

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KELILING DALAM
MENINGKATKAN MINAT BACA MASYARAKAT DI KANTOR
PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI
KOTA PADANG**

MAKALAH TUGAS AKHIR

untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya
Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan



OLEH:

**MERIANA
NIM 2009/14567**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA SASTRA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2013**

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Meriana

Nim : 2009/14567

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di depan tim penguji

•Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan

Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah

Fakultas Bahasa dan Seni

Universitas Negeri Padang

dengan judul

**Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan
Minat Baca Masyarakat di Kantor Perpustakaan Kearsipan
dan Dokumentasi Kota Padang**

Padang, 2 Agustus 2013

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. Ketua : Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum

2. Sekretaris : Drs. Ardoni, M. Si.

3. Anggota : Ena Noveria, S.Pd., M.Pd.

1.....
2.....
3.....

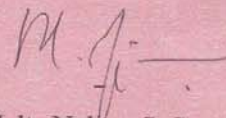


PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

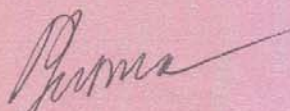
Judul	: Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Padang
Nama	: Meriana
Nim	: 2009/14567
Program Studi	: Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan	: Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas	: Bahasa dan Seni

Padang, 2 Agustus 2013
Disetujui oleh pembimbing,



Malta Nelisa. S. Sos., M.Hum
NIP. 19830711.200912.2.006

Ketua Jurusan,



Dr. Ngusman, M.Hum,
NIP. 19661019.199203.1.002

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan seizin ALLAH Swt, di Universitas Negeri Padang
Ku awali langkah ini pergi dan pulang kuliah.
Walau kadang dengan rasa terpaksa mengorbankan rasa kantukku
yang masih tersisa
Atau berlomba dengan teriknya panas dan sesaknya angkutan kota.

Namun di sinilah para dosenku menggali ceritanya,
Bagaikan dongeng seperti cerita ibuku, yang membuat ku tertidur...
Atau teori dan rumus yang memadati otak ku, hingga nasehat dan
Amarah terlontar penuh, angkuh, sayang dan benci.

Empat tahun telah berlalu,
Namun bukan untuk yang terakhir...
Dari sebetuk tulisan yang di bukukan ini adalah hasil dari sebuah
Perjuangan

Persahabatanku,
Terbentuk buat mama dan papa tercinta, di tetes keringat
Dalam kasih sayang dan doamu
Untuk kakak2 ku, yang senantiasa memberi dukungan baik moril
Maupun materil
Buat yang selalu menjaga pandangan, mengejar kejujuran dan
kesetian,
menyadarkan hakikat seorang perempuan dan
yang selalu mengirimkan doa...

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, tugas akhir berupa makalah dengan judul efektivitas pengelolaan perpustakaan keliling di kantor perpustakaan arsip dan dokumentasi kota padang, belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Negeri Padang, maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan pembimbing,
3. Didalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasi orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan di dalam naskah dengan menyebutkan pengarang dan dicantumkan dalam keperpustakaan,
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan tidak benar di dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulias ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padang, Juli 2013

Yang membuat pernyataan



Meriana

NIM 14567/2009

ABSTRAK

Meriana, 2013. “Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Daerah Kota Padang”. Makalah. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa Sastra Indonesia dan Daerah. Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Makalah ini membahas Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Padang (KPAD). Tujuan Penulisan ini adalah (1) mendeskripsikan efektivitas pengelolaan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca masyarakat di KPAD, (2) mendeskripsikan kendala yang dihadapi dalam pelayanan dalam meningkatkan minat baca masyarakat perpustakaan keliling di KPAD Kota Padang. Penulisan makalah ini menggunakan metode observasi dan wawancara yaitu pengamatan dan observasi di lapangan dengan mengamati keadaan, hal-hal fisik serta peristiwa yang berkaitan dengan permasalahan dalam makalah ini. Metode kedua, studi perpustakaan yang dilakukan adalah penulis pembaca buku-buku yang berkaitan dengan topik yang dibahas.

Pertama, efektivitas pengelolaan perpustakaan keliling merupakan suatu usaha yang dicapai oleh perpustakaan keliling untuk mencapai sasaran, tujuan untuk meningkatkan minat baca masyarakat perlu juga ditingkatkan ilmu pengetahuan mereka kearah yang lebih baik. Kedua, yang dihadapi dalam meningkatkan minat baca masyarakat kurangnya pelayanannya karena petugas perpustakaan keliling kurang berkunjung kelurahan karena waktu yang ditetapkan kurang memuaskan, masyarakat itu sendiri merasa kurang memuaskan dan kurang minat baca sarana dan prasarannya kurang memadai. Saran yang seharusnya dilakukan untuk mengoptimalkan efektivitas pengelolaan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca masyarakat adalah untuk meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat itu sendiri. Salah satu upaya yang dapat dilakukan perpustakaan keliling sebagai sarana pendidikan informal, sumber ilmu pengetahuan dan penyebaran informasi merupakan sarana yang tepat untuk meningkatkan kemajuan masyarakat.

Berdasarkan temuan dilapangan dapat disimpulkan bahwa perpustakaan keliling KPAD dalam memberikan layanan yang maksimal bagi penggunanya perlu mengusahakan penambahan dana untuk pengembangan koleksi dan membuat seperangkat tata tertib dalam pelayanan peminjaman dan pengembalian koleksi, penambahan sarana dan prasarana untuk memaksimalkan layanan perpustakaan keliling KPAD, peningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) dan tenaga perpustakaan (pustakawan) yang Berlatar belakang pendidikan kepustakwan.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini yang berjudul **“Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Padang”**. Penulis susun setelah melakukan obeservasi dan wawancara di KPAD serta didasarkan pada ilmu pengetahuan yang telah penulis didapatkan selama di bangku perkuliahan.

Dalam menyelesaikan laporan ini, penulis banyak memperoleh bimbingan, saran, dan motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada: (1) Malta Nelisa, S. Sos., M.Hum selaku dosen pembimbing yang telah banyak membimbing dan mengarahkan penulis sehingga laporan ini dapat menyelesaikan dengan baik; (2) Dr. Ngusman, M.Hum. selaku ketua jurusan yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk menyusun laporan ini; (3) Zulfadli, S.S., M.A. selaku sekreteris jurusan yang telah banyak membantu dalam menyusun laporan ini; (4) Desriyeni, S.Sos sebagai dosen PA yang telah memberikan arahan dan masukan terhadap penulis; (5) Drs. Zuriah. Selaku kepala di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Padang beserta seluruh staf yang telah memberikan informasi serta meluangkan waktu selama penulis melakukan observasi dan wawancara; (6) seluruh dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan keterampilan kepada penulis serta semua pihak dan rekan-rekan yang telah membantu penulisan laporan ini.

