

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Penelitian Terdahulu**

Dalam penelitian skripsi yang berjudul Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Manado Dylan Lying Rompis, Antonius Boham, Grace Waleleng penelitian ini, bertujuan untuk mendeskripsikan Strategi pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Manado. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana strategi pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Manado. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana strategi pustakawan terhadap peningkatan minat kunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Manado dari segi aspek pelayanan pemustaka serta aspek sarana dan prasarana, kendala-kendala yang di dihadapi dan upaya-upaya yang dilakukan oleh pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung di dinas perpustakaan dan kearsipan kota manado. Persamaan dalam penelitian ini adalah sama sama menggunakan strategi pustakawan dan menggunakan metode penelitian yang sama yaitu kualitatif tetapi perbedaan dalam penelitian ini berfokus pada cara meningkatkan minat kunjung.

Penelitian kedua ini diambil dalam sebuah jurnal ilmiah disiplin ilmu yaitu berjudul tentang Peran pustakawan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Indramayu dalam meningkatkan literasi informasi masyarakat oleh Dinda Tri Hamidah dari Universitas Pandjajaran menyimpulkan bahwa Kemampuan literasi saat

ini sangat dibutuhkan oleh masyarakat umum untuk mewujudkan masyarakat yang literat. Hal ini dapat meningkatkan tingkat budaya literasi di Indonesia, khususnya pada masyarakat Indramayu yang tergolong masih rendah. Permasalahan tersebut harus diperhatikan oleh pustakawan seorang yang berprofesi, sebagai seorang pengelola informasi. Ketika budaya literasi terus meningkat, maka bangsa ini akan semakin maju. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran pustakawan pustakawan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Indramayu dalam meningkatkan literasi informasi masyarakat. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif yaitu dengan cara menganalisis data yang berhasil dikumpulkan lalu dianalisis sesuai dengan penelitian deskriptif. Adapun hasil penelitian ini yaitu Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting, dalam menciptakan masyarakat yang melek akan suatu informasi dan peran itu dilaksanakan oleh pustakawan. Pustakawan sendiri memiliki kontribusi yang sangat besar, untuk membentuk masyarakat yang melek akan informasi yang berpikir kritis dan menjadi pembelajar seumur hidupnya. Persamaan dari penelitian ini adalah menggunakan metode penelitian yang sama dan meneliti di sebuah tempat yang sama yaitu perpustakaan daerah tetapi memiliki perbedaan pada topik yang dibahas dalam penelitian ini peran pustakawan bukan dalam konteks strategi pustakawan.

Penelitian ketiga ini diambil dari sebuah skripsi yang berjudul strategi pustakawan dalam mengembangkan budaya literasi siswa di perpustakaan smp negeri 1 pantai cermin kabupaten serdang bedagai oleh Nuril Izza Sabrina menyimpulkan bahwa Perpustakaan sebagai sarana penunjang pelajaran harus mengelola perpustakaan sebagai alat untuk membangun budaya literasi. Peran pustakawan sangat penting dalam meningkatkan budaya literasi di lingkungan sekolah. Maka dari

itu penelitian ini berfokus kepada cara atau bentuk strategi pustakawan dalam mengembangkan budaya literasi siswa di lingkungan sekolah. Hasil penelitian ini bertujuan untuk memahami strategi yang dilakukan pustakawan dan masalah yang dihadapi dalam mengembangkan budaya literasi siswa di perpustakaan SMP Negeri 1 Pantai Cermin Kabupaten Serdang Bedagai. Persamaan dari penelitian tersebut menggunakan topik yang sama dalam meningkatkan budaya literasi tetapi memiliki perbedaan yaitu dalam obyek tempat penelitiannya adalah di perpustakaan sekolah dan berfokus dalam perpustakaan tersebut dalam meningkatkan budaya literasi bukan berfokus pada pustakawannya.

## **2.2. Landasan Teori**

### **2.2.1. Pengertian Pustakawan**

Pengertian pustakawan sebagaimana termaktub dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Bab I Pasal 1 tentang Perpustakaan, pustakawan seseorang yang memiliki kompetensi yang di peroleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. sementara pada Permenpan Nomor 9 Tahun 2014 dikatakan bahwa pustakawan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.

