

# **Pendidikan Pemustaka di Perguruan Tinggi: Alternatif kegiatan yang dapat dilakukan perpustakaan**

Oleh: Samiyati, S.Sos.<sup>1</sup>

## **Abstrak**

Makalah ini tentang pendidikan pemustaka di perguruan tinggi. Pendidikan pemustaka adalah kegiatan membimbing dan memberikan petunjuk kepada pemustaka agar mampu memanfaatkan layanan perpustakaan secara efektif dan efisien. Cara tersebut dapat disesuaikan dengan tingkat kebutuhan pemustaka maupun kemampuan yang dimiliki perpustakaan. Dengan pemilihan cara yang tepat, tujuan perpustakaan dalam ‘mengenalkan diri’ ke pemustaka dapat sesuai sasaran. Makalah ini menguraikan jenis, materi, dan format pendidikan pemustaka yang dapat dilakukan di perpustakaan perguruan tinggi; kendala yang dihadapi, berupa kendala teknis dan kognitif; serta solusi yang dapat dilakukan perpustakaan untuk mengatasi kendala tersebut. Solusi yang ditawarkan berupa: meningkatkan posisi tawar perpustakaan; meningkatkan kemampuan *hardskill* maupun *softskill* pustakawan; membangun kerjasama dan kolaborasi; dan mengadakan studi banding ke tempat lain.

Kata kunci: pendidikan pemustaka, *user education*, perpustakaan perguruan tinggi, kegiatan alternatif.

## **A. Pendahuluan**

Program layanan dapat dimanfaatkan dengan maksimal jika pemustaka mengenal dan mengetahui apa yang ditawarkan perpustakaan. Salah satu cara mengenalkan layanan perpustakaan adalah dengan pendidikan pemustaka. Pendidikan pemustaka saat ini sudah menjadi kebutuhan dan agenda rutin di banyak perpustakaan perguruan tinggi, terutama saat orientasi mahasiswa baru. Beberapa perpustakaan perguruan tinggi juga sudah menaruh perhatian pada kebutuhan informasi mahasiswa tingkat akhir dalam memanfaatkan koleksi khusus untuk referensi penyusunan karya akademis mereka.

Program pendidikan pemustaka dari tahun ke tahun sering bersifat sama. Format kegiatan berkisar pada metode ceramah terbuka, perkelasan, dan tur perpustakaan.

---

<sup>1</sup> Pustakawan Muda ISI Yogyakarta

Materi yang disampaikan juga hampir sama, tak banyak perubahan. Sebenarnya, banyak cara lain yang dapat ditempuh perpustakaan untuk menyelenggarakan program ini. Cara tersebut dapat disesuaikan dengan tingkat kebutuhan pemustaka maupun kemampuan yang dimiliki perpustakaan. Dengan pemilihan cara yang tepat, tujuan perpustakaan dalam ‘mengenalkan diri’ ke pemustaka akan lebih efektif dan efisien.

Istilah lain untuk pendidikan pemustaka cukup beragam, seperti: orientasi layanan (*library orientation*), pengajaran pemakai perpustakaan (*library user education*), panduan pemakai (*user guidance*), maupun instruksi bibliografi (*bibliography instruction*). Terminologi istilah pendidikan pemustaka juga beragam. Sulisty-Basuki (2014:100), mendefinisikan pendidikan pemustaka sebagai pelatihan bagaimana menggunakan informasi, tempat di mana tersedia informasi, mengapa menggunakan strategi penelusuran tertentu, sumber apa yang dapat membantu kebutuhan pemakai, serta bagaimana menggunakannya lebih lanjut.

Menurut Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi Edisi ketiga (2004:95), pendidikan pemustaka merupakan kegiatan membimbing dan memberikan petunjuk kepada pemustaka dan calon pemustaka agar mampu memanfaatkan kemudahan dan pelayanan perpustakaan dengan efektif dan efisien. Sedangkan menurut Soedibyo dalam Ganggi (2017:122), pendidikan pemustaka adalah usaha membimbing pemustaka tentang cara memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan secara efektif dan efisien berupa bimbingan individu maupun kelompok.

