PERSEPSI PEMUSTAKA TENTANG PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

LAPORAN AKHIR

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

Oleh :

RIAN HADITA

21404A0017

PROGRAM STUDI DIPLOMA III 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 Muhammaadiyah Mataram

Nama : Rian Hadita
Nim : 214040018
Jurusan : DIII Perpustakaan
Judul : Persepsi Pemustaka Tentang Perpustakaan Universitas MuhammadiyahMataram

Disetujui dan Disahkan
Dosen Pembimbing

Pembimbing I	Pembimbing II,
Amin Saleh, S.Sos.,M.I.Kom	Lubis, S.Sos.,M.I.Kom
NIDN. 0831128310	NIDN. 0804028601

Mengetahui
Ketua Program Studi
D3 Perpustakaan

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

HALAMAN PENGESAHAN

Telah dipertahankan dihadapan 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 :

Tanggal :

Tim Penguji,

Amin Saleh, S.Sos., M.I.Kom ( )

NIDN : 0831128310

Lubis, S.Sos., M.I.Kom ( )

NIDN : 0804028601

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 pemah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister dan atau doktor), baik di UNIVERSITAS MUHAMMAD1YAH 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 sesungguhuya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Mataram. 26 Agustus 2019
Yang membuat pernyataan

RIAN HADIT1A
2I404A0018

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

"KEMAUAN, KERJA KERAS, USAHA, BERHASIL"

Persembahan :

Tugas Akhir ini kupersembahkan kepada :

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan Syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, dan Sholawat kepada Nabi Muhammad SAW, Tugas laporan akhir ini saya persembahkan untuk:

1. Ayah dan Ibu saya tercinta Bapak Masri dan Ibu Sumiyati, yang rela mengorbankan segalanya, mendo'akan tan pa putus, menyemangati tan pa henti sehingga A nan da bisa seperti sekarang ini, tertma kasih atas kesabaran tanpa betas ayah dan ibu tercinta dalam menghadapi A nan da yang terkadang bersikap kekanak-kanakan.
2. Adik saya tercinta Attina Ulansari, Fakhri AfFan Dinata, keluarga besar tercinta, dan teman- teman D2L yudi, angga, dini, imam, herry, opi, maman yang senatiasa memberikan support
3. Teman-teman seperjuangan, keluarga besar Diploma III llmu Perpustakaan Angkatan 2014-2015.
4. Almamater kebanggaan saya Universitas Muhammadiyah Mataram

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN

PERPSEPSI PEMUSTAKA TENTANG PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAI ARAM

RIAN HADITIA

ABSTRAK : Persepsi Pemustaka tenlang Perpustakaan UniversitasMuhammadiyah Mataram. Penelilian ini bertujuan untuk mcngetahui persepsi pemustaka tentang perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram. Metode penelilian ini menggunakan tekhnik pengumpulan data, wawancara, *observasi*, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah bahwa beberapa data bagaimana mepersepsi pemustaka terhadap perpustakaan yang meliputi gedung yaitu, lokasi gedung letaknya sudah strategis, dan tata ruang sudah mendukung kegiatan pemustaka, untuk keutuhan koleksi yang ada pada Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram sudah cukupbaik, kelengkapan koleksi dinilai sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka, dan sistem layanan terbuka dinilai sangat memudahkan pemsutaka dalam mencari koleksi yang dibutuhkan. Pelayanan sirkulasi pada perpustakaan dinilai cukup baik oleh pemustaka. dan jangka waktu peminjaman buku sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka. sedangkan sikap pelayanan pustakawan dinilai kurang ramah oleh pemustaka. Persepsi pemustaka tentang perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram dinilai sudah haik dari segi gedung, tata ruang. koleksi maupun pelayanan.

Kata Kunci: Persepsi**,** Pemustaka, Perpustakaan

KATA PENGANTAR

Maha Suci Allah SWT, yang telah melimpahkan segenap kekuatan dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan akhir ini dengan judul **"Persepsi Pemustaka Tentang Perpustakan Universitas Mahammadiyah Mata ram"** Sebagai salah satu syarat menyelcsaikan studi program Diploma III Ilmu Perpustakaan.

Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW, yang cerdas dan bijaksana, yang tak pemah menyerah untuk umatnya beliau yang menyebarkan agama islam sehingga kita berada pada *Syiraatol Mustaqiim*, Amin.

Penulis menyadari bahwa selama penelitian sampai penulisan laporan akhir ini tidak lepas dan bantuan dan dukungan dan berfoagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Ayahanda Drs. Mustamin H. Idris, MS. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Ayahanda Drs. H. M. Junaidi, MM. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram
3. Ibunda Rohana, S.1P. selaku Ketua Program Studi D3 Ilmu Admlnistrasi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram.
4. Ayahhanda Amin Saleh, S.Sos., M.I.Kom. selaku Pembimbing I dan., Ayahanda Lubis, S.Sos., M.LKom. selaku Pembimbing 11 yang dengansabar dan ikhlas membimbing penulis sehingga laporan akhir ini bisa diselesaikan dengan baik.
5. Kepada Bapak/Ibu dosen yang telah memberi penulis berbagai ilmu pengetahuan selama di da lam kelas.
6. Kepada Kepala Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram beserta jajarannya yang telah mengijinkan penulis untuk melakukan penelitian di

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram, dan terima kasih atas data dan informasi yang di beri.

Atas kekuarangan dalam penyusunan laporan akhir ini maka penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna memperbaiki kekurangan yang terdapat didalamnya. Semoga laporan akhir ini dapat bermanfaat pada umumnya bagi kita semua, serta penulis pada khususnya.

Mataram. Juli 2018

Penulis

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... **i**

HALAMAN PERSETUJUAN ..... **ii**

HALAMAN PENGESAHAN ..... **iii**

HALAMAN PERNYATAAN ..... **iv**

HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO ..... **v**

ABSTRAK ..... **vi**

KATA PENGANTAR ..... **viii**

DAFTAR ISI ..... **x**

BAB 1 PENDAHULUAN **1**

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Rumusan Masalah 5

1.3 Tujuan dan Manfaat 5

1.3.1 Tujuan 5

1.3.2 Manfaat 6

1.4 Metode Penelitian 7

1.4.1 Tekhnik Pengumpulan Data 7

1.4.2 Lokasi dan Waktu Penelitian 10

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI **10**

2.1 Tinjauan Pustaka 10

2.2 Landasan Teori 12

2.2.1 Pustakawan 13

2.2.2 Pengolahan Bahan Pustaka 16

2.2.3 Perpustakaan Umum 25

BAB III GAMBARAN UMUM 29

3.1 Sejarah 29

3.1.1 Bentuk Badan Kantor 31

3.1.2 Kegiatan Organisasi 31

3.2 Visi dan Misi 32

3.2.1 Visi 32

3.2.2 Misi 32

3.3 Struktur Organisasi 34

2.3.1 Struktur Organisasi 35

2.3.2 Personalia Pimpinan 35

3.4 Layanan Perpustakaan 39

3.4.1 Sistem Layanan 39

3.4.2 Jam Buka Layanan 41

3.4.3 Pendaftaran Anggota 41

3.4.4 Hak Anggota 42

3.4.5 Ketentuan Peminjaman Bahan Pustaka 42

3.4.6 Kerusakan, Kehilangan Bahan Pustaka serta Sanksi 42

3.4.7 Tata Tertib 43

BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN 44

4.1 Proses Pengolahan Bahan Pustaka 44

4.2 Kendala Dalam Kegiatan Pengolahan 62

4.3 Upaya Perpustakaan Dalam Menghadapi Kendala 66

BAB V PENUTUP 68

5.1 Kesimpulan 68

5.2 Saran 69

.....

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN

BAB I

PENDAULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Di era informasi seperti sekarang ini, informasi telah menjadi bagian yang penting dan menentukan dalam segala kegiatan di masyarakat, pemanfaatannya teiah merambah keseluruh aspek kehidupan tidak terkecuali di bidang perpustakaan.

