

ARSIP ✓

BIMBINGAN PEMAKAI PERPUSTAKAAN

Oleh : Lasa Hs
Pustakawan UGM

Yogyakarta, 2002



Kata Pengantar

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah rabbil 'alamin, atas hidayah dan inayah Allah SWT, tulisan ini dapat disiapkan sedemikian rupa. Diktat ini diharapkan dapat digunakan sebagai materi dalam Pendidikan Pemakai untuk Program/Jurusan Ilmu Perpustakaan suatu perguruan tinggi.

Atas selesainya karya ini disampaikan terima kasih kepada:

1. Ibu Dra. Sawitri-Soeharto, MA dan Ibu Dra. Murianti, MLs keduanya mantan Kepala Perpustakaan UGM yang selama kepemimpinan mereka, saya mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan ilmu perpustakaan;
2. Bapak Dr. drh. Slamet Subagyo, mantan Kepala UPT Perpustakaan UGM yang selama kepemimpinannya, saya mendapatkan kesempatan untuk menyelesaikan studi di Pascasarjana UGM dalam bidang Manajemen Perpustakaan
3. Para pustakawan, peserta pelatihan, mahasiswa, dan peminat perpustakaan yang telah memanfaatkan tulisan-tulisan saya untuk mengembangkan perpustakaan, ilmu perpustakaan, dan profesi pustakawan.

Semoga budi baik mereka diterima oleh Allah SWT dengan mendapatkan balasan yang setimpal. Amin Ya Robbal 'Alamin.

Kami mengharap saran dan kritikan untuk perbaikan seperlunya, dan untuk itu disampaikan terima kasih.

Wabillahit taufieq wal hidayah

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 9 Juli 2002

Lasa Hs.

=====
L.13702.22.13

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
I. Pendahuluan	
A. Beberapa pengertian	1
1. Pendidikan	2
2. Bimbingan	4
3. Penyuluhan	
a. Pengertian	7
b. Penyuluhan Sebagai Proses Pendidikan	8
4. Orientasi Perpustakaan	10
5. Pengajaran Perpustakaan	11
a. Pengertian	11
b. Karakteristik	12
B. Latar Belakang	13
C. Tujuan	15
II. Faktor-faktor Bimbingan	
A. Tingkat Pendidikan	19
B. Jumlah Calon Pemakai	24
C. Pembimbing/pustakawan	24
III. Bentuk-Bentuk Bimbingan	
A. Bimbingan Penelusuran Literatur	29
B. Bimbingan Referensi	35
C. Pengajaran Perpustakaan	40
D. Penerimaan Kunjungan	42
E. Pameran Perpustakaan	44
F. Open House	44
G. Penulisan	45
Daftar Pustaka	

I. PENDAHULUAN

Komoditi informasi kini telah marak di pasaran dan memang layak untuk dipasarkan. Sedangkan perpustakaan dan pusat informasi juga telah membenahi diri dengan peningkatan kualitas pelayanan informasi dan peningkatan kualitas pengelola perpustakaan.

Disamping itu juga telah bermunculan perpustakaan dan pusat informasi baru di kalangan masyarakat dan lembaga-lembaga. Institusi ini menawarkan informasi yang spesifik dalam bidang tertentu untuk pengembangan bidang itu sendiri.

Begitu cepat perkembangan informasi, ilmu pengetahuan, dan teknologi dengan menggunakan teknologi informasi. Kemudian di satu pihak belum adanya kesiapan pemakai untuk mengakses informasi yang diperlukan. Untuk itu perlu adanya bimbingan pemakai agar mereka mampu menggunakan fasilitas perpustakaan dan mengoptimalkan pemanfaatan sumber-sumber informasi yang dikelola oleh suatu perpustakaan.

Apabila masyarakat meningkat pemanfaatan perpustakaan, maka diharapkan akan tumbuh masyarakat membaca/*reading society* dan dari sini akan tercipta masyarakat belajar/*learning society*.

A. Beberapa Pengertian

Sebelum diuraikan tentang pendidikan pemakai, lebih dulu perlu dipahami beberapa pengertian yang terkait. Sebenarnya bimbingan pemakai atau pendidikan pemakai merupakan terjemahan dari istilah "user education". Untuk itu ada pula yang menerjemahkan dengan

pengajaran perpustakaan, penyuluhan perpustakaan, atau orientasi perpustakaan.

1. Pendidikan

Sebagai institusi yang bergerak di lingkungan pendidikan formal, nonformal, maupun informal, perpustakaan menyelenggarakan bimbingan, pendidikan, atau penyuluhan kepada pemakai. Dengan bimbingan ini mereka diharapkan mampu memanfaatkan sumber informasi perpustakaan dan menggunakan fasilitas perpustakaan. Sebab selama ini tidak sedikit pemakai perpustakaan yang ternyata tidak memahami penggunaan fasilitas yang disediakan perpustakaan seperti OPAC, katalog manual, Internet, dan lainnya.

Mendidik adalah segala cara memelihara dan memberikan ajaran atau pendidikan kepada diri sendiri maupun kepada orang lain untuk berubah sikap dan/atau tindakan yang berkaitan dengan akhlak dan kecerdasan berpikir. Dengan demikian pendidikan merupakan pengubahan sikap dan/atau tindakan seseorang atau lebih untuk lebih dewasa berpikir dan bertindak melalui proses latihan dan pengajaran.

Berkaitan dengan itu, maka dalam pasal 3 Undang-Undang No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa fungsi pendidikan nasional adalah untuk mengembangkan kemampuan serta meningkatkan mutu kehidupan dan martabat manusia Indonesia dalam mewujudkan tujuan nasional.

Sistem Pendidikan

Dalam pelaksanaan pendidikan terdapat beberapa sistem antara lain pendidikan akademis, pendidikan dasar, pendidikan keagamaan, pendidikan formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan non formal.

a. Pendidikan Akademis

Yakni sistem pendidikan yang berkaitan dengan bidang ilmu/studi tertentu seperti; sastra, kedokteran, filsafat, pertanian, politik, dan lainnya. Pendidikan keilmuan ini akan nampak jelas rinciannya pada program studi, jurusan, atau fakultas di perguruan tinggi; universitas, institut, sekolah tinggi, dan akademi

b. Pendidikan dasar

Yakni pendidikan minimal atau pendidikan paling rendah yang harus diikuti oleh setiap warga. Pendidikan dasar minimal ini untuk setiap negara berbeda ketentuan usia dari waktu ke waktu. Di Indonesia sejak tanggal 2 Mei 1994 pendidikan dasar adalah 9 (sembilan) tahun¹ dan ketentuan ini tentu akan mengalami perubahan sesuai perkembangan jaman.

c. Pendidikan keagamaan

Yakni sistem pendidikan dengan tujuan utama memberikan pengetahuan agama dan menanamkan ajaran-ajaran agama tertentu agar peserta didik bertindak dan berlaku sesuai ajaran agama yang dianut. Bentuk pendidikan ini dapat berbentuk pengajian, majelis taklim, Bibelan, kajian, pesantren dan lainnya.

d. Pendidikan formal

Yakni bentuk pendidikan atau pelatihan yang diberikan dengan terorganisir dan berjenjang, bersifat umum atau khusus seperti; sekolah dan balai latihan

e. Pendidikan nonformal

Yakni bentuk pendidikan atau pelatihan yang diberikan secara terorganisir di luar pendidikan formal seperti; kursus komputer, kursus menjahit, kursus radio, dan lainnya.

2. Bimbingan

a. Pengertian

Bimbingan berarti petunjuk/penjelasan cara mengerjakan sesuatu, tuntunan, dan pimpinan (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 1990). Membimbing berarti membantu atau melatih pihak lain agar mampu berdiri sendiri. Dalam hal ini pembimbing memberikan petunjuk, tuntunan, atau pimpinan kepada yang dibimbing untuk melaksanakan latihan atau tugas tertentu.

Dalam bimbingan pemakai ini, petugas perpustakaan hendaknya berkeyakinan bahwa pada prinsipnya setiap orang dapat dikembangkan dan diarahkan kepada hal-hal yang lebih baik. Pengarahan ini dapat dicapai dengan perlakuan yang manusiawi misalnya:

1). Pemberian kepuasan jasmani

Yakni pemberian fasilitas dan pelayanan yang diharapkan bisa memenuhi kebutuhan jasmani secara wajar dan logis. Pelayanan ini misalnya pemberian kipas angin atau AC untuk ruang yang panas agar

mereka betah dan senang belajar di perpustakaan. Bisa juga di perpustakaan/unit kerja itu terdapat kafetaria untuk memenuhi kebutuhan makan minum pemakai.

2). Pemberian kepuasan berpikir

Pemakai perpustakaan ingin memperoleh informasi yang jelas dan logis secara lisan atau tertulis. Oleh karena itu informasi yang diberikan hendaknya yang jelas dan masuk akal. Sebab apabila informasi yang diterima itu sampai menimbulkan tanda tanya, maka akan tumbuh praduga yang tidak baik.

3). Pemberian kepuasan perasaan

Yaitu perlakuan dan tanggapan kepada pemakai dengan sikap sopan, ramah, penuh kekeluargaan/*friendly* sehingga membuat mereka mendapat kesan tersendiri. Dengan demikian mereka kangen dan ingin datang kembali ke perpustakaan karena sikap petugasnya yang penuh persaudaraan itu.

4). Pemberian kepuasan kemauan

Yakni bentuk pelayanan yang berkaitan dengan keinginan dan kemauan mereka. Pada umumnya orang itu ingin mendapatkan perlakuan yang adil, jujur, dan disiplin.