Pustakawan ialah orang yang memberikan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dalam usaha pemberian layanan kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi lembaga induknya (Sulistiyo Basuki, 1993 : 8)

Sehingga dapat disimpulkan berdasarkan pemaparan di atas bahwa pustakawan adalah orang yang memiliki kompetensi pelatihan kepustakawanan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam usaha memberikan atau melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

### **2.2.1.1 Tugas Pustakawan**

Beberapa tugas dan tanggung jawab pustakawan yang diatur dalam undang-undang Nomer 43 Tahun 2007 tersebut antara lain:

1. Mengelola dan Merawat Koleksi Bahan Pustaka: Pustakawan bertanggung jawab untuk mengelola, mendata, dan merawat koleksi buku di perpustakaan.
2. Menyusun Katalogisasi dan Klasifikasi: Pustakawan harus menyusun katalog dan klasifikasi dari koleksi perpustakaan agar pengunjung bisa menemukan materi yang diinginkan dengan mudah.
3. Memberikan Layanan Referensi dan Bantuan Kepada Pemustaka: Pustakawan harus memberikan layanan referensi dan bantuan kepada pemustaka dalam mengakses dan menggunakan sumber informasi yang tersedia
4. Pengembangan Profesionalisme: Undang-undang juga menetapkan bahwa pustakawan dapat menjadi anggota organisasi profesi pustakawan yang bertujuan untuk mengembangkan profesionalitas kepustakawanan.

Menurut Pawit M (2009) merumuskan tugas-tugas pustakawan sebagai berikut:

1. Mengumpulkan, mengefesienkan, menjaga, dan membimbing secara terus-menerus bahan pustaka atau sumber informasi dengan bentuk apa saja, misalnya seperti buku, majalah, surat kabar, dan jenis-jenis koleksi yang lainnya.

2. Mengolah sumber informasi di atas dengan memakai sistem dan cara khusus, sejak melalui sumber-sumber informasi datang ke perpustakaan kegiatan ini antara lain mencakup pekerjaan penginventarisasian, pengklasifikasian atau menggolongkan koleksi, pembuatan katalog, melabelkan, membuat alat pinjam, dan lain sebagainya.
3. Menyebarluaskan sumber informasi dan juga bahan-bahan pustaka terhadap semua anggota yang memerlukannya berdasarkan atas kepentingannya yang berbeda antara satu dengan yang lainnya. Termasuk pada kegiatan ini merupakan seorang pelayanan referens dan informasi, pelayanan pada peminjaman koleksi, pelayanan promosi, pelayanan bimbingan kepada pembaca, dan sebagainya.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tugas pustakawan tidak hanya menyusun katalogisasi dan klasifikasi, mengelola koleksi bahan pustaka tetapi juga memiliki tugas mengembangkan profesionalisme kepustakawanan guna untuk memenuhi kebutuhan pemustaka, dan masyarakat pada umumnya serta memberikan pelayanan prima kepada pengunjung perpustakaan.

Dalam meningkatkan literasi baca dan menjaga perpustakaan, beberapa strategi yang digunakan oleh pustakawan meliputi :

### **2.2.2 Strategi Promosi**

Menggunakan berbagai jenis media dan teknologi untuk menyampaikan informasi tentang perpustakaan dan menciptakan minat baca.

### **2.2.2.1 Pengertian Promosi Perpustakaan Umum**

Promosi adalah pengenalan (dalam rangka memajukan usaha, dagang, dan sebagainya) (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2005: 898). Promosi dalam usaha perdagangan merupakan instrumen pemasaran yang berkaitan dengan komunikasi, yaitu pesae (massage) yang disampaikan oleh produsen kepada konsumen (Rewold dkk, 1996:1).

Promosi merupakan kegiatan penting pada suatu organisasi, apalagi untuk organisasi yang bergerak dalam bidang usaha dan jasa. Bagaimanapun produk atau jasa yang dihasilkan tidak ada gunanya jika tidak diketahui atau dimanfaatkan oleh sebagian besar konsumennya (Darmono, 2001: 175).

### **2.2.2.2 Strategi Promosi Perpustakaan yang dapat dilakukan**

Nelwati (2011) strategi Promosi yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Membangun komunikasi dengan pemustaka, merupakan pemanfaatan ilmu komunikasi dalam segala kegiatan promosi, oleh karena itu diperlukan kemampuan dalam berkomunikasi dengan pemustaka, lingkungan, fasilitas dan bahan pustaka yang ada.
2. Membangun kerjasama dengan pihak ketiga. Pada dasarnya tidak satupun perpustakaan yang mampu memberikan layanan berupa pemenuhan semua kebutuhan pemustaka, oleh karena itu perlu dibangun kerjasama terutama dalam layanan promosi. Kerjasama dapat dilakukan dalam kegiatan sehari-hari atau secara insidental. Kerjasama dapat dilakukan dengan instansi terkait (pendidikan, perpustakaan nasional-provinsi/kabupaten/kota, pemerintah, penerbit, toko buku) atau dengan Lembaga/orang yang berkompeten dengan perpustakaan (LSM, tokoh masyarakat).