Lasa (1998, 65) mengemukakan bahwa perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya.

Salah satu jenis perpustakaan yang menjadi pusat informasi bagi seluruh mahasiswa adalah Perpustakaan Perguruan Tinggi atau Universitas. Menurut Sulistyo Basuki Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya.

Menurut Sutamo (2003: 35) Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan perpustakaan yang berada dalam suatu perguruan tinggi dan yang sederajat yang berfungsi mencapai Tri Dharma Perguruan Tinggi

Sedangkan Menurut Sulistyo-Basuki (2005, 12) dengan semakin banyaknya pengguna yang memanfaatkan keberadaan perpustakaan, maka pelayanan perpustakaan harus tetap berkualitas karena kegiatan pelayanan merupakan ujung tombak dari kegiatan yang dilaksanakan dalam sebuah pusat dokumentasi. Kualitas pelayanan perpustakaan perlu diperhadkan agar dapat menimbulkan perilaku positif pengguna terhadap layanan yang disediakan maupun terhadap perpustakaan itu sendiri.

Munir (1998, 56) mengemukakan untuk mengetnhui berhasil atau tidaknya suatu pelayanan yang berkualitas salah satunya dapat diketahui dengan melihat persepsi pengguna yang merupakan sasaran utama pelayanan.

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram merupakan perpustakaan yang memberikan pelayanan bagi seluruh mahasiswa universitas

Muhammadiyah Mataram. Perpustakaan ini berusaha meningkatkan kinerja dengan memberikan kualitas pelayanan yang terbaik sehingga dapat meningkatkan kunjungan pengguna. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram memiliki koleksi sejumlah 3.762 judul dan 6.866 eksemplar buku (2017), dengan pertambahan sebanyak 1.393 judul dan 637 eksemplar buku (2018). Koleksi yang dimiliki beragam jenisnya baik fiksi, universitas, ilmu pengetahuan, referensi, serial (berkala) dan lain-lain, yang disusun berdasarkan klasifikasi DDC 22. Setiap pengguna perpustakaan dapat mencari, mengambil dan menggunakan bahan pustaka secara langsung karenaperpustakaan ini menerapkan sistem pelayanan terbuka *(open access).*

Berdasarkan data tahun 2018, anggota perpustakaan kebanyakan berasal dari dosen dan mahasiswa. Adapun jumlah anggota aktif yang berasal dan kalangan mahasiswa sebanyak 1000 orang, dan dosen sebanyak 55 orang. Dari hasil pengamatan awal yang penulis lakukan, minimnya mahasiswa yang memanfaatkan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram dikarenakan adanya persepsi dari pengguna yang menunjukkanbahwa pelayanan yang diberikan kurang baik dan koleksl perpustakaan tidak scsuai dengan kebutuhan pengguna.

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram belum pemah melakukan penilaian terhadap perpustakaan. Oleh karena itu, penulis ingin mengetahui persepsi pengguna terhadap perpustakaan ini, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Persepsi pemustaka terhadap perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram”

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas maka yang menjadi rumusan masalah dari penelitian ini adalah Bagaimanakah persepsi pemustaka tentang letak

gedung,koleksi, dan pelayanan di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram?

1.3. Tujuan Masalah

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui persepsi pengguna dalam pengetahuan dan pemahaman tentang Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penulisn Laporan Akhir ini, yaitu :

1. Secara Akademis, merupakan salah satu syarat untuk mencapai kebulatan studi supaya dapat meraih gelar Diploma III llmu Perpustakaan padaFakultas llmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Secara Praktis, diharapkan laporan akhir ini dapat dijadikan sebagai bahan untuk menambah wawasan dan cakrawala berfikir bagi mahasiswa Diploma III Ilmu Perpustakaan.
3. Secara Teoritis, dapat bermanfaat sebagai perbandingan atas teori yang telah diperoleh di bangku perkuliahan, maupun dari sumber ilmu dengan kenyataan yang dilapangan.

1.5. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif.

Menurut Nasir (2003, 54), “Metode deskriptif adalah suatu metode da lam meneliti sekelompok manusia, suatu objek tertentu dengan tujuan untuk membuat deskripsi, gambaran secara sistematis. faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang diselidiki”.

Hal yang sama dikemukakan juga oleh A/war (2004, 7) bahwa “Penelitian deskriptif bertujuan menggambarkan secara sistcmatik dan akurat fakta dan karakteristik mengenai populasi atau mengenai bidang tertentu. Penelitian ini berusaha menggambarkan situasi atau kejadian. Data yang dikumpulkan semata-mata bersifat deskriptif sehingga tidak bermaksud

mencari penjelasan, menguji hipotesis, membuat prediksi, maupun mempelajari implikasi.

Berdasarkan pendapat diatas, maka penulis menggunakan metode deskriptif untuk mcnyajikan data yang akurat mengenai persepsi pengguna terhadap perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram.

1.6. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data penelitian, teknik yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Kuesioner, yaitu dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden yang dijadikan sebagai sampel penelitian yaitu pengguna perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram yang terdaftar sebagai anggota perpustakaan.
2. Observasi, yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung ke perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram.
3. Studi Kepustakaan, yaitu dengan mengumpulkan data melalui bahan pustaka yang dijadikan sebagai sumber informasi dan dokumen yang berkaitan dengan masalah penelitian.

1.7.Sunber Data

Sumber data dapat diperoleh secara primer atau langsung seperti hasil wawancara dan pengisian quisioner tentang situasi sosial berupa tempat, objek, aktifitas, dll. Maupun sumber data sekunder atau tidak langsung yang bersumber dari buku-buku atau jumal yang berkaitan dengan persepsi.

1.8.Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram, yang berlokasi di jalan K.H. Ahmad Dahlan No. I Pagesangan. Waktu yang digunakan dalam penelitian ini mulai dari tanggal 13 Mei sampai 27 Mei

diperkirakan selama 14 hari lamanya.

1.9 Populasi dan Sample

1.9.1 Populasi

Populasi sebagai objek penelitian diperlukan dalam penelitian ini. Menurut Sugiyono (2009, 80) “Populasi adalah wilavah generalisasi yang terdiri alas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya".

Berdasarkan pemyataan tersebut, maka yang menjadi populasi penelitian ini adalah seluruh pengguna yang terdaflar sebagai anggota aktif pada Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram. Bersumber dari data anggota Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram, sampai dengan bulan Mei 2018, pengguna yang terdaflar sebagai anggota berjumlah 1.055 orang yang terdiri dari berbagai golongan.

1.9.2 Sampel

Mengingat jumlah populasi penelitian yang besar sehingga jika semua populasi dijadikan objek penelitian maka akan membutuhkan waktu yang cukup panjang. Oleh karena itu, penulis membatasi jumlah populasi untuk dijadikan sampel. Menurut Sugiyono (2009, 81), “sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Sampel yang diambil dari populasi haras betul-betul representatif/mewakiIi. Dalam pemilihan anggota sampel digunakan teknik dan prosedur yang tepat, yang disebut dengan teknik sampling”. Untuk mengetahui banyaknya sampel yang akan diteliti, maka penulis menentukan ukuran sampel dari populasi dengan menggunakan rumus Slovin dalam Basrowi dan Sudjarwo (2009, 268) adalah sebagai berikut:

$$n = \frac{\quad}{\quad}$$

Keterangan

n : ukuran sampel

N : ukuran populasi

e : persen kelonggaran etidaktelitian karena kesalahan pengambilan sampel yang masih dapat ditolerir atau diinginkan. dalam penclitian ini sebesar

10%.

Jika dihitung dengan menggunakan ramus tersebut, maka menjadi sebagai berikut:

n = ___

n -_____

(%)

n = _____

(,)

n = 100 maka sampel dari populasi berjumlah 100 orang.