5). Pemberian kepuasan religi atau kejiwaan

Perlu diciptakan keamanan barang-barang milik pemakai atau keamanan jiwa mereka dari bahaya kebakaran karena konsluiting listrik misalnya. Kiranya merupakan hal yang akan menarik apabila di

perpustakaan disediakan tempat untuk melaksanakan kegiatan keagamaan seperti mushola

b. Sifat bimbingan

Agar terjalin kekeharmonisan antara pemakai dan pustakawan, perlu diketahui sifat-sifat bimbingan yakni

1). Pencegahan/*preventive*

Diupayakan agar pemakai tidak membuat kerusakan koleksi maupun sarana prasarana perpustakaan, Sebab kerusakan yang ditimbulkan akan merugikan pemakai lain dan terganggunya sistem pelayanan.

2). Pemeliharaan/*preservative*

Perlu ditanamkan rasa cinta pustaka misalnya cara membaca buku atau majalah dengan baik, tidak dilipat, apalagi dimasukkan ke dalam saku. Juga pemeliharaan pustaka yang bukan buku misalnya; kaset, CD, disket, film, film mikro, slaid, peta, foto dan lainnya.

3.) Perbaikan/*corrective*

Adanya bimbingan pemakai diharapkan ada perbaikan sikap pemakai dan pustakawan, penyediaan pelayanan, serta sarana perpustakaan. Disamping itu perlu diperkecil pelanggaran

4). Terus menerus/*continous*

Mengingat pemakaian fasilitas perpustakaan akan berlangsung selama orang membutuhkan informasi, maka

bimbingan ini perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan .

3. Penyuluhan

a. Pengertian

Suluh berarti obor (biasanya dibuat dari daun kelapa kering lalu dibakar yang digunakan sebagai penerang bagi orang yang berjalan di waktu malam). Penyuluhan berarti memberikan penerangan. Istilah ini semula dikembangkan di Inggris pada tahun 1873 yang kemudian menyebar ke Britain Raya dan Amerika Serikat. Sistem yang dikembangkan oleh Richard Moulton (salah seorang staf pengajar di Cambridge University) itu semula dimaksudkan untuk menyebarkan ilmu pengetahuan dari Cambridge University kepada masyarakat di luar kampus. Sebab dengan keterbatasan biaya dan kemampuan, ternyata masyarakat sekitar kampus tidak semuanya bisa mengikuti pendidikan di perguruan tinggi. Agar tidak terjadi kesenjangan antara masyarakat kampus dan masyarakat di luar kampus, maka Moulton mengadakan penyuluhan itu. Untuk itu beliau masuk desa satu ke desa yang lain untuk mengajar orang dewasa yang karena pekerjaannya di pabrik atau di kantor, mereka tidak dapat mengikuti pendidikan formal di perguruan tinggi.

Istilah penyuluhan ini juga digunakan dalam bidang kependudukan, politik, dan pertanian. Kemudian lahirlah istilah Penyuluhan Pertanian. Kemudian penyuluhan pertanian ini berkembang ke Amerika Serikat dan pada tahun 1914 di seluruh Amerika Serikat berlakulah undang-undang Smith-Lever. Dalam undang-undang tersebut ditegaskan tentang

pengertian penyuluhan pertanian sebagai suatu pendidikan non formal bagi masyarakat pertanian.

Penyuluhan pemakai perpustakaan sangat penting artinya, karena pembangunan sarana fisik dan kelengkapan koleksi kiranya tidak akan berarti apa-apa apabila tidak ditunjang dengan pembinaan pemakai. Beberapa pertimbangan perlunya penyuluhan atau pendidikan kepada pemakai adalah:

- 1) Sebagian masyarakat belum/tidak mengetahui cara-cara pemanfaatan fasilitas yang disediakan perpustakaan.
- 2) Sebagian besar masyarakat belum menyadari betapa pentingnya suatu perpustakaan.
- 3) Minat baca sebagian besar masyarakat masih rendah.
- 4) Perkembangan informasi dan teknologinya perlu diimbangi dengan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan.

b. Penyuluhan Sebagai Proses Pendidikan

Adanya kesan yang disampaikan kepada orang lain diharapkan mampu merubah diri mereka ke keadaan yang lebih baik. Kemajuan yang dicapai tiap orang sangat tergantung pada tingkat kecerdasan, kemampuan fisik dan mentalnya. Juga tergantung sejauh mana seseorang itu memiliki kemampuan dalam mengorganisasikan pengalaman dan kemudahan yang dimiliki untuk mencapai tujuan.

Dalam hal ini Abraham Lincoln (mantan Presiden Amerika Serikat) pernah menyatakan bahwa pada dasarnya manusia itu sama yakni tidak ada yang bodoh. Artinya apabila mereka diberi kesempatan atau fasilitas

yang sama, maka mereka akan bersaing dengan tingkat kemajuan yang tidak terlalu mencolok. Oleh Karena itu proses penyuluhan sebenarnya merupakan proses pendidikan yang diharapkan akan terjadi perubahan tentang:

1). Pengetahuan seseorang (yang diketahui)

Setelah menerima informasi tentang pentingnya membaca dan memanfaatkan koleksi dan fasilitas perpustakaan, pengetahuan mereka diharapkan bertambah dan berkembang

Masyarakat yang jauh dari informasi dan tidak mau mengikuti perkembangan informasi cenderung pada pengetahuan semula sehingga mereka beranggapan bahwa yang diketahui itulah yang benar.

2). Sikap seseorang (yang dipikir)

Sikap seseorang dapat dirubah setelah menerima informasi dan meyakini kebenarannya. Sikap menggunakan fasilitas akan berubah setelah memahami jasa pelayanan yang disediakan.

3). Ketrampilan (yang dilakukan)

Ketrampilan pemakaian alat temu kembali informasi akan semakin meningkat, setelah para pemakai menerima penjelasan secukupnya. Penggunaan komputer untuk menelusur informasi akan meningkat setelah pemakai menerima penjelasan seperlunya.

4). Motivasi (apa yang sebenarnya yang dapat dilakukan)

Dengan adanya perubahan pengetahuan, sikap, dan ketrampilan tadi diharapkan terjadi peningkatan motivasi dalam pemanfaatan fasilitas

perpustakaan. Sebab dengan adanya motivasi yang tinggi, maka akan menghasilkan kinerja atau produk yang tinggi.

Keempat unsur tersebut merupakan elemen dalam pengembangan sumberdaya manusia untuk melakukan perubahan. Sebab salah satu tujuan pelaksanaan pendidikan adalah adanya perubahan dan pengembangan. Apabila tidak ada perubahan pada diri seseorang, kiranya sulit diharapkan adanya usaha perbaikan masyarakat terus menerus.

4 . Orientasi Perpustakaan/*library orientation*

Kata orientasi dapat diartikan sebagai:

- a. Peninjauan untuk dapat menentukan sikap, arah atau tempat yang tepat dan benar;
- b. Peninjauan dan sekedar melihat-lihat untuk lebih mengenal, mengetahui keadaan serta segala sesuatu tentang lembaga maupun instansi;
- c. Kecenderungan pandangan atau menitikberatkan pandangan, berkiblat pada suatu paham atau ideologi

Orientasi perpustakaan bukan sesuatu yang baru, melainkan telah dilaksanakan oleh banyak perpustakaan meskipun dalam bentuk yang sederhana. Yakni bentuk kegiatan yang memungkinkan seorang pencari informasi menyadari keberadaan perpustakaan tertentu serta macam pelayanan yang bisa diperoleh dari perpustakaan itu. Dalam keadaan tertentu, mereka dapat mempelajari cara penggunaan fasilitas yang tersedia untuk penelusuran informasi lebih lanjut.

Orientasi perpustakaan ini dapat diberikan dalam bentuk ceramah atau bimbingan langsung ke lokasi. Bentuk ceramah dapat diberikan pada awal perkuliahan/pelajaran atau pada pengenalan mahasiswa/siswa baru. Sedangkan bimbingan langsung dapat terdiri dari kelompok-kelompok atau per orang. Jadi dalam orientasi ini para pemakai diharapkan mengetahui sepintas tentang fasilitas yang tersedia.

5 .Pengajaran Perpustakaan/*library instruction*

a. Pengertian

Yakni suatu kegiatan yang mendidik para pemakai perpustakaan agar mereka memperoleh informasi yang diperlukan untuk tujuan tertentu dengan menggunakan semua sarana temu kembali dan sumber informasi yang tersedia secara penuh. Dalam pelaksanaan pengajaran perpustakaan ini ditujukan kepada pemakai dengan sistem kelompok atau sistem individu.

Dalam sistem individu dapat diberikan materi berupa: petunjuk tercetak, praktek langsung, pengajaran terprogram/*programmed instruction*, bahan-bahan pengajaran mandiri/*self instruction materials*, dan pengajaran dengan bantuan media audio visual. Adapun dalam sistem kelompok dapat dilaksanakan dengan cara; pertemuan tatap muka, peragaan, tutorial, seminar, atau simulasi. Kemudian dalam pelaksanaan pengajaran perpustakaan ini juga dapat digunakan slaid, CD, slaid, atau pita kaset.

b. Karakteristik

Untuk menentukan sistem mana yang akan digunakan, kiranya perlu diketahui lebih dulu kira-kira sistem mana yang sesuai dengan kondisi dan tingkat intelektual pemakai.