Semoga bimbingan dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis diberi pahala yang setimpal oleh Allah SWT. Penulisan menyadari makalah ini jauh dari kesempurnaan. Penulis sangat mengarahkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan di masa yang akan datang. Penulis mengucapkan semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Padang, Juli 2013

Penulis

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
SURAT PERNYATAAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penulisan	3
D. Manfaat Penulisan	4
E. Tinjauan Literatur	4
1. Pengertian Perpustakaan Keliling.....	5
2. Tujuan Perpustakaan Keliling	7
3. Fungsi Perpustakaan Keliling	9
4. Pengadaan Perpustakaan Keliling	12
5. Pengelolaan Perpustakaan Keliling	17
6. Pemeliharaan Perpustakaan Keliling.....	19
7. Promosi Perpustakaan Keliling	23
8. Proses Pelayanan Perpustakaan Keliling.....	26
F. Metode Penelitian	31
 BAB II PEMBAHASAN	
A. Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kantor KPAD Kota Padang	36
B. Kendala-kendala yang dihadapi dalam pengorganisasian perpustakaan keliling	62
1. Sistem Layanan	62
2. Saranan dan Prasarana	63
3. Kualitas Sumber Daya Manusia	63
4. Waktu dan Tempat Layanan	64
 BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	68
B. Saran	70
 KEPUSTAKAAN	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi ini, pendidikan merupakan sesuatu yang sangat penting bagi semua orang, karena pendidikan merupakan akar peradaban sebuah bangsa. Pendidikan sekarang telah menjadi kebutuhan pokok yang harus dimiliki setiap orang agar dapat menjawab tantangan kehidupan. Maka dari pendidikan memperoleh berbagai banyak cara yang bisa ditempuh, diantaranya melalui pendidikan formal dan nonformal. Selain itu, pendidikan juga dapat diperoleh melalui jalur nonformal salah satunya melalui perpustakaan, khususnya perpustakaan keliling.

Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang bergerak (*mobile library*) dengan membawa bahan pustaka seperti buku, majalah, koran dan bahan pustaka lainnya untuk melayani masyarakat dari suatu tempat ke tempat lain yang belum terjangkau oleh layanan Perpustakaan Umum Kota Madya yang menetap (Ali, 2006:108). Perpustakaan keliling sebagai lembaga yang bergerak di bidang jasa informasi mempunyai peranan yang sangat strategis dalam membangun kecerdasan kehidupan bangsa. Sebab masyarakat di daerah tersebut dapat juga menikmati layanan informasi untuk meningkatkan pengetahuan mereka, salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan meminjam buku-buku dan surat kabar melalui suatu perpustakaan keliling sebagai sarana informal, sumber ilmu pengetahuan dan penyebaran informasi merupakan sarana yang tepat untuk meningkatkan kemajuan masyarakat sekitar.

Perpustakaan keliling di KPAD Kota Padang bukan saja berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan ataupun mendapatkan bacaan hiburan berkala, namun lebih luas dari itu. Maka dari diharapkan pula agar masyarakat bisa mendapatkan manfaat seluas-luasnya untuk menggali potensi mereka melalui berbagai macam bacaan yang tersedia di perpustakaan keliling KPAD Kota Padang. Sasaran dari layanan perpustakaan keliling di KPAD Kota Padang pada intinya adalah mengupayakan adanya titik temu antar pemakai dengan sumber - sumber informasi yang ada di perpustakaan yaitu bahan pustaka yang tersedia dapat memberi arti dan bantuan yang semaksimal hingga dapat mengandung masyarakat maupun individu untuk memanfaatkannya. Oleh sebab itu, dengan berfungsinya perpustakaan sebagai sarana belajar mandiri maka kepada masyarakat diharapkan bisa berdampak pada peningkatan taraf hidupnya kearah yang lebih baik.

Ada juga perkembangan teknologi informasi (TI) mengakibatkan pengaruhnya kurangnya minat baca masyarakat yang ada di perpustakaan keliling KPAD Kota Padang maka salah satu upaya yang mungkin bisa dilakukan untuk meningkatkan citra dan memanfaatkan layanan perpustakaan keliling secara lebih optimal. Oleh karena itu seorang pustakawan diharapkan dalam melakukan efektifitas selalu mengedepankan kebutuhan penggunanya, mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik, mempunyai kemampuan teknis perpustakaan yang tinggi dan mempunyai kemampuan dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi yang saat ini berkembang. Sebab kemampuan tersebut pustakawan diharapkan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada

pemustaka. Hal ini dapat terlihat bahwa banyaknya yang belum terlayani oleh perpustakaan keliling, jam operasional perpustakaan keliling yang pendek, pengambilan koleksi perpustakaan keliling di KPAD Kota Padang yang terlalu lama dan tidak adanya sanksi atas keterlambatan pengembalian koleksi. Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti sangat tertarik untuk meneliti dengan judul “ Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Perpustakaan Keliling KPAD Kota Padang.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut: (1) Bagaimana efektifitas pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca masyarakat; (2) Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelayanan meningkatkan minat baca masyarakat perpustakaan keliling KPAD?

C. Tujuan Penulisan

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan ini adalah untuk: (1) Mendeskripsikan bagaimana efektifitas pengelolaan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca masyarakat di KPAD; (2) Menderkripsikan kendala yang dihadapi dalam pelayanan dalam meningkatkan minat baca masyarakat perpustakaan keliling di KPAD.

D. Manfaat Penulisan

Penulisan ini diharapkan: (1) sebagai penambah pengetahuan dan wawasan penulis; (2) sebagai sarana pertimbangan bagi KPAD bahwa pelayanan perpustakaan keliling penting sebagai sarana penyebaran informasi; (3) memperluas wawasan tentang teknis pelayanan perpustakaan keliling karena akan mempermudah masyarakat atau mengunjungi perpustakaan dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan; (4) bagi pustakawan meningkatkan kinerja dalam pelayanan perpustakaan keliling.

E. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Efektivitas

Efektivitas berarti berusaha untuk dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan, sesuai pula dengan rencana, baik dalam penggunaan data, sarana, maupun waktunya atau berusaha melalui aktivitas tertentu baik secara fisik maupun non fisik untuk memperoleh hasil yang maksimal baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

Efektivitas menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia merupakan sesuatu yang memiliki pengaruh atau akibat yang ditimbulkan, manjur, membawa hasil dan merupakan keberhasilan dari suatu usaha atau tindakan, dalam hal ini efektivitas dapat dilihat dari tercapai tindaknya tujuan instruksional khusus yang telah dicanangkan. Metode pembelajaran dikatakan efektif jika tujuan instruksional khusus yang dicanangkan lebih banyak tercapai.

Menurut Darmono (2005:139) Efektifitas merupakan sasaran dan tujuan, akibat dan pengaruh pengelolaan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca masyarakat. Sedangkan menurut Sulisty-Basuki (1993:97) efektifitas adalah tujuan untuk mengembangkan dan mempertahankan kesadaran minat baca masyarakat dalam mengembangkan ilmu pengetahuan mereka lebih yang baik. Perpustakaan keliling harus efektif dalam membantu kegiatan masyarakat terutama dengan kegiatan yang memerlukan bantuan dan jasa perpustakaan.