Adapun penentuan kriteria sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode *proportionate stratified random sampling.*

Seperti yang dikemukakan oleh Sugiono (2006. 75) bahwa *"Proportionate stratified random sampling* digunakan bila populasi mempunyai anggota/unsur yang tidak homogen dan berstrata secara proposional".

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Persepsi

Untuk memudahkan pemahaman tentang laporan ini maka penting untuk mendeskripsikan beberapa hal yang berkaitan dengan laporan ini:

2.1.1. Pengertian Persepsi

Dalam kehidupan sehari-hari persepsi sangat berpengaruh untuk mengetahui pendapat seseorang terhadap sesuatu, Dan Persepsi menurut Suwarno (2009. 52) dapat didefenisikan, “sebagai suatu proses membuat penilaian atau membangun kesan mengenai berbagai macam hal sang terdapat di dalam lapangan penginderaan seseorang”.

Sedangkan menurut Walgito (2002, 69), “Persepsi merupakan suatu proses yang didahului oleh proses penginderaan yaitu merupakan proses diterimanya stimulus oleh individu melalui aiat indera namun proses itu tidak berhenti begitu saja melainkan stimulus tersebut diteruskan dan proses selanjutnya merupakan proses persepsi".

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui penilaian atau kesan seseorang terhadap suatu objek ataupun informasi yang diterima melalui panca inderanya, pada akhirnya dapat menentukan tindakan dari orang yang bersangkutan.

2.1.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Persepsi

Persepsi seseorang tidak timbul begitu saja. Tentu ada faktor- faktor yang mempengaruhinya. Faktor-faktor itulah yang menyebabkan mengapa dua orang yang melihat sesuatu mungkin memberikan interprestasi yang berbeda tentang yang dilihatnya.

Menurut Pareek seperti dikutip oleh Arisandy (2004, 26) terdapat empat faktor utama yang menyebabkan terjadinya perbedaan persepsi, antara lain:

1. Perhatian

Terjadinya persepsi pertama kali diawali oleh adanya perhatian. Tidak semua stimulus yang ada di seitar kita dapat kita tangkap

semuanya secara bersamaan. Perhatian kita hanya tertuju pada satu atau dua objek yang menarik bagi kita.

2. Kebutuhan

Setiap orang mempunyai kebutuhan yang harus dipenuhi, baik itu kebutuhan menetap maupun kebutuhan sesaat.

3. Kesediaan

Adalah harapan seseorang terhadap suatu stimulus yang muncul, agar memberikan reaksi terhadap stimulus yang diterima lebih efisien sehingga akan lebih baik apabila orang tersebut telah siap teriebih dulu.

4. Sistem nilai

Sistem nilai yang berlaku dalam diri seseorang atau masyarakat akan berpengaruh terhadap persepsi seseorang.

Selain itu, Rakhmat (1994) yang dikutip oleh Sobur (2003, 23) menyebutkan, faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi seseorang dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Faktor Fungsional, dihasilkan dari kebutuhan, kegembiraan (suasana hati), pelayanan dan pengalaman masa lalu seorang individu;
2. Faktor Struktural, berarti bahwa faktor tersebut timbul atau dihasilkan dari bentuk stimuli dan efek-efek netral yang ditimbulkan dari sistem syaraf individu;
3. Faktor Situasional, faktor ini banyak berkaitan dengan bahsa non verbal;
4. Faktor Persional, yang terdiri dari atas pengalaman, motivasi, kepribadian.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa persepsi seseorang dipengaruhi oleh banyak faktor dan faktor-faktor tersebut yang membuat persepsi setiap individu berbeda antara yang satu dengan yang lainnya.

2.2. Perpustakaan Universitas

2.2.1 Pengertian Perpustakaan Universitas

Pada dasarnya semua perpustakaan merupakan suatu instansi yang memiliki proses kerja sama, yaitu memberikan pelayanan informasi kepada pengguna, namun demikian dalam perkembangannya setiap jenis perpustakaan memiliki definisi dan kriteria tertentu yang membedakannya dengan perpustakaan lain. Perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu jenis dari sekian banyak jenis perpustakaan yang telah dikategorikan.

Definisi perpustakaan perguruan tinggi menurut Sulistyo Basuki (1991: 51) adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berfaliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya yakni Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan. penelitian dan pengabdian masyarakat). Selain itu, menurut Noerhayati (1987: 1), perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari suatu lembaga induknya yang bersama-sama unit lainnya tetapi dalam peranan yang berbeda, bertugas membantu perguruan tinggi yang bersangkutan melaksanakan T'ri Dharmanya.

Sejalan dengan pernyataan di atas, Syihabuddin Qalyubi (2007: 10), menyatakan bahwa perpustakaan perguruan tinggi merupakan suatu unit pelaksana teknis (UPT) perguruan tinggi yang bersama-sama dengan unit lain turut melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat dan melayankan sumber informasi kepada lembaga induknya pada khususnya dan masyarakat akademis pada universitasnya.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaanperguruan tinggi adaiah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggiyang berfungsi menyediakan dan menyebarluaskan informasi gunamembantu perguruan tinggi tersebut mencapai tujuannya yakni Tri DharmaPerguruan Tinggi (pendidikan. penelitian, dan pengabdian masyarakat).

2.2.2 Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Tujuan perpustakaan perguruan tinggi harus sejalan dengan tujuan perguruan tingginya. Sebagai unsur penunjang perguruan tinggi dalammencapai visi dan misinya, maka perpustakaan perguruan tinggi memiliki tujuan.

> Menurut Noerhayati (1987: 2), tujuan diselenggarakannya perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung, memperlancar serta mempertinggi kuaiitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi melalui pelayanan informasi yang meliputi aspek-aspek pengumpulan informasi, pengolahan informasi, pemanfaatan informasi, dan penyebarluasan informasi.

> Selaras dengan pemyataan di atas, menurut pendapat Sulistyo Basuki (1993: 52), tujuan perpustakaan perguruan tinggi anlara lain sebagai berikut.

a. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga kerja administrasi perguruan tinggi.
b. Menyediakan bahan pustaka (referensi) pada semua tingkatan akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga ke mahasiswa pasca sarjana dan pengajar.
c. Menyediakan ruangan belajar bagi pengguna perpustakaan.
d. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pengguna.
e. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi juga lembaga industri lokal.

> Menurut Syihabuddin Qalyubi (2007: 11) tujuan perpustakaan perguruan tinggi yaitu untuk: (1) memenuhi keperluan informasi pelajar dan mahasiswa, (2) menyediakan bahan pustaka rujukan pada semua tingkat akademis, (3) menyediakan ruangan untuk pengguna. (4) menvediakan jasa peminjaman dan menyediakan jasa informasi aktif bagi pengguna.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya tujuan penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung kinerja dari perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan dengan menyediakan sumber-sumber informasi ilmiah bagi masyarakat perguruan tinggi tersebut agar pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi berjalan dengan lancar dan semakin berkualitas.

2.2.3 Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Supaya tujuannya dapat terlaksana, perpustakaan perguruan tinggi harus menjalankan fungsinya dengan baik. Pada prinsipnya fungsi utama perpustakaan peiguruan tinggi adalah menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Menurut Sulistyo Basuki (1991: 107), fungsi utama perpustakaan perguruan tinggi antara lain: (1) fungsi edukatif, perpustakaan membantu mengembangkan potensi mahasiswa dengan sistem pembelajaran yang terdapat dalam kurikulum pendidikan, (2) fungsi informasi, perpustakaan membantu mahasiswa daiam memperoleh informasi sebanyak-banyaknya melalui penelusuran informasi yang ada di perpustakaan, (3) menunjang kegiatan penelitian, dalam ha1 ini perpustakaan menyediakan sejumlah informasi yang diperlukan agar proses penelitian dosen, mahasiswa, dan staf non edukatif dapat dilakukan berdasar data-data yang diperoleh dari perpustakaan, (4) sebagai tempat rekreasi atau hiburan, mahasiswa dapat mengandalkan perpustakaan untuk mengurangi ketegangan setelah lelah belajar dengan bahan bacaan ringan dan menghiburkan yang ada di perpustakaan. Dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (Depdiknas, 2004: 3), perpustakaan perguruan tinggi memiliki berbagai fungsi sebagai berikut.