1). Sistem individu

a). Kelebihan

- i. Setiap saat dapat diberikan kepada pemakai
- ii. Biaya lebih murah
- iii. Penyediaan materi sesuai kebutuhan
- iv. Dapat diatur kecepatan penggunaan media/alat
- v. Peserta menunjukkan minat yang tinggi

b). Kekurangan

- i. Perlu adanya motivasi kepada para pemakai
- ii. Sulit dipantau manfaat tidaknya pengajaran ini
- iii. Apabila menggunakan audio visual, akan menjadi mahal
- iv. Kurang efisien

2). Sistem Kelompok

a). Kelebihan

- i. Manfaat materi akan mudah dipantau
- ii. Informasi yang disampaikan kemungkinan akan berkembang
- iii. Fleksibel dalam pelaksanaan. Metode yang digunakan dapat diganti sesuai keadaan misalnya; kuliah, ceramah, pemutaran film, demonstrasi, diskusi, simulasi dan lainnya.
- iv. Jumlah peminat lebih banyak

- v Lebih efektif dan efisien

b). Kekurangan

- i. Sulit diketahui motivasi masing-masing peserta
- ii. Sistem ini memerlukan ikatan waktu, tempat, dan administrasi
- iii. Memerlukan fasilitas pendukung seperti ruangan, tempat duduk, papan tulis, pengeras suara dan lainnya.

c). Beberapa Pertimbangan

Untuk menentukan sistem mana yang digunakan, kiranya perlu dipertimbangkan faktor-faktor berikut:

- 1). Kemampuan penyelenggaraan pengajaran
- 2). Ketersediaan biaya
- 3). Waktu persiapan dan pelaksanaan
- 4). Animo peserta
- 5). Ketersediaan sarana prasarana
- 6). Tempat dan peralatan praktek.

B. LATAR BELAKANG

Beberapa alasan perlunya diselenggarakan bimbingan pemakai perpustakaan antara lain:

1. Perpustakaan Sebagai Lembaga yang Selalu Berkembang

Perpustakaan seharusnya selalu tumbuh dan berkembang sesuai perkembangan pemikiran dan kultur manusia. Perkembangan perpustakaan meliputi koleksi, sistem, sarana prasarana, sumber daya manusia, dan pemakainya. Untuk itu perlu diimbangi dengan peningkatan

kemampuan sumberdaya manusia dan pemakainya. Apabila tidak ada pembinaan pemakai yang baik, maka akan terjadi sawar komunikasi/*barier communication* yang berakibat keterlambatan informasi.

2. Sumber Informasi Perlu Dimanfaatkan

Koleksi dan sumber informasi yang dikelola perpustakaan itu, baru ada artinya apabila dimanfaatkan (dibaca, dipelajari, didiskusikan, dan lainnya). Untuk itu perlu adanya pemberian motivasi, dorongan, dan penjelasan kepada pemakai agar lebih optimal dalam pemanfaatan sumber-sumber informasi yang dikelola itu.

3. Rendahnya Minat Baca & Belajar Masyarakat

Masyarakat yang rendah minat baca dan belajarnya, maka akan rendah pula produktivitasnya. Untuk itu pustakawan diharapkan mampu menjadi motivator masyarakat sekitarnya untuk mencintai buku dan perpustakaan. Masyarakat perlu digugah kesadarannya untuk menggunakan buku dan perpustakaan untuk meningkatkan minat belajar yang selanjutnya akan meningkatkan sumberdaya mereka.

4. Masih rendahnya penghargaan pada hak-hak intelektual

Pelanggaran hak cipta semakin merajalela dan sulit diberantas. Pelanggaran ini terutama terjadi pada buku-buku laris/*best seller*, buku-buku pelajaran, dan buku-buku berkualitas. Demikian pula pelanggaran itu merambah pada karya rekam terutama CD dan kaset. Apabila pembajakan-pembajakan itu tidak diberantas, maka akan berakibat

C. TUJUAN

lesunya produk intelektual dan produk artistik yang berarti mandulnya budaya bangsa.

5. Ketidak terpakainya koleksi

Pada beberapa perpustakaan terdapat sejumlah judul koleksi (buku, majalah, penelitian) yang tidak dibaca, tidak dipelajari, atau tidak dipinjam oleh pembaca. Hal ini mungkin kurang sesuainya koleksi itu dengan minat pembaca. Mungkin pula koleksi itu tidak dikenal pemakai karena menggunakan sistem pinjam tertutup.

6. Adanya pelanggaran pemakai perpustakaan

Pelanggaran ini ada yang mengganggu kepentingan pemakai lain atau malah merugikan perkembangan ilmu pengetahuan. Adapun bentuk-bentuk pelanggaran itu antara lain:

- a. Tingkah laku ringan yang mengganggu peminat lain, misalnya mencabut kotak katalog dari laci atau mengembalikannya bukan pada tempatnya.
- b. Tingkah laku sedang dan berakibat merugikan pemakai lain. Perilaku ini misalnya terlalu lama pinjam buku, mencabut kartu-kartu katalog, menghilangkan halaman judul buku, dan lainnya;
- c. Tingkah laku berat yang dapat merugikan perpustakaan, pemakai lain, dan dunia ilmu pengetahuan. Tingkah ini misalnya pencurian sebagian atau keseluruhan fisik buku, majalah, maupun pustaka lain.

C. TUJUAN

Terdapat beberapa tujuan yang akan dicapai dengan adanya pendidikan pemakai perpustakaan ini yakni:

1. Menumbuhkan minat baca pada masyarakat pada umumnya dan masyarakat informasi khususnya.

Gairah baca telah tumbuh dalam masyarakat kita dan hal ini dapat dilihat pada pembaca koran, pengunjung toko buku, pengunjung pameran buku. Gairah ini perlu diantisipasi untuk menuju pada pembentukan masyarakat belajar/*learning society*.

2. Menumbuhkan kemampuan pemakai perpustakaan dalam menghadapi berbagai persoalan dalam lingkungan kehidupan informasi dan keilmuan; Dengan demikian akan tercapai efektivitas dan efisiensi/

3. Memperdekat jarak antara pustakawan sebagai penyaji informasi dan pemakai sebagai pencari informasi.

Hubungan yang harmonis antara dua elemen tersebut sangat penting dalam rangka memperbaiki pelayanan dan ekaligus ikut memperlancar pengembangan ilmu pengetahuan.

4. Ikut berperan serta secara aktif dalam proses pendidikan formal, non formal, dan informal.

Pustakawan sebagai tenaga kependidikan (UU No.2 Tahun 1989 Bab VII pasal 27) perlu menyesuaikan diri dengan tugas-tugas kependidikan. Mereka memiliki kesempatan untuk berperanserta dalam proses pendidikan sesuai dengan kewenangan dan

proporsinya. Keikutsertaan ini dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

5. Menuju masyarakat sadar informasi.

Pemanfaatan informasi belum membudaya pada seluruh lapisan masyarakat kita. Informasi yang begitu banyak kadang difungsikan sebagai hiburan dan kurang dimanfaatkan untuk peningkatan kualitas diri.

6. Memanfaatkan sumber informasi seoptimal mungkin

Semakin banyak orang yang memanfaatkan sumber informasi berarti akan menaikkan kualitas sumber informasi itu, meskipun juga diakui dengan banyaknya pemakai dan seringnya pemakaian sumber, maka juga akan memperpendek usia bahan. Namun demikian masalah ini dapat diatasi dengan usaha perbaikan dan reproduksi untuk menjaga keawetan bahan

7. Memanfaatkan jasa dan fasilitas perpustakaan.

Sebenarnya jasa yang disediakan perpustakaan cukup variatif, namun hanya beberapa jasa informasi saja yang dimanfaatkan seperti sirkulasi, referensi, dan pinjam untuk dibawa pulang. Demikian pula fasilitas Internet, OPAC, katalog induk, indeks artikel majalah, bibliografi, dan abstrak ternyata belum banyak yang memanfaatkannya untuk penemuan informasi yang mereka perlukan.

Dengan adanya pendidikan pemakai, mereka diharapkan mampu memanfaatkan fasilitas itu agar lebih cepat dalam menemukan informasi yang diperlukan.

an ini terdapat beberapa faktor yang perlu diperhitungkan sebelum pelaksanaan. Faktor-faktor itu antara lain:

A. Tingkat Pendidikan =====

Cara membimbing anak-anak SD tentunya berbeda dengan memberikan bimbingan bagi mahasiswa. Oleh karena itu dalam melaksanakan bimbingan pemakai ini perlu dipertimbangkan pendidikan pemakai dan dicari sistem yang sesuai dengan pola pikir dan pendidikan peserta didik.

1. Pemakai perpustakaan sekolah

Pemakai perpustakaan sekolah sebagian besar adalah siswa yang harus dipandang sebagai subjek. Sedangkan untuk bimbingan pemakai perlu juga diketahui motivasi mereka dalam pemanfaatan perpustakaan. Para guru, karyawan, dan siswa sekolah memfungsikan perpustakaan sebagai media pendidikan, informasi, dan rekreasi.

a. Fungsi pendidikan

Pemakai perpustakaan sekolah dalam pemanfaatan perpustakaan untuk kegiatan pendidikan antara lain:

Siswa

- 1). Pinjam buku teks utama atau buku paket untuk mata pelajaran tertentu dalam jangka pendek atau panjang
- 2). Pinjam kamus untuk menanyikan kata-kata sulit
- 3). Pinjam buku atau majalah untuk menyusun karya ilmiah remaja

II. FAKTOR-FAKTOR BIMBINGAN

Dalam proses bimbingan ini terdapat beberapa faktor yang perlu diperhitungkan sebelum pelaksanaan. Faktor-faktor itu antara lain:

A. Tingkat Pendidikan

Cara membimbing anak-anak SD tentunya berbeda dengan memberikan bimbingan bagi mahasiswa. Oleh karena itu dalam melaksanakan bimbingan pemakai ini perlu dipertimbangkan pendidikan pemakai dan dicari sistem yang sesuai dengan pola pikir dan pendidikan peserta didik.