Dari uraian diatas efektifitas dikemukakan oleh para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa efektifitas adalah sesuatu yang memiliki pengaruh atau akibat yang ditimbulkan, manjur, membawa hasil dan merupakan keberhasilan dari suatu usaha atau tindakan, dalam hal ini efektivitas dapat dilihat dari tercapai tindaknya tujuan instruksional khusus yang telah dicanangkan.

2. Pengertian Perpustakaan Keliling

Perpustakaan Keliling merupakan perpustakaan yang bergerak (*mobile library*) dengan membawa bahan pustaka seperti buku, majalah, koran dan bahan pustaka lainnya untuk melayani masyarakat dari suatu tempat ke tempat lain yang terjangkau oleh layanan Perpustakaan Umum Kotamadya yang menetap. Biasanya tugas ini merupakan bagian perluasan jasa dari sebuah perpustakaan umum untuk memungkinkan penduduk yang pemukimannya jauh dari perpustakaan dapat dimanfaatkan jasa perpustakaan. Secara umum perpustakaan keliling berfungsi sebagai perpustakaan umum yang melayani masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan perpustakaan umum (Sulisty-Basuki, 1993:48).

Perpustakaan keliling sebagai salah satu perangkat pendidikan nonformal berupaya untuk ikut mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan oleh UUD 1945. Perpustakaan keliling mempunyai tugas mengumpulkan, memilih dan menyajikan karya-karya manusia kepada masyarakat yang tidak melayani oleh perpustakaan umum (Hardjoprakoso, 1992:99). Menurut Sutarno NS (2006:41) penyelenggaraan perpustakaan keliling bukan saja untuk melakukan penelitian minat baca masyarakat, untuk melakukan promosi, untuk menarik perhatian masyarakat serta untuk mempelajari apakah di suatu tempat tersebut sudah waktunya untuk dibangun sebuah perpustakaan cabang karena masyarakatnya sudah membutuhkan.

Perpustakaan keliling dengan tugasnya melaksanakan pelayanan ekstensi tentunya menyelenggarakan pelayanan yang diusahakan sama dengan perpustakaan umum tapi dengan sistem yang berbeda, yaitu dengan mendatangi masyarakat penggunaanya dan waktu pelayanan yang singkat di setiap persinggahannya karena pelayanan yang diselenggarakan disesuaikan dengan segenap kemampuan yang dimilikinya (Fetty, 2008:2).

Berdasarkan penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan yaitu membaca merupakan hal yang sangat juga ilmu pengetahuan yang tidak akan pernah habis dan akan selalu berkembang. Ilmu lahir sejak keingintahuan manusia akan hal sesuatu, sehingga ilmu akan terus berkembang. Pengetahuan yang diperoleh dalam membaca akan meningkatkan harkat dan martabat, kinerja, dan produktivitas seseorang. Ilmu yang di dapatkan dalam membaca, bisa diterapkan atau diberikan kepada masyarakat yang belum mengerti akan hal sesuatu yang di

miliki. Membaca juga merupakan hal yang penting dalam meningkatkan untuk mengetahui apa saja yang terdapat dalam buku bacaan, tentunya bila mengerti isi buku bacaan maka akan memberikan pengetahuan yang baru. Minat baca dikalangan masyarakat masih sangat rendah, kurangnya minat baca dalam masyarakat dikarenakan tidak adanya waktu membaca dan langkanya buku bacaan. Buku merupakan jendela dunia ilmu pengetahuan, tentunya untuk mengetahui apakah buku itu berkualitas atau tidak, salah satu jalan adalah harus buku tersebut.

3. Tujuan Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang diwujudkan dalam bentuk mobil boks sehingga dapat berpindah-pindah ketempat tertentu agar pemakai perpustakaan ini menjadi lebih luas. Pada dasarnya penyelenggaraan perpustakaan keliling memiliki beberapa tujuan yang ingin dicapai.

Menurut Yusuf (1996:18), tujuan Perpustakaan Keliling antara lain:

- (1) Mengembangkan minat baca serta mendayagunakan semua bahan pustaka yang tersedia di Perpustakaan Keliling;
- (2) Mengembangkan kemampuan mencari, mengolah, dan memanfaatkan informasi yang tersedia di Perpustakaan Keliling;
- (3) Mendidik masyarakat agar dapat menggunakan informasi yang tersedia di Perpustakaan keliling;
- (4) Meletakkan dasar-dasar ke arah belajar mandiri;
- (5) Memupuk minat baca dan menumbuhkan daya apresiasi dan imajinasi Masyarakat;
- (6) Mengembangkan kemampuan untuk memecahkan masalah, tanggung jawab dan berpartisipasi aktif dalam pembangunan nasional.

Sedangkan dalam Manifesto Perpustakaan Umum UNESCO yang dikutip oleh Sulistyono-Basuki (1993:46) dinyatakan bahwa Perpustakaan Keliling mempunyai empat tujuan utama, yaitu: (1) Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik; (2) Menyediakan informasi yang cepat, tepat dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan sedang hangat dalam kalangan masyarakat; (3) Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat disebut sebagai fungsi pendidikan perpustakaan keliling, lebih tepat disebut sebagai pendidikan berkesinambungan ataupun pendidikan seumur hidup.

Selain uraian tersebut di atas dalam Buku Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (1992:6), dinyatakan bahwa tujuan perpustakaan keliling dirinci ke dalam tiga jenis tujuan sebagai berikut : (a) Tujuan perpustakaan keliling adalah membina dan mengembangkan kebiasaan membaca dan belajar sebagai suatu proses yang berkesinambungan seumur hidup serta kesegaran jasmani dan rohani masyarakat berada dalam jangkauan layanan, sehingga berkembang daya kreasi dan inovasinya bagi peningkatan martabat dan produktivitas setiap warga masyarakat secara menyeluruh dalam menunjang pembangunan minat baca masyarakat; (b) Tujuan fungsional dan tujuan khusus Perpustakaan Keliling adalah : (1) Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca, serta mendayagunakan budaya tulisan dalam segala sektor kehidupan; (2) Mengembangkan kemampuan mencari, mengolah serta

memanfaatkan informasi; (3) Mendidik masyarakat pada umumnya agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna; (4) Meletakkan dasar-dasar ke arah belajar mandiri; (5) Memupuk minat dan bakat masyarakat ; (6) Menumbuhkan kemampuan masyarakat untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan atas tanggung jawab dan usaha sendiri dengan mengembangkan kemampuan membaca masyarakat; (7) Berpartisipasi aktif dalam menunjang pembangunan nasional yang menyediakan bahan pustaka yang dibutuhkan dalam pembangunan sesuai kebutuhan seluruh lapisan masyarakat.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diambil kesimpulan yaitu tujuan perpustakaan keliling adalah membina dan mendidik masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan memanfaatkan bahan pustaka dengan baik agar mendapatkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan. Perpustakaan Keliling memberikan pengarahan dan pendidikan tentang tujuan dan manfaat perpustakaan bagi masyarakat. Di samping itu perpustakaan keliling juga berperan untuk mengembangkan kebiasaan membaca serta belajar mandiri masyarakat dengan mempergunakan bahan pustaka.