1. 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.

2. Fungsi lnformasi

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.

3. Fungsi Riset

Perpustakaan mempersiapkan 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 mutlak dimiliki karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.

4. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan hams menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat, dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

5. Fungsi Publikasi

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tinggi yakni civitas akadamika dan staf non-akademik.

6. Fungsi Deposit

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan

pcngetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya.

7. Fungsi Interpretasi

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.

Selain fungsi yang telah disebutkan di atas terdapat beberapa fungsi mengenai perpustakaan perguruan tinggi seperti yang dikemukakan oleh Noerhayad (1987: 53), yang membagi fungsi tersebut menjadi dua bagian yaitu sebagai berikut.

1. Ditinjau dari segi proses pelayanannya berfungsi sebagai: pusat pengumpulan informasi, pusat pelestarian informasi, pusat pengeloiaan informasi, pusat pemanfaatan informasi dan pusat penyebarluasan informasi.
2. Ditinjau dan segi program kegiatan perguruan tinggi berf'ungsi sebagai pusat pelayanan informasi untuk: program pendidikan dan pengajaran, program penelitian dan program pengabdian masyarakat.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan, bahwa fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk menunjang dan mendukung proses pendidikan yang berlangsung di suatu perguruan tinggi, memperlancar dan menyukseskan Tri Dharma Perguruan Tinggi, serta meningkatkan kualitas pendidikan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.

2.2.4 Kegiatan Pelayanan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pada prinsipnya semua kegiatan yang dilakukan di perpustakaan ditujukan untuk pengguna perpustakaan. Kegiatan perpustakaan merupakan kegiatan layanan atau jasa.

Menurut Achmad Djunaedi (1997), kegiatan pelayanan perpustakaan dapat dilihat dari dua sisi, yaitu dari sisi penyedia layanan dan dari sisi pengguna layanan. Dari sisi penyedia layanan, kegiatan pelayanan perpustakaan meliputi: (1) pengadaan pustaka: pembelian, pelangganan, dan pencarian/pengumpulan, (2) penyiapan pustaka: antara lain, pemberian label dan katalogosasi, (3) pemberian layanan: antara lain, penempatan pustaka di rak, pengeluaran pustaka untuk dipinjamkan (sirkulasi), dan seringkali pula mencarikan pustaka atas permintaan pengguna layanan, (4) pemeliharaan pustaka: peibaikan dari kerusakan, pemeliharaan agar tidak rusak, penvimpanan da lam media lain (misal: dari buku ke CD-ROM). Selain itu, penyedia layanan juga menyediakan ruang beserta sarana-prasarana yang diperlukan untuk kegiatan penggunaan layanan perpustakaan. Dari sisi pengguna layanan, terdapat beberapa kegiatan sebagai berikut: (1) mencari pustaka: mencari dari katalog, menelusuri rak-rak buku, (2) memhaca/memanfaatkan pustaka (di ruang perpustakaan), (3) meminjamkan pustaka (untuk dibawa ke luar perpustakaan). Seringkali pengguna layanan juga melakukankegiatan menyalin isi pustaka dengan cara menulis di buku catatannya atau memfotokopi isi pustaka. Selain itu, sering pula pengguna layanan meminta bantuan staf perpustakaan untuk mencari pustaka. Pustaka yang dimaksud di atas meliputi media cetak (antara lain: buku, majalah, surat kabar), media elektronis (antara lain: berkas elektronis di disk, CD, internet), dan media foto.

Sejaian dengan pendapat di atas, menurut Noerhayati (1987: 54-120), kegiatan kerja pelayanan perpustakaan perguman tinggi terdiri atas beberapa bagian sebagai berikut.

a. Kegiatan kerja pelayanan teknis, yaitu kegiatan kerja yang dilakukan untuk melaksanakan pelayanan informasi dallam program kerja pelayanan teknis yang terdiri dari kegiatan: (a) pengadaan bahan, dalam pembinaan koleksi kegiatan yang dilakukan adalah melakukan seleksi koleksi bahan pustaka dan mengadakan koleksi tersebut untuk perpustakaan, baik dengan melalui pembelian maupun tidak. (b) inventarisasi koleksi, berupa kegiatan pencatatan koleksi bahan pustaka ke dalam inventaris (buku induk koleksi) sebagai tanda bukti perbendaharaan perpustakaan. (c) klasifikasi koleksi, yang dimaksud dengan klasifikasi koleksi ialah kegiatan mengelompokkan koleksi bahan pustaka dengan memberikan kode-kode klasifikasi sesuai dengan sistem klasifikasi tertentu, (d) katalogisasi, pekerjaan katalogisasi koleksi berupa pengelolaan koleksi bahan pustaka secara sistematis sehingga mudah dan siap dimantaatkan untuk pelayanan pengguna perpustakaan, (e) pemeliharaan koleksi, merupakan kegiatan menjaga

koleksi bahan pustaka agar tetap berada dalam kondisi yang selalu baik agar siap digunakan untuk pelayanan pengguna.

b. Kegiatan kerja pelayanan pengguna, yaitu kegiatan kerja yang dilakukan untuk melaksanakan pelayanan informasi dalam program kerja pelayanan pengguna, yang terdiri dari: (a) sirkulasi koleksi. berupa kegiatan pelayanan pencatatan dalam pemanfaatan dan penggunaan koleksi bahan pustaka dengan tepat waktu untuk kepentingan pengguna, (b) pelayanan reference, kegiatan pelayanan reference berupa pelayanan dalam memberikan bantuan kepada pengguna untuk mendapatkan informasi yang bersifat pendek-singkat tetapi dibutuhkan dalam waktu yang cepat dari koleksi reference, (c) pendidikan pengguna, ialah usaha bimbingan kepada pengguna tentang cara pemanfaatan koleksi yang disediakan secara efektif dan efisien, (d) penyebarluasan informasi, merupakan usaha penyebarluasan informasi agar informasi tersebut diketahui dan dimanfaatkan sepenuhnya dan sebaik-baiknya oleh pengguna perpustakaan.

> Menurut Darmono (2004: 31), kegiatan kerja yang erat hubungannya satu sama lain dikumpulkan dalam satu keiompok, maka terdapat tiga keiompok kegiatan yaitu: (1) keiompok pembinaan koleksi, adalah semua kegiatan keija yang berhubungan dengan bahan pustaka yang meliputi pengadaan, pengolahan, dan perawatan, (2) keiompok pelayanan, adalah semua kegiatan keija yang berhubungan dengan jasa layanan meliputi layanan peminjaman pustaka, layanan referensi, dan layanan informasi/penelusuran, (3) keiompok administrasi, adalah semua kegiatan keija yang berhubungan dengan administrasi kantor di luar kegiatan bidang kepustakawanan.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan bukanlah satu-satunya kegiatan perpustakaan, namun merupakan satu rangkaian kegiatan yang saling berkaitan satu sama lain, kegiatan pelayanan perpustakaan adalah melayani atau memberikanpelayanan dalam kebutuhan informasi pengguna. Dimana pengguna perpustakaan menginginkan pelayanan yang berkualitas baik

yang akan menghasilkan kepuasan dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

2.3. Tata Ruang dan Tujuan Ruang Perpustakaan

Perpustakaan merupakan kegiatan yang berorientasi pada pelayanan dalam bentuk jasa. Untuk dapat memikat perhatian pengguna agar mau datang ke perpustakaan, maka salah satu cara yang bisa dilakukan adalah melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional.

