawan dalam meningkatkan kesadaran pemustaka terhadap ketaatan administrasi di perpustakaan poltekes kemenkes mataram.....	48
B. Apa kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan kesadaran pemustaka di poltekes kemenkes mataram .....	58

<b>BAB V PENUTUP</b> .....	62
A. Kesimpulan .....	62
B. Saran .....	62
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	64
<b>LAMPIRAN</b> .....	65





## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perpustakaan Poltekkes Kemenkes  
Mataram..... 37



## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jumlah anggota Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram dalam tiga tahun terakhir .....	42
Tabel 3.2 Pengunjung Perpustakaan Poltekes kemenkes Mataram dalam tiga tahun terakhir.....	44
Tabel 3.3 Peminjaman Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram dalam tiga tahun terakhir.....	46



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Wawancara .....	66
Lampiran 2 Ruang Koleksi .....	67
Lampiran 3 OPAC .....	69
Lampiran 4 E-Library Perpustakaan.....	70
Lampiran 5 Pengguna Perpustakaan.....	71



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pada era globalisasi saat ini perpustakaan sangat jarang dikunjungi, bahkan di kalangan masyarakat kesadaran akan pentingnya mengetahui apa itu perpustakaan sangat minim. Apalagi mahasiswa yang jauh lebih dari kata tahu apa itu perpustakaan juga sangat malas bahkan beberapa orang mahasiswa tidak pernah mengunjungi perpustakaan sama sekali. Padahal perpustakaan adalah jantung dari dunia pendidikan. Tanpa adanya perpustakaan kita tidak akan bisa berdiri seperti sekarang. Kurangnya minat kunjung pemustaka atau lebih ke kurangnya minat kunjung mahasiswa disebuah instansi menjadi salah satu permasalahan yang tidak henti-hentinya sebuah perguruan tinggi memikirkan bagaimana agar mahasiswanya rajin mengunjungi perpustakaan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia perpustakaan mempunyai dua pengertian, yaitu bangunan untuk menyimpan buku dan koleksi atau kumpulan buku-buku. Akan tetapi perpustakaan yang hanya merupakan gedung tempat menyimpan buku adalah perpustakaan yang mati. Oleh karena itu, Jika mereka memikirkan kedepannya saat akan memasuki semester akhir perpustakaanlah yang akan menjadi acuan nomer satu mereka untuk mendapatkan informasi seputaran laporan atau skripsi yang akan mereka selesaikan. (Suharyoto, 2014:24)

Menurut Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari (2014:4.3) secara umum layanan pengguna didefinisikan sebagai aktivitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan, khususnya kepada anggota perpustakaan. Dan manfaat pelayanan yang baik yaitu dapat meningkatkan permintaan layanan; membangun reputasi, dan membangun kelanggengan pemustaka.

Seperti yang terjadi di Poltekes Kemenkes Mataram mahasiswanya sangat minim ke perpustakaan dikarenakan mereka tidak sadar jika di instansi mereka memiliki peraturan yang beda, seperti dalam mengunjungi perpustakaan setiap mahasiswa harus membawa ID Card atau sebuah kartu yang diberikan kampus untuk seluruh mahasiswa. Jika ingin mengunjungi perpustakaan mahasiswa diwajibkan membawa ID Card tersebut sebagai identitas mereka ketika masuk dan untuk melengkapi buku pengunjung digital yang sudah tersedia dikarenakan perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram tidak menggunakan buku pengunjung manual melainkan dalam bentuk digital.

Jika terdapat mahasiswa yang tidak membawa kartu/ ID Card otomatis mahasiswa tersebut tidak diperbolehkan memasuki perpustakaan, sedangkan untuk mahasiswa semester akhir yang belum memperpanjang kartu dapat di maklumi dan bisa memasuki perpustakaan dengan syarat pustakawan menanyakan semester dan untuk apa berkunjung ke perpustakaan dengan catatan untuk melihat bahan skripsi atau laporan akhir. Untuk mahasiswa semester awal belum dapat memasuki perpustakaan dikarenakan mereka sudah cukup memiliki referensi yang diberikan oleh pihak kampus sehingga mereka

tidak perlu mengunjungi perpustakaan secara berkala atau bisa dikatakan mahasiswa baru tidak perlu berkunjung ke perpustakaan.

Oleh karena itu yang berperan penting dalam menyelesaikan permasalahan ini adalah pustakawan yang ada di Poltekes Kemenkes Mataram. Setiap pustakawan terlebih dahulu menanyakan ID Card/kartu ketika mahasiswa ingin memasuki perpustakaan, jika mereka tidak membawanya maka pustakawan tidak membolehkan mereka masuk dan segera mengambil kartu jika mereka lupa membawanya. Peran pustakawan pada masalah seperti ini sangatlah penting dikarenakan jika pustakawan lalai akan berpengaruh pada laporan kunjungan per setiap bulan yang akan di berikan kepada atasan karena data kunjungan digital tersebut otomatis jika mahasiswanya membawa kartu setiap mengunjungi perpustakaan. Jika data perbulan berangsur-angsur turun maka akan di pertanyakan kembali oleh atasan data kunjungan yang terus menurun per bulannya di karenakan mahasiswanya tidak sadar jika ID Card sangat perlu untuk memasuki perpustakaan.

Pustakawan juga perlu memberikan pengarahan yang jelas agar mahasiswanya paham dan tidak mengulangi permasalahan yang tidak kunjung selesai. Dan jika tidak ingin permasalahan tidak membawa ID Card dan tidak diperbolehkan masuk seharusnya pihak perpustakaan melakukan sosialisasi kepada mahasiswa baru agar kedepannya tidak terulang kembali hal-hal yang membuat rugi data per bulan perpustakaan dan tidak ada lagi mahasiswa yang tidak di perbolehkan masuk ke ruang perpustakaan karena tidak membawa ID Card.

Oleh karena itu timbullah pemikiran saya sebagai salah satu judul laporan akhir yaitu **PERAN PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN KESADARAN PEMUSTAKA TERHADAP KETAATAN ADMINISTRASI DI PERPUSTAKAAN POLTEKES KEMENKES MATARAM.**

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, adapun rumusan masalah yang diteliti sebagai berikut :

1. Bagaimana peran pustakawan dalam meningkatkan kesadaran pemustakaterhadap ketaatan administrasi di Perpustakaan Poltekes Kemenkes?
2. Apakendala yang di hadapi pustakawan dalam meningkatkan kesadaran pemustaka di Perpustakaan Poltekes Kemenkes?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan**

Tujuan penelitian dari laporan akhir sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui peran pustakawan dalam meningkatkan kesadaran terhadap ketaatan administrasi Perpustakaan Poltekes Kemenkes.
- b. Untuk mengetahui apa saja peran pustakawan dalam meningkatkan kesadaran pemustaka di Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram.

## 2. Manfaat penelitian

Adapun manfaat yang ingin diperoleh dari penulisan laporan akhir sebagai berikut :

### a. Secara Akademis

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi Diploma III Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

### b. Secara Teoritis

Semoga penulisan laporan akhir ini menjadi sarana dan menambah wawasan, pengetahuan, terutama dalam melakukan perbandingan antara teori yang pernah diajarkan baik di bangku kuliah dengan kenyataan di lapangan, sehingga dapat memberikan pengalaman dan wawasan lebih luas sebelum menerima dunia kerja.

### c. Secara Praktis

Sebagai bahan acuan dalam berfikir mahasiswa Poltekes Kemenkes Mataram betapa pentingnya mengikuti aturan yang sudah diberikan oleh pihak perpustakaan terkait dengan tidak masalah kunjungan.