4. Fungsi Perpustakaan Keliling

Perpustakaan umum menyediakan berbagai koleksi yang dapat dimanfaatkan masyarakat untuk menambah pengetahuan. Koleksi yang tersedia tidak hanya terbatas pada yang tercetak tetapi juga mencakup yang elektronik. Dengan ketersediaan koleksi, perpustakaan akan dapat melaksanakan fungsinya dengan baik.

Menurut Yusuf (1996:21) fungsi perpustakaan umum dapat dijabarkan sebagai berikut: (a) Fungsi Edukatif merupakan Perpustakaan Umum menyediakan berbagai jenis bahan bacaan berupa karya cetak dan karya rekam untuk dapat dijadikan sumber belajar dan menambah pengetahuan secara mandiri. Budaya mandiri dapat membentuk masyarakat yang belajar seumur hidup dan gemar membaca; (b) Fungsi Informatif merupakan Perpustakaan Umum sama dengan berbagai jenis perpustakaan lainnya, yaitu menyediakan buku-buku referensi, bacaan ilmiah populer berupa buku dan majalah ilmiah serta data-data penting lainnya yang perlukan pembaca; (c) Fungsi Kultural merupakan Perpustakaan Umum menyediakan berbagai bahan pustaka sebagai hasil budaya bangsa yang direkam dalam bentuk tercetak/terekam. Perpustakaan merupakan tempat penyimpanan dan terkumpulnya berbagai karya budaya manusia yang setiap waktu dapat diikuti perkembangannya melalui koleksi perpustakaan.; (d) Fungsi Rekreasi merupakan Perpustakaan Umum bukan hanya menyediakan bacaan-bacaan ilmiah, tetapi juga menghimpun bacaan hiburan berupa buku-buku fiksi dan majalah hiburan untuk anak-anak, remaja dan dewasa. Bacaan fiksi dapat menambah pengalaman atau menumbuhkan imajinasi pembacanya dan banyak digemari oleh anak-anak dan dewasa.

Sedangkan menurut Sulisty-Basuki (1993:27) Perpustakaan Umum berfungsi sebagai: (1) Sebagai sarana simpan karya manusia merupakan Perpustakaan berfungsi sebagai tempat menyimpan karya manusia, khususnya karya cetak seperti buku, majalah, dan sejenisnya serta karya rekaman seperti kaset, piringan hitam, dan sejenisnya; (2) Fungsi Informasi merupakan bagi

anggota masyarakat yang memerlukan informasi dapat memintanya ataupun menanyakannya ke perpustakaan; (3) Fungsi Rekreasi merupakan Masyarakat dapat menikmati rekreasi kultural dengan cara membaca dan bacaan ini disediakan oleh perpustakaan; (4) Fungsi Pendidikan merupakan Perpustakaan merupakan sarana pendidikan nonformal dan informasi, artinya perpustakaan merupakan tempat belajar diluar bangku sekolah maupun juga tempat belajar dalam lingkungan pendidikan sekolah; (5) Fungsi Kultural merupakan perpustakaan merupakan tempat untuk mendidik dan mengembangkan apresiasi budaya masyarakat.

Dipihaknya lain menurut perpustakaan nasional (1992) penyelenggaraan perpustakaan keliling bertujuan untuk: (1) meratakan layanan informasi dan membaca kepada masyarakat sampai ke daerah terpencil yang belum atau tidak memungkinkan adanya perpustakaan permanen; (2) membantu perpustakaan umum dalam mengembangkan pendidikan nonformal kepada publik luas; (3) memperkenalkan buku-buku dan bahan pustaka lainnya kepada publik; (4) memperkenalkan jasa perpustakaan kepada publik; (5) meningkatkan minat baca dan mengembangkan cinta buku kepada masyarakat, dan (6) mengadakan kerjasama dengan lembaga sosial masyarakat, pendidikan, dan pemerintahan daerah dalam meningkatkan kemampuan intelektual dan kultural masyarakat.

Berdasarkan penjelasan diatas disimpulkan fungsi perpustakaan keliling merupakan perpustakaan bukan saja berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan ataupun mendapatkan bacaan hiburan belaka, namun lebih luas dari itu. Perpustakaan berfungsi sebagai tempat melaksanakan

pendidikan masyarakat sekitar, dimana masyarakat diberikan belajar mandiri dalam pembentukan pribadi, mendapatkan ketampilan, mengenai berbagai macam perkembangan sosial, politik dan kebudayaan yang berkembang di masyarakat maupun dalam perkembangan global. Maka diharapkan pula agar masyarakat bisa mendapatkan manfaat yang seluas-luasnya untuk menggali potensi mereka melalui berbagai macam bacaan yang tersedia di perpustakaan. Manfaat perpustakaan yang digunakan secara maksimal, mengakibatkan masyarakat secara utuh terlepas dari buta aksara, sehingga mendukung program pemerintah yang pernah dicanangkan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui “ wajib belajar sembilan Tahun”. Oleh sebab itu, dengan berfungsinya perpustakaan sebagai sarana belajar mandiri, maka kepada masyarakat diharapkan bisa berdampak pada peningkatan taraf hidupnya kearah yang lebih baik.

5. Pengadaan Perpustakaan Keliling

Pengadaan merupakan kegiatan pokok dari perpustakaan mengusahakan karena kegiatan perpustakaan mengusahakan agar buku-buku yang dibutuhkan ada dalam koleksi perpustakaan keliling. Untuk melaksanakan tugas, pustakawan memerlukan alat bantu seperti katalog penerbit, majalah, timbangan buku, tinjauan buku yang dimuat dalam harian atau majalah, dan daftar permintaan buku baru.

Beberapa pengertian pengadaan dikemukakan oleh para ahli antara lain:

- a) Menurut sumantri, (2002:29) “ pengadaan bahan pustaka atau koleksi adalah proses menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan

dijadikan koleksi, hendaknya koleksi harus relevan dengan minat dan kebutuhan peminjam serta lengkap dan aktual”.

- b) Menurut Lasa HS (1998:2), pengadaan adalah suatu tugas, pekerjaan, bagian, saksi disuatu perpustakaan yang berwenang dan bertugas mengadakan bahan pustaka bentuk buku maupun non buku.
- c) Menurut Sulistyo-Basuki (1991:27), bahwa pengadaan merupakan konsep yang mengacu pada prosedur sesudah kegiatan pemilihan untuk memperoleh dokumen, yang digunakan untuk mengembangkan dan membina koleksi atau himpunan dokumen yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan informasi serta mencapai sasaran unit informasi.
- d) Menurut Soeatminah (1992:71), Pengadaan merupakan suatu proses penghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan.
- e) Menurut Darmono (2001:57), pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan perkembangan koleksi perpustakaan. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhirnya akan bermuara pada kegiatan pengadaan bahan pustaka.

Dari uraian diatas pengadaan bahan perpustakaan keliling dikemukakan oleh para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa bahan pustaka adalah rangkaian kegiatan untuk menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka sehingga dapat memenuhi bahan pustaka yang diminati para penggunanya.