Menurnt Sedarmayanti (2001, 125), “Tata ruang adalah pengaturan dan penyusunan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor, serta perabot kantor pada tempat yang tepat sehingga pegawai dapat bekeija dengan baik, nyaman leluasa dan bebas bergerak sehingga tercapai efisiensi keija”.

Menurnt Lasa (2005, 148), "Penataan ruangan perpustakaan bertujuan untuk:

1. Memperoleh efektifitas kegiatan dan efisiensi waktu, tenaga dan anggaran.
2. Menciptakan lingkungan yang aman suara, nyaman cahaya, nyaman udara, dan nyaman wama.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan.
4. Meningkatkan kinetja petugas perpustakaan".

Agar menghasilkan penataan ruangan perpustakaan yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas perpustakaan sebagai lembaga pemberi jasa maka perlu memperhatikan aspek dalam penataan ruang.

Suwamo (2009, *100)* menjelaskan terdapat beberapa aspek dalam penataan mangan, antara lain:

1. Aspek Fungsional, artinya penataan ruangan harus mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan baik bagi petugas maupun bagi pemustaka.
2. Aspek Psikologi pemustaka, artinya penataan ruangan bisa mempengamhi psikologi pemustaka. Dilihat dari aspek ini tujuan penataan ruangan adalah

agar pemustaka bisa nyaman, leluasa bergerak di perpustakaan, dan merasa tenang.

3. Aspek Estetika, keindahan penataan ruangan salah satunya bisa melalui penataan ruang dan perabot yang digunakan. Penataan ruang yang serasi, bersih dan tenang bisa mempengamhi kenyamanan pemustaka untuk berlama-lama berada di perpustakaan.

4. Aspek keamanan bahan pustaka, keamanan bahan pustaka dikelompokkan dalam dua bagian, pertama faktor keamanan bahan pustaka akibat kerusakan secara alamiah, dan kedua faktor kerusakan akibat manusia. Penataan ruang harus memperhatikan kedua faktor tersebut.

Berdasarkan pemyataan tersebut diketahui bahwa perpustakaan perlu melakukan penataan ruangan dengan memperhatikan aspek fungsional, aspek psikologi pemustaka, aspek estetika, dan aspek bahan pustaka, sehingga dengan penataan ruangan yang baik dapat membuat pengguna merasa nyaman, leluasa, dan dapat mempengaruhi persepsi pengguna terhadap perpustakaan.

2.4. Koleksi Perpustakaan

Koleksi merupakan faktor utama yang mempengaruhi perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik atau tidak oleh penggunanya. Agar dapat memberikan pelayanan yang maksimal perpustakaan harus dapat menyediakan dan memiliki koleksi yang dapat dimanfaatkan dan disesuaikan dengan kebutuhan pemakainya.

> Siregar (1998. 2) menyatakan, “Koleksi perpustakan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi”.

Pada perpustakaan universitas yang memiliki beragam kelompok pengguna baik dari segi usia, pekerjaan, status sosial, pendidikan, dan sebagainya,

sehingga didalam penyediaan koleksinya terdiri dari beragam jenis koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan informasi penggunanya. Adapun koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan sudah sangat berkemhang, tidak hanya sebatas buku yang tercetak tetapi meliputi segala macam bentuk cetakan dan rekaman. Pada Buku Pedoman Universitas Penyelenggaraan Perpustakaan Universitas (2000, 19) dinyatakan hahwa, "Koleksiperpustakaan universitas mencakup *b*ahan pustaka tercetak seperti buku,majalah dan surat kabar, bahan pustaka terekam dan elektronik seperti kaset, video piringan (disk) dan Iain-lain".

Selain itu, menurut Sutamci (2006, 54), secara universitas "koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan ada dua bagian utama yaitu:

1. Bahan pustaka yang tercetak, yang termasuk dalam kelompok ini adalah buku teks, surat kabar, majalah, bulletin, pamplet, kamus, ensiklopedi, direktori, almanak, indeks, bibliografi, buku tahunan, buku pedoman, dan lain-lain.
2. Bahan pustaka yang terekam, yang termasuk dalam kelompok ini adalah slide, kaset, audio, kaset video, film strip, CD, VCD, Film, dan lain- lain".

Dari uraian di atas dapat dijelaskan bahwa koleksi perpustakaan memiliki peranan yang penting dalam meningkatkan kualitas pengetahuan pengguna perpustakaan. Koleksi yang dimiliki perpustakaan tidak hanya terdiri dari bahan pustaka tercetak, tetapi juga bahan pustaka terekam dan bahan pustaka elektronik yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunanya.

2.5. Jenis-Jenis Koleksi Perpustakaan

Jenis koleksi perpustakaan berbeda-beda antara satu perpustakaan dengan perpustakaan lainnya. Perpustakaan universitas memiliki jeniskoleksi yang beraneka ragam yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat. Koleksi perpustakaan universitas mencakup semua disiplin ilmu dan dimaksudkan untuk dipakai oleh semua lapisan di dalam perguruan tinggi tersebut.

Darmono (2007, 65) menyatakan yang termasuk jenis koleksi perpustakaan adalah sebagai bcrikut:

1. Buku, meliputi beberapa jenis buku teks, buku penunjang, buku-buku jenis fiksi serta buku bergambar dan buku populer (universitas).
2. Koleksi referensi, seperti kamus, ensiklopedia, almanak, direktori.
3. Sumber geografi.
4. Jenis serial (terbitan berkala) seperti majalah, tabloid.
5. Bahan mikro, seperti microfilm, mikrofice, (carik rnikro)
6. Bahan pandang dengar (audio visual) seperti video, kaset piringan hitarn,Compack Disk-Read Oniy Memory (CD-ROM), VCD, Slide, Film.

Selain itu, menurut Sutamo (2006, 71X pcngelompokkan bahan pustaka di perpustakaan terdiri atas:

1. Kelompok bahan pustaka universitas.
2. Kelompok bahan pustaka rujukan (referensi).
3. Kelompok bahan pustaka berkala (majalah dan surat kabar).
4. Kelompok bahan pustaka pandang dengar (audio visual).
5. Kelompok bahan pustaka terekam dan elektronik seperti film, kaset, video, dan Iain-lain.
6. Kelompok bahan pustaka yang disesuaikan dengan kelompok pembaca, misalnya untuk anak-anak, remaja, dewasa, dan Iain-lain.
7. Kelompok bahan pustaka tertentu, misalnya untuk penelitian dan sebagainya.

Dari pemyataan di atas diketahui bahwa perpustakaan universitas memiliki berbagai macam jenis koleksi. Perpustakaan harus menyediakan berbagai macam koleksi guna mendukung dan meningkatkan kualitas pengetahuan masyarakat.

Koleksi yang disediakan tentunya adalah informasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2.6. Layanan Perpustakaan

Jenis layanan pada perpustakaan cukup beragam, beragamnya layanan pada perpustakaan tergantung kepada jenis perpustakaannya. Layanan yang disediakan perpustakaan universitas antara lain:

1. Layanan membaca;
2. Layanan sirkulasi;
3. Layanan rujukan;
4. Layanan perpustakaan keliling;
5. Layanan penelusuran informasi;
6. Layanan bimbingan pengguna.

Sedangkan menurut Hermawan dan Zen (2006, 31) berbagai jenis layanan perpustakaan universitas antara lain:

1. Layanan Pendidikan

Perpustakaan universitas menyediakan koleksi dan informasi diperlukan oleh masyarakat dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilannya, sehingga kemampuan dan keterampilannya itu dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan kesejahteraan sosial.

2. Layanan Informasi

Perpustakaan universitas merupakan pusat informasi bagi masyarakat. Melalui perpustakaan universitas masyarakat akan mendapat layanan informasi dengan mudah, murah dan cepat, terutama hal-hal yang terkait erat dengan aktifitas masyarakat.

3. Layanan Rekreatif

Perpustakaan universitas memberikan layanan yang memungkinkan pengguna perpustakaan menggunakan waktu luangnya untuk berekreasi, baik melaui bahan pus taka tertulis, terekam atau bahan pustaka multi media.