1. Pemakai perpustakaan sekolah

Pemakai perpustakaan sekolah sebagian besar adalah siswa yang harus dipandang sebagai subjek. Sedangkan untuk bimbingan pemakai perlu juga diketahui motivasi mereka dalam pemanfaatan perpustakaan. Para guru, karyawan, dan siswa sekolah memfungsikan perpustakaan sebagai media pendidikan, informasi, dan rekreasi

a. Fungsi pendidikan

Pemakai perpustakaan sekolah dalam pemanfaatan perpustakaan untuk kegiatan pendidikan antara lain:

Siswa

- 1). Pinjam buku teks utama atau buku paket untuk matapelajaran tertentu dalam jangka pendek atau panjang
- 2). Pinjam kamus untuk menerjemahkan kata-kata sulit
- 3). Pinjam buku atau majalah untuk menyusun karya ilmiah remaja

- 4). Pinjam karya fiksi untuk menunjang pelajaran bahasa Indonesia
- 5). Pinjam kumpulan soal-soal ujian sebagai persiapan untuk ikut tes pada tingkat atasnya terutama untuk siswa kelas 6 SD, kelas 3 SLTP, dan kelas 3 SMU.
- 6). Pinjam kaset, CD, atau film untuk belajar bahasa asing

Guru

Guru sekolah memanfaatkan koleksi perpustakaan untuk:

- 1). Mengajar
- 2). Menyusun kurikulum
- 3). Menulis buku
- 4). Memperdalam ilmu pengetahuan dan bidang mereka

Karyawan

Para karyawan juga bisa memanfaatkan koleksi perpustakaan sekolah untuk:

- 1) Kepentingan anak
- 2) Ujian dinas
- 3) Menambah pengetahuan dan ketrampilan tertentu seperti dalam pertanian, perikanan, peternakan, dan pertukangan.
- 4) Meningkatkan kualitas kerja seperti administrasi, penguasaan software, etika kantor, e-mail, dan lainnya.

b. Fungsi Informasi

Kecuali untuk menunjang proses pendidikan, pemakai perpustakaan sekolah juga memanfaatkannya untuk pemenuhan kebutuhan informasi misalnya:

- 1). Penyusunan karya ilmiah dalam keikutsertaannya dalam berbagai lomba karya tulis ilmiah
- 2). Keperluan studi lanjut seperti alamat dan data suatu perguruan tinggi dalam maupun luar negeri.
- 3). Keperluan lawatan, studi banding dll
- 4). Mengembangkan minat dan bakat mereka terutama bagi mereka yang senang dalam, bidang olah raga dan kesenian.
- 5) Mengembangkan kemampuan diri

c. Fungsi rekreasi

Kecuali fungsi-fungsi itu, perpustakaan sekolah dapat difungsikan sebagai media rekreasi rohaniyah misalnya dalam bentuk:

- 1). Membaca-baca surat kabar, majalah, atau buku-buku fiksi
- 2). Melihat-lihat foto-foto atau gambar-gambar
- 3). Mendengarkan musik atau lagu-lagu tertentu, baik melalui radio, kaset, maupun VCD di perpustakaan
- 4) Menonton televisi

Untuk para siswa dapat dibimbing agar mereka belajar membuka dan membaca buku dengan baik misalnya:

- a. Sebelum membuka buku, tangan harus bersih;
- b. Jika membuka buku, jarinya jangan sampai diberi ludah;
- c. Diusahakan agar sudut lembaran buku tidak terlipat;
- d. Membaca buku tidak dengan makan. Tidak dengan minum, dan tidak boleh sambil merokok;

- e. Tidak membuat coretan, tanda, maupun ilustrasi pada halaman buku yang dibaca;
- f. Buku atau majalah yang tipis agar tidak dilipat apalagi lalu dimasukkan ke saku celana.

2. Pemakai perpustakaan perguruan tinggi.

Salah satu fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai sarana penunjang aktivitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Dalam penyelenggaraan perpustakaan pada umumnya kondisi perpustakaan perguruan tinggi lebih mapan daripada jenis perpustakaan sekolah.

Namun demikian, para pemakai terutama mahasiswa masih perlu mendapatkan bimbingan terutama kini telah banyak perpustakaan perguruan tinggi yang telah terotomasi bahkan ada beberapa perguruan tinggi yang telah memanfaatkan teknologi digital.

3. Pemakai perpustakaan khusus

Bagi sekelompok masyarakat yang kebetulan memiliki kekurangan fungsi inderanya perlu disediakan sarana pendidikan tersendiri yang di dalamnya perlu penyediaan fasilitas perpustakaan. Hal ini untuk memberikan kepandaian dan ketrampilan agar mereka mampu mengembangkan diri melalui informasi keilmuan.

a. Tuna netra

Untuk anggota masyarakat ini kecuali diperlukan koleksi berhuruf Braille juga diperlukan pula para sukarelawan pembaca buku /majalah tersendiri. Pembacaan ini dapat dilakukan secara langsung atau melalui

rekaman. Sebab tidak semua bacaan segera dapat dialihkan ke huruf Braille karena keterbatasan penulis-penulis huruf tersebut.

b. Tuna rungu

Pustakawan yang bekerja di perpustakaan yang melayani para tuna rungu ini diharapkan mampu berfungsi sebagai guru yang membimbing mereka dengan penuh kesabaran. Pustakawan ini sebaiknya juga memahami bahasa isyarat agar lancar dalam berkomunikasi. Betapapun sulitnya, bimbingan pemakai untuk perpustakaan dengan anggota seperti ini harus dilakukan. Sebab salah satu tujuan perpustakaan adalah untuk ikut meningkatkan kecerdasan bangsa.

4. Pemakai perpustakaan umum, nasional, daerah, kabupaten dan lainnya.

Persoalan yang dihadapi perpustakaan nasional, umum, daerah, maupun tingkat kabupaten sangat pelik. Sebab masyarakat pemakainya terdiri dari berbagai tingkat pendidikan dan bidang. Mereka memanfaatkan koleksi dan sumber informasi yang dikelola perpustakaan antara lain untuk:

- a. Menunjang studi
- b. Mengembangkan usaha seperti perikanan, perdagangan, peternakan, dll.
- c. Membuat kebijakan terutama bagi pejabat dan birokrat
- d. Melakukan penelitian
- e. Menyiapkan pertanggung jawaban atau sambutan pejabat
- f. Mengikuti lomba karya tulis ilmiah

- g. Menulis artikel
- h. Menyiapkan naskah untuk makalah seminar, diskusi dan lainnya
- i. Pembuktian jati diri, data barang, BPKB dll.
- j. Informasi lain seperti perjalanan, pendidikan, tempat hiburan.

5. Pemakai perpustakaan desa

Sebagian besar penduduk pedesaan belum memanfaatkan informasi untuk meningkatkan kualitas hidup mereka. Hanya sebagian kecil diantara mereka yang betul-betul memanfaatkan informasi dalam upaya peningkatan taraf hidup mereka. Oleh karena itu keberadaan perpustakaan pedesaan diharapkan mampu ikut berperan serta dalam peningkatan kehidupan di pedesaan.

B. Jumlah calon pemakai

Membimbing perorangan dan kelompok tentunya berbeda dalam pelaksanaan. Bimbingan individu perlu pendekatan pribadi misalnya dengan menanyakan informasi yang diperlukan. Kemudian secara sepintas pustakawan dapat memberikan pengarahan tentang cara-cara pencarian informasi melalui media yang tersedia.

Bimbingan kelompok memerlukan ruangan dan alat bantu lain seperti pengeras suara, *overhead projector*, layar, tempat duduk yang memadai, dan lainnya. Peralatan ini akan membantu kelancaran bimbingan pemakai.

C. Pembimbing/pustakawan

Sebagaimana diketahui bahwa pustakawan merupakan tenaga kependidikan yang dalam aktivitas bimbingan ini dapat melakukan tugas-

tugas kependidikan. Oleh karena itu pustakawan perlu memahami masalah-masalah kependidikan.

Dalam penyajian informasi, pustakawan merakit dan mengklasifikasi sumber-sumber informasi dalam bidang tertentu yang diperlukan peserta didik dan pendidik (dosen, guru dll.) . Pustakawan berusaha menyajikan informasi kepada masyarakat apabila sewaktu-waktu diperlukan.

Masyarakat mungkin menerima informasi awal dari radio, televisi dari surat kabar, atau melalui orang lain. Kemudian mereka mencari informasi lebih lanjut ke perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan daerah, maupun ke perpustakaan umum.

Di sekolah dasar misalnya, seorang pustakawan diharapkan dapat membantu siswa untuk mengenal huruf, membantu dalam menyelesaikan soal-soal matapelajaran tertentu, dan mampu menunjukkan buku-buku bacaan yang berkualitas. Pustakawan diharapkan mampu memberikan motivasi kepada para siswa untuk membaca buku-buku tertentu terutama untuk penambahan wawasan keilmuan siswa.

Pustakawan juga diharapkan mampu membantu siswa SLTP atau SMU untuk menerjemahkan kata-kata sulit antara lain dengan menunjukkan kamus-kamus yang baik dan cara penggunaannya. Pustakawan diharapkan juga mampu menjelaskan sejarah, ilmu bumi, dan materi-materi lain karena mereka memahami berbagai sumber informasi.

Para pustakawan perguruan tinggi diharapkan juga mampu membantu mahasiswa dan dosen dalam penelusuran literatur,

pemanfaatan sumber-sumber rujukan, dan mampu mengoperasikan teknologi informasi dengan baik.

Pendidik tidak harus secara formal bernama guru, dosen, pelatih, kiyai, pastor dan lainnya. Akan tetapi juga dikatakan pendidik adalah orang-orang yang mampu memfungsikan diri sebagai pendidik dan membimbing orang lain

Mengingat pustakawan itu memiliki kedudukan yang strategis dalam proses pendidikan, maka para pustakawan diharapkan untuk:

- 1) Selalu meningkatkan kualitas keilmuannya
- 2) Meningkatkan keahlian dan ketrampilan terutama dalam penguasaan teknologi informasi
- 3) Bersikap adil, jujur, ramah dan siap membantu
- 4) Mampu berkomunikasi dengan para ilmuwan

Disamping itu semua, semakin hari semakin tinggi tingkat pengetahuan pemakai, maka selayaknya apabila pustakawan juga ikut meningkatkan keahliannya dengan kriteria keahlian sebagai berikut:

1. Keahlian dasar

Yakni keahlian yang diperlukan untuk mengelola dan memberikan pelayanan perpustakaan. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan pada tingkat ini antara lain; pemilihan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, dan lainnya. Tanpa keahlian dasar ini seorang pustakawan belum mampu mengelola perpustakaan dengan baik dan belum mampu memberikan pelayanan yang memadai kepada masyarakat pemakai.

2. Keahlian madya

Yakni keahlian untuk mengembangkan keahlian dasar dan kemampuan membimbing pustakawan di bawahnya. Pengetahuan dan ketrampilan dalam tingkatan ini antara lain; manajemen, metode kerja, pengembangan kerjasama, penguasaan teknologi informasi, bimbingan pemakai, penelurusan informasi, dan kemampuan untuk menyusun literatur sekunder.

3. Keahlian spesialis

Keahlian ini sangat diperlukan terutama bagi pustakawan yang bekerja di perpustakaan perguruan tinggi atau perpustakaan khusus/instansi. Sebab para pemakai perpustakaan tersebut memiliki minat bidang yang bervariasi. Oleh karena itu pada tingkatan ini diperlukan tenaga spesialis yakni mereka yang menguasai bidang tertentu ditambah penguasaan ilmu perpustakaan. Pustakawan seperti inilah yang diharapkan untuk memberikan bimbingan kepada pemakai dalam menemukan subjek tertentu, membuat analisa dan tinjauan kepustakaan sesuai keperluan pemakai. Dengan kemampuan ini, pustakawan dapat "membaca" dengan jelas dan tepat akan informasi yang diperlukan dengan cepat dan tepat tanpa banyak membuang waktu.

4. Keahlian sebagai pakar

Berkembang tidaknya ilmu perpustakaan dan profesi pustakawan tergantung pada usaha pustakawan sendiri. Untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan profesi diperlukan keahlian pustakawan sebagai pakar/*expert* yang mampu melakukan kegiatan ilmiah seperti; penelitian

ilmiah, pembinaan kehidupan ilmiah perpustakaan, pengembangan teori, penulisan artikel ilmiah, penyusunan buku-buku perpustakaan, dan memimpin media komunikasi keperpustakaan.

Tenaga semacam ini sangat diharapkan untuk mengembangkan ilmu perpustakaan, perpustakaan, dan profesi pustakawan yang masih dianggap aneh di Indonesia ini. Sayang, tenaga seperti ini justru banyak terlibat dalam aktivitas kepemimpinan dan aktivitas birokrasi sehingga mereka tidak mampu berbuat banyak untuk pengembangan ilmu perpustakaan.

=====**L.7602.15.58**=====

II. BENTUK-BENTUK BIMBINGAN

Untuk penyelenggaraan bimbingan pemakai terdapat beberapa cara antara lain: bimbingan penelusuran literatur, penyebaran brosur, penyebaran terbitan, bimbingan referensi, pengajaran perpustakaan, penerimaan kunjungan, pameran perpustakaan, *open house*, dan penulisan.

A. Bimbingan Penelusuran Literatur

1. Pengertian

Bimbingan dapat diartikan dengan memberikan petunjuk/penjelasan tentang cara mengerjakan sesuatu, tuntunan, atau pimpinan (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 1990). Oleh karena itu membimbing itu adalah aktivitas yang sifatnya memberi bantuan atau pelatihan kepada pihak lain agar mampu berdiri sendiri. Dalam hal ini pembimbing memberikan petunjuk, tuntunan, dan pimpinan kepada terbimbing untuk melaksanakan pelatihan atau tugas tertentu.

Adapun bimbingan yang dimaksud disini adalah suatu kegiatan yang memberikan pengarahan kepada pemakai untuk menelusur informasi tentang subjek tertentu. Upaya ini dilaksanakan dengan sistem tertentu, menyeluruh dan tuntas. Dalam bimbingan ini pustakawan hendaknya beranggapan bahwa pada prinsipnya setiap orang dapat dikembangkan dan diarahkan menuju hal-hal yang lebih baik.

Bentuk bimbingan ini diberikan pustakawan terutama kepada para peneliti atau teknisi untuk menelusur literatur yang dimiliki perpustakaan

itu atau perpustakaan lain. Apabila ternyata literatur yang diinginkan itu belum/tidak dimiliki perpustakaan itu, maka perlu dibantu untuk mencarinya ke perpustakaan/pusat informasi lain. Cara ini antara lain dengan menggunakan indeks, katalog, abstrak, dan bibliografi.

Adapun yang dimaksud literatur disini meliputi segala bentuk ekspresi manusia berupa ciptaan intelektual atau artistik yang dituangkan dalam bentuk catatan atau rekaman yang memiliki nilai keilmuan atau artistik yang bermanfaat bagi kepentingan manusia/humanisme. Karya ini berbentuk kreativitas dan ciptaan manusia yang dapat berisi ekspresi, imajinasi, informasi, maupun pemikiran seseorang tentang kehidupan yang dapat memberikan kesenangan dan kepuasan kepada pembaca, pemirsa, atau pendengar. Karya-karya itu mungkin merupakan pengejawantahan dari:

a. Potret kehidupan masyarakat tertentu pada masa tertentu

Karya semacam ini apabila dibaca pada lain masa dan oleh kelompok masyarakat lain, dapat menimbulkan kejanggalan-kejanggalan atau dinilai sebagai serangkaian sejarah dalam suatu bidang. Sebab melalui karya ini seorang penulis ingin menyampaikan gambaran keadaan ekonomi, politik, social, budaya keagamaan masyarakat tertentu dalam waktu tertentu.

b. Kritik terhadap kondisi masyarakat

Masalah-masalah yang disajikan dalam bentuk tulisan atau rekaman itu dapat saja berupa kritik dan protes terhadap kondisi masyarakat saat itu baik kondisi pendidikan, kultural, politik, ekonomi,

kesehatan, dan lainnya. Bentuk karya ini dapat dituangkan dalam bentuk pemikiran atau imajinatif

c. Kepuasan pengarang

Karya fiksi dan nonfiksi merupakan ekspresi pengarang untuk menyatakan kegembiraan, kesumpekan, dan keprihatinan pengarang terhadap suatu keadaan dalam masyarakat . Keadaan itu disampaikan kepada masyarakat pembaca, pendengar, atau pemirsa yang diharapkan dapat ikut berpikir dalam menghadapi keadaan seperti itu. Kemudian diharapkan dapat ikut memikirkannya lebih lanjut. .

2. Kebutuhan Informasi

Sebagaimana diketahui bahwa manusia dalam kondisi apapun akan memerlukan informasi. Sedangkan kualitas dan ragam informasi yang diperlukan sangat tergantung pada motivasi dan tujuan masing-masing orang. Untuk informasi literature tentunya diperlukan oleh mereka yang berpendidikan menengah ke atas. Oleh karena itu pustakawan sebagai penyaji informasi perlu memahami tingkat kebutuhan mereka tentang informasi keilmuan antara lain:

a. Memerlukan informasi sekilas/*catching up information*

Terdapat sekelompok ilmuwan yang mencari informasi ke perpustakaan hanya bersifat sekilas misalnya hanya dengan melihat-lihat judul buku atau majalah. Cara ini untuk memenuhi kepentingan orientasi masalah yang akan ditulis atau diteliti, serta untuk menambah wawasan informasi yang sewaktu-waktu diperlukan.

b. Memerlukan informasi untuk kepentingan rutin/*everyday need*

Mereka yang memerlukan jenis informasi ini untuk menyelesaikan tugas-tugas mereka setiap hari yang memang memerlukan informasi. Mereka itu adalah para siswa/mahasiswa, wartawan, penulis, pendidik (guru, dosen) dan lainnya. Sebab memang tugas dan pekerjaan mereka selalu memerlukan informasi sewaktu-waktu.

c. Memerlukan informasi mutakhir/*current information*

Para peneliti, ilmuwan, mahasiswa, pengamat, dan penentu kebijakan pada umumnya memerlukan informasi terbaru. Kebaharuan informasi yang diterima akan menunjukkan kualitas informasi itu sendiri. Dalam hal ini pustakawan hendaknya tanggap terhadap kebutuhan informasi semacam ini untuk memberikan pelayanan informasi sebaik mungkin. Sebab untuk kepentingan seminar, mengajar, dan bentuk-bentuk pengembangan ilmu pengetahuan yang lain sangat memerlukan teori, pengalaman, dan penemuan baru.

d. Kebutuhan informasi yang mendalam/*exhaustive information*

Para peminat bidang cenderung memerlukan informasi yang akurat dan mendalam di bidang mereka. Mereka akan lebih senang apabila mendapatkan informasi terbaru dalam bidang mereka.

Para peneliti, mahasiswa S2 atau D3 sangat memerlukan informasi yang mendalam dalam bidang mereka. Informasi ini dapat dicari dan diarahkan untuk mencari pada sumber-sumber informasi seperti ensiklopedi, makalah seminar, laporan penelitian, karya akademik, dan lainnya.

3. Langkah-langkah

Agar bimbingan penelusuran literature ini dapat berjalan baik, pustakawan perlu mengetahui langkah-langkah yang perlu dilaksanakan:

a. Mengetahui subjek

Yakni pengenalan subjek luas, subjek kecil maupun katakunci/*keyword* beserta penyusunannya.

1). Mengetahui subjek kecil dari subjek besar.

Misalnya akan mencari subjek "tahu" maka dapat ditelusur/dicari lebih dulu pada subjek "kedele" karena tahu dibuat dari kedele yang dalam hal ini sebagai subjek yang luas/besar.

2). Mengetahui subjek besar dari subjek kecil.

Subjek yang luas dapat dicari melalui pengenalan subjek kecil lebih dulu. Misalnya akan mencari masalah tentang "pendidikan" maka dapat ditelusur dari subje-subjek kecil yang terkait misalnya melalui subjek "pesantren", "sekolah dasar", "penataran" dan lainnya.

3). Mengetahui katakunci dan pembentukannya

Kepada para pencari informasi dapat diberikan pengetahuan tentang katakunci dalam penelusuran literature. Yakni suatu kata yang dapat digunakan sebagai pedoman pencarian topik, subjek, nama orang, nama tempat dan lainnya pada karya cetak maupun karya rekam.

b. Mengetahui jenis-jenis literatur

c. Mampu mengoperasikan teknologi informasi

d. Mengetahui jaringan kerjasama

Istilah jaringan asal mulanya adalah istilah di bidang teknik elektro, yaitu sekelompok elemen listrik yang dihubungkan satu dengan yang lain untuk memenuhi kebutuhan tertentu. Pengertian jaringan dalam dunia perpustakaan diartikan sebagai sekelompok perpustakaan atau pusat informasi yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk memenuhi kebutuhan tertentu. Dengan adanya jaringan ini akan diperoleh beberapa keuntungan antara lain:

- 1). Untuk mengungkapkan sejumlah besar perpustakaan, pusat informasi, dan penerbitan
- 2). Mendayagunakan koleksi suatu perpustakaan se optimal mungkin
- 3). Penghematan biaya, tenaga, dan waktu
- 4). Mengurangi kesenjangan informasi pada masyarakat tertentu

Pembentukan jaringan informasi di Indonesia dimulai dengan adanya Workshop Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Ilmiah di Bandung. Dalam pertemuan itu disepakati untuk membentuk 4 (empat) pusat jaringan bidang yakni bidang teknologi, biologi & pertanian, kesehatan, dan bidang ilmu-ilmu social.

Tumbuhnya jaringan informasi ini dipengaruhi oleh maraknya informasi dalam kehidupan keilmuan dewasa ini. Dengan adanya jaringan itu diharapkan akan mempercepat transformasi keilmuan dan pengembangannya.

Sebenarnya terdapat beberapa pusat jaringan informasi di dunia yang akan membantu tugas-tugas perpustakaan yang selama ini belum

banyak dimanfaatkan. Mungkin ketidaktahuan pustakawan atau mahal biaya operasionalnya. Pusat-pusat jaringan informasi itu antara lain: BLAISE (British Library Automated Information Service) Inggris, MEDLARS (Medical Literature Analysis and Retrieval System) Amerika, NTIS (National Technical Information Service) Amerika, dan COMPENDEX (Computerized Engineering Index). Amerika.

B. Bimbingan Referensi

Yakni bentuk bimbingan yang mengarahkan pemakai agar mereka trampil dalam menggunakan koleksi rujukan. Sebab koleksi ini hanya memberikan informasi dalam hal-hal tertentu misalnya tentang kata, nama orang, tempat, ukuran, dan lainnya.

1. Tujuan pelayanan referensi

Pelayanan ini dititikberatkan pada pelayanan individu agar mereka itu trampil dalam penggunaan sumber-sumber rujukan. Kemandirian ini sangat penting untuk memperlancar tugas-tugas keperpustakaan. Lebih dari itu pelayanan referensi bertujuan:

- a. Membimbing pemakai agar memanfaatkan koleksi rujukan dengan baik, tepat sasaran, dan tepat guna
- b. Memilih sumber rujukan yang lebih tepat untuk menjawab pertanyaan dalam bidang tertentu;
- c. Memberi pengarahan kepada pemakai untuk memperluas wawasan mereka dalam suatu topik atau subjek tertentu;
- d. Mendayagunakan sumber rujukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.

Koleksi rujukan ini disusun sedemikian rupa dan memiliki karakteristik yakni:

- a. Disusun untuk keperluan khusus misalnya; keperluan konsultasi, memberikan keterangan singkat, memberikan data yang akurat dan lainnya
- b. Jenis koleksi ini tidak perlu dibaca atau dipelajari secara keseluruhan seperti halnya buku teks atau buku fiksi
- c. Disusun menurut sistem tertentu misalnya; alfabetis Arab atau Latin, sistematis, kronologis, maupun geografis

2, Jenis informasi yang diberikan:

- a. Perlu disampaikan kepada pemakai bahwa koleksi referensi ini memberikan berbagai macam informasi yakni tentang:
 - a. Bahasa; terminologi yang meliputi; arti kata, asal kata, definisi, lawan kata, persamaan kata, ungkapan-ungkapan, kata asing, simbol/lambang, dialek, cara penulisan, dan lainnya;
 - b. Data dan peristiwa yang meliputi; catatan kegiatan ilmiah, statistik, tradisi, dan lainnya. Masalah ini dapat ditemukan pada buku tahunan, almanak, dan indeks;
 - c. Gambar atau ilustrasi yang meliputi; bentuk, foto, model, disain, diagram, warna bendera, dan lainnya. Informasi ini dapat ditemukan pada ensiklopedi, sumber geografi, kamus, dan sumber-sumber biografi
 - d. Pedoman dan latar belakang yang meliputi; informasi umum, bahan-bahan untuk belajar mandiri, dan cara mengerjakan sesuatu.

- Informasi ini dapat dicari pada buku pedoman, ensiklopedi khusus, maupun brosur-brosur.
- e. Lembaga, instansi atau badan yang meliputi; tujuan, keanggotaan, struktur, nama pejabat dan alamatnya serta nomor telepon. Hal-hal yang berkaitan dengan masalah ini dapat dicari pada direktori, buku tahunan, buku telepon, dan lainnya;
 - f. Pemilihan bahan pustaka yang meliputi buku terbaik, buku yang terbit pada tahun tertentu. Hal-hal seperti ini dapat ditemukan pada sumber-sumber seperti katalog induk nasional, bibliografi internasional, dan lainnya.
 - g. Undang-undang dan peraturan-peraturan. Informasi yang berkaitan dengan peraturan ini dapat dicari pada Peraturan Pemerintah, Keputusan Pemerintah, Garis-Garis Besar Haluan Negara/GBHN, Peraturan Menteri, Surat Edaran Bersama, Keputusan Presiden, Peraturan Daerah, Keputusan Gubernur, dan lainnya. Publikasi seperti ini memang belum tentu dapat diperoleh di toko-toko buku karena tidak diperdagangkan.

3. Pra Pelayanan Referensi

Mengingat pelayanan referensi ini memerlukan jawaban yang tepat, teliti, dan akurat, maka pustakawan perlu mengetahui kiat-kiat pelayanannya. Untuk itu lebih dulu perlu mengetahui:

a. Tipe tiap jenis koleksi referensi

Koleksi referensi memberikan informasi singkat itu dipersiapkan untuk memberikan jawaban dan penjelasan dalam masalah tertentu.

Kamus misalnya hanya akan memberikan jawaban tentang bahasa atau kata yang meliputi arti, sejarah, penggunaan, cara penulisan, dan lainnya.

Ensiklopedi akan memberikan jawaban kepada seseorang yang menemukan kesulitan tentang pokok masalah tertentu misalnya rumus, peristiwa, pengertian, nama ahli dalam bidang tertentu, dan tokoh politik, dan lainnya. Demikian pula pada sumber-sumber referensi yang lain yang akan memberikan informasi dalam bidang-bidang tertentu.

Dalam hal ini, pustakawan bertugas memberikan pengarahan kepada pemakai pada sumber-sumber yang sesuai.

b. Cara penggunaan koleksi referensi

Ketepatan dan kecepatan penemuan kembali akan informasi sangat diperlukan dan untuk itu dipengaruhi oleh ketrampilan dan pengetahuan pustakawan. Sebab setiap jenis sumber-sumber referensi mempunyai cara penyajian jawaban sendiri-sendiri. Untuk itu perlu diketahui lebih dulu bagaimana cara koleksi referensi itu memberikan jawaban atau informasi.

1). Jawaban langsung/*direct service*

Apabila seorang peminat informasi ingin mencari topik atau subjek yang diperlukan, maka jawaban itu dapat ditemukan langsung pada bentuk fisik sumber itu. Artinya pencari informasi tidak perlu harus mencari ke sumber lain. Jenis yang memberikan jawaban seperti ini adalah kamus, ensiklopedi, biografi, dan lainnya.

2). Jawaban tidak langsung *indirect service*

Dalam hal ini pembaca diharapkan mencari informasi yang lebih lengkap ke sumber yang ditunjuk. Sebab sumber ini hanya memberikan pengarahannya atau jawaban sementara. Sedangkan informasi yang lebih lengkap terdapat pada sumber yang ditunjuk. Jenis ini misalnya berupa indeks, bibliografi, katalog induk majalah, dan lainnya.

3). Susunan sistematis

Terdapat jenis koleksi referensi yang tidak disusun alfabetis maupun kronologis, akan tetapi koleksi ini disusun secara sistematis. Artinya cara penyusunannya berdasarkan urutan yang logis dan mudah dikenal.

4). Susunan kronologis

Suatu peristiwa, kejadian penting maupun penemuan keilmuan disajikan berdasarkan urutan waktu kejadian. Cara ini terdapat pada almanak maupun sumber-sumber sejarah.

5). Susunan alfabetis

Yakni suatu jenis koleksi referensi yang dalam memberikan informasi disusun berdasarkan urutan abjad. Pembaca akan lebih mudah menemukan suatu kata dalam kamus atau suatu topik dalam ensiklopedi

apabila mereka memahami betul tentang tataurutan abjad Latin atau Arab.

C.2. Pengajaran perpustakaan/library instruction

Calon pemakai perpustakaan perlu diberi penataran dalam waktu tertentu dengan materi tertentu agar mereka mampu mengenal fasilitas dan sistem yang diterapkan oleh suatu perpustakaan. Peserta didaftar lebih dulu misalnya per jurusan atau per angkatan. Sedangkan yang memberi penataran adalah pustakawan senior yang telah menguasai materi dan lebih berpengalaman.

1. Tujuan

Adapun tujuan pengajaran perpustakaan ini adalah agar pemakai:

- a. Menyadari adanya jasa-jasa informasi yang dapat dimanfaatkan
- b. Mengetahui adanya saluran-saluran komunikasi keilmuan dalam bidangnya
- c. Lebih mengenal jaringan informasi
- d. Mengetahui lebih jauh akan sumber-sumber informasi
- e. Dapat mengantisipasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

Agar tercapai tujuan tersebut dengan baik, kiranya perlu disiapkan beberapa elemen yang terkait misalnya:

- a. Perlu diciptakan lingkungan yang memungkinkan pemakai dapat memanfaatkan fasilitas perpustakaan secara optimal
- b. Pengajaran hendaknya dipersiapkan dengan program yang matang

- c. Cara pendidikan dan materinya disesuaikan dengan kebutuhan pemakai
- d. Sarana pendidikan perlu dipikirkan misalnya; tata ruang, leaflet, audio visual, dan lainnya.

2. Materi

Materi yang disampaikan pada pengajaran perpustakaan ini hendaknya disesuaikan dengan tingkat kebutuhan pemakai terutama yang terkait dengan proses pendidikan.

a. Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah

Kepada pada murid sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah perlu ditanamkan cinta buku dan perpustakaan dengan materi:

- 1). Cara membawa buku atau majalah yang baik
- 2). Cara membaca buku yang baik meliputi; cara memegang buku, cara meletakkan buku di meja, jarak buku dan mata, arah sinar, dan posisi badan atau cara duduk ketika membaca
- 3). Pengenalan cara penggunaan perpustakaan
- 4). Memilih bacaan-bacaan yang baik
- 5). Anjuran untuk sering ke toko buku atau mengunjungi pameran buku

b. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama/Madrasah Tsanawiyah

Untuk siswa-siswa SLTP/MTs perlu disampaikan materi-materi tentang:

- 1). Penggunaan dan fungsi katalog
- 2). Jenis dan fungsi perpustakaan dalam pendidikan
- 3). Pengenalan koleksi referensi

- 4). Cara membaca cepat
- 5). Pengenalan macam-macam koleksi
- 6). Pengenalan penggunaan komputer untuk akses informasi
- 7). Penggunaan Internet

c. Sekolah Menengah Umum/Madrasah 'Aliyah

Bagi siswa SMU/'Aliyah dapat diberikan materi tentang:

- 1). Jenis dan cara penggunaan katalog manual atau elektronik
- 2). Pemanfaatan koleksi referensi
- 3). Pembuatan synopsis, resensi, dan meringkas buku
- 4). Fungsi terbitan berkala dalam pengembangan ilmu pengetahuan
- 5). Dasar-dasar komputer dalam pengembangan ilmu pengetahuan
- 6). Jenis-jenis pelayanan perpustakaan

d. Perguruan Tinggi

Pemakai perpustakaan perguruan tinggi terdiri dari mahasiswa D3, SD1, S2, S3, dan para dosen. Kepada mereka juga perlu diberikan bimbingan dalam pemanfaatan fasilitas dan koleksi perpustakaan agar mereka itu mampu mandiri dalam upaya pemenuhan informasi. Oleh karena itu materi pengajaran perpustakaan disesuaikan dengan jenjang pendidikan mereka, terutama dalam pemanfaatan literatur sekunder, OPAC, audio visual, Internet, pangkalan data, dan jaringan informasi

5. Penerimaan Kunjungan

Perpustakaan yang telah memiliki nama, sering dikunjungi oleh siswa, mahasiswa, peserta pelatihan perpustakaan, atau petugas

perpustakaan dari lembaga lain. Jenis perpustakaan ini kemungkinan besar karena:

1. Ketenaran lembaga induknya seperti UGM, ITB, UI, IPB dan lainnya
2. Dikenal karena sebagai perpustakaan terbaik dalam suatu kejuaraan
3. Memiliki koleksi dalam bidang tertentu seperti Pusat Perpustakaan dan Komunikasi Ilmiah di Bogor, IPTN Bandung,
4. Merupakan model perpustakaan yang menjadi contoh perpustakaan lain seperti Perpustakaan Nasional RI dan Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
5. Telah memanfaatkan teknologi informasi

Dalam kunjungan itu pengunjung diharapkan mendapatkan informasi terutama tentang jenis koleksi perpustakaan itu, mengenal sistem pelayanan, mengetahui sistem otomasi, dan lainnya.

Adapun rombongan yang berkunjung ke perpustakaan tertentu itu mungkin dengan tujuan untuk:

1. Studi banding

Mereka yang berkunjung ke perpustakaan itu sebagian besar telah mengerti seluk beluk perpustakaan. Oleh karena itu pada saat kunjungan ini akan terjadi dialog dan saling tukar menukar pengalaman dalam pengelolaan perpustakaan

2. Menunjang studi

Kelompok ini akan memanfaatkan kunjungan mereka itu sebagai penunjang studi mereka karena kelengkapan koleksinya. Misalnya mahasiswa bidang pertanian berkunjung ke Pusat Perpustakaan dan Komunikasi Ilmiah Bogor akan tertarik tentang sumber-sumber informasi yang dimilikinya dan cara memanfaatkannya. Begitu pula bagi mahasiswa bidang sastra akan tertarik pada koleksi yang dimiliki oleh Pusat Dokumentasi HB Yasin di Jakarta itu.

E. Pameran Perpustakaan

Pada hari-hari tertentu dapat dilakukan pameran perpustakaan dengan menampilkan pustaka yang menarik dalam bidang tertentu, pameran buku langka, atau menyajikan fasilitas yang dimiliki. Pameran ini bertujuan untuk memperkenalkan perpustakaan kepada masyarakat agar mereka tergugah dan meningkatkan minat baca mereka. Kemudian mereka Dalam pameran ini dapat disebarluaskan brosur-brosur tentang kegiatan perpustakaan, kegiatan, dan fasilitas yang dimilikinya. Dapat pula diperagakan pengoperasian software, pemanfaatan film mikro, slaid, maupun Internet dalam akses informasi.

F. Open House

Yakni suatu program yang memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada masyarakat untuk mengenal lebih dekat akan suatu perpustakaan., Biasanya kesempatan *open house* ini dikaitkan dengan

peringatan ulang tahun lembaga itu sebagai upaya pengenalan dan sekaligus sebagai pengabdian pada masyarakat.

Dalam kesempatan ini masyarakat diberi kesempatan untuk mengenal segala sesuatu tentang perpustakaan itu sejak proses pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, sampai pada proses pemanfaatan koleksi. Kegiatan ini lebih menguntungkan, karena tidak perlu memindahkan koleksi, meubuler, dan alat-alat lain ke tempat pameran yang kadang terlalu jauh lokasinya.

6.4. Penulisan

Tulisan sangat besar pengaruhnya terhadap masyarakat baik tulisan itu dalam bidang politik, budaya, ekonomi, sosial, dan lainnya. Melalui media tulis ini dapat mempengaruhi masyarakat untuk gemar membaca dan sadar informasi terutama informasi keilmuan yang dikelola perpustakaan.

Telah banyak buku-buku yang sempat menarik perhatian masyarakat seperti buku-buku; Ayat-ayat Syetan, Primadosa, Hanya Satu Bumi, dan lainnya. Tulisan-tulisan itu mendapat reaksi keras dari masyarakat karena dianggap bertentangan dengan agama, moral, maupun politik yang dianut oleh sebagian besar bangsa Indonesia.

Dalam upaya penyebaran ilmu perpustakaan dan pembinaan pemakai diperlukan media atau terbitan tersendiri. Namun demikian dapat pula menggunakan media cetak umum untuk mencapai tujuan ini.

Iklim pengembangan penerbitan di bidang perpustakaan sangat didukung dengan adanya peraturan angka kredit bagi jabatan

pustakawan. Dalam peraturan itu disebutkan bahwa karya ilmiah dalam bentuk artikel, makalah maupun buku dihargai dengan angka kredit tertentu. Bahkan pustakawan yang duduk sebagai anggota redaksi majalah ilmiah diakui ekstensinya dalam peraturan tersebut.

Sekarang persoalannya kembali kepada para pustakawan itu sendiri. Bisakah mereka itu memanfaatkan kesempatan ini untuk mengembangkan dan memasyarakatkan perpustakaan melalui penerbitan atau tidak. Dalam pengembangan penerbitan sampai kini ternyata terbitan-terbitan keperustakaan yang dikelola oleh perpustakaan atau organisasi profesi belum bisa konsisten mengunjunginya.

Berbagai persoalan yang kemungkinan mempengaruhi pengelolaan terbitan tersebut antara lain:

1. Sulitnya naskah yang memenuhi syarat.

Gejala ini tidak hanya menyangkut terbitan keperustakaan, akan tetapi hampir terjadi pada terbitan profesi lain meskipun kadang soal dana tidak menjadi masalah. Sedangkan publikasi yang mengarah kepada keuntungan materi, sering menolak naskah. Keadaan ini merupakan gejala awal sebagian besar ilmuwan khususnya pustakawan ternyata belum memiliki kemampuan dan kemauan menulis yang kuat.

2. Kurang peminat

Terbitan-terbitan itu setelah beredar, ternyata peminatnya terbatas. Apabila publikasi itu dijual, juga tidak laku karena mereka kurang tertarik. Akhirnya untuk menjaga kelangsungan penerbitnya, maka setiap anggota

diwajibkan untuk melanggan. Dengan demikian akan terjadi ikatan untuk memilikinya dan hal ini merupakan tanggung jawab bersama.

3. Kurang serius dalam penanganannya

Pengelola terbitan bidang atau profesi tertentu sebagian besar merupakan tugas tambahan disamping tugas pokoknya. Oleh karena itu tugas pengelolaan penerbitan ini sering terbengkalai. Akhirnya penerbitan majalah itu mengalami keterlambatan dan sering terjadi pendobelan nomor awal dan nomor berikutnya menjadi satu terbitan sekaligus bersama-sama.

Melalui media cetak, pustakawan dapat memberikan pengarahan dan bimbingan kepada masyarakat pemakai tentang jasa informasi yang tersedia. Disamping itu dapat dikembangkan ilmu-ilmu perpustakaan dan informasi. Tulisan-tulisan itu dapat berupa artikel, berita, resensi buku dll.

a. Artikel

Dalam penulisan artikel perlu ditentukan tema lebih dulu. Yakni gabungan ide dan gagasan yang diorganisir dengan sedemikian rupa lalu dituangkan dalam bentuk tulisan. Tema ini dapat diperoleh pada setiap kesempatan dan tempat. Ketika makan, minum, sidang, atau seminar dapat muncul gagasan-gagasan yang kemudian direalisasikan menjadi tema.

Tema itu harus mengandung kebenaran yang obyektif dan mendalam. Obyektif berarti setiap pernyataan didukung oleh informasi atau data yang diuji kebenarannya melalui metode ilmiah seperti identifikasi masalah, pengumpulan data serta penyajian hasil pengujian. Sedangkan yang dimaksud dengan kedalaman tulisan ialah apabila

tulisan itu diketahui mampu menjawab "mengapa", "bagaimana", prosedur, dan duduk persoalannya.

Suatu masalah dapat diangkat menjadi tulisan ilmiah yang obyektif dan mendalam sebaiknya dikaji lebih dulu layak tulis tidaknya. Untuk itu perlu dianalisis dulu dengan kriteria sebagai berikut:

1). Aktual/baru

Apakah masalah yang akan ditulis itu betul-betul masalah baru atau sedang menjadi pembicaraan masyarakat bidang atau masyarakat pada umumnya. Kemudian sejauh mana manfaat tulisan itu pada pembaca, misalnya untuk menambah ilmu pengetahuan, ketrampilan, atau berguna untuk memecahkan masalah.

2). A n e h

Perlu dikaji di mana letak keanehan masalah tersebut, misalnya proses terjadinya, akibatnya, dan bagaimana apabila dibanding dengan masalah lain. Kemudian kira-kira masalah itu akan menarik perhatian atau tidaknya.

3). Terkenal, luar biasa

Sesuatu yang akan ditulis itu apakah ada unsure terkenal, luar biasa, atau berprestasi. Kemudian kira-kira apakah masalah itu akan menarik pembaca atau tidak. Perlu dipikirkan pula apakah ada unsure-unsur lain yang mendukung masalah itu untuk diperhatikan pembaca.

4). Kontroversial, konflik

Suatu masalah yang di situ terdapat konflik akan menarik perhatian pembaca. Pembaca pada umumnya menyukai hal-hal yang kontroversial

ini. Kemudian apabila masalah yang akan ditulis itu kira-kira tidak memenuhi kriteria ini sebaiknya ganti masalah lain.

b. Berita

Dalam penyusunan berita lebih dulu diperhatikan adalah unsure menarik. Berkaitan dengan itu dalam dunia kewartawanan sering terdengar uraian bahwa anjing menggigit orang, itu bukan berita. Sebab masalah itu merupakan kebiasaan yang sering terjadi dalam kehidupan sehari-hari. Kalau ada orang menggigit anjing, itu baru dikatakan berita karena ada unsure menarik. Akan tetapi konotasi itu selalu berubah. Artinya sesuatu yang selama ini menarik karena sering terjadi, maka lambat laun dianggap tidak menarik lagi. Jangankan orang yang menggigit anjing, bahkan orang makan daging anjingpun telah dianggap hal yang biasa atau tidak menarik lagi.

Kecuali itu, untuk menyajikan berita tentang perpustakaan agar menarik pembaca perlu diperhatikan unsur-unsur:

1). Informatif

Sesuatu yang akan dimuat itu hendaknya mampu memberikan keterangan, informasi, dan penjelasan sebenarnya. Mungkin sekali masyarakat selama ini ragu-ragu terhadap suatu peristiwa. Dengan membaca berita itu mereka diharapkan memahami duduk persoalannya atau kejadian sesungguhnya. Oleh karena itu dalam pemuatan berita ini harus sesuai dengan kenyataan dan bisa dipertanggung jawabkan.

Untuk mendapatkan kelengkapan berita, sering digunakan rumus 5 (lima) **W** dan 1 (satu) **H** yakni **What/apa**, **Who/Siapa**, **When/kapan**,

Where/dimana, Why/mengapa, dan How/bagaimana. Dalam usaha menjawab rumus-rumus ini diperlukan kelihaiian dan keluwesan dalam mencari berita.

2). Hiburan

Berita yang menyenangkan pembaca akan merupakan hiburan tersendiri bagi mereka. Pembaca sering ingin mendapatkan hiburan setelah capek mengerjakan sesuatu meskipun hanya sementara. Oleh karena itu hal-hal yang lucu-lucu dapat disajikan dalam suatu media agar menjadi hiburan bagi pembaca.

3). Obyektif

Penyampaian berita hendaknya apa adanya dan perlu dihindari pendapat penulis maupun pendapat orang lain. Kalau sudah ada pendapat penulis atau orang lain, maka berarti tidak obyektif lagi.

Daftar Pustaka

- Adler, Mortineer. 1986. *Cara Membaca Buku dan Memahaminya*. Jakarta: Pantja Simpati
- Collison, Robert L. 1960. *Library Assistance to Readers*. London: Crosby Lockwood.
- Lasa Hs. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- ----- . *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Lee, Sul H. 1992. *Library Orientation; papers presented at the First Annual Conference Library Orientation, Eastern Michigan University. May 7, 1971*.
- Perpustakaan Nasional. 1992. *Pembinaan Jaringan Layanan Perpustakaan dan Informasi Bidang Perpustakaan Khusus*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Rooijkkes, Ad. 1994. *Cara Belajar di Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT Gramedia.

=====

Biodata

Lasa Hs. Lahir di Boyolali tanggal 1 Januari 1948, menempuh pendidikan Sekolah Rakyat Islam, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah 'Aliyah Al Islam Surakarta. Kemudian melanjutkan studi di Fakultas Sastra & Kebudayaan UGM, dan pada tahun 2002 menyelesaikan studi di Pascasarjana UGM dalam bidang Manajemen Perpustakaan. Ia memperoleh pelatihan perpustakaan di UGM, Kopertis Wil. V DIY, UI Jakarta, ITB Bandung, dan Perpustakaan Nasional RI Jakarta.

Profesi pustakawan ditekuninya sejak 1972 sampai sekarang, disamping juga mengajar di D3 Perpustakaan FISIPOL UGM, D3 Agroindustri Fak. Teknologi Pertanian UGM, D3 dan S1 Perpustakaan Fak. Adab IAIN Sunan Kalijaga, dan S1 Institut Pertanian (INTAN) Yogyakarta. Disamping itu juga menjadi penatar perpustakaan di DIY, Jawa Tengah, Sukabumi, Mataram NTB, Bandar Lampung, Kotabumi, Metro, Tarogong Jawa Barat, dan Jawa Timur.

Dalam organisasi profesi pernah menjadi anggota pengurus IPI DIY dan anggota Pengurus Majelis Pustaka PP Muhammadiyah (1995-2000).

Pustakawan dan penulis ini juga menjadi redaksi majalah-majalah GEMA MAHASISWA INTAN Yogyakarta, Media Pustaka (FkBA), Media Informasi (UGM), serta menulis artikel di media cetak yang terbit di Yogyakarta, Surabaya, Ujungpandang, Semarang, Bogor, dan Jakarta.

Buku-buku dan naskah-naskah sebagai karyanya antara lain: Kamus Istilah Perpustakaan (Kanisius, 1990) Pengelolaan Terbitan Berkala (Kanisius, 1994) Kamus Istilah Perpustakaan (revisi, Gadjah Mada University Press, 1998) Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan (GMU Press, 1995) Petunjuk Praktis Pengelolaan Perpustakaan Masjid dan Lembaga Islamiyah (GMU Press, 1994) Pedoman Katalogisasi Perpustakaan Muhammadiyah (Majelis Pustaka PP Muhammadiyah, 1997) Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan PTM (MP, PP Muhammadiyah, 1998) Sistem Informasi Perpustakaan (MP, PP Muhamamdiyah, 1998) Pedoman Perpustakaan Madrasah (FkBA, 1999) Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam (Adicita, 2002), Leksikon Kepustakawanan Indonesia (naskah, 2001) Bahan-bahan Rujukan (Naskah, 2002), Bimbingan Pemakai Perpustakaan (Naskah, 2002) Pengantar Manajemen Perpustakaan (naskah, 2002) Profesi dan Fungsi Pustakawan (naskah, 2002) , Perpustakaan Menjawab Tantangan Jaman (Unika Soegijoprano, 1998), dan sebagai anggota penulis Ensiklopedi Muhammadiyah (2001)

=====