3. Membuat program promosi yang meliputi: penetapan sasaran prioritas; menentukan prosedur tindakan serta menyusun rencana kerja Adapun dalam pembuatan program promosi ini perlu menetapkan pendekatan yang dipakai yaitu: melalui iklan, melalui kontak pribadi atau melalui penciptaan "suasana" (atmosphere), melalui publikasi atau pemberian reward.

### **2.2.2.3 Tujuan Promosi Perpustakaan**

Menurut Qalyubi tujuan promosi perpustakaan ada lima yaitu:

1. Memperkenalkan fungsi perpustakaan kepada masyarakat pemakai.
2. Mendorong minat baca dan mendorong masyarakat agar menggunakan koleksi perpustakaan semaksimalnya dan menambah jumlah orang yang gemar membaca.
3. Memperkenalkan pelayanan dan jasa perpustakaan kepada masyarakat.
4. Memberikan kesadaran kepada masyarakat akan adanya pelayanan perpustakaan dan menggunakannya, serta mengembangkan pengertian masyarakat, agar mendukung kegiatan perpustakaan.
5. Slogan masyarakat "tak kenal maka tak sayang"

Adapun tujuan promosi perpustakaan menurut Edsall dalam Mustafa (1996 : 21) adalah :

1. Memberikan kesadaran kepada masyarakat tentang pelayanan perpustakaan.
2. Mendorong minat masyarakat untuk menggunakan perpustakaan
3. Mengembangkan pengertian masyarakat agar mendukung kegiatan perpustakaan.

#### **2.2.2.4 Bentuk Dan Sarana Promosi Perpustakaan**

Dalam melaksanakan promosi perpustakaan terdapat media promosi yaitu merupakan alat yang dapat digunakan sebagai sarana promosi perpustakaan.

Ada berbagai macam media dan bentuk-bentuk promosi perpustakaan yaitu:

1. Media cetak, contohnya surat kabar, media surat kabar ini bisa dipakai untuk memamerkan buku-buku terbaru atau buku-buku yang sedang best seller di pasaran dan sudah dimiliki oleh perpustakaan.
2. Media elektronik, seperti media televisi yang bentuk medianya berupa audio visual, media internet yaitu melalui penggunaan website yang menarik bagi pustakawan sehingga mengundang pustakawan tersebut untuk datang ke perpustakaan.
3. Media non massa. Seperti baliho dan spanduk. Untuk ini perpustakaan diharapkan memajangkannya ditempat-tempat yang ramai dikunjungi oleh calon pengguna, seperti di perempatan jalan dan pasar-pasar.
4. Media pertemuan, seperti pameran, seminar, talk show dan penyuluhan. Mengadakan suatu pertemuan merupakan ajang yang bagus untuk memancing masyarakat datang ke perpustakaan.

Hambatan yang dihadapi dalam promosi

(1) Kendala dari dalam (internal) yaitu (Qalyubi, 2003: 263):

- Pengetahuan pustakawan tentang ilmu dan teknik pemasaran masih lemah
- Pandangan tradisional terhadap perpustakaan yang melihat perpustakaan hanya sebagai sebuah gudang buku
- Gedung/fasilitas perpustakaan tidak memadai

- Dana untuk membeli bahan pustaka dan membuka layanan-layanan baru kurang memadai. Apresiasi pustakawan terhadap pengguna perpustakaan lemah

(2) (2) Kendala dari luar (eksternal) yaitu Sutarno NS, 2006: 30) :

- Komitmen dari pimpinan dalam mendukung terhadap eksistensi perpustakaan masih sangat kurang
- Pengguna perpustakaan hanya bersifat sementara, kecuali yang terdapat pada jenis perpustakaan khusus dan perpustakaan umum.
- Manajemen organisasi lemah
- Budaya baca masyarakat dengan memanfaatkan perpustakaan sangat lemah
- Kondisi sosial budaya dan ekonomi belum sepenuhnya menunjang.

### **2.2.3 Pengertian Kerjasama Perpustakaan**

Menurut Sulistyio Basuki, kerjasama perpustakaan merupakan kegiatan yang melibatkan dua atau lebih perpustakaan untuk mencapai satu tujuan yang sama. Menurut Abu Ahmadi, kerjasama adalah merupakan usaha bersama dari dua orang atau lebih untuk melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama.

Kerjasama perpustakaan adalah bentuk kerja sama yang dilakukan oleh pustakawan dengan mitra kerja sama yang lain dalam hal perpustakaan guna untuk meningkatkan pemenuhan kebutuhan pemakai perpustakaan dan saling berbagi informasi antar perpustakaan satu dengan yang lain. Kerja sama perpustakaan dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, seperti pertukaran koleksi, pinjaman antar perpustakaan, pengembangan koleksi bersama, dan penggunaan bersama sumber daya elektronik untuk meningkatkan literasi baca. Sehingga dapat disimpulkan kerja sama

perpustakaan dapat meningkatkan literasi baca yang melibatkan dua atau lebih perpustakaan yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang di inginkan

Tujuan dari kerja sama perpustakaan adalah Membangun kolaborasi untuk meningkatkan aksesibilitas, membangun pelatihan dan pendidikan literasi dibidang Pendidikan melalui mitra sekolah dan masyarakat pada umumnya dan menyediakan informasi bagi pemustaka, serta memperluas cakupan koleksi yang tersedia.

### **2.2.3.1 Bentuk- Bentuk Kerjasama Perpustakaan**

Secara umum terdapat bentuk kerja sama perpustakaan umum meliputi:

1. Kerjasama pengadaan : Perpustakaan bekerjasama dalam membeli bahan pustaka yang dapat diperbagi dan diterbitkan.
2. Kerjasama pengolahan : Perpustakaan bekerjasama dalam mengolah buku, yang meliputi membuat deskripsi bibliografi, klasifikasi, tajuk subjek, dan pengadaan kartu katalog.
3. Kerjasama penyimpanan : Perpustakaan bekerjasama dalam menyimpan koleksi bahan pustaka yang dapat diperbagi dan diterbitkan.
4. Kerjasama penyusunan katalog induk : Perpustakaan bekerjasama dalam membuat katalog induk yang mencakup koleksi bahan pustaka dari beberapa perpustakaan.
5. Kerjasama pendidikan dan pelatihan : Perpustakaan bekerjasama dalam membantu pemakai dan membangun kompetensi pemakai.

6. Kerjasama pengolahan dokumen : Perpustakaan bekerjasama dalam mengolah dokumen elektronik dan mengatur kumpulan dokumen secara terkoordinir.
7. Kerjasama pengumpulan dan pengolahan data : Perpustakaan bekerjasama dalam mengumpulkan dan mengolah data informasi yang dapat digunakan oleh pemakai.
8. Kerjasama pengumpulan informasi : Perpustakaan bekerjasama dalam mengumpulkan informasi dari berbagai sumber, seperti jurnal, buku, dan sumber elektronik.
9. Kerjasama penyediaan informasi : Perpustakaan bekerjasama dalam menyediakan informasi kepada pemakai, seperti melakukan penelusuran dan mengirimkan informasi via email.
10. Kerjasama pengembangan : Perpustakaan bekerjasama dalam mengembangkan sistem pengolahan dokumen dan mengembangkan teknologi informasi.
11. Kerjasama pinjam antar perpustakaan : Perpustakaan bekerjasama dalam membantu pemakai mengambil bahan pustaka dari perpustakaan lain.
12. Kerjasama jaringan : Perpustakaan bekerjasama dalam membangun jaringan perpustakaan yang dapat memudahkan pemakai mengambil bahan pustaka dari berbagai perpustakaan.

### **2.2.3.2 Faktor Pendorong Kerjasama dan Jaringan Perpustakaan**

Alasan yang dilakukannya Kerjasama perpustakaan antara lain :

1. Meningkatkan jumlah buku yang diterbitkan setiap tahun
2. Semakin banyaknya jenis media
3. Kebutuhan pemakai yang semakin komplek
4. Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan informasi dimanapun dan kapanpun dengan mudah
5. Semakin berkembangnya information communication technology

Sedangkan menurut Saleh (2003) ada beberapa factor yang mendorong perpustakaan untuk saling bekerjasama yaitu

1. Adanya peningkatan luar biasa dalam ilmu pengetahuan dan membawa pengaruh semakin banyak buku yang ditulis tentang pengetahuan tersebut.
2. Meluasnya kegiatan pendidikan, mendorong semakin banyaknya permintaan pemakai dari hari kehari semakin banyak memerlukan informasi
3. Kemajuan dalam bidang teknologi
4. Tuntutan masyarakat untuk memperoleh layanan informasi yang sama
5. Kerjasama memungkinkan penghematan fasilitas, biaya, SDM dan waktu.

Sehingga dapat disimpulkan dari dua pernyataan diatas bahwa pendorong terbentuknya Kerjasama adalah semakin berkembangnya teknologi sehingga pemakai atau pemustaka juga menuntut terpenuhinya informasi yang di inginkan atau yang dibutuhkan melalui perpustakaan.

## **2.2.4 Strategi Sarana Prasarana**

Menyediakan infrastruktur dan sarana yang memadai, seperti area pembacaan yang nyaman, perpustakaan yang mudah diakses, dan layanan yang efisien.

### **2.2.4.1 Sarana dan Prasarana Perpustakaan Umum**

Menurut Standar Nasional Perpustakaan sarana dan prasarana perpustakaan umum telah diatur dalam perpustakaan Nasional RI tahun 2011 yaitu:

#### **1. Gedung**

- a) Luas gedung sekurang-kurangnya 0,008 m<sup>2</sup> per kapita dikalikan jumlah penduduk.
- b) Memenuhi standar kesehatan, keselamatan, kenyamanan, ketenangan, keindahan, pencahayaan, keamanan, dan sirkulasi udara.
- c) Perencanaan gedung memungkinkan pengembangan fisik.
- d) Memenuhi aspek teknologi, ergonomik, konstruksi, lingkungan, efektifitas, efisiensi dan kecukupan.
- e) Berbentuk permanen.
- f) Memperhatikan kekuatan dan memenuhi persyaratan konstruksi lantai untuk ruang koleksiperpustakaan (minimal 400 kg/m<sup>2</sup>).
- g) Dilengkapi dengan area parkir dan difasilitasi sarana kepentingan umum seperti toilet, dantangga darurat.

#### **2. Ruang perpustakaan**

Ruang perpustakaan sekurang-kurangnya terdiri dari ruang referensi, ruang koleksi, ruang baca, ruang kepala perpustakaan, ruang kerja staf, ruang pengolahan, ruang serba guna, ruangteknologi informasi dan komunikasi serta

multimedia, gudang, area publik (mushola dan toilet tidak berada didalam ruang koleksi).

### **3. Sarana layanan dan sarana kerja**

Perpustakaan mempunyai sarana layanan sekurang-kurangnya meliputi: rak buku (50 buah); rakmajalah (5 buah); rak audio visual (3 buah); rak buku referensi (10 buah); meja baca (200buah); meja kerja (40 buah); laci katalog (4 buah); kursi baca (200 buah); perangkat komputer(10 unit); alat baca tunanetra (10 unit) ; AC (3 buah); rak display buku baru (2 buah); rak surat kabar (4 buah); jaringan internet; lemari penitipan tas (4 buah).

### **4. Penyediaan komputer internet**

- a.) Setiap 50.000 jumlah penduduk, sekurang-kurangnya disediakan 1 unit komputer yang terkoneksi dengan internet.
- b) Perpustakaan memanfaatkan dan mendayagunakan sarana komputer untuk mengembangkan e-library (perpustakaan digital) dan kepentingan pelayanan akses informasi.

#### **2.2.5. Strategi Layanan**

Menawarkan layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan pemustaka, seperti memberikan informasi yang tepat, memudahkan akses ke perpustakaan, dan menyediakan layanan tambahan seperti kursus atau diskusi.

##### **2.2.5.1 Sistem Layanan Perpustakaan Umum**

Menurut Lasa Hs. (1994: 122), pelayanan perpustakaan mencakup semua kegiatan pelayanan kepada pengguna yang berkaitan dengan pemanfaatan,

penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna perpustakaan.

Menurut Darmono (2007:167), pengelompokan ini didasarkan pada kebiasaan yang diberikan oleh perpustakaan kepada pengguna perpustakaan dalam menemukan koleksi yang dimiliki perpustakaan. Kedua sistem ini pada dasarnya bertujuan untuk:

- (1) Mengamankan koleksi perpustakaan serta menghindari atau menekan terjadinya kehilangan koleksi perpustakaan.
- (2) Mengetahui siapa peminjam koleksi perpustakaan dan berapa yang sedang dipinjamnya.
- (3) Mengetahui batas waktu peminjaman buku yang sedang dipinjam.

a. Sistem layanan tertutup

Sistem layanan tertutup adalah sistem layanan perpustakaan yang tidak memungkinkan pemakai perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka diperpustakaan. Pengambilan bahan pustaka harus melalui perpustakaan, demikian juga dengan pengembalian bahan pustaka yang telah dipinjamnya.

b. Sistem layanan terbuka

Sistem layanan terbuka adalah sistem layanan yang memungkinkan para pengguna secara langsung dapat memilih, menemukan, dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan. Pada sistem ini pemakai perpustakaan dapat melakukan browsing bahan pustaka dari jajaran koleksi.

### **2.2.5.2. Jenis Layanan Perpustakaan**

Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) tentang perpustakaan umum menyelenggarakan jenis layanan sekurang-kurangnya meliputi: layanan

sirkulasi, layanan membaca ditempat, layanan referensi, layanan bercerita, layanan perpustakaan keliling, internet, penelusuran informasi, bimbingan pemustaka, dan literasi informasi

### **2.2.5.3 Peraturan Layanan Perpustakaan**

Undang-undang no 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dalam bab V Pasal 14 layanan perpustakaan di sebutkan:

- 1) Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka.
- 2) Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan.
- 3) Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- 4) Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.
- 5) Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka.

Strategi bagi pustakawan sangat penting untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan meningkatkan minat pengguna perpustakaan. Berikut beberapa strategi yang dapat digunakan pustakawan untuk meningkatkan layanannya:

1. Memaksimalkan pelayanan : Pustakawan hendaknya memaksimalkan pelayanannya untuk memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan. Hal ini dapat dilakukan dengan memberikan berbagai layanan seperti layanan referensi, layanan sirkulasi, dan program literasi informasi.

2. Mempromosikan perpustakaan: Pustakawan dapat mempromosikan perpustakaan dengan menggunakan berbagai media seperti media sosial, poster, dan flyer. Mereka juga dapat berkolaborasi dengan institusi lain untuk mempromosikan perpustakaan tersebut.
3. Menyediakan fasilitas yang nyaman: Pustakawan dapat menyediakan fasilitas yang nyaman untuk menarik minat pengguna perpustakaan. Mereka dapat menyediakan ruang baca yang nyaman, area tempat duduk yang nyaman, dan area belajar yang tenang.
4. Melakukan kerjasama dengan institusi lain: Pustakawan dapat melakukan kerjasama dengan institusi lain seperti sekolah, universitas, dan organisasi masyarakat untuk meningkatkan minat pengguna perpustakaan. Mereka dapat menyelenggarakan program bersama, lokakarya, dan seminar.
5. Memanfaatkan perpustakaan keliling: Pustakawan dapat memanfaatkan perpustakaan keliling untuk menjangkau pemustaka perpustakaan yang tinggal di daerah terpencil. Perpustakaan keliling dapat memberikan layanan perpustakaan kepada masyarakat yang tidak dapat datang ke perpustakaan.
6. Menyediakan koleksi yang beragam: Pustakawan dapat menyediakan koleksi yang beragam untuk memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan. Mereka dapat menyediakan berbagai jenis buku, majalah, dan materi multimedia.

## **2.2.6 Literasi Baca**

### **2.2.6.1 Pengertian Literasi Baca**

Menurut UNESCO “The United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization”, Literasi ialah seperangkat keterampilan nyata, terutama ketrampilan

dalam membaca dan menulis yang terlepas dari konteks yang mana ketrampilan itu diperoleh serta siapa yang memperolehnya.

Definisi literasi membaca menurut Clay dalam (Taylor & Mackenney, 2008: 230) adalah kegiatan mendapatkan pesan, dan secara fleksibel yang digunakan untuk memecahkan masalah.

Dari penjelasan diatas bahwa literasi baca adalah keterampilan nyata terutama ketrampilan dalam membaca yang digunakan untuk memecahkan masalah.

#### **2.2.6.2 Jenis-Jenis Literasi**

Menurut Gerakan Literasi Nasional ada 6 macam literasi dasar:

1. Literasi baca-tulis menurut Kemdikbud (2021); Cahyono, A.H & Ardhyantama, V (2020) adalah dasar literasi yang harus dikuasai untuk mendukung kelancaran literasi lainnya dan tergolong literasi fungsional sangat berguna dalam kehidupan sehari-hari.
2. Literasi numerasi menurut Perdana, R & Suswandari, M (2021); Kemdikbud (2017); Ekowati & Astusi & Utami & Mukhlisina & Suswandayani, (2019) adalah Literasi numerasi terdiri dari tiga aspek berupa berhitung, relasi numerasi, dan operasi aritmatik.
3. Literasi sains menurut (Programme for International Student Assessment dalam Sutrisna, N., 2021) merupakan kemampuan untuk menggunakan pengetahuan sains, mengidentifikasi pertanyaan, dan mengambil kesimpulan berdasarkan bukti-bukti ilmiah dalam rangka memahami serta membuat keputusan berkenaan dengan alam dan perubahannya akibat aktivitas manusia.

4. Literasi finansial atau disebut juga dengan literasi keuangan Literasi menurut Kemdikbud (2017); Yunshita, A.N (2017) adalah pengetahuan dan keterampilan menerapkan, pemahaman konsep dan risiko, keterampilan, motivasi serta pemahaman untuk dapat mengambil keputusan yang efektif dalam konteks keuangan untuk meningkatkan kesejahteraan baik individu maupun masyarakat.
5. Literasi budaya adalah kebiasaan seseorang dalam berpikir dengan baca-tulis tentang sejarah, kontribusi, dan perspektif terhadap budaya lain yang bermuara pada kepedulian, berpikir kritis, pemecahan masalah, kreatif, dan pengembangan ilmu pengetahuan (Hirsch; Arinta; Hadiansyah dkk.; Helaluddin; Encang al. ed dalam Yusuf, R., Sanusi., Razali., Maimun., putra, I., Fajri, I. 2020).
6. Literasi digital menurut Kemdikbud, 2017 adalah pengetahuan dan kecakapan untuk menggunakan media digital, alat-alat komunikasi, atau jaringan dalam menemukan, mengevaluasi, menggunakan, membuat informasi, dan memanfaatkannya secara sehat, bijak, cerdas, cermat, tepat, dan patuh hukum dalam rangka membina komunikasi dan interaksi dalam kehidupan sehari-hari.

### **2.2.6.3 Manfaat Literasi Baca**

Manfaat literasi yang dapat di peroleh sebagai berikut:

- 1) Memperkaya perbendaharaan kata “kosa kata”;
- 2) Mengoptimalkan kinerja otak karena sering digunakan untuk kegiatan membaca dan menulis;

- 3) Memperluas wawasan dan memperoleh informasi baru;
- 4) Kemampuan interpersonal seseorang akan semakin baik;
- 5) Mengasah kemampuan dalam menangkap dan memahami informasi dari bacaan;
- 6) Meningkatkan kemampuan verbal seseorang;
- 7) Meningkatkan kepekaan terhadap informasi yang ada di platform media terutama digital;
- 8) Melatih diri untuk bisa menulis dan merangkai kata dengan baik.

#### **2.2.6.4 Faktor- Faktor Meningkatkan Literasi Baca**

Menurut Sudarsana (2010: 429) penumbuhan dan pengembangan minat baca dapat dilakukan secara sistematis melalui pembinaan minat baca yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Merencanakan program penumbuhan dan pengembangan minat baca, baik dilingkungan keluarga, lingkungan sekolah, maupun lingkungan masyarakat (terutama melalui perpustakaan).
- 2) Mengatur pelaksanaan program penumbuhan dan pengembangan minat baca, baik dilingkungan keluarga, lingkungan sekolah, maupun lingkungan masyarakat.
- 3) Mengendalikan pelaksanaan program penumbuhan dan pengembangan minat baca, baik di lingkungan keluarga, lingkungan sekolah, maupun lingkungan masyarakat.

- 4) Menilai pelaksanaan program penumbuhan dan pengembangan minat baca, baik dilingkungan keluarga, lingkungan sekolah, maupun lingkungan masyarakat.

## **2.2.7 Perpustakaan Umum**

### **2.2.7.1 Pengertian Perpustakaan Umum**

Darmono mengungkapkan bahwa perpustakaan adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan juga dapat diartikan bahwa kumpulan sebuah buku-buku atau tempat buku-buku yang dihimpun atau diorganisasikan sebagai media belajar. Secara umum Sulistyio Basuki juga mengartikan bahwa perpustakaan adalah sebuah gedung yang digunakan untuk menyimpan buku-buku dan terbitan lainnya yang disusun dan biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual.

Menurut Sulistyio-Basuki (1992) yang dikutip oleh Sutarno (2006: h.38) yang dimaksud dengan perpustakaan umum adalah perpustakaan yang didanai dari sumber yang berasal dari masyarakat seperti pajak dan retribusi, yang kemudian dikembalikan kepada masyarakat dalam bentuk layanan.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 disebutkan pengertian perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umat, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi.

Berdasarkan uraian diatas bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang didanai dari sumber yang berasal dari masyarakat diperuntukkan bagi

masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan golongan masyarakat.

### **2.2.7.2 Fungsi Perpustakaan Umum**

#### **Fungsi Perpustakaan Umum**

Perpustakaan umum memiliki beberapa fungsi antara lain:

- 1) Fungsi pendidikan, mengembangkan dan menunjang pendidikan di luar sekolah, universitas dan sebagai pusat kebutuhan penelitian.
- 2) Pusat informasi, menyediakan informasi yang dibutuhkan masyarakat.
- 3) Preservasi kebudayaan, menyediakan dan menyimpan tulisan tentang kebudayaan masa lampau, kini, dan sebagai pengembangan kebudayaan dimasa mendatang.
- 4) Fungsi rekreasi, bahan bacaan yang bersifat hiburan perpustakaan umum dapat digunakan oleh masyarakat untuk mengisi waktu luang.

Menurut SNP (Standar Nasional Perpustakaan) tahun 2011 penyelenggaraan perpustakaan menerapkan fungsi perpustakaan yang meliputi:

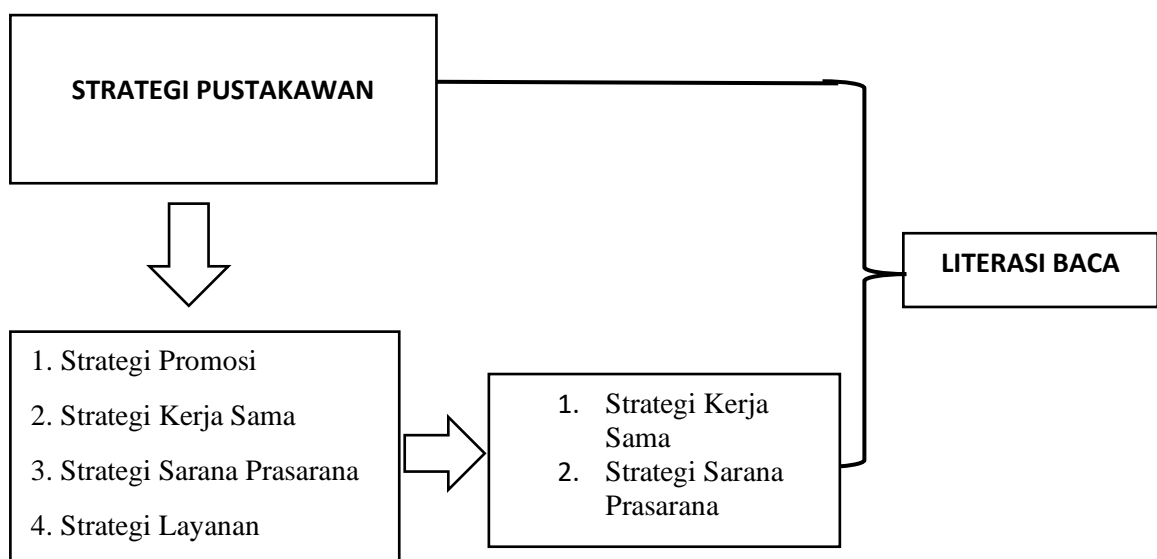
- 1) Mengembangkan koleksi.
- 2) Menghimpun koleksi muatan lokal.
- 3) Mengorganisasi materi perpustakaan.
- 4) Mendayagunakan koleksi.
- 5) Penyelenggarakan pendidikan pengguna.
- 6) Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi.
- 7) Melestarikan materi perpustakaan.
- 8) Membantu peningkatan sumber daya perpustakaan di wilayah nya.

Berdasarkan pendapat ahli diatas bahwa dapat disimpulkan bahwa fungsi perpustakaan dapat berpengaruh terhadap pengembangan diri dan perolehan pengetahuan dalam memenuhi kebutuhan pencarian informasi.

### 2.3 Kerangka Berpikir

Judul : Analisis Strategi Pustakawan Dalam Meningkatkan Literasi Baca di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Papua.

Dalam gambar kerangka berfikir tersebut terdapat 4 strategi pustakawan dalam meningkatkan literasi baca, diantaranya strategi promosi, strategi kerja sama, strategi sarana prasarana dan strategi layanan. Akan tetapi dalam kerangka berfikir dibawah ini penulis hanya melakukan observasi sebatas dari segi strategi kerja sama dan strategi sarana prasarana dalam meningkatkan literasi baca di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Papua.



Sumber : Hasil Olahan Penulis, 2024

Gambar 2.1  
Kerangka Berfiki