2.7. Pustakawan

Pelayanan dalam perpustakaan adalah merupakan ujung tombak suksesnya sebuah perpustakaan. Oleh sebab itu, perpustakaan harus dapat memberikan layanan yang baik bagi penggunanya. Agar dapat memberikan layanan yang baik sesuai dengan fungsinya, perpustakaan memerlukan tenaga yang memadai baik dari jumlah dan kualitas yang hams dimilikinya.Jumlah dan kualitas dari tenaga pustakawan yang beketja di lingkunganperpustakaan sangat bergantung dari jenis perpustakaan.

> Selain itu, dalam Undang-undang R.1 No.43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 8 menjelaskan bahwa pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa seorangpustakawan harus memiliki kompetensi dan pengetahuan dalammelaksanakan tugasnya.

> Seorang pustakawan juga harus mcmenuhi persyaratan sebagai pustakawan yang ideal. Adapun persyaratan yang dibutuhkan bagi pustakawan dalam buku Pedoman Penyelengaraan Perpustakaan (Jniversitas (1992, 94) adalah sebagai berikut:

1. Ramah dan menarik sehingga pengunjung betah di perpustakaan.
2. Aktif dan selalu membantu memenuhi kebutuhan pengunjung.
3. Selalu menambah pengetahuan agar lebih mudah dalam memberikan layanan.
4. Kreatif dan dinamis dengan selalu mencari upaya untuk memberikan layanan.
5. Dapat melakukan penelitian sederhana untuk meningkatkan layanan misalnya

meneliti buku-buku yang disukai pengunjung dan lain-lain.

6. Dapat mengantisipasi kebutuhan dan keinginan pengunjung tehadap bahan pustaka.
7. Dapat melakukan berbagai metode layanan seperti cara bercerita, mengoperasikan proyektor film, slide, filmstrip dan lain-lain.
8. Bekerjasama sesama petugas layanan sehingga bagian layanan semakin menarik bagi pengunjung perpustakaan universitas.
9. Dapat mengembangkan teknik layanan dengan saling belajar dan saling tukar pengalaman sesama petugas layanan.
10. Dapat melakukan kerjasama antar perpustakaan, khususnya antar petugas bagian layanan.

Berdasarkan uraian di atas diketahui bahwa pustakawan tidak hanya memiliki kompetensi di bidang perpustakaan tetapi juga harus memenuhi persyaratan yang ideal sebagai pustakawan. Oleh karena itu, sebagai salah satu faktor yang mempengaruhi pengguna berkunjung ke perpustakaan maka pustakawan harus memiliki kriteria tersebut agar pengguna senantiasa berkunjung dan merasa betah di perpustakan

BAB III
GAM BARAN UNIVERSITAS

3.1.Sejarah UPT. University Muhammadiyah Mataram

Keberadaan perpustakaan di lingkungan lembaga pendidikan merupakan hal yang sangat penting mengingat kedudukannya yang sangat vital sebagai sarana penujang kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan sebagai penunjang adalah tempat terkumpulnya semua sumber informasi yang berupa bahan pustaka buku dan non buku. Oleh karena itu, idealnya kebebasan suatu perpustakaan bersamaan dengan berdirinya lembaga induknya. Terhitung sejak tahun 1990-an Universitas Muhamadiyah Mataram menempati lokasi baru di Jl. KH. A. Dahlan No. 1 Pagesangan Mataram, seiring dengan perpindahan lokasi tersehut, perpustakaan juga ikut hijrah ke lokasi baru tersebut, perpindahan ini juga menandai Fase perkembangan perpustakaan UM. Mataram yang sebelumnya perpustakaan manual menjadi perpustakaan terotomasi. Perpustakaan UM. Mataram pada tahun 2000 menempati gedung berukuran 40 m^2 yang masih satu atap dengan fakultas Teknik sipil, kemudian pada tahun 2010 Perpustakaan UM. Mataram menempati gedung berukuran 77 m^2 yang gedung tersebut adalah bekas gedung rektorat yang berada di tengah-tengah area kampus UM. Mataram, seiring waktu berjalan maka pada tahun 2011 usulan untuk membangun gedung perpustakaan direncanakan, maka pada tahun 2013 perencanaan pembangunan gedung Perpustakaan UM. Mataram dimulai yang mengakibatkan Perpustakaan UM. Mataram harus berpindah lagi kegedung sementara yaitu di aula lantai satu Rektoral UM. Mataram karena gedung Perpustakaan UM. Mataram yang akan dibangun bertempat di tengah-tengah area kampus UM. Mataram. Perpustakaan UM. Mataram terdiri dari ruang koleksi, ruang sirkulasi yang berfungsi ganda sebagai ruang TU dan pengolahan, ruang koleksi refrensi, skripsi, ruang baca, ruang

internet dan ruang kepala perpustakaan. Koleksi bahan pustaka yang dimiliki oleh Perpustakaan UM. Mataram berjumlah (8130) yang terdiri dari koleksi sirkulasi dan referensi atau sumber rujukan baik universitas maupun sumber rujukan islam, data tersebut sesuai dengan data di buku besar yang dientri sejak Perpustakaan UM. Mataram berdiri akan tetapi jika merujuk dari pangkalan data yang telah dimasukkan ke data base elektronik sejak tahun 2012 maka jumlah koleksi Perpustakaan UM. Mataram (397) data sementara.

Sarana pendukung yang tersedia di Perpustakaan Um. Mataram ialah 8 unit komputer (PC) dan 2 Unit Laptop, 4 buah kamera CCTV sebagai sarana security sistem, serta satu buah telivisi yang berukuran 32 in sebagai sarana multi media impormasi.

Rencana Pengembangan perpustakaan UM. Mataram dalam waktu dekat ini ialah penataan ruang perpustakaan yang sesuai dengan keadaan tata ruang perpustakaan untuk meningkatkan mutu layanan perpustakaan dan kunjungan pemustaka, selanjutnya memaksimalkan aplikasi sistem automasi perpustakaan yang setama ini masih tersedat-sedat, dengan diterapkannyaautomasi sistem perpustakaan, maka integrasi dan interkoneksi perpustakaan Universitas dengan perpustakaan fakultas di lingkungan UM. Mataram akan semakin baik dalam penguatan kelembagaan perpustakaan, untuk mengiringi penerapan sistem automasi perpustakaan maka akan dibuat juga perpustakaan Digital UM. Mataram *(Digital Library).* Perpustakaan Digital UM. Mataram nantinya akan memuat koleksi-koleksi skripsi, tesis, desertasi dan berbagai jumal serta karya-karya ilmiah dosen maupun mahasiswa di lingkungan Universias Muhammadiyah Mataram. Selain rencana pengembangan di atas maka Perpustakaan UM. Mataram juga memerlukan tambahan security sistem, salah satu tujuan dari sistem keamanan ini adalah untuk melestarikan bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan universitas UM. Mataram seperti buku, skripsi, jumal, tesis dan bahan pustaka lainnya dari pengerusakan, pencurian yang biasanya dilakukan

oleh pemustaka.

Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan UM. Mataram disusun untuk mewujudkan Visi dan Misi perpustakaan UM. Mataram, besar harapan kami agar rencana pengembangan perpustakaan ini terlaksana untuk menuju Perpustakaan Universias Muhammadiyah Mataram yang bertaraf Intemasional.