Berdasarkan uraian diatas, pendidikan pemustaka mencakup kegiatan: bimbingan menggunakan informasi, panduan yang menunjukkan lokasi informasi, alasan menggunakan strategi penelusuran tertentu, pengenalan sumber-sumber informasi, serta panduan cara menggunakannya lebih lanjut, agar pemustaka mampu memanfaatkan kemudahan dan pelayanan perpustakaan dengan efektif dan efisien. Kegiatan ini dapat dijalankan secara individu maupun kelompok.

Dalam pendidikan pemustaka, perpustakaan mensosialisasikan layanan, aset koleksi/ informasi, serta cara memanfaatkan aset tersebut untuk tujuan pengajaran di perguruan tinggi. Peserta pendidikan pemustaka umumnya adalah mahasiswa baru maupun mahasiswa yang akan menempuh tugas akhir. Program pendidikan pemustaka dapat dijalankan dengan mempertimbangkan kebutuhan pemustaka.

Tujuan pendidikan pemustaka, menurut Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi Edisi ketiga (2004:95) adalah:

1. Meningkatkan keterampilan pemustaka agar mampu memanfaatkan kemudahan dan sumber daya perpustakaan secara mandiri.
2. Membekali pemustaka dengan teknik yang memadai dan sesuai untuk menemukan informasi dalam subjek tertentu.
3. Meningkatkan pemanfaatan sumber dayadan layanan perpustakaan.
4. Mempromosikan layanan perpustakaan.
5. Menyiapkan pemustaka agar dapat mengantisipasi perkembangan ilmu dan teknologi.

Sedangkan Sulisty-Basuki (2014:101) membagi manfaat pendidikan pemustaka sebagai manfaat jangka pendek dan jangka panjang.

1. Manfaat jangka pendek: (1) Dapat menggunakan perpustakaan secara efektif; (2) Dapat menggunakan perpustakaan sebagai sumber informasi untuk menunjang kegiatan belajar; (3) Dapat menelusur dan menemukan informasi untuk keperluan kuliah; (4) Dapat mengorganisir informasi yang diperoleh dalam bentuk tulisan.
2. Manfaat jangka panjang: (1) Sebagai dasar proses belajar seumur hidup; (2) Dapat menggunakan perpustakaan dan badan informasi di manapun dan kapanpun; (3) Dapat menelusur dan menemukan informasi untuk keperluan pendidikan lebih tinggi.

## **B. Jenis Pendidikan Pemustaka**

Pendidikan pemustaka di perguruan tinggi terbagi atas tiga macam, yaitu berkaitan dengan: orientasi perpustakaan, instruksi perpustakaan, dan instruksi bibliografi (Sulisty-Basuki, 2014:103).

### **1. Orientasi Perpustakaan**

Kegiatan orientasi perpustakaan bertujuan memperkenalkan:

- a. Aspek fisik perpustakaan seperti lokasi, jam buka, dan koleksi.
- b. Bagian-bagian perpustakaan seperti bagian pengolahan teknis, sirkulasi, rujukan serta jasa yang ditawarkan seperti pemencaran informasi terpilih, informasi kilat, dan sebagainya.
- c. Jasa khusus seperti penelusuran berbantuan komputer, koleksi mikrofilm.

- d. Organisasi koleksi yang digunakan, misalnya sistem OPAC, *Dewey Decimal Classification* (DDC), dan metadata.
- e. Menumbuhkan motivasi di kalangan pemustaka untuk mau kembali ke perpustakaan guna memanfaatkan koleksinya.

## **2. Instruksi perpustakaan (*library instruction*)**

Jenis ini tingkat kesulitan dan akademisnya lebih tinggi dibanding orientasi perpustakaan. Tujuan instruksi perpustakaan ialah memberikan penjelasan lebih dalam tentang materi dan jasa perpustakaan. Cakupan instruksi perpustakaan, meliputi: teknik penggunaan jasa referensi dan bidang tertentu, penggunaan OPAC dan sarana bibliografi lainnya.