#### **D. Metode Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kualitatif. Hal ini berarti bahwa data yang dikumpulkan bukan berupa angka-angka, melainkan data deskriptif sehingga merupakan gambaran dari suatu fenomena yang diteliti. Data tersebut berasal dari data observasi, wawancara, studi pustaka, dan dokumentasi.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode yang bersifat deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Prof. Dr. Sugiyono (2015) mengemukakan bahwa:

Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

##### **1. Observasi (Pengamatan)**

Menurut Sujarweni (2019:32) Observasi merupakan suatu kegiatan mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian, untuk membantu mengerti perilaku manusia, dan untuk evaluasi yaitu melakukan

pengukuran terhadap aspek tertentu melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut. Hasil observasi berupa aktivitas, kejadian, peristiwa, objek, kondisi atau suasana tertentu.

Dari definisi diatas observasi atau pengamatan merupakan gambaran informasi yang didapatkan dari pengamatan sebelumnya, yang mengamati suatu kelompok atau individu untuk mendukung penelitian yang dilakukan oleh peneliti dan bisa terwujud sesuai dengan ide dan objek yang diteliti.

## 2. Interview (Wawancara)

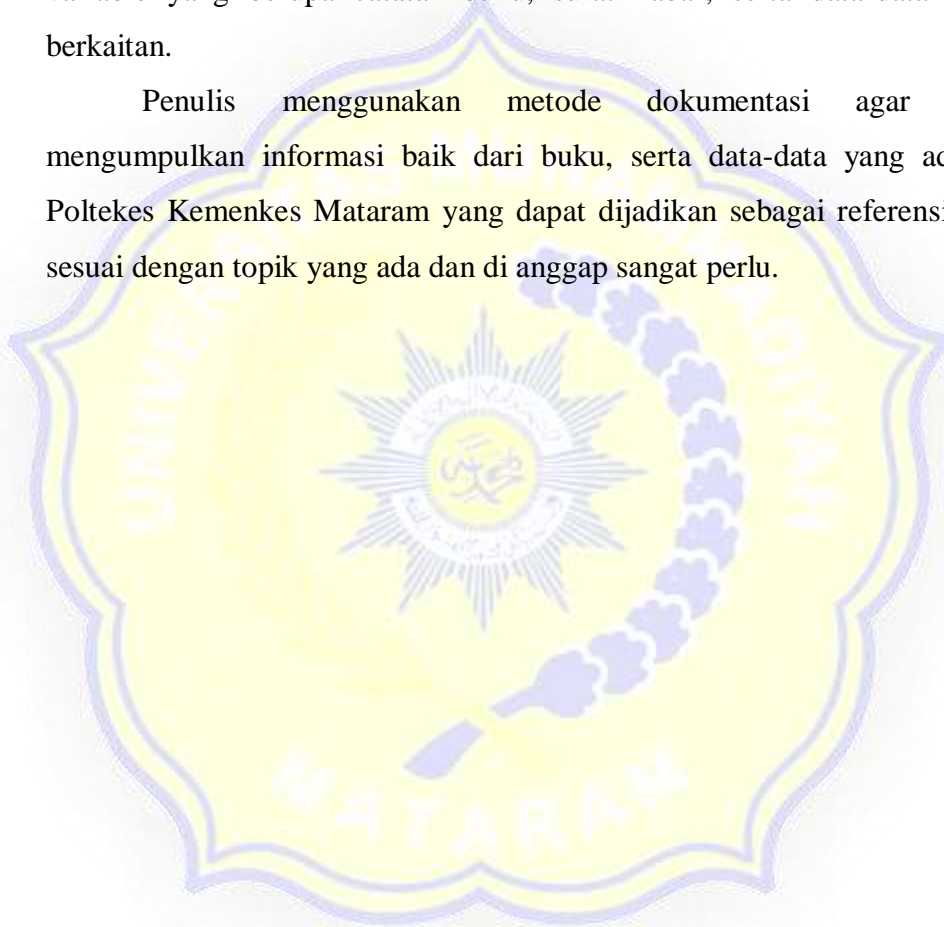
Menurut Sujarweni (2019:31) Wawancara merupakan proses memperoleh penjelasan untuk mengumpulkan informasi dengan menggunakan cara tanya jawab bisa sambil bertatap muka ataupun tanpa tatap muka yaitu melalui media telekomunikasi antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai, tanpa menggunakan pedoman. Pada hakikatnya wawancara merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu atau tema yang di angkat dalam penelitian. Yang menjadi Narasumber peneliti yaitu kepala perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram Bapak Dedy Kurniawan Amd dan Pustakawan pemustaka Ibu Netty Hariyani, Pemustaka Siti khairulbariyah, Kiki, dan Nara.

Dengan adanya wawancara peneliti bisa mendapatkan bukti real dari sehingga mendapatkan informasi dan data sesuai dengan fakta dan kejadian di lapangan serta dengan sumber tertentu dan orang yang terlibat.

### 3. Dokumentasi

Menurut Sugiono dalam Cahyadi (2009:6) mengemukakan bahwa dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen yang biasa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal yang variable yang berupa catatan buku, surat kabar, serta data-data yang berkaitan.

Penulis menggunakan metode dokumentasi agar bisa mengumpulkan informasi baik dari buku, serta data-data yang ada di Poltekas Kemenkes Mataram yang dapat dijadikan sebagai referensi dan sesuai dengan topik yang ada dan di anggap sangat perlu.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Perpustakaan**

##### 1. Pengertian perpustakaan

Perpustakaan (termasuk di dalamnya pusat dokumentasi dan informasi) menurut keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 adalah sebuah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, ruangan khusus dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya terdiri dari 1.000 judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan dan dikelola menurut sistem tertentu. (Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, 2014:1.4)

Menurut Yusuf dalam Saleh dan Komalasari (2014:1.4) Menyatakan bahwa perpustakaan adalah tempat menyimpan berbagai jenis bahan bacaan. Di situ masyarakat dapat memanfaatkan bacaannya untuk menambah pengetahuan, mencari informasi atau sekedar mendapatkan hiburan. Berbagai jenis koleksi yang tersedia yaitu berupa buku, majalah, surat kabar, bahan audio visual, rekaman kaset, film.

Menurut UU No. 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 1 menyatakan bahwa “perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, rekreasi para pemustaka.”

Dari definisi di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa perpustakaan adalah tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang berjumlah kurang lebih 1.000 judul dan terdiri dari bahan cetak dan non cetak guna memenuhi kebutuhan pemustaka, baik dibidang pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, rekreasi para pemustaka.

## 2. Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan bagi perguruan tinggi atau institut ataupun universitas adalah sarana penunjang yang sudah selayaknya diperhatikan dengan baik. Walaupun sarana penunjang, fungsi perpustakaan bagi perguruan tinggi/ institut/ universitas/ lembaga/ badan korporasi lainnya, sangatlah vital, seperti jantung didalam tubuh manusia. Salah satu fungsi perpustakaan adalah mencerdaskan kehidupan masyarakat. Upaya-upaya pengelolaan perpustakaan agar masyarakat gemar membaca dan mau mengunjungi perpustakaan patut dihargai.

Dengan semakin banyaknya pengguna/ masyarakat yang mengunjungi dan memberdayakan perpustakaan, ini mengindikasikan bahwa perpustakaan dapat memenuhi peran dan fungsinya dengan baik. Fungsi perpustakaan dari masa ke masa mungkin saja mengalami perubahan dan perkembangan, namun pada dasarnya fungsi perpustakaan dapat dijabarkan sebagai berikut:

#### 1. Fungsi edukatif

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat untuk belajar secara mandiri, disitu pengguna dapat mencari bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menambah ilmu dan wawasan. Dengan fungsi edukatif ini, perpustakaan membantu pemerintah, dalam program gemar membaca dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan belajar sepanjang hayat.

#### 2. Fungsi informatif

Perpustakaan mempunyai fungsi informatif, artinya informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dapat dicari di perpustakaan. Jenis informasi yang akan didapat tergantung jenis perpustakaan, apakah itu perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus dan perpustakaan sekolah ataupun perpustakaan nasional dan perpustakaan umum.

#### 3. Fungsi penelitian

Perpustakaan mempunyai fungsi penelitian artinya, sumber-sumber informasi yang ada didalam perpustakaan tersebut dapat digunakan sebagai bahan rujukan untuk melakukan penelitian. Berbagai informasi dapat dijadikan dasar proposal penelitian, penunjang penelitian (tinjauan pustaka) yang hasilnya dapat diambil menjadi bahan pertimbangan untuk menarik kesimpulan dan saran dari suatu penelitian.

#### 4. Fungsi kultural

Perpustakaan mempunyai fungsi kultural artinya perpustakaan memiliki dan menyediakan bahan pustaka baik tercetak maupun elektronik yang

menyajikan kebudayaan daerah, kebudayaan suatu bangsa ataupun kebudayaan antar bangsa.

### 5. Fungsi rekreasi

Perpustakaan mempunyai fungsi rekreasi artinya, pengguna dapat mencari koleksi bersifat populer dan menghibur. Disamping itu, pengguna dapat menggunakan media audio visual (TV, Video CD) serta koran yang disediakan di perpustakaan tersebut (Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, 2014: 1.12-1.13).

### 3. Manfaat Perpustakaan

Perpustakaan memiliki banyak manfaat dan itu tergantung dari jenis perpustakaan. Perpustakaan disajikan kepada pengguna untuk dimanfaatkan demi pencarian ilmu dan informasi, tanpa ada tujuan untuk menarik keuntungan dari penggunaannya.

Dari manfaat di atas saya dapat menyimpulkan bahawa manfaat perpustakaan tergantung dari instansi atau universitas yang bernaung dibawahnya. Manfaat perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram bagi mahasiswa, dosen dan stafnya adalah mahasiswa yang tidak memiliki buku bisa langsung ke perpustakaan dengan syarat yang sudah berlaku membawa ID Card agar bisa memasuki perpustakaan. Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram menyediakan segala yang dibutuhkan mahasiswa dan dosen jika salah satu dosen tidak bisa mengisi pelajaran maka dosen tersebut bisa membawa mahasiswanya untuk belajar di perpustakaan untuk belajar di sana atau menugaskan mereka untuk mencari materi yang ada di

perpustakaan. Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram juga melayani para dosen yang kesulitan dengan bahan ajar yang di dapat makan perpustakaan dapat membantu dengan cara membantu mencarikan buku yang diperlukan dosen tersebut. Tidak hanya itu perpustakaan juga menjadi acuan bagi setiap universitas dan instansi jika tidak adanya perpustakaan maka instansi tersebut tidak sempurna karena perpustakaan merupakan jantung dari pendidikan begitu juga dengan universitas dan instansi jantungnya adalah perpustakaan.

## **B. Perpustakaan Perguruan Tinggi**

### **1. Definisi**

Menurut Saleh dan Komalasari (2014:1.17) Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di lingkungan perguruan tinggi, universitas, sekolah tinggi, akademi dan pendidikan tinggi lainnya, yang pada hakikatnya merupakan bagian integral dari suatu perguruan tingginya.

Menurut UUD Perpustakaan pasal 24 (10:2008) tentang Perpustakaan perguruan tinggi adalah

- a. Setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.
- b. Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya, yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.



- c. Perpustakaan perguruan tinggi mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Setiap perguruan tinggi mengalokasikan dana untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi berada di lingkungan suatu instansi atau akademi yang bernaung dengan pemerintah yang wajib ada pada suatu universitas atau perguruan tinggi. Memiliki tujuan bersama dan untuk tujuan bersama juga dan memiliki standar yang sudah mencukupi sehingga mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian dan sebagainya di lingkungan universitas tersebut serta mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

## 2. Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

- a. Mengumpulkan informasi,
- b. Pengolahan informasi,
- c. Pemanfaatan informasi,
- d. Penyebarluasan informasi, dan
- e. Pemeliharaan/pelestarian informasi.

## 3. Fungsi dan Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi

Adapun fungsi perpustakaan menurut direktorat jendral pendidikan tinggi (2015:12) adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi edukasi perpustakaan merupakan sumber belajar para sivitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.
- b. Fungsi informasi perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.
- c. Fungsi riset perpustakaan mempersembahkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.
- d. Fungsi rekreasi, perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.
- e. Fungsi publikasi perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni sivitas akademika dan staf non-akademika.
- f. Fungsi deposit perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya.
- g. Fungsi interpretasi perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambahan terhadap sumber-sumber informasi

yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.

Perpustakaan perguruan tinggi mencakup perpustakaan universitas, sekolah tinggi, insitut, serta akademi. Perpustakaan ini terdapat di lingkungan kampus. Pemakainya adalah sivitas akademi perguruan tinggi tersebut, tugas dan fungsinya yang utama menunjang proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **C. Pustakawan**

#### **1. Pengertian Pustakawan**

Menurut Feather and Struges dalam Purwono (2014:2.2) Pustakawan adalah manajer dan mediator akses ke informasi untuk kelompok pemakai berbagai jenis, awalnya dimulai dari koleksi perpustakaan kemudian meluas ke sumber lainnya yang terdapat di dunia.

#### **2. Jenis Pustakawan**

Di dalam perpustakaan tentu ada yang mengelolanya atau yang di sebut dengan pustakawan, untuk itu adapun jenis-jenis pustakawan antara lain:

##### **a. Pustakawan Tingkat Terampil**

Pustakawan tingkat terampil yaitu pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatannya yang pertama kali yaitu diploma II perpustakaan, dokumentasi dan informasi atau diploma lain dibidang lain yang disertakan.

#### b. Pustakawan Tingkat Ahli

Pustakawan tingkat ahli yaitu yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya (S1) perpustakaan. Dokumentasi dan informasi atau serjana di bidang lain disertakan.

### 3. Tugas Pokok Pustakawan

Tugas pokok pustakawan yang disesuaikan dengan jenis pustakawan dapat dibagi menjadi dua yaitu:

#### a. Pustakawan Terampil

Menurut Hermawan dalam Suriani, Nanik (2018:17) Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi kegiatan meliputi:

- a) Pengembangan koleksi adalah kegiatan yang ditunjukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap muktahir dan sesuai dengan kebutuhan pemakai
- b) Pengolahan bahan pustaka/koleksi adalah kegiatan mendeskripsikan bahan pustaka dan menyiapkan sarana temu kembali informasi.
- c) Menyimpan dan melestarikan bahan pustakawan adalah kegiatan menjaga penempatan koleksi perpustakaan yang ditujukan untuk memudahkan penemuan kembali, memperkecil kerusakan dan memperpanjang usia bahan pustaka.
- d) Pelayanan informasi adalah memberikan bantuan dan jasa informasi kepada pemakai perpustakaan yang terdiri dari layanan referensi, layanan sirkulasi, perpustakaan keliling, layanan pandang dengar,

penyajian bahan pustaka, layanan rujukanpenelusuran literature, bimbingan pembaca, bimbingan pemakai perpustakaan, dan membina kelompok pembaca.

#### 4. Fungsi Pustakawan

Pustakawan seringkali dianggap hanya sebagai penjaga buku dan “*tidak memiliki gigi.*”Maksudnya adalah seorang pustakawan dianggap tidak mampu menembus rapatnya dunia kerja.Seiring dengan perkembangan jaman, anggapan ini perlahan-lahan mulai hilang.Kini pustakawan telah berubah menjadi seseorang yang menyajikan informasi, serta seseorang yang membantu masyarakat atau user yang mencari informasi.Dan bukan lagi sebagai objek pasif yang hanya melayani, melainkan menyajikan kembali informasi yang dicari, dikelola yang kemudian disajikan kembali dalam bentuk karya baru yang berupa karya sendiri.

### **D. Pemustaka**

#### 1. Pengertian Pemustaka

Menurut Ahmad, dkk (2014:14) pemustaka adalah manusia yang istimewa dan luar biasa. Istimewa karena setiap pemustaka merupakan hal yang penting bagi perpustakaan.Dengan keberadaan pemustaka maka pepustakaan itu ada, luar biasa karena tidak semua manusia mau dan mampu menjadi pemustaka.Pemustaka adalah mereka yang mempunyai

tekad dan kemauan yang kuat untuk selalu belajar sepanjang hayat dan di perpustakaan.

## 2. Macam-macam Karakter Pemustaka

Setiap manusia mempunyai watak yang berbeda-beda satu sama lainnya. Namun demikian ada ciri-ciri dominan yang mudah untuk dikenali, seperti pribadi yang emosional dan arogan, atau pribadi yang lemah lembut dan sadar. Sifat atau unsur-unsur inilah yang membentuk pribadi seorang menjadi dominan dan mudah dikenali secara lasat mata.

Menurut Achmadi (2008:49) membagi karakter pengguna kedalam beberapa katagori, yakni:

### a. Pemustaka yang pendiam:

Ada beberapa cara untuk mengatasi tipe-tipe pemustaka yang pendiam, berikut ciri-ciri pemustaka yang pendiam dan cara untuk mengatasinya:

- a) Pemustaka yang diam dan cenderung pemalu akan merasa tentram jika dihadapi dengan ramah dan perhatian
- b) Jika pemustaka seolah-olah sedang memikirkan sesuatu, sebaiknya petugas jangan mengajak bicara tetapi cukup melontarkan pertanyaan yang dapat menarik perhatian pada produk yang ditawarkan
- c) Pemustaka yang kesulitan dalam berbicara (gagap) petugas hendaknya jangan terpaku pada keadaan tersebut dan hendaknya bersikap biasa saja

b. Pemustaka yang Tidak Sabar

Tipe seperti ini biasanya selalu terburu-buru dalam melakukan sesuatu hal, maka di dalam suatu perpustakaan jika melayani pemustaka seperti ini dapat dihadapi dengan beberapa cara, seperti berikut:

- a) Mengenali pemustaka yang tidak sabar dari sikapnya dan meminta maaf kepadanya atas tertundanya pelayanan
- b) Mengatakan padanya bahwa dia akan dibantu semaksimal mungkin dan sesegera mungkin
- c) Secara cepat dan efisien menangani situasi tersebut dan bila perlu menenangkan pemustaka tersebut
- d) Mengucapkan terimakasih bahwa pemustaka tersebut masih bersedia menunggu
- e) Mengucapkan terimakasih sekali kepada pemustaka tersebut dan meminta maaf sekali lagi atas ketidaknyamanan dalam pelayanan

c. Pemustaka yang Banyak Bicara

Beberapa saran jika melayani pemustaka yang banyak bicara. Berikut saran-saran yang bisa dipergunakan pustakawan jika menghadapi pemustaka yang memiliki karakter ini:

- a) Mengenali kedatangan pemustaka dengan mengucapkan salam
- b) Menawarkan bantuan yang diperlukan pemustaka tersebut
- c) Bila pemustaka masih terus bicara, petugas mengalihkan perhatiannya pada hal-hal yang ditawarkan dengan penjelasan yang cukup

- d) Menawarkan bantuan dan memuji kehebatannya berbicara
- e) Bila perlu bergabung dalam pembicara tersebut sambil sesekali memberikan pujian
- f) Bula berondongan pujian tampaknya berhasil,, petugas menawarkan produk yang ditawarkan
- g) Meminta alamat dan nomor telfonnya. Pmustaka jenis ini senang sekali jika mendapat perhatian

d. Pemustaka yang Pendebat, dihadapi dengan:

Jenis pemustakaseperti ini biasanya pendapat yang mereka keluarkan selalu dianggap benar dan susah untuk mengalah. Berikut cara yang bisa dilakukan untuk menghadapi pemustaka yang memiliki karakter ini yaitu:

- a) Tidak menunjukkan reaksi apabila pemustaka tersebut berada pada pihak yang salah, sebab jika menunjukkan reaksi, akan timbul diskusi yang berkepanjangan
- b) Bersikap tenang, tidak gugup dan tidak terpancing untuk marah
- c) Membatasi percakapan pada masalah yang sedang dihadapi, tidak menyimpang dari pokok permasalahan
- d) Mengemukakan argument anda sekedar untuk mengingatkannya, apabila pemustaka bersikeras dengan pendapatnya
- e) Mencari kelemahan dari argument pemustaka yang menunjukkan kekeliruannya agar pemustaka tenang



f) Apabila anda dapat menguasai keadaan, maka pemustaka akan lunak

e. Pemustaka yang Banyak Permintaan

Pemustaka yang memiliki banyak permintaan dapat dihadapi dengan beberapa cara seperti berikut:

- a) Mengucapkan salam bila dia datang kepada anda. Bila permintaanya melalui telfon. Gunakan cara bertelfon yang baik
- b) Mendengarkan permintaanya, jika mungkin membuat ringkasan atas permintaan tersebut. Permintaan di penuhi atau tidak, tergantung kebijakan instansi
- c) Segera memenuhi permintaan pemustaka, jika memungkinkan, dan tidak melakukan kesalahan dalam melayani karena ia akan terus mengecar anda jika sedikit salah
- d) Meminta maaf dan menyarankan alternative lain jika pemustaka merasa tidak puas atas pelayanan yang diberikan
- e) Segera memberitahu supervisol sambil menyebutkan permintaan pemustaka, jika anda tidak mampu melayani pemustaka tersebut.

Pendapat di atas didukung pula oleh Fatmawati (2003) yang menyatakan beberapa karakter pemustaka dan cara mengdadapinya yaitu sebagai berikut:

- 1) Pendiam. Karakter ini bisa dihadapi dengan penyambutan secara ramah untuk menarik perhatiannya.

- 2) Tidak sabar. Sifat ini dapat dihadapi dengan mengemukakan bantuan kita secara maksimal dan secepat mungkin.
- 3) Banyak bicara. Pustakawan dapat mengatasinya dengan menawarkan bantuan dan mengalihkan perhatian pada hal-hal yang ditawarkan dengan penjelasannya.
- 4) Banyak permintaan. Cara menghadapinya bisa dengan mendengarkan dan segera penuhi permintaannya serta minta maaf dan member alternative lain apabila permintaan tidak tersedia.
- 5) Peragu. Pustakawan hendaknya member kepercayaan, tenang dan tidak memberikan banyak pilihan namun mengikuti selernya.
- 6) Senang membantah, jika ada pemustaka yang seperti ini, maka hadapilah dengan tenang dan jangan terpancing untuk berdebat.
- 7) Lugu. Hadapi dengan menerima apa adanya, menanyakan keperluannya dan melayani berdasarkan permintaan.
- 8) Siap mental. Dihadapi dengan memberikannya memilih yang dikehendaki tanpa banyak bertanya, memuji pemakai dan ucapkan terimakasih atas kunjungannya.
- 9) Curiga. Pustakawan dapat menghadapinya dengan memberikan jaminan yang baik dan jangan tunjukkan sikap seolah-olah petugas lebih unggul.
- 10) Sombong. Jika ada pemustaka yang memiliki sifat sombong saat berkunjung ke perpustakaan, maka hadapilah dengan tenang, sabar

menghadapi sikapnya dan tidak terlalu serius, serta berikan kesan bahwa pengguna tersebut perlu dihormati.

Namun terlepas dari karakter tersebut, ada pula beberapa hal yang dapat memuaskan pemustaka dalam melayaninya di perpustakaan, walaupun pemustaka memiliki perbedaan karakter tapi bisa dihadapi dengan beberapa perlakuan antara lain:

- 1) Pemustaka mengharapkan kenyamanan dalam menggunakan seluruh layanan perpustakaan.
- 2) Pemustaka mengharapkan koleksi yang tersedia, dapat memenuhi kebutuhannya.
- 3) Pemustaka mengharapkan sikap yang ramah, bersahabat, dan respon baik dari pustakawan.
- 4) Pemustaka mengharapkan perpustakaan memiliki akses internet yang cepat.

Dari pernyataan di atas peneliti dapat menyimpulkan beberapa karakter pemustaka yang ada di lapangan diantaranya:

a. Pemustaka yang rajin

Karakter pemustaka seperti ini adalah pemustaka yang hampir setiap hari berkunjung ke perpustakaan dengan membawa ID Card sebagai acuan utama agar bisa masuk ke perpustakaan dan ketika sudah berada di dalam perpustakaan sangat tertib dan menaati semua peraturan perpustakaan.

b. Pemustaka yang rajin tapi selalu tidak membawa ID Card

Pemustaka seperti ini sering di temui bahkan hampir setiap hari. Mereka berkunjung ke perpustakaan tetapi tidak membawa ID Card sedangkan jika tidak membawa ID Card pemustaka tersebut tidak di bolehan untuk masuk, hal ini membuat para pustakawan kewalahan dan memberikan keringanan untuk masuk tetapi jika mengunjungi perpustakaan lagi harus membawa ID Card.

c. Pemustaka yang rebut

Pemustaka yang ketika mengunjungi perpustakaan membawa ID Card tetapi jika sudah memasuki perpustakaan mereka tidak menghargai pengunjung perpustakaan yang lain karna dengan suara yang besar akan mengganggu pemustaka yang lain sedangkan ketika kita mengunjungi perpustakaan pemustaka diharapkan tenang ketika sedang mencari materi atau yang lainnya.

d. Pemustaka yang hanya tidur di perpustakaan

Pemustaka seperti ini jarang dijumpai tapi ada saja pemustaka yang masuk ke perpustakaan, mengambil buku apa saja lalu tidur dan menempatkan bangku paling ujung agar tidak mudah dilihat, pemustaka seperti ini ditrmui pada jam-jam rawan seperti jam makan siang.

e. Pemustaka yang mengandalkan WIFI

Pemustaka seperti ini sering sekali dijumpai bahkan hampir setiap hari dengan membawa ID Card lalu bisa memasuki perpustakaan

dan meminta password, tetapi jika Wifi sedang eror atau tidak bisa digunakan pemustaka tersebut langsung keluar dari perpustakaan.

- f. Pemustaka yang bersikeras untuk berkunjung ke perpustakaan tetapi tidak mempunyai ID Card

Pemustaka seperti ini bisa dijumpai pada pemustaka semester awal dikarenakan mereka belum mempunyai ID Card sehingga tidak bisa memasuki perpustakaan. Tetapi jika mereka mempunyai alasan yang jelas maka pustakawan akan mengizinkan untuk memasuki perpustakaan.

- g. Pemustaka semester akhir tetapi tidak mempunyai ID Card

Pemustaka seperti ini kadang dijumpai juga dikarenakan ada saja pemustaka semester akhir yang tidak tau bahwa ID Card yang mereka punya sudah tidak bisa digunakan lagi dan harus membuat yang baru. Jika pustakawan menemukan hal seperti ini maka pustakawan memakluminya karna posisi mereka sedang mengerjakan skripsi/tugas akhir dan perlu mengunjungi perpustakaan untuk mencari bahan dari ujian skripsi mereka.

## E. Berkunjung

Menurut KBBI (kamus besar bahasa Indonesia), Berkunjung adalah pergi (datang), untung menengok (menjumpai dan sebagainya).

Menurut Darwono dalam Suriani (2018:19) mengemukakan berkunjung adalah kecendrungan jiwa yang mendorong seseorang untuk mengunjungi dan memanfaatkan perpustakaan.

Berdasarkan devinisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa berkunjung adalah timbulnya dorongan psikologi setiap orang dan dengan hasrat masing-masing untuk selalu ingin datang ke suatu tempat yang menarik dan dapat memberikan kepuasan tersendiri pada diri seseorang tersebut.

### 1. Tujuan Berkunjung

Menurut Nurdin dalam Suriani, Nanik (2018:20) tujuan berkunjung secara umum adalah ingin melihat dan menyaksikan sesuatu yang menarik, namun pada kenyataannya ada tujuan yang lebih spesifik, diantaranya yaitu:

- a. Berkunjung untuk tujuan kesenangan, dalam artian pemustaka datang memanfaatkan koleksi perpustakaan yang disenangi seperti, membaca novel, surat kabar, komik, dan lain-lain.
- b. Berkunjung untuk memperoleh sesuatu yang baru(ilmu).
- c. Berkunjung untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, dalam seseorang datang berkunjung ke perpustakaan untuk memanfaatkan fasilitas, membaca koleksi yang ada untuk menyelesaikan tugas

akademiknya ataupun tugas kantornya, kegiatan ini dinamakan *reading for works*.

2. Syarat Berkunjung ke Perpustakaan

- a. Membawa kartu/ ID Card.
- b. Menaruh tas diluar sebelum memasuki perpustakaan.
- c. Sudah terdaftar menjadi mahasiswa di Poltekes Kemenkes Mataram.
- d. Berpakaian rapi dan sopan ketika memasuki perpustakaan.



### **BAB III**

#### **GAMBARAN UMUM**

##### **A. Sejarah Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Mataram**

Keberadaan perpustakaan di lingkungan pendidikan merupakan hal yang sangat penting mengingat kedudukannya yang sangat vital sebagai sarana penunjang pendidikan belajar mengajar. Perpustakaan sebagai tempat berkumpulnya semua sumber informasi yang berupa bahan pustaka buku dan non buku. Oleh karena itu, idealnya keberadaan suatu perpustakaan bersamaan dengan berdirinya lembaga induknya.

Seperti halnya Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram merupakan salah satu dari 38 politeknik kesehatan kemenkes yang berada di seluruh Indonesia yang kelembagaannya berdasarkan surat keputusan menteri kesehatan dan kesejahteraan sosial republic Indonesia Nomor: 298/MENKES-KESOS/SK/IV/2001 tanggal 16 april 2001 Politeknik Kesehatan kemenkes Mataram seperti halnya Politeknik kesehatan lain di seluruh Indonesia secara operasional dimulai pada tanggal 1 januari 2002.

Maka dari itu perpustakaan yang ada di Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram juga mulai beroperasi dan mulai mengatur visi dan misi, tujuan dan lain sebagainya. Peran perpustakaan sangat penting bagi hidupnya suatu perguruan tinggi, begitupun Politeknik Kesehatan Kemeskes Mataram mengatur dan merangkai struktur perpustakaan secara detail agar setiap tahunnya perpustakaan yang didirikan dapat berkembang mengikuti perkembangan zaman.



Berdasarkan peraturan menteri kesehatan Nomor: 890/MENKES/PER/VII/2007 tanggal 2 agustus 2007. Pada saat ini Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram memiliki 4 jurusan yaitu: jurusan keperawatan mataram, jurusan kebidanan mataram, jurusan gizi mataram, jurusan analis kesehatan mataram. Serta 7 program studi, yaitu program studi diploma III keperawatan mataram, program studi diploma III keperawatan bima, program studi diploma VI gawat darurat, program diploma III kebidanan, program Diploma VI bidang akademik, program diploma III gizi dan program diploma VI gizi klinik.

Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram adalah unit pelaksana teknik di lingkungan kementerian kesehatan yang berada dibawah badan pengembangan dan pemberdayagunaan SDM kesehatan. Jika merujuk kepada keputusan menteri pendidikan nasional republic Indonesia Nomor: 232/U/2000 tanggal 20 desember 2002 tentang pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar mahasiswa maka tugas Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram adalah melaksanakan pendidikan professional dalam program diploma I, program diploma III atau program diploma VI.

Saat ini Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram menyelenggarakan program diploma III untuk 4 jurusan yaitu: keperawatan, kebidanan, gizi, dan analis kesehatan. Selain program diploma III Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram mulai tahun 2008 membuka program diploma VI untuk jurusan keperawatan, kebidanan dan gizi dengan minat diploma VI keperawatan gawat darurat, diploma VI bidan pendidik, dan diploma VI gizi masyarakat.

Pada tahun 2009 dibuka program studi diploma VI peminatan medical bedah dari jurusan keperawatan mataram. Dan pada tahun 2010 sudah dibuka pula program diploma VI bidang klinik.

Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram sebagai penyelenggara pendidikan keahlian bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi insan yang memiliki keahlian dalam menerapkan, mengembangkan dan menyebarluaskan teknologi serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kesehatan masyarakat.

#### **B. Tugas dan Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengembangan pendidikan keahlian dalam bidang keperawatan, kebidanan, gizi dan analisis kesehatan.
2. Melaksanakan penelitian di bidang pendidikan profesional dan kesehatan.
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya.
4. Melaksanakan pembinaan civitas akademika dalam hubungannya dengan lingkungan.
5. Melaksanakan kegiatan pelayanan administratif.

### **C. Koleksi Peprustakaan Poltekkes Kemenkes Mataram**

Dengan adanya berbagai macam penambahan jurusan yang ada maka perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram juga semakin memperbaharui koleksi dan menambah koleksi setiap tahunnya guna memudahkan para civitas dan mahasiswa mencari bahan ajar atau materi sesuai dengan jurusan masing-masing.

Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram memiliki dua macam perpustakaan online dan offline atau biasa di sebut dengan E-library. Jumlah koleksi yang terdapat di E-library Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram terdiri dari 334 judul dan 1743 eksemplar, sedangkan jumlah jurnal adalah 2 jurnal internasional dibagi menjadi dua yaitu jurnal ovida dan jurnal fisik. Sedangkan jumlah referensi yang terdapat di perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Mataram terdiri dari:

1. Karya tulis ilmiah/skripsi terdiri dari referensi sebanyak 1500 judul terbagi kesemua perpustakaan yang bernaung dibawah Kemenkes.
2. Majalah terdiri dari 9 judul dan 58 eksamplar tersebar ke semua perpustakaan yang bernaung dibawah kemenkes.
3. Buku teks terdiri dari 250 judul/eksamplar (menggunakan bahasa asing) tersebar diseluruh perpustakaan dan bernaung dibawah kemenkes.

Berikut uraian keseluruhan koleksi perjurusan menurut kampus masing-masing:

- a. Jurusan kebidanan yang terdiri dari buku teks lokal berjumlah 318 judul dan 2119 eksemplar yang terdapat di kampus B berlokasi di Mataram
- b. Jurusan keperawatan terdiri dari buku teks lokal sebanyak 410 judul dan 2240 eksemplar yang terdapat di kampus B berlokasi di Mataram
- c. Jurusan analisis kesehatan terdiri dari buku teks lokal sebanyak 343 judul dan 1166 eksemplar terdapat di kampus A Mataram
- d. Jurusan gizi terdiri dari buku teks lokal sebanyak 270 judul dan 1424 eksemplar terdapat di kampus A Mataram
- e. Dan terdapat 143 judul dan 882 eksemplar terdapat di kampus C Bima.

#### **D. Visi dan Misi**

##### **1. Visi**

Mewujudkan perpustakaan politeknik kesehatan kemenkes Mataram sebagai pusat sumber belajar dan pusat sumber informasi bagi sivitas akademika politeknik kesehatan kemenkes Mataram dalam menjalankan tri darma perguruan tinggi untuk menciptakan tenaga kesehatan yang berkualitas dan profesional.

##### **2. Misi**

- a. Menyediakan dan mengelola bahan – bahan informasi yang aktual, lengkap, akurat dan mutakhir (*up to date*) baik berupa bahan cetakan maupun non – cetak dalam mendukung seluruh kegiatan akademik di politeknik kesehatan kemenkes Mataram.

- b. Menyediakan pelayanan jasa perpustakaan berupa : layanan baca, penelusuran informasi, peminjaman dan penggandaan (terbatas) bahan – bahan informasi serta akses internet dan layanan hot spot dengan prinsip/orientasi non – profit.
- c. Melestarikan dan mengembangkan koleksi bahan – bahan informasi sebagai kekayaan utama perpustakaan.

### **E. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi merupakan hal yang paling penting dalam suatu lembaga baik dalam organisasi pemerintahan maupun swasta. Dengan adanya struktur organisasi ini, kita dapat mengetahui kedudukan, wewenang, tugas dan tanggung jawab masing-masing bidang dan bagian-bagian arah koordinasi dan kerjasama dari bagian-bagian tersebut juga sebagai pelaksana untuk mengetahui siapa atasan dan siapa bawahannya.

Berikut ini susunan organisasi Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Mataram:

1. Direktur Poltekkes Kemenkes Mataram
2. Pembantu Direktur III
3. Kepala Unit Perpustakaan
4. Kepala sub unit perpustakaan yang terdiri dari:
  - a. Kepala sub unit perpustakaan jurusan perawat
  - b. Kepala sub unit perpustakaan jurusan kebidanan
  - c. Kepala sub unit perpustakaan jurusan analis

- d. Kepala sub unit perpustakaan jurusan gizi
  - e. Kepala sub unit perpustakaan keperawatan prodi Bima
5. Bagian teknis perpustakaan yang terdiri dari:
- a. Bagian teknis perpustakaan Kampus A
  - b. Bagian teknis perpustakaan Kampus B
  - c. Bagian teknis perpustakaan Kampus C

### 1. Personalia Pimpinan

Berdasarkan struktur organisasi diatas tersebt maka diuraikan rincian tugas masing-masing dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasinya, antaran lain:

1. Direktur

Direktur mempunyai tanggung jawab secara keseluruhan di Perguruan tinggi termasuk di Perpustakaan.

2. Pembantu Direktur III

Pembantu Direktur bertugas membantu direktur dalam tugas di bidang kemahasiswaan.

3. Kepala unit perpustakaan

Kepala unit Perpustakaan merupakan pimpinan yang mempunyai hak dan kewajiban penuh pada ruang lingkup Perpustakaan untuk menyelenggarakan roda Perpustakaan dan menunjang maju dan tidaknya sebuah perpustakaan.

4. Kepala sub unit perpustakaan

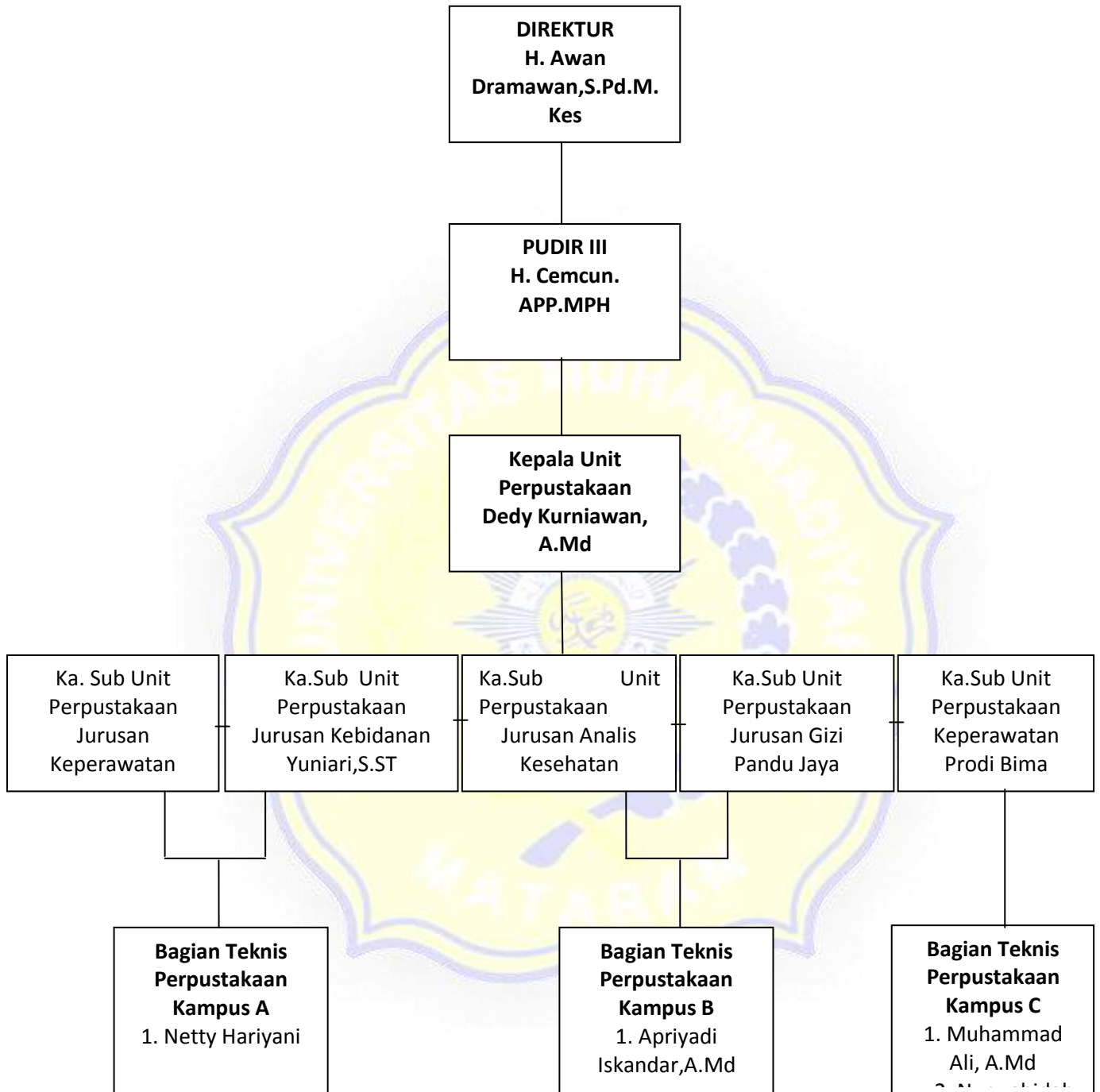
Membantu kepala unit dalam mengkoordinir dan pengembangan koleksi dari masing-masing jurusan yang ada.

5. Bagian teknis perpustakaan

Pada bagian bidang ini merupakan bidang teknis katalogisasi, klasifikasi, input bahan pustaka, maintenance data base, jaringan LAN, dan perawatan bahan pustaka yang rusak, sudah tidak layak pakai dan sejenisnya.



## 2. Struktur Organisasi Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Mataram



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perpustakaan Poltekkes Kemenkes

Mataram



## **F. Layanan perpustakaan**

### **1. Sistem Layanan**

Secara umum jika berbicara tentang perpustakaan dalam pelaksanaan memberikan layanan, ada beberapa sistem pelayanan yang digunakan di Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Mataram diantaranya adalah sistem layanan terbuka dimana sistem ini pengguna atau pemustaka diizinkan memilih sendiri buku-buku dalam koleksi perpustakaan untuk dibaca ditempat atau dipinjam dibawa pulang. Sedangkan jenis layanan yang diberikan di Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Mataram adalah sebagai berikut:

- 1) Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan
- 2) Layanan membaca di Perpustakaan. Layanan ini membuka kesempatan kepada pengunjung yang belum menjadi anggota perpustakaan untuk dapat membaca koleksi yang tersedia.
- 3) Layanan referensi berupa layanan yang diberikan kepada pemustaka dalam bentuk layanan tertutup berupa koleksi terbatas dan langka.
- 4) Layanan sirkulasi koleksi
- 5) Layanan Internet / Hotspot.
- 6) Layanan pencarian bahan pustaka (OPAC).

### **G. Jam buka layanan**

1. Perpustakaan buka dari hari senin-jumat kecuali hari libur

2. Senin – Kamis

- Pagi : 07.30-12.00
- Istirahat : 12.00-13.00
- Siang : 13.00-16.00

3. Jumat

- Pagi : 07.30-11.30
- Istirahat : 11.30-13.30
- Siang : 13.30-17.00

4. Tata tertib berkunjung ke Perpustakaan

- Tidak rebut ketika sudah berada dalam perpustakaan.
- Tidak mengobrol ketika berada dalam perpustakaan.
- Meminjam buku dan mengembalikan buku secara tertib.
- Manaruh buku yang dibaca sesuai kelas

### **H. Pendaftaran keanggotaan**

1. Pendaftaran dapat dilakukan di setiap Perpustakaan Politeknik Kesehatan Mataram.

2. Menunjukkan kartu mahasiswa/identitas diri.

3. Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan

4. Menyerahkan 2 (dua) lembar pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm.

5. Mengetahui dan sanggup menaati peraturan & tata tertib perpustakaan yang berlaku.
6. Kartu anggota tidak dapat diperpinjamkan/dipergunakan oleh orang lain.

### **I. Peminjaman**

1. Banyaknya buku yang dapat dipinjam dalam 1 kali peminjaman maksimal 3 (tiga) eksemplar dengan judul yang berbeda..
2. Lamanya peminjaman paling lama 1 minggu kecuali judul buku tertentu yang jumlahnya terbatas.
3. Buku dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali dengan cara membawa kartu anggota dan buku yang diperpanjang.
4. Tata cara peminjaman buku, anggota datang sendiri ke perpustakaan dengan membawa kartu anggota.

### **J. Ketentuan Khusus**

1. Sangsi-sangsi
  - 1) Keterlambatan pengembalian buku dikenakan sanksi.
  - 2) Kerusakan buku yang dipinjam, sepenuhnya menjadi tanggung jawab peminjam (pemilik kartu).
  - 3) Kehilangan buku sepenuhnya menajadi tanggung jawab peminjam (pemilik kartu) dapat diganti berupa buku yang sama atau dengan uang yang besarnya ditentukan petugas.

2. Keterangan bebas pinjam buku mahasiswa/i

Mahasiswa yang akan melaksanakan ujian semester, ujian siding atau selesai studi diwajibkan membuat surat keterangan bebas pinjam dari Perpustakaan Politeknik Kesehatan Mataram. Ketentuan ini berlaku untuk seluruh mahasiswa Politeknik Kesehatan Mataram.

3. Keterangan bebas pinjam untuk dosen dan karyawan

Dosen dan karyawan yang akan melaksanakan tubel, pindah tugas dan pension diwajibkan membuat surat keterangan bebas pinjam dari perpustakaan Politeknik Kesehatan Mataram. Ketentuan ini berlaku untuk seluruh Civitas Akademika Politeknik Kesehatan Mataram.

4. Kebersihan, ketertiban dan kesehatan lingkungan

Kepada seluruh anggota perpustakaan diharapkan untuk:

- 1) Turut serta memelihara kebersihan ruangan, halaman perpustakaan.
- 2) Turut serta memelihara ketertiban dan keamanan serta ketentraman di lingkungan perpustakaan.
- 3) Tas, map dan jaket harap disimpan di tempat yang telah disediakan.
- 4) Uang dan barang berharga harap dibawa oleh pemiliknya dan apabila ada kehilangan bukan menjadi tanggung jawab petugas perpustakaan.
- 5) Tidak memakai kaos, sandal.
- 6) Tidak merokok dan membawa makanan, minuman ke dalam ruangan perpustakaan.

## 5. Fotocopy

- 1) Koleksi perpustakaan yang terdiri dari buku, majalah dan lainnya, dapat di fotocopy dengan izin petugas dan terlebih dahulu meninggalkan kartu anggota atau tanda pengenal sebagai jaminan pengembalian.
- 2) Untuk koleksi referensi dan KTI tidak boleh di fotocopy dan hanya dapat dibaca di dalam ruangan perpustakaan dengan seizin petugas perpustakaan.

## K. Tabel Anggota, Kunjungan dan Peminjaman Buku Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Mataram

### 1. Jumlah Anggota

Tabel 3.1

Jumlah anggota yang terdaftar tiga tahun terakhir dari tahun 2017-2019

No	Tahun	Jumlah Anggota Yang Terdaftar						Umum	Ket
		Bidan	Perawat Mataram	Perawat Prodi Bima	Analisis	Gizi	Dosen/ Karyawan		
1.	2017	236	211	94	122	104	50		
2.	2018	158	114	100	321	249	2		
3.	2019	-	-	-	200	148	50		
Total		394	325	194	643	501	102		

Dari tabel pengunjung tahun 2017-2019,

- jurusan bidan mengalami kenaikan pada tahun 2017 sebanyak 236 anggota dan pada tahun 2018 mengalami penurunan dari

236 anggota ke 158 anggota sedangkan pada tahun 2019 tidak ada anggota jurusan bidan.

- Jurusan perawat mataram mengalami kenaikan pada tahun 2017 sebanyak 211 anggota, 2018 sebanyak 144 anggota mengalami penurunan pada tahun 2018 dan tidak ada anggota pada tahun 2019.
- Jurusan perawat prodi bima mengalami peningkatan pada tahun 2017 sebanyak 94 anggota mengalami peningkatan pada tahun 2018 bertambah menjadi 100 anggota dan pada tahun 2019 tidak terdapat anggota.
- Jurusan analis mengalami peningkatan seperti perawat prodi bima pada tahun 2017 sebanyak 122 anggota dan mengalami peningkatan anggota pada tahun 2018 sebanyak 321 anggota dan pada tahun 2019 mengalami penurunan lagi menjadi 200 anggota.
- Jurusan gizi pada tahun 2017 sebanyak 104 anggota meningkat pada tahun 2018 menjadi 249 anggota dan menurun sangat drastis pada tahun 2019 menjadi 148 anggota.
- Pengunjung staf/karyawan pada tahun 2017 sebanyak 50 anggota, menurun sangat drastis pada tahun 2018 menjadi 2 anggota dan meningkat lagi pada tahun 2019 menjadi 50 anggota.

Jadi, jumlah anggota perpustakaan pada tahun 2017-2019 jurusan analis menjadi peringkat pertama keanggotaan terbanyak yaitu 643 anggota sehingga total semua anggota dari tahun 2017-2019 yaitu 2.159 anggota.

## 2. Tabel pengunjung perpustakaan

Tabel 3.2

Jumlah pengunjung Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram tiga tahun terakhir dari tahun 2017-2019

No	Tahun	Jumlah Pengunjung						Umun	Ket.
		Bidan	Perawat Mataram	Perawat Prodi Bima	Analis	Gizi	Dosen/ Karyawan		
1	2017	4231	4088	712	2615	2771	164	-	
2	2018	2708	4190	3457	3406	3933	243	-	
3	2019	-	-	-	1902	2526	20	41	
Total		6939	8278	4169	7923	9220	427	41	

Tabel pengunjung perpustakaan di atas di ambil dari setiap tahun yaitu dari tahun 2017-2019 di jumlahkan seperti yang sudah tertulis di tabel tersebut, berikut uraian peningkatan atau penurunan kunjungan perbulannya yaitu:

- Pada tahun 2017 jumlah anggota perpustakaan jurusan bidan mengalami peningkatan sedangkan pada tahun 2018 mengalami penurunan yang sangat drastis dari 4231 anggota menurun menjadi 2708 anggota dan lebih

parah lagi tahun 2019 mengalami penurunan yang tidak sams ekali di inginkan yaitu tidak ada anggota pada tahun 2019.

- Jurusan perawat mataram dari tahun 2017 terhitung data anggota yaitu 4088 anggota dan meningkat pada tahun 2018 sebanyak 4190 anggota serta tidak terdapat anggota pada tahun 2019.
- Perawat prodi bima dari tahun 2017 berjumlah 712 anggota sedangkan pada tahun 2018 mengalami peningkatan yang sangat pesat yaitu dari 712 anggota menjadi 3457 anggota sedangkan di tahun 2019 tidak terdapat anggota dari perawat prodi bima.
- Jurusan analis terhitung dari tahun 2017 sebanyak 2615 anggota mengalami peningkatan pada tahun 2018 sebanyak 3406 anggota dan mengalami penurunan di tahun 2019 sebanyak 1902 anggota.
- Jurusan gizi terhitung dari tahun 2017 terdapat 2771 anggota mengalami kenaikan di tahun 2018 sebanyak 3933 dan menurun di tahun 2019 sebanyak 2526 anggota.
- Sedangkan pengunjung dosen/karyawan terhitung dari tahun 2017 sebanyak 164 anggota mengalami peningkatan pada tahun 2018 sebanyak 243 dan mengalami penurunan di tahun 2019 sebanyak 20 anggota.
- Sedangkan anggota umum tahun 2017-2018 tidak terdapat anggota, tetapi pada tahun 2019 terdapat anggota sebanyak 41 anggota.

Dari tabel dan penjelasan di atas dapat di simpulkan bahwa setiap bulannya per jurusan mengalami penurunan pada sistem anggota perpustakaan. Tahun 2019 jurusan analis, perawat prodi bima dan perawat



mataram mengalami penurunan yang sangat drastis tidak terdapat satu pun anggota dari ketiga jurusan tersebut pada tahun 2019. Oleh karena itu jumlah total keseluruhan anggota terhitung dari tahun 2017-2019 yaitu 36.997 anggota.

### 3. Tabel Peminjaman Perpustakaan

Tabel 3.3

Jumlah peminjam Perpustakaan Poltekes Kemenkes Mataram tiga tahun terakhir dari tahun 2017-2019

No	Tahun	Jumlah Peminjaman						Umun	Ket.
		Bidan	Perawat Mataram	Perawat Prodi Bima	Analisis	Gizi	Dosen/ Karyawan		
	2017	1619	1686	340	442	465	57		
	2018	465	541	519	462	340	107		
	2019	-	-	-	419	445	-		
	Jumlah	2084	2227	859	1323	1250	164		

- Tahun 2017 jumlah peminjam jurusan bidan sebanyak 1619 peminjam dan tahun 2018 menurun menjadi 456 peminjam dan pada tahun 2019 tidak ada sama sekali peminjaman.
- Jurusan perawat mataram pada tahun 2017 berjumlah 1686 peminjam dan menurun drastis pada tahun 2018 sebanyak 541 peminjam seperti jurusan bidan tahun 2019 tidak ada peminjaman sama sekali.

- Perawat prodi bima pada tahun 2017 sebanyak 340 peminjam, sedangkan tahun 2018 mengalami peningkatan sebanyak 519 peminjam dan tidak terdapat peminjam pada tahun 2019.
- Jurusan analis pada tahun 2017 sebanyak 442 peminjam sedangkan pada tahun 2018 mengalami peningkatan sebanyak 465 peminjam dan pada tahun 2019 mengalami penurunan yang cukup drastis yaitu 419 peminjam.
- Jurusan gizi pada tahun 2017 sebanyak 465 peminjam dan menurun di tahun 2018 sebanyak 340 peminjam sedangkan tahun 2019 mengalami peningkatan kembali sebanyak 445 peminjam.
- Untuk dosen/karyawan jumlah peminjam pada tahun 2017 sebanyak 57 peminjam meningkat pada tahun 2018 sebanyak 107 peminjam dan tidak ada peminjam pada tahun 2019.

Jadi jumlah peminjaman buku pada tahun 2017-2019 untuk semua jurusan dan dosen/karyawan sebanyak 7.907 peminjam.