3.2. Tata TertibPerpustakaan UMM

1. Tata tertib keanggotaan
   a. Memliki kartu landa mahasiswa atau KTM
   b. Mengisi formuli
   c. Meregistrasi KTM terse but kepada petugas perpustakaan
   d. Masa berlaku keanggotaan selama 1 tahun
   e. Refalidasi kartu tahun sekali di kenakan biaya Rp.5000
2. Tata tertib pengunjung
   a. Tas, jaket, map ditaruh di loker.
   b. Mengisi daftar pengunjung
   c. Berpakaian rapi, tidak memakai sandal
   d. Tidak merokok makan atau minum didalam perpusatakaan
   e. Tidak merobel atau merusak koleksi atau barang lainnya milik perpustakaan
   f. Menjaga kebersihan, tidak mencoret koleksi tebok,meja dan lain-lain di dalam perpustakaan.
3. Sanksi pelanggaran
   1) Setiap pengunjung yang melanggar hukum yang merugikan perpustakaan (merobek koleksi, mencuri, dan yang sejenis) akan dikenakan sanksi administrative, akademik maupun sanksi hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   2) Keterlambatan dalm pengembalian bahan pustakaan dikenakan sanksi

sebesar Rp.500 perhari 1 exseplar buku.

3) Jika bahan pustaka dihilangkan atau dirusak maka diganti dengan buku yang baru atau sejenis dan dikenakan biaya pengelolahan Rp.20,000

4. Tata tertib peminjaman

1)Tidak dikenakan menggunakan kartu milik orang lain.

2)Menujukkan kartu amggota kepada petugas perpustakaan

3)Masa peminjaman selama7 hari dan bisa di perpanjang selama 2x.

4)Maksimal koleksi yang dipinjam sebanyak 2 exseplar dengan judul yang berbeda.

5. Jam pelayanan

1)Hari Senin-Kamis (jam 08.00 s/d 14.00 wita)

2)Hari Jum,at (08.00-11.00 wita)

3)Hari Sabtu imtaq (09.00-13.00 wita)

3.3. Struktur Organisasi Perputakaaan UMM

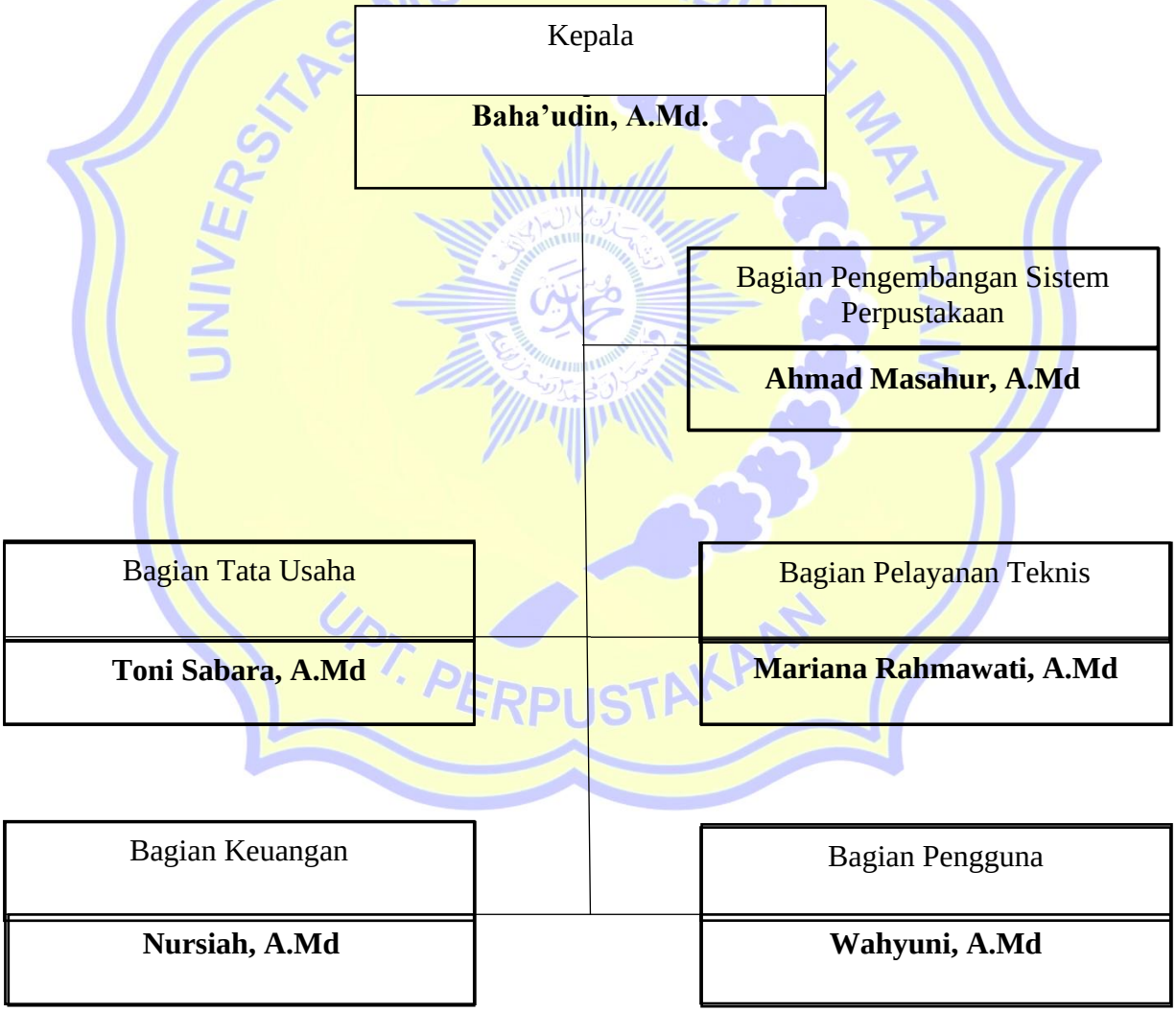
Setiap perpustakaan baik besar maupun kecil, perlu diatur dan ditata dengan baik agar dapat melaksanakan tata kerja perpustakaan yang efektif dan efisien. Oleh karena itu dalam perpustakaan perlu adanya organisai untuk mengetahui seluk-beluk susunan pelaksanaan dan teknik kepustakawanan. Fungsi organisasi itu sendiri adalah sebagai wadah kegiatan orang-orang atau para pengelola yang bekerjasama dalam segala aktifitas organisasi untuk tujuan yang telah ditetapkan.

Struktur organisasi diperlukan untuk memberikan wadah, tujuan, misi, tugas pokok dan fungsi perpustakaan. Jika fungsi yang diselenggarakan secara terus menerus maka hams dilembagakan agar memungkinkan efisien dan efektivitas orgsnisasi. Fungsionalisasi menentukan orang-orang harus bekerja sama, serta pemerkarsa dari kerjasama tersebut. Misalnya, seseorang bekerjasama dengan pemegang tanggung jawab lainnya.

Adapun struktur organisasi UPT. Perpustakaan Unuversitas Muhammadiyah adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1

Struktur Organisasi UPT. Perpustakaan UM Mataram



Sumber UPT. Perpustakaan UM Mataram Tahun 2018

Adapun tugas dan wewenang dari masing-masing struktur organisasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kepala UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

   Kepala UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram mempunyai tugas pokok pemimpin, membina, mengawasi, merencanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan segala kegiatan perpustakaan didalam menyelenggarakan kewenangan dibidang perpustakaan.

2. Bagian Tata usaha

   Bagian ini mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinaskan kegiatan bawahan yang meliputi urusan perencanaan universitas, keuangan dan kepegawaian.

3. Bagian layanan teknis

   Bagian ini merupakan tugas pokok pemimpin, merencanakan, mengatur merencanakan, mengawasi, dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan pembinaan sumber daya manusia serta memberikan layanan jasa teknis bagi para penguna perpustakaan.

4. Layanan sirkulasi

   Bagian ini mempunyai tugas pokokmemimpin, merencanakan, mengatur, dan mengawasi serta mengkoordinasikan kebagian bawahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan akuasi, pengelohan, penyimpan, dan perawatan bahan pustaka atau informasin yang dibutuhkan oleh pemakai.