## **3. Instruksi bibliografi (*bibliographical instruction*)**

Lazimnya, instruksi bibliografis diberikan pada mahasiswa tingkat akhir program sarjana, magister, atau doktor. Instruksi ini bertujuan: mendidik pemustaka mengenal sumber informasi bidang tertentu, menelusur bibliografi, majalah indeks dan abstrak secara mendalam; memperkenalkan metode penelitian, membuat proposal, catatan kaki, dan bibliografi.

## **C. Materi dan Bahan**

Materi pendidikan pemustaka dapat diberikan secara bertahap sesuai prioritas kebutuhan. Pada prinsipnya materi bimbingan pemustaka dapat menjawab kebutuhan informasi berkaitan dengan kemanfaatan informasi. Sulisty-Basuki (2014:103-104) merinci materi yang dapat disampaikan dalam pendidikan pemustaka, antara lain:

### **1. Perkenalan staf perpustakaan**

Staf perpustakaan perlu memperkenalkan diri kepada pemustaka agar hubungan antara staf dan pemustaka terasa lebih dekat. Hubungan baik akan mempengaruhi interaksi dalam pelayanan sehari-hari. Kendala komunikasi pun akan dapat diminimalisasi jika tidak saling kenal.

### **2. Pengenalan materi perpustakaan**

Materi perpustakaan yang dikenalkan, misalnya:

- a. Buku

Buku adalah kumpulan kertas yang dijilid menjadi satu pada salah satu ujungnya dan berisi tulisan, gambar, atau tempelan.

b. Jurnal

Jurnal merupakan tulisan khusus yang memuat artikel suatu bidang ilmu tertentu.

c. Kasus khusus seperti seri monograf

Seri monograf adalah sebutan lain untuk buku, dan digunakan untuk membedakan terbitan tersebut dengan terbitan berseri. Maksudnya adalah jenis sumber rujukan lain selain buku teks.

### **3. Pengenalan lokasi/ letak materi perpustakaan**

Pengenalan lokasi bahan perpustakaan diperlukan agar pemustaka dapat mandiri dalam memanfaatkan perpustakaan. Pengenalan lokasi dapat dilakukan dengan:

- a. Informasi cara mencari buku melalui OPAC, misalnya: aspek penelusuran melalui: judul, pengarang, penerbit, lokasi buku, dsb.
- b. Informasi penggunaan katalog induk, agar koleksi yang tidak dimiliki perpustakaan tetap dapat ditemukan.
- c. Informasi sistem pinjam antarperpustakaan.
- d. Informasi cara penelusuran sumber referensi melalui internet.

### **4. Sosialisasi kebijakan dan jasa layanan perpustakaan**

Kebijakan dan jasa layanan perpustakaan yang perlu disosialisasikan, antara lain:

- a. Kebijakan rujukan dan jasa perpustakaan.
- b. Kebijakan dan jasa pinjam antarperpustakaan.
- c. Kebijakan dan jasa fotokopi.
- d. Kebijakan dan jasa sirkulasi.
- e. Kebijakan dan jasa lain, misalnya: jasa informasi kilat, pemencaran informasi terpilih, jasa terjemahan dan lain sebagainya.

### **5. Materi cara membuat data bibliografis berupa artikel jurnal**

Materi ini perlu disampaikan sebagai pengenalan pembuatan data bibliografis kepada pemustaka. Materi ini meliputi:

- a. Indeks terbitan Indonesia, seperti Indeks Majalah Ilmiah Indonesia, indeks berbagai majalah seperti Indeks Gatra.
- b. Sumber untuk mengetahui singkatan dan kepanjangan majalah yang diindeks, untuk Indonesia dapat menggunakan Indeks Majalah Ilmiah Indonesia.

#### **6. Materi cara mencatat sitiran buku**

Materi cara pencatatan sitiran buku, dapat menggunakan pedoman, antara lain:

- a. Menggunakan Bibliografi Nasional Indonesia
- b. Menggunakan bibliografi lainnya

#### **7. Materi cara mencatat sitiran majalah**

Materi mencatat sitiran majalah dapat dilakukan dengan cara:

- a. Cara mengutip dalam bagian karangan atau skripsi
- b. Cara membuat bibliografi

#### **8. Materi cara membuat bibliografi**

Materi cara membuat bibliografi mencakup sumber manual dan sumber elektronik.

#### **9. Materi cara mencari biografi dan alamat**

Materi cara mencari bibliografi dan alamat dapat mencakup bibliografi dan alamat ilmuawan, peneliti yang masih hidup, dan sebagainya.

#### **10. Materi cara mencari data suatu organisasi**

Materi ini dapat diberikan kepada pemustaka agar mereka mudah menemukan lembaga maupun yayasan tertentu.

#### **11. Tur perpustakaan.**

Tur perpustakaan dapat dilakukan dengan berkeliling ke setiap titik layanan di perpustakaan. Pemustaka dapat diajukan tur perpustakaan dan diberi pemahaman tentang teknis penggunaan perpustakaan.

Mengenai materi pendidikan pemustaka, Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (1994:77-78), mengulas bahwa bahan pendidikan pemustaka disusun berdasarkan jenjang pendidikan. Pembagiannya adalah sebagai berikut:

1. Diploma

Untuk peserta yang sedang mengikuti program diploma, hal yang perlu dijelaskan mengenai;

- a. Fungsi dan jenis perpustakaan.
- b. Sistem dan jenis pelayanan perpustakaan.
- c. Jenis pustaka.
- d. Ragam dan fungsi alat penelusuran.
- e. Fungsi dan macam katalog.
- f. Sistem klasifikasi pustaka.
- g. Pengenalan bibliografi, indeks, dan abstrak.
- h. Tata tertib dan peraturan perpustakaan.

## **2. Program Sarjana**

Untuk peserta yang sedang mengikuti program sarjana, hal yang perlu disampaikan mengenai:

- a. Dasar penelitian perpustakaan.
- b. Sumber informasi dan fungsi perpustakaan
- c. Pelayanan dan jenis pustaka.
- d. Fungsi, bentuk, jenis, dan cara menggunakan katalog.
- e. Sistem klasifikasi.
- f. Fungsi dan kegunaan bibliografi, indeks, dan abstrak.
- g. Sistem jaringan informasi dan komputerisasi data perpustakaan.
- h. Pangkalan data dan sistem penelusuran melalui komputer.
- i. Macam pustaka rujukan dan kegunaan masing-masing.
- j. Tata cara penulisan laporan penelitian dan karya tulis ilmiah.

## **3. Program Magister**

Untuk peserta yang sedang mengikuti program magister, hal yang perlu disinggung, mengenai:

- a. Hubungan program pendidikan pemakai dengan penelitian.
- b. Berbagai jenis pustaka ilmiah dan perkembangannya.
- c. Penggunaan bibliografi, indeks, dan abstrak bidang khusus.
- d. Berbagai jenis pustaka rujukan dan penggunaannya.
- e. Teknik membaca cepat.

- f. Tata cara penulisan karya ilmiah.
- g. Sistem jaringan informasi dan kerja sama perpustakaan.
- h. Komputerisasi data pustaka dan jenis pangkalan data.
- i. Sistem penelusuran melalui komputer.
- j. Komunikasi informasi ilmiah dan penyebarluasan informasi.

#### **D. Format Pendidikan Pemustaka**

Format pendidikan pemustaka merupakan bentuk kegiatan yang dilakukan perpustakaan dalam pelaksanaan pendidikan pemustaka. Menurut Rahayuningsih (2007: 126-129), ada beberapa metode atau format penyampaian pendidikan pemakai, yaitu:

##### **1. Ceramah atau kuliah**

Format ini merupakan pengenalan perpustakaan yang diberikan di dalam ruangan yang dilengkapi dengan alat peraga, dapat berupa buku yang telah diproses, dilengkapi dengan *call number* (nomor panggil) di punggung buku.

##### **2. Wisata perpustakaan**

Format ini dijalankan dengan cara memandu pemustaka melihat langsung ruangan, koleksi, layanan yang ada di perpustakaan.

##### **3. Penggunaan audio visual**

Format ini memanfaatkan VCD/DVD, film, kaset, televisi, slide, LCD, dll. Pemustaka dapat menjelajahi perpustakaan dengan mendengar instruksi yang direkam

##### **4. Permainan dan tugas mandiri**

Format ini merupakan salah satu cara yang efektif dalam mengajarkan bagaimana cara menemukan informasi yang dibutuhkan.

##### **5. Penggunaan pamflet dan buku pedoman**

Format ini menuntut pemustaka mempelajari sendiri, mengenal perpustakaan dari berbagai keterangan yang terdapat pada pamphlet dan buku pedoman.

Sulistyo-Basuki (2014:105-114), memberikan alternatif lebih banyak dalam pelaksanaan pendidikan pemustaka di perpustakaan. Format pendidikan pemustaka dapat memilih salah satu atau gabungan dari 13 (tiga belas) format yang ditawarkan, yaitu:



## **1. Pengajaran dengan tatap muka**

Sesuai dengan penyebutannya, pustakawan bertatap muka dengan pemustaka dalam menjelaskan layanan, koleksi, dan banyak hal tentang perpustakaan.

## **2. Orientasi pemustaka**

Orientasi dimaksudkan sebagai pengenalan perpustakaan. Pemustaka diberi informasi tentang jasa layanan perpustakaan, lokasi koleksi, jam layanan, tata letak yang ditawarkan perpustakaan. Orientasi dilakukan dengan metode:

- a. Metode tur informal*
- b. Metode audiovisual untuk keperluan orientasi*
- c. Metode sebaran tercetak*
- d. Metode penggunaan tanda atau marka*

## **3. Bahan tercetak**

Sebagian besar perpustakaan menggunakan materi tercetak untuk keperluan instruksi perpustakaan. Materi tercetak dapat mencakup sejumlah aktivitas instruksi perpustakaan, mulai dari tur orientasi hingga arahan memanfaatkan koleksi khusus atau menyediakan bibliografi subjek tertentu.

## **4. Poster**

Poster atau *placard* berupa kertas tunggal, berukuran besar, biasanya tercetak pada satu sisi berisi pengumuman atau iklan, ditempelkan didinding atau papan pengumuman. Keunggulannya: bentuk lebih menarik, dan dapat diletakkan pada lokasi berlainan. Kelemahannya: cepat usang, dan tidak ada masukan langsung dari pemustaka.

## **5. Buku kerja**

Buku kerja lazimnya memuat informasi umum koleksi fisik yang diperlukan, seperti: letak kamar kecil, meja referensi, meja sirkulasi, lokasi penelusuran OPAC, penyimpanan tas, majalah indeks dan abstrak, dsb. Desain buku kerja: setiap bab meliputi topik khusus, dimulai dari tata letak fisik, sarana penelusuran, indeks majalah, dan sarana referensi.

## **6. Media audio-visual.**

Media ini termasuk penyajian tape/slide, audiotapes, videotypes biasanya digabungkan dengan orientasi fisik ke perpustakaan atau dengan instruksi titik pengarah, atau penggunaan sarana tertentu.

## **7. Pengajaran berbantuan komputer**

Pengajaran berbasis komputer bersifat belajar mandiri, terbagi atas tiga kategori, yaitu: (1) tutorial memulai penelusuran dengan penjelasan langkah demi langkah; (2) bantuan penelusuran jika pemustaka mengalami kesulitan; dan (3) penjelasan cara menggunakan sistem yang ada.

## **8. Diskusi kelompok**

Diskusi kelompok merupakan format paling efektif dalam bimbingan pemustaka karena peserta aktif dalam proses yang berlangsung. Kelompok diskusi efektif berkisar antara enam sampai delapan pemustaka. Sebaiknya mereka memilih sendiri kelompok diskusinya. Metode ini cocok untuk keterampilan instruksi perpustakaan yang menggabungkan teori dan praktik.

## **9. Penuturan cerita**

Penuturan cerita tidak hanya untuk anak-anak. Orang dewasa pun dapat tertarik jika si pendongeng cukup baik. Cara ini tidak secara otomatis dianggap sebagai sarana untuk mengetahui perpustakaan, karena sudah lama digunakan perpustakaan untuk tujuan lain, misalnya: pengenalan budaya masyarakat, penyampaian mitos, dan psikoterapi.

## **10. Tutorial, seminar, dan kursus kilat**

Instruksi perpustakaan menggunakan cara tutorial, seminar, dan kursus kilat dapat dilakukan dengan segera menyangkut topik tertentu yang dibutuhkan. Cara ini dapat dilaksanakan dengan kuliah formal. Format ini dapat dibuat sesuai kebutuhan, cocok jika sudah terbentuk keterampilan penelusuran.

## **11. Kursus**

Pemustaka terbiasa menerima informasi melalui kuliah. Kursus dalam pendidikan pemustaka berkisar pengajaran sederhana dalam ketrampilan bibliografi dan penelitian perpustakaan sampai orientasi materi pada subjek pendidikan, teknik, sastra, dan lain-lain.

## **12. Belajar mandiri**

Format ini digunakan oleh pemustaka yang tidak dapat bergabung dengan kelompok, atau merasa lebih bebas dengan belajar sendiri. Komponen belajar mandiri adalah: diagnosis kebutuhan bacaan; tujuan belajar; rincian sumber belajar dan strategi belajar; dan bukti keberhasilan dan penilaian pengalaman belajar. Format ini banyak diaplikasikan pada buku kerja dan pengajaran berbasis komputer.

## **13. Pemberian tugas individu**

Pustakawan akan repot jika harus mengajar ratusan pemustaka, sedangkan pemanfaatan perpustakaan bersifat individu, artinya memenuhi kebutuhan perorangan sesuai kebutuhan masing-masing. Tujuan format ini mengembangkan keterampilan menelusur mandiri, lebih sesuai daripada dilakukan secara masal. Format pemberian tugas individu memiliki alasan praktis dan pedagogis. Praktis karena pemustaka dapat bekerja sendiri, tetapi dapat bekerjasama dengan pemustaka lain, sesuai tugasnya sendiri-sendiri. Pemustaka meningkatkan keterampilan menggunakan perpustakaan sesuai pencapaian individu.

## **E. Kendala**

Kendala dalam penerapan pendidikan pemustaka di perguruan tinggi beragam, tergantung dari kesiapan masing-masing institusi. Kendala umum berkaitan dengan masalah teknis dan masalah kognitif di masing-masing perpustakaan. Penulis merumuskan kendala pelaksanaan pendidikan pemustaka sebagai berikut:

### **1. Kendala teknis**

Masalah teknis berkaitan dengan suatu hal yang dapat diselesaikan dengan cara tertentu. Kendala teknis dalam pendidikan pemustaka ditemukan antara lain dalam hal:

- a. Kesiapan perpustakaan dalam melaksanakan pendidikan pemustaka
- b. Pihak perguruan tinggi yang kurang menaruh perhatian pada pentingnya pendidikan pemustaka untuk mahasiswa.
- c. Sarana dan prasarana perpustakaan yang mendukung pelaksanaan program pendidikan pemustaka di perguruan tinggi.

- d. Kendala waktu pelaksanaan dan jadwal kompromi antara pihak perpustakaan dengan pemustaka.
- e. Keterbatasan waktu dan jumlah pustakawan dalam pelaksanaan pendidikan pemustaka.
- f. Keterampilan teknis, pengetahuan, maupun wawasan pustakawan yang berbeda-beda.
- g. Kemampuan pustakawan dalam hal penguasaan teknologi informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan perpustakaan.
- h. Keterbatasan pustakawan dalam hal penguasaan bahasa asing, mengingat terbatasnya literatur tentang pendidikan pemakai dalam bahasa Indonesia.

## **2. Kendala kognitif**

Masalah kognitif berkaitan dengan kemampuan pustakawan untuk mengembangkan potensi intelektual yang terdiri dari: pengetahuan, pemahaman, penerapan, analisis, sintesis, dan evaluasi terhadap suatu masalah. Hambatan kognitif dapat diidentifikasi dari anggapan berikut ini:

- a. Anggapan bahwa pendidikan pemustaka tidak terlalu penting karena pemustaka akan mampu memanfaatkan perpustakaan dengan sendirinya, tanpa adanya pendidikan khusus.
- b. Pemanfaatan perpustakaan dapat dilakukan hanya dari melihat mereka yang sudah mampu memanfaatkannya.
- c. Belum ada upaya atau pemikiran yang memadukan kegiatan pendidikan pemustaka pada salah satu jasa layanan di perpustakaan, karena pendidikan pemustaka terkesan hanya untuk orientasi mahasiswa baru.

## **F. Solusi**

Melihat kendala pada uraian sebelumnya, penulis merumuskan pemecahan masalah sebagai berikut:

### **1. Perpustakaan perlu meningkatkan posisi tawar.**

Posisi tawar yang dimaksud adalah dalam hal penyelenggaraan pendidikan pemustaka di perguruan tinggi. Pengambil kebijakan perlu diyakinkan akan

pentingnya program ini untuk mahasiswa dengan menunjukkan fakta-fakta di lapangan dan pengalaman perguruan tinggi lain sebagai perbandingan.

**2. Meningkatkan kemampuan pustakawan secara *hardskill* maupun *softskill*.**

*Hardskill* adalah kemampuan spesifik yang bersifat teknis pada pekerjaan tertentu. Kinerja otak kiri berfungsi baik sehingga dapat berfikir logis. *Intelligence quotient (IQ)* atau kecerdasan intelektual seseorang menjadi penentunya. Sebagai contoh: kemampuan berbahasa asing, sertifikat tertentu, kecepatan/ ketangkasan bekerja, penguasaan teknologi komunikasi, *up to date* terhadap perkembangan software, dan kemampuan intelektual.

*Softskill* adalah istilah sosiologis yang yang mencirikan kemampuan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (*deal with something*). *Emotional quotient (EQ)* atau kecerdasan emosional menjadi penentunya. Misalnya: kemampuan berkomunikasi (keterampilan sosial, berbahasa, keramahan), fleksibilitas, kepemimpinan, motivasi, kesabaran, sikap persuasif, kemampuan menyelesaikan masalah, kerjasama, manajemen waktu, etika bekerja, optimism, dan literasi informasi.

**3. Membangun kerjasama dan kolaborasi.**

Kerjasama dan kolaborasi yang lebih baik dibangun dengan pihak intern (perguruan tinggi) dalam melaksanakan program pendidikan pemustaka secara berkelanjutan.

**4. Mengadakan kunjungan atau studi banding.**

Studi banding dilakukan ke perpustakaan yang lebih maju dalam mengimplementasikan program pendidikan pemustaka.

**G. Penutup**

Pendidikan pemustaka dapat dilakukan dengan berbagai cara dan berbagai media. Selama ini, perpustakaan melaksanakannya dengan metode, format, maupun materi yang hampir sama dari tahun ke tahun. Ke depan, perpustakaan perlu merencanakan program pendidikan pemustaka secara lebih efektif dengan memilih berbagai alternatif yang dapat dilakukan. Tujuan utamanya agar pemustaka dapat maksimal memanfaatkan layanan dan koleksi yang dimiliki perpustakaan. Sehingga pemustaka dapat menyelesaikan masalah kebutuhannya dengan baik.

## Daftar Pustaka

- Departemen Pendidikan Nasional. 1994. *Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2004. *Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi Edisi ketiga*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Ganggi, Roro Isyawati Permata. 2017. Pendidikan Pemakai di Perpustakaan sebagai Upaya Pembentukan Pemustaka yang Literasi Informasi. *Khazanah all-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, Vol. 5 (1), 121-128.
- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sulistyo-Basuki. 2014. "Pendidikan Pemakai untuk Mahasiswa dan Dosen". Dalam *Senarai Pemikiran Sulistyo Basuki: Profesor Pertama Ilmu Perpustakaan dan Informasi di Indonesia* Cet.1. Jakarta: Ikatan Sarjana Ilmu Perpustakaan dan Informasi Indonesia (ISIPII).