Koleksi bahan pustaka terdiri atas berbagai jenis, menurut Yulia (1993:3) secara garis besar jenis-jenis bahan pustaka yang tercakup dalam koleksi perpustakaan keliling:

1) Karya cetak

Karya cetak merupakan hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk seperti:

- a) Buku bahan pustaka merupakan satu kesatuan yang utuh dan yang paling umum terdapat dalam koleksi perpustakaan. Menurut Unesco, tebal buku yang standar adalah dengan halaman yang belum termasuk kulit maupun jaket buku. Contohnya adalah buku fiksi atau buku rujukan.
- b) Terbitan berseri, bahan pustaka yang direncanakan untuk terbit terus dengan jangka terbit. Termasuk dalam bahan pustaka ini adalah surat kabar, majalah dan laporan yang terbit dengan jangka waktu tertentu.

(2) Karya Non Cetak

Karya noncetak merupakan hasil pikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak melainkan dalam bentuk lain seperti:

- a) Rekaman suara, bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Contohnya adalah buku pelajaran bahasa inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset;
- b) Gambar hidup dan rekaman video, yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video;

- c) Bahan grafik, ada dua tipe bahan grafik yaitu bahan yang dapat dilihat langsung dan bahan yang dilihat dengan bantuan alat;
- d) Bahan katalografi, yang termasuk ke dalam jenis ini adalah peta, atlas, bola dunia(*globe*), foto udara dan sebagainya.

(3) Bentuk Mikro

Bentuk Mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan memakai alat yang dinamakan *microreader*.

Adapun bentuk mikro yang sering mejadi koleksi perpustakaan yaitu:

- a) Mirofilm, bentuk mikro dalam bentuk gulungan film yang mempunyai ukuran 16 mm dan 35 mm;
- b) Mikrofis, bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukuran 105 mm x 148 mm (standar) dan 75 mm x 125 mm;
- c) Mikropaque, bentuk mikro dimana dalam kertas yang mengkilap dan tidak tembus cahaya ukurannya sekedar mikrofis.

(4) Karya Dalam Bentuk Elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, informasi dapat dituangkan kedalam media elektronik seperti pita megnetik dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti komputer, CD-ROM Player, dan sebagainya.

Menurut Ibrahim (1996:27), jenis bahan pustaka bisa ditinjau dari bentuk fisik dan isinya, yaitu:

- 1) Ditinjau dari bentuk fisiknya, bahan pustaka bisa dibagi kedalam kelompok sebagai berikut.

- a) Bahan-bahan pustaka berupa buku-buku, seperti buku tentang psikologi, buku bahasa indonesia, buku-buku tentang ilmu pengetahuan sosial, buku-buku tentang agama, dan buku-buku tentang ilmu pengetahuan alam.
- b) Bahan-bahan pustaka bukan berupa buku, seperti surat kabar, majalah, peta, globe dan piringan hitam.

Bahan-bahan pustaka yang bukan berupa buku ini dapat dibagi lagi menjadi dua kelompok sebagai berikut:

- a) Bahan-bahan tertulis, seperti surat kabar, majalah, brosur, laporan, karangan-karangan, dan kliping.
 - b) Bahan-bahan berupa alat pengajaran, seperti piringan hitam, radio, tape recoder, filmslide projector, dan filmstrip projector.
- 2) Ditinjau dari isinya, bahan-bahan pustaka dapat dibagi kedalam dua kelompok sebagai berikut:
- a) Bahan-bahan pustaka yang isinya fiksi, atau disebut buku-buku fiksi, seperti buku cerita anak-anak, cerpen dan novel.
 - b) Bahan-bahan pustaka yang isinya nonfiksi, atau disebut buku-buku non fiksi, seperti buku referensi, kamus, biografi, ensiklopedi, majalah, dan surat kabar.

Sedangkan menurut Sulistyio-Basuki (1991:8) bahan pustaka mencakup:

- 1) Karya cetak atau karya gratis, seperti buku, majalah, surat kabar, disertasi, dan laporan.

- 2) Karya noncetak atau karya rekaman, seperti piring hitam, rekaman audio, kaset dan video.
- 3) Bentuk mikro, seperti mikro film dan mikrofilm.
- 4) Karya dalam bentuk elektronik, seperti kaset dan pita magnetik.

Dari uraian di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa jenis-jenis bahan pustaka terdiri dari bahan pustaka cetak dan noncetak. Bahan pustaka cetak meliputi; buku, majalah, surat kabar, dan laporan. Untuk terbitan berkala jangka terbitannya tergantung kebijakan masing-masing. Bahan pustaka noncetak meliputi; video, kaset, dan piringan hitam, untuk bisa menggunakan harus memakai alat bantu masing-masing. Sedangkan bentuk mikro cara menggunakannya dengan memakai alat bantu yakni *microreader*, dan untuk bentuk elektronik bisa menggunakan komputer atau CD-ROMM player.

Dapat disimpulkan bahwa cara pengadaan bahan pustaka terdiri dari pembelian, tukar-menukar, hadiah, titipan, dan keanggotaan organisasi tersebut dapat membantu bagi pengguna maka dari itu masyarakat mudah meminjam suatu koleksi bahan pustaka untuk mencukupi dan perlengkapan pengguna masyarakat untuk meningkatkan minat baca mereka yang lebih baik supaya masyarakat tidak sulit mencari buku apa yang dibutuhkan.

6. Pengelolaan Perpustakaan Keliling

Pengelolaan koleksi atau pustaka adalah kegiatan diperpustakaan, yang dimulai dari pemeriksaan koleksi atau pustaka/buku yang baru datang sampai kepada buku/pustaka tersebut siap disajikan dan disusun dalam raknya berguna dimanfaatkan oleh penggunanya.

Menurut Yusuf (2007:33-34) secara umum kegiatan pengelolaan koleksi atau bahan pustaka di perpustakaan dikelompokkan sebagai berikut: (1) Inventarisasi ini terdiri atas beberapa pekerjaan yang di antara lain sebagai berikut: (a) pemeriksaan merupakan bahan pustaka atau koleksi lain datang ke perpustakaan, maka pertama kali yang perlu dilakukan adalah memeriksa bahan atau koleksi tadi, apakah sudah sesuai dengan yang diminta dan belum; (b) pengecapan merupakan tindakan selanjutnya adalah tidakkan pengecapan atas buku-buku yang sudah diperiksa tadi. Pembubuhan cap perpustakaan ini bisa dilakukan pada bagian atau halaman tertentu pada setiap buku milik perpustakaan. (2) klasifikasi koleksi merupakan pengelolaan atau pengelompokkan buku berdasarkan subjek atau isi buku yang bersangkutan. Cara mengelompokkan atau mengklasifikasi buku sedikit ada dua langkah yang harus ditempuh yaitu menetapkan subjek buku dan yang kedua menentukan nomor klasifikasi.

Menurut Yusuf dan Yaya (2005:45) secara umum katalog merupakan daftar susunan alfabetis (atau cara lain) tentang suatu barang, item, atau bahan lain dengan tambahan informasi singkat dari bahan atau item tersebut termasuk ukuran, warna atau bahkan harga. Di dunia perpustakaan, katalog adalah daftar sistematis dari sejumlah buku atau bahan lain yang ada di perpustakaan dengan dilengkapi keterangan judul buku, pengarang, edisi, penerbit, tahun terbit, tempat terbit, penampilan fisik, bidang subjek, ciri-ciri khusus, dan tempat buku atau bahan tersebut disimpan.

Disimpulkan Memang tidak semua bahan atau koleksi yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dibuatkan daftar katalognya. Informasi yang tersimpan di

majalah dan surat kabar, penelusurannya melalui indeks atau abstrak, bukan melalui katalog, dan majalah itu sendiri cara penyusunannya bukan seperti model koleksi buku, melainkan menggunakan sistem kartu yang disebut dengan kartu majalah. Bahan-bahan koleksi lain seperti pamflet, brosur, guntingan surat kabar, serta bahan pandang dengar, pada umumnya tidak ditelusuri melalui katalog yang disediakan di perpustakaan.

7. Pemeliharaan Perpustakaan Keliling

Pemeliharaan merupakan tindakan atau kegiatan mencegah, melindungi, dan memperbaiki semua fasilitas, sarana perabotan dan perlengkapan yang ada di perpustakaan keliling, baik perlindungan dari kerusakan oleh sebab-sebab alamiah, maupun kerusakan akibat tangan-tangan usil manusia.

Menurut Yusuf dan Yaya (2005:119) “Kerusakaan oleh sebab-sebab alamiah misalnya keausan bahan karena memang sudah tua di makan usia seperti contohnya buku menjadi lapuk, meja kursi rusak karena sudah lama digunakan, dan sebagainya. Sedangkan kerusakan yang disebabkan oleh tangan-tangan usil, misalnya sebagian buku disobek, dicoret-coret sehingga menggagu tulisan aslinya, cara duduk di kursi yang tidak betul sehingga mempercepat kerusakan kursi yang didudukinya, dan sebagainya.

Menurut Lasa Hs (2007:157-160) Untuk itu perlu dipahami faktor-faktor penyebab kerusakan bahan pustaka yakni faktor biologi, fisika, dan kimiawi yaitu:

1) Faktor biologi

Di Indonesia sebagai daerah tropis, faktor biologi ikut mendorong kerusakan bahan pustaka. Faktor biologi ini antara lain serangga, lumut, maupun jamur yaitu

a. Serangga

Serangga tidak saja merusak tanaman, tetapi juga merusak bahan pustaka. Serangga tersebut antara lain: rayap/anai-anai, kecoa, gaget, kutu buku, ulat buku, tikus, dan lainnya. Rayap suka makan kertas dan mebel kayu yang terbuat dari kayu. Oleh karena itu penempatan mebel kayu sebaiknya tidak langsung pada tanah, tetapi dibuatkan bantalannya. Gaget merupakan serangga yang suka pada lem.

b. Jamur

Buku dan bahan pustaka lain yang berbahan kertas dapat rusak karena jamur. Mikroba penyebab tumbuhnya jamur sangat kecil dan akan membusukkan selulosa kertas. Biasanya kertas berubah warna menjadi kuning, coklat, atau berintik hitam. Selain membusukkan selulosa, jamur juga merusak perekat dan menempelkan kertas satu dengan yang lain. Faktor yang menyebabkan pertumbuhan jamur antara lain; kelembapan, temperatur, cahaya, dan nutrisi. Noda kertas berwarna coklat/ foxing yang terjadi pada kertas tua akibat adanya reaksi antara sisa-sisa zat besi yang terkandung dalam kertas dan asam organik yang dikeluarkan oleh jamur.

2) Faktor fisika

Kerusakan bahan pustaka mungkin disebabkan oleh faktor fisika, antara lain oleh cahaya, panas, dan uap air. Ketiga faktor ini menyebabkan terjadinya reaksi fotokimia, hidrolisis, atau oksidasi di dalam kertas.

a) Cahaya

Seluruh aktivitas di perpustakaan memerlukan cahaya yang cukup. Namun, cahaya kadang menyilaukan atau dapat menimbulkan hal-hal yang tidak diinginkan. Cahaya dapat mengurangi kekuatan bahan pustaka bahkan memundurkan. Sebab bahan pustaka itu merupakan salah satu benda yang meyerap cahaya. Sedangkan sinar yang paling berbahaya dan bereaksi terhadap unsur kimia pada bahan pustaka adalah sinar selulosa kertas dan bahan lain. Sedangkan sinar yang paling berbahaya dan bereaksi terhadap unsur kimia pada bahan pustaka adalah sinar selulosa kertas dan bahan lain.

b) Panas dan Uap Air

Bahan pustaka yang terbuat dari kertas akan cepat rusak karena adanya energi panas dalam ruang penyimpanan. Derajat panas yang tertinggi menyebabkan kertas menjadi kering, getas, dan rapuh. Sementara itu, uap panas dapat menyebabkan kertas hingga menimbulkan jamur dan serangga. Kelembaban tinggi menimbulkan oksidasi pada logam dan karat dan menghilangkan perekat.

Menurut Lasa Hs (2007:162) Adapun pemeliharaan ini dapat dilakukan dengan cara reproduksi, penjilidan, laminasi/peyampulan, penyiangan, dan fumigasi yaitu:

a) Reproduksi

Koleksi langka, penting, bernilai historis, atau mudah rusak perlu direproduksi. Reproduksi ini dapat dilakukan dengan cara fotokopy, pembuatan bentuk mikro, dan pembuatan duplikasinya.

b) Penjilidan

Bahan-bahan yang perlu dijilid antara lain lantaran sampulnya mudah rusak, sampulnya terlalu tipis, terlepas jilidannya, atau majalah lepas. Bagi perpustakaan keliling yang besar, penjilidannya dapat dilakukan di luar saja.

c) Laminasi/penyampulan

Laminasi/penyampulan ini dengan cara memberikan pelindung plastik atau bahan lain agar bahan pustaka itu tidak sobek atau hancur. Disamping itu, dengan penyampulan buku tampak rapi.

d) Penyiangan

Penyiangan adalah proses pengeluaran buku dari jajaran koleksi suatu perpustakaan. Pengeluaran ini didasarkan pada pertimbangan bahwa koleksi itu tidak diminati lagi, sudah ada edisi baru, atau bertentangan dengan kebijakan pemerintah dan etika masyarakat yaitu Reproduksi, penjilidan, laminasi, penyimpanan bahan pustaka.

e) Fumigasi

Fumigasi atau pengesapan bertujuan untuk membunuh jamur maupun serangga yang tumbuh pada bahan kertas. Fumigasi dapat dilaksanakan dalam kotak, lemari fumigasi dapat dilaksanakan dalam kotak, lemari fumigasi, ruang fumigasi, ruang penyimpanan arsip, ruang perpustakaan, maupun ruangan deposit.

Diatas dapat disimpulkan bahwa bahan pustaka tersebut perlu di jaga kerusakan dan kebersihan oleh petugas supaya dapat menghindari dari robek-robekkan buku-buku pustaka dari tangan usil atau rusak dari sinar matahari ataupun juga dari binatang-binatang yang ada di perpustakaan tersebut, maka dari itu petugas merawat dengan sebaik-baiknya.

8. Promosi Perpustakaan Keliling

Promosi adalah setiap usaha yang dilakukan oleh penjual untuk membujuk pembeli agar menerima dan menjual lagi atau menyarankan kepada orang lain untuk memakai produk layanan atau ide yang dipromosikan. Secara singkat promosi bertujuan mempengaruhi sikap, pengetahuan atau tingkah laku penerima dan membujuk mereka untuk menerima konsep layanan atau barang.

Menurut Yusuf bertujuan untuk menarik perhatian menciptakan kesan dan membangkitkan minat dan untuk memperoleh tanggapan jadi tujuan promosi perpustakaan adalah memperkenalkan perpustakaan koleksi, jenis layanan, dan memanfaatkan yang dapat diperoleh pengguna perpustakaan. Dengan promosi diharapkan masyarakat dapat mengetahui pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan.

Menurut Keller (2007:274) tujuan dari perpustakaan keliling yaitu: (1) meningkatkan kesadaran nama perusahaan atau produk; (2) menciptakan atau mengukuhkan persepsi klien tentang citra merek; (3) meningkatkan dimensi citra perusahaan; (4) menciptakan pengalaman dan membangkitkan pemasaran; (5) mengungkapkan komitmen pada komunikasi atau pada isu sosial; (6) menghimbau klien utama atau memberi penghargaan pada karyawan kunci; (7) memungkinkan peluang perdagangan atau promosi.

Agar promosi perpustakaan keliling dapat berjalan dengan baik maka diperlukan beberapa unsur yang harus diperhatikan yaitu; (1) Bahan pustaka merupakan unsur penting artinya koleksi apa saja yang dimiliki oleh perpustakaan keliling sebagai bahan promosi (tercetak, elektronik, web); (2) Layanan / jasa

merupakan jenis layanan yang ada dan diberikan oleh perpustakaan; (3) Petugas adalah pengelolaan perpustakaan keliling yang tahu persis tentang kondisi perpustakaan keliling serta sebagai pelaksanaan dalam pembuatan sarana promosi; (4) Pemustaka dahulu dikenai dengan pengguna merupakan orang yang memanfaatkan perpustakaan keliling, sebagai sasaran dari promosi; (5) Media / Chanel adalah saluran atau peralatan yang dipakai sebagai sarana penyampaian promosi; (6) Sarana / Prasarana merupakan peralatan yang tersedia dalam pelayanan perpustakaan.

Menurut bentuk atau media promosi yang biasa digunakan oleh organisasi adalah sebagai berikut yaitu:

1) Publikasi

Publikasi merupakan peransangan non-personal agar ada permintaan terhadap produk atau jasa melalui berita mengenai hal-hal di media penerbitan atau melalui penyajian yang menarik radio, televisi atau di panggung. Berbeda dengan iklan yang harus dibayar oleh organisasi atau sponsor, publik biasanya Cuma-Cuma. Organisasi nirlaba seperti perpustakaan biasanya tidak mempunyai dan khusus atau dana yang mencukupi untuk promosi. Oleh karena itu publikasi merupakan bentuk promosi yang potensial untuk dimanfaatkan.

2) Iklan

Iklan merupakan media promosi dalam bentuk penyajian mengenai ide, produk atau jasa dengan cara membayar. Iklan dapat dilaksanakan dalam berbagai bentuk. Dapat melalui media cetak atau elektronik seperti surat kabar, majalah, radio dan televisi; melalui produk barang-barang murah dan sederhana seperti

korek api, kelender, lewat kartu atau karcisbuds, surat edaran atau brosur, lewat surat langsung, atau informasi di papan pengumuman di tempat-tempat umum, dan masih banyak ragamnya yang lain.

3) Kontak Perorangan

Promosi secara kontak perorangan dilakukan dengan melalui pertemuan langsung antara wakil organisasi dengan pasar target. Promosi dengan kontak perorangan ternyata merupakan sarana yang lebih ampuh daripada sarana atau promosi lain seperti iklan dan publikasi. Iklan biasanya telah dirumuskan terlebih dahulu dan kesan yang diberikan tergantung penafsiran masing-masing konsumen. Disamping itu iklan sangat terbuka sehingga terlalu umum, sedangkan kontak perorangan dapat diatur sedemikian rupasehingga mendekati kebutuhan, minat dan pribadi konsumen. Lain dari pada itu kontak perorangan akan meningkatkan hubungan antara konsumen dan organisasi secara lebih manusiawi.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan yaitu Apapun media yang digunakan sangatlah berperan dalam menarik perhatian pemustaka untuk datang berkunjung keperpustakaan dan hal yang terpenting adalah keberhasilan perpustakaan dalam memberikan layanan yang prima kepada pemustaka. Dengan adanya layanan prima yang diterima oleh pemustaka sehingga pemustaka merasa puas, senang, dan nyaman untuk datang keperpustakaan maka akan memberikan citra positif untuk sebuah perpustakaan. Citra yang baik akan membuat perpustakaan ramai dikunjungi, sehingga jasa dan layanan di perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik.

9. Proses layanan Perpustakaan Keliling

Proses layanan Perpustakaan Keliling tidak lepas dari sejarahnya yaitu ide untuk mensirkulasikan buku secara rutin kepada pembaca dengan jalan membawa berkeliling sejumlah buku dengan menggunakan kendaraan atau alat pengangkut mula-mula timbul dari Inggris.

Menurut Ali (2006:121) layanan merupakan semua jenis kegiatan yang dilaksanakan dengan melakukan hubungan secara langsung maupun tidak langsung, dengan pemakai jasa perpustakaan keliling. Sebagai usaha bidang jasa, perpustakaan keliling perlu memberikan layanan kepada pengunjung secara cepat dan tepat. Cepat, artinya layanan yang diberikan dan dilaksanakan dalam waktu singkat, sedangkan tepat, maksudnya dapat memenuhi kebutuhan pengunjung perpustakaan keliling, seperti yang dikehendaki oleh mereka.

Menurut Ali (2006:123) membagi 2 sistem layanan perpustakaan keliling yakni:

- Layanan Terbuka (*open acces*)

Dalam sistem ini para pengunjung dapat secara bebas memilih dan mencari sendiri bahan pustaka yang ada di mobil. Pengunjung langsung menuju rak-rak buku dan majalah serta koran yang tersedia di perpustakaan keliling. Apabila pengunjung mendapat kesulitan dalam menemukan bahan pustaka yang dicari, mereka dapat meminta bantuan petugas perpustakaan. (Ali, 2006:123)

- Layanan Tertutup

Dalam layanan jenis ini, pustakawan atau petugas perpustakaan yang mengambil bahan pustaka yang diperlukan oleh pemakai jasa perpustakaan

keliling. Para pengunjung meminta bahan pustaka yang diperlukan kepada petugas layanan perpustakaan keliling. Petugas tersebut akan mencari dan mengambil koleksi di rak dan menyerahkan kepada yang bersangkutan. Dalam sistem ini, peminjam tidak boleh mengambil sendiri bahan dari tempatnya. Pengunjung tidak diperbolehkan masuk ke dalam mobil perpustakaan keliling sehingga pengambilan bahan pustaka dilakukan oleh petugas perpustakaan keliling. (Ali, 2006:123).

Tahap- tahap dalam proses layanan perpustakaan keliling adalah:

a. Wilayah dan Tempat Pelayanan Perpustakaan Keliling

1. Wilayah Kunjungan Perpustakaan Keliling

Tempat layanan perpustakaan keliling sangat tergantung pada jenis layanan masing-masing perpustakaan keliling yang bersangkutan, tempat layanan dapat saja dilakukan di ruang khusus yang disediakan oleh masyarakat setempat, seperti balai desa, sekolah atau pos RT/RW atau dilapangan terbuka dengan menyediakan tenda dan kursi-kursi baca yang penting layanan tersebut diatur dan ditata rapi dan menarik supaya pengunjung suka berkunjung ke unit mobil perpustakaan keliling, serta sebaiknya pada tempat layanan membaca diberi papan nama yang bertuliskan hari dan waktu kunjungan perpustakaan keliling (Ali, 2006:126).

2. Tempat Layanan Perpustakaan Keliling

Waktu layanan perpustakaan keliling perlu diatur sebaik-baiknya sehingga dapat melayani semua pihak yang membutuhkan informasi dan jasa perpustakaan keliling. Secara ideal waktu layanan perpustakaan keliling perlu dilakukan di dalam dua shift perhari, yaitu shift pagi antara pukul 9.00 – 11.30 dan shift siang

antara pukul 11.30 – 14.30, dengan demikian shift pagi dapat melayani satu pos layanan (service point) dan shift siang dapat melayani satu pos layanan (service point) sehingga setiap hari per satu unit mobil perpustakaan keliling dapat melayani dua pos layanan membaca (Ali, 2006:126).

b. Prosedur Peminjaman Koleksi Perpustakaan Keliling

Menurut Ali (2006:129) prosedur peminjaman koleksi pada perpustakaan keliling yaitu setiap anggota yang ingin meminjam buku pertama-tama ia harus memperlihatkan sesuai dengan jumlah buku yang dipinjam. Kemudian kartu buku diambil dan dimasukkan ke dalam kantong peminjaman kemudian ditulis / dicap tanggal buku harus kembali pada slip date / tanggal kembali. Setelah itu kartu-kartu buku yang telah dimasukkan ke dalam kantong peminjaman dan disimpan serta disusun menurut tanggal kembali atau disusun secara alfabetis berdasarkan nama peminjam. Lama peminjaman satu minggu untuk buku-buku fiksi dan dua minggu untuk buku-buku non fiksi / ilmiah dan dapat diperpanjang kembali. Jumlah buku yang dapat dipinjam untuk satu kali peminjaman yaitu dua buku untuk setiap anggota.

Sistem peminjaman perpustakaan keliling yaitu seorang calon anggota sebelumnya harus membawa KTP, kartu keluarga, juga pengisian formulir dari pihak perpustakaan keliling. Lalu calon anggota dapat meminjam setelah kartu anggota yang diminta telah selesai diurus. Kemudian anggota bisa meminjam, dan secara otomatis anggota juga terdaftar di perpustakaan umum tempat kantor wilayah perpustakaan keliling tersebut bertugas.

c. Prosedur Pengembalian dan Penagihan Koleksi Perpustakaan Keliling

Anggota perpustakaan keliling diberikan waktu sampai dengan 3 kali secara periodik saat perpustakaan keliling mengunjungi tempat tersebut. Jika pada masa itu belum juga dikembalikan. Bila peminjaman dilakukan di sekolah maka pihak perpustakaan keliling akan meminta dari Kepala Sekolah yang bersangkutan. Bila dalam masyarakat sekitar yang meminjamnya, maka akan dicari melalui alamat yang terdaftar ataupun melalui teman yang biasa melihat buku dari perpustakaan keliling. Seorang anggota juga dapat memesan buku yang pada saat itu tidak ada dalam perpustakaan keliling.

Buku tersebut akan dibawa ketika perpustakaan keliling kembali lagi dalam periodik tertentu. Bila seorang anggota perlu meminjam buku secara cepat dan kebetulan mobil perpustakaan keliling masih beberapa minggu atau hari ketempat lokasi yang sama maka anggota dapat meminjam di perpustakaan umum asalkan pengembalian dilakukan pada tempat anggota meminjam buku tersebut (Pentingnya Perpustakaan Keliling, 2010: 10). Apabila buku yang di pinjam belum dikembalikan, maka anggota tersebut akan diberikan surat pemberitahuan penagihan buku secara resmi dari pihak perpustakaan keliling (Pentingnya Perpustakaan Keliling, 2010:10). Sebenarnya sistem pengembalian dan penagihan koleksi perpustakaan keliling tidak bertumpu pada satu titik peraturan. Peraturan yang di tetapkan harus sesuai dengan peraturan pemerintah setempat.

d. Sangsi dan Denda

Untuk membiasakan setiap anggota bersikap disiplin maka perlu diterapkan tindakan terhadap hal-hal yang dapat terjadi pada buku-buku yang dipinjam,

seperti keterlambatan mengembalikan buku, buku hilang dan buku rusak perlu ditetapkan dengan sangsi-sangsi berupa denda (Ali, 2006:128).

Biasanya penetapan sangsi perpustakaan keliling sama dengan perpustakaan umum. Keterlambatan pengembalian bahan pustaka dikenakan sanksi denda sebesar Rp. 500,-/hari untuk satu buku. Penerapan sistem sangsi dan denda pada perpustakaan keliling sebenarnya tergantung pada instansi yang bersangkutan. Instansi yang bersangkutan harus mengikuti Peraturan Pemerintah yang berwenang di daerah tersebut.

Berdasarkan kesimpulan di atas dapat diambil kesimpulan yaitu proses pelayanan perpustakaan keliling kegiatan yang dilaksanakan dengan melakukan hubungan secara langsung maupun tidak langsung, dengan pemakai jasa perpustakaan keliling. Sebagai petugas perpustakaan keliling perlu memberikan pelayanan kepada pengunjung secara cepat dan tepat. Maka dari itu masyarakat sangat senang apabila perpustakaan keliling berkunjung ke desa / ke kotanya. Masyarakatpun tidak bersusah payah mencari suatu bahan koleksi buku apa yang dibutuhkannya. Oleh karena itu perpustakaan memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya.

F. Metode penulisan

Jenis penelitian yang digunakan dalam makalah ini adalah menggunakan dua metode, yaitu studi keperpustakaan dan melakukan observasi atau penelitian langsung pada Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Padang itu sendiri dan penelitian terhadap studi keperpustakaan adalah rujukan sumber bacaan berupa karya ilmiah, dan buku-buku yang terdapat di perpustakaan yang membahas tentang topik efektivitas pengelolaan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca masyarakat.