3.4. Manajemen Perpustakaan UMM

Untuk membawa sebuah organisasi pada suatu kemajuan rnaka salah satu kegiatan penting harus diperhatikan adalah masalah Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM). Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu tantangan yang akan dihadapi oleh umat manusia dimasa depan dalam efisien, efektif, dan produktif. Semakin besar sebuah organisasi maka semakin besar pula ketergantungan organisasi pada sumber daya manusia yang berkualitas maka sangat diperlukan suatu usaha untuk meningkatkan kualifikasi sumber daya manusia melalui sumber daya manusia yang baik.

Kebijakan apapun yang dirumuskan dan ditetapkan dibidang manajemen sumbar daya manusia dan langkah-langkah apapun yang diambil, kesemuanya harus berkaitan dengan pencapaian berbagai tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai organisasi.

Manajamen sumber daya manusia yang baik ditunjukan kepada peningkatan konstribusi yang dapat diberikan oleh para pekeija dalam organisasi kearah tercapainya tujuan organisasi, tidak menjadi soal tujuan organisasional apa yang ingin dicapai. Dibentuknya satuan organisasi yang mengolah sumber daya manusia dimaksudkan bukan sebagian tujuan, akan tetapi sebagai alat untuk meningktakan efisisensi. efektivitas dan produktifitas kerja organisai sebagai keseluruhan.

Perpustakaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pengelola dan penyebarluasan informasi kepada pemustaka memerlukan sumber daya manusia pustakawan atau pengelola perpustakaan yang memiliki keterampilan dan pengetahuan dibidang perpustakaan.

Pada UPT. Perpustakaan Universias Muhammadiyah Mataram, pengelolaan

sumberdaya manusia pengelola perpustakaan sangat diperhatikan, hal ini dapat dilihat dengan direkrutnya tenaga pengelolaan yang berasal dan disiplin ilmu perpustakaan, dan dikirimnya pengelolaan perpustsakaan untuk mengikuti pelatihan-pelatihan perpustakaan baik didalam atau diluar daerah dengan tujuan untuk membantu meningkatkan kemampuan para pegawai atau pengelola perpustakaan dalam melaksankan tugas-tugasnya.

3.5. Sumber Daya Manusia Perpustakaan UMM

Keberadaan sumber daya manusia adalah sangat mutlak diperlukan dalam kelangsungan kinerja perpustakaan sekaligus sebagai penggerakan lajunya perpustakaan. Sumber daya manusia dapat dilihat dan dua aspek yaitu kuantitas dan kualitas. Aspek kuantitas menyangkut mutu sumber daya manusia tersebut meliputi kemampuan, baik kemampuan fisik maupun non fistk. Kuantitas sumber daya manusia yang besar belum menjamin keberhasilan berjalannya program kerja perpustakaan, sehingga hal terbaik yang perlu dipersiapkan adalah tersedianya sumber daya pustakawan yang memadai dengan kemampuan dan kompetensi yang dimiliknya.

Secara universitas dapat digambarkan tentang keadaan SDM pada UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram sebagai berikut:

1. Kepala perpustakaan : Daha'udin. A.Md
2. Unit pelayanan Tata usaha : Toni Sahara, A.Md
3. Unit pelayan Teknis : Mariana Rahmawati, A.Md
4. Unit pengembangan sistem perpustakaan : Ahmad Masahur, A.Md
5. Unit pelayanan pengguna : Wahyuni, A.Md
6. Unit pengolahan keuangan : Nursiah. A.Md

3.6. Koleksi Perpustakaan UMM

Berdasarkan buku pedoman pembinaan koleksi dan pengetahuan literature (1998). Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua jenis bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, disimpan dan dimanfaatkan oleh pemustaka untuk memperlancar proses belajar mengajar serta dala melakukan penelitian.

Tabel 3.1. Keadaan buku UPT. Perpustakaan UM. Mataram tahun 2018

No	Golongan	Judul	Eksemplar
1	Karya universitas	879	1481
2	Filsafat	200	365
3	Agama	380	625
4	llmu social	370	672
5	Bahasa	316	486
6	llmu mumi	200	400
7	llmu Terapan (Teknologi)	700	1730
8	Kesenian dan olaharaga	110	200
9	Kesusteraan	135	200
10	Sejarah dan geografi	396	600

Sumber Data UPT Perpumtaan UM Mataram pada Taktat 2018

3.7. Sarana dan Prasarana Perpustakaan UMM

Perpustakaan merupakan lembaga yang salah salu kegiatan adalah memberikan layananan peminjaman koleksi bahan pustaka baik untuk dibaca di tempat maupun dibawa pulang. Dalam upaya mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima maka perpustakaan sebagai institusi yang bergerak di bidang jasa perlu memperhatikan fasilitas-fasilitas yang diperlukan dengan mewujudkan kondisi memuaskan.

Adapun sarana dan prasarana yang ada di UPT. Perpustakaan UM Mataram antara lain:

Tabel 3.2. Daftar Peralatan di UPT.Perpustakaan UM.Mataram

No	Fasilitas	Jumlah	Ket
1	Rak buku	192 buah	Baik
2	Rak majalah	2 buah	Baik
3	Rak skripsi	15 buah	Baik
4	Lemari refensi	3 buah	Baik
3	Lemari arsip	2 buah	Baik
6	Rak tempat Koran	1 Buah	Baik
7	Rak penitipan tas	1 Buah	Baik
8	Rak lasi catalog	1 Buah	Baik
9	Rak pengolahan	6 buah	Baik
10	Meja sirkulasi	1 buah	Baik
II	Meja pengolahan	3 buah	Baik
12	Meja internet	8 buah	Baik
13	Meja data	1 buah	Baik
14	Kursi besi	30 buah	Baik
IS	Kursi kayu	12 buah	Baik
16	Canner	1 Buah	Baik
17	Printer	3 buah	Baik
18	Computer	6 buah	Baik
19	CCTV	3 buah	Baik
20	Ac	2 buah	Baik
21	Lampu penerang	20 buah	Baik
22	Papan data	2 buah	Baik
23	Sofa	1 Buah	Baik
24	Jam dinding	1 buah	Baik
25	Cermin panjang	1 Buah	Baik
26	Dispenser	1 buah	Baik

Sumber Data UPT. Perpustakaan UM Mataram tahun 2018

UPT. PERPUSTAKAAN

3.8. Daftar Pengunjung Perpustakaan UMM

Adapun data pengunjung dalam 4 bulan terakhir adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3. Pengunjung UPT.Perpustakaan UM.Mataram Tahun 2018

ANGGOTA	Maret	April	Mei	Juai
Mahasiswa	230	288	214	230
Staf	2	2	1	2
Dosen	5	9	13	13
Bukan anggota	39	221	271	280
Jumlah	61	483	387	394

Sumber Data UPT perpustakaan UM. Mataram pada tahun 2018

3.9. Layanan Perpustakaan UMM

Perpustakaan berfungsi sebagai salah satu faktor yang mempercepat akselerasi transfer ilmu pengetahuan, oleh karenanya perpustakaan merupakan suatu kesatuan yang dapat dipisahkan dalam sistem pendidikan suatu lembaga selain itu juga perpustakaan berfungsi sebagai sumber informasi, dan merupakan penunjang yang penting artinya bagi suatu riset ilmiah, sebagai bahan acuan atau referensi.

Layanan di perpustakaan secara teknis terbagi ke dalam 3 kategori:

1. Layanan teknis

   Ini biasanya berupa pengadaan dan pcngolahan bahan pustaka serta menginformasikan bahan pustaka yang telah diolah serta ketersediaan berbagai fasilitas penunjang lainnya.

2. Layanan pemakai

   Biasanya layanan ini terhubung langsung dengan pengguna perpustakaan yaitu sirkulasi, skripsi, refercnsi, OPAC, internet, multimedia dan lainnya.

3. Layanan administrasi

   Layanan terdiri dari 2 kategori yaitu layanan untuk adminitrasi perpustakaan staf perpustakaan dan administrasi untuk pengguna perpustakaan jenis layanan biasanya berupa surat-menyurat dan pengarsipan dokumen

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN