



Oleh: Endang Fatmawati

TINJAUAN LITERATUR: KONSEP DASAR PENDIDIKAN PEMUSTAKA

ABSTRAK

Pendidikan pemustaka sangat diperlukan di sebuah perpustakaan apapun jenisnya. Tujuan kegiatan pendidikan pemustaka disesuaikan dengan tingkatan kegiatan pelaksanaannya. Tingkatan pendidikan pemustaka dimulai dari orientasi, instruksi perpustakaan, instruksi bibliografi, sampai dengan instruksi literasi informasi. Peserta pendidikan pemustaka mempunyai kemampuan yang berbeda-beda dalam menyerap materi, ada yang mudah menerimanya melalui visual, auditori, maupun kinestetik. Dalam mengevaluasi kegiatan pendidikan pemustaka bisa menggunakan cara formatif maupun sumatif, tergantung kebutuhan perpustakaan.

Kata kunci: pendidikan pemustaka, tingkatan pendidikan pemustaka, modalitas pemustaka, pustakawan pendidik.

Latar Belakang Pendidikan Pemustaka

Sebuah cerita singkat dari seorang pustakawan di bagian layanan teknis peminjaman mengeluhkan dalam sehari harus menjawab pertanyaan setiap pemustaka. Parahnya kejadian itu berulang-ulang dengan pertanyaan yang sama. Begitu juga jawaban yang harus diberikan juga sama. Misalnya: cara mendaftar anggota, cara menelusur lewat katalog, dan pertanyaan lainnya.

Berdasarkan cerita tersebut terpikir mengapa tidak diberikan pendidikan pemustaka saja. Bisa dibayangkan jika diberikan pendidikan pemustaka kemungkinan munculnya pertanyaan pemustaka bisa lebih diminimalisir, karena pemustaka sudah mengetahui apa yang seharusnya dilakukan.

Adanya perkembangan perpustakaan dan terpaan TIK yang diaplikasikan oleh perpustakaan yang semakin mengglobal, maka perlu kiranya bagi perpustakaan tersebut untuk memberikan informasi yang bersifat edukatif kepada pemustaka. Pendidikan pemustaka menjadi salah satu program kegiatan perpustakaan yang dapat dilakukan baik secara formal, informal, maupun nonformal.

Adakah kaitan antara perubahan perilaku pemustaka dengan kegiatan pendidikan pemustaka? Hal ini akan terjawab tentu setelah dilakukan kajian atau penelitian.

Namun seharusnya ada perubahan, karena jika tidak berarti kegiatan pendidikan pemustaka yang dilakukan tidak berhasil. Sementara itu, ada berbagai faktor lainnya yang mempengaruhi berhasilnya kegiatan pendidikan pemustaka, antara lain: ketersediaan anggaran perpustakaan yang memadai, panitia pelaksana kegiatan yang kreatif, tingkat urgensi pendidikan pemustaka, kebutuhan untuk promosi perpustakaan.

Selanjutnya kalau diamati di lapangan sebenarnya banyak sekali permasalahan yang muncul dan sering dijumpai sehingga melatarbelakangi perlunya dilakukan pendidikan pemustaka, antara lain:

Masih banyak pemustaka yang belum memiliki pengetahuan dasar dan tidak tahu cara menggunakan perpustakaan.

- Pemustaka masih beranggapan bahwa perpustakaan hanya menjadi tempat untuk meminjam buku saja.
- Pemustaka belum memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menggali informasi yang ada di perpustakaan.
- Tidak semua pemustaka memahami bagaimana teknik penelusuran informasi yang benar.
- Kebanyakan pemustaka tidak mengetahui jasa apa saja yang disediakan oleh perpustakaan.
- Tidak semua pemustaka memahami bagaimana memperoleh informasi secara tepat dan cepat.

- Pemustaka belum memiliki bekal dalam memanfaatkan sarana temu balik informasi, baik temu balik informasi cetak maupun temu balik informasi elektronik.
- Khusus koleksi tertentu (misalnya koleksi rujukan) jarang dimanfaatkan oleh pemustaka referensi.
- Mahalnya *e-journal* yang sudah dilanggan perpustakaan tetapi kenyataannya tidak diakses secara optimal oleh pemustaka.
- Berbagai layanan yang ada tidak dimanfaatkan dan didayagunakan secara maksimal.
- Seringkali muncul pertanyaan yang sama dan berulang dari pemustaka. Misalnya: tata tertib anggota, biaya foto kopi, jumlah buku yang boleh dipinjam, letak ruang baca, ruang surat kabar, dan lain sebagainya.

Tujuan Pendidikan Pemustaka

Untuk menetapkan tujuan dari kegiatan pendidikan pemustaka yang akan dilakukan, maka pustakawan sebagai pengajar harus menetapkan dahulu jenis tingkatan pendidikan pemustakanya mau dikemas seperti apa. Hal ini relevan dengan yang disampaikan Rice (1981) bahwa untuk mengetahui tujuan yang ingin dicapai ataupun materi apa saja yang harus dipersiapkan pengajar dalam proses pendidikan pemustaka, maka harus melihat tingkatan pendidikan pemustakanya.

Pada dasarnya pendidikan pemustaka bertujuan untuk memberikan pembekalan kepada calon pemustaka dan pemustaka, sehingga menjadi pencari informasi yang mandiri. Selain itu, juga untuk mengoptimalkan pemustaka dalam memanfaatkan sumber daya perpustakaan, baik itu pemanfaatan gedung, fasilitas, bahan perpustakaan, alat bantu penelusuran, dan sumber daya informasi lainnya.

Kesimpulan secara umum tujuan diadakannya pendidikan pemustaka tidak lain adalah agar pemustaka dapat memanfaatkan sumber informasi yang tersedia di perpustakaan seefektif dan seefisien mungkin.

Tipe Pemustaka

Pemakai perpustakaan dalam Undang-undang RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada Bab I pasal I ayat 9 disebut dengan pemustaka. Dalam Undang-undang tersebut disebutkan bahwa "pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan".

Pustakawan harus berprinsip agar bisa memberikan layanan yang memuaskan pemustakanya. Salah satu konsep agar dapat memberikan layanan pemustaka yang unggul yaitu terletak pada kemampuan pustakawan dalam

memahami kebutuhan dan keinginan pemustaka, termasuk memahami tipe-tipe pemustakanya. Tipe pemustaka misalnya:

1. Pemustaka yang mengenal manfaat perpustakaan, tetapi belum pernah berkunjung atau menggunakan jasa perpustakaan.
2. Pemustaka yang sering berkunjung ke perpustakaan, akan tetapi tidak tahu bagaimana caranya mengakses informasi secara cepat dan tepat.
3. Pemustaka yang sudah sering bahkan secara rutin dapat memanfaatkan dan mengakses serta menggunakan perpustakaan.

Lebih lanjut dalam Kumar (2009) dijelaskan bahwa pemustaka yang mengakses informasi (*information users*) dapat dikategorikan menjadi 4 kelompok, yaitu:

1. Pemustaka potensial (*Potential user*), pemustaka yang membutuhkan informasi yang disediakan oleh layanan tertentu.
2. Pemustaka harapan (*The expected user*), pemustaka yang dikenal memiliki niat untuk menggunakan layanan informasi tertentu.
3. Pemustaka aktual (*Actual user*), pemustaka yang telah benar-benar menggunakan layanan informasi, terlepas apakah ia memperoleh manfaat atau tidak.
4. Pemustaka penerima warisan (*The beneficiary user*), pemustaka yang memperoleh keuntungan yang terukur dari layanan informasi yang ada.

Pengertian Pendidikan Pemustaka

Kalau dahulu kita sering mendengar dan sudah mengenal pendidikan pemakai, maka saat ini bisa disamakan istilahnya dengan pendidikan pemustaka. Hal ini karena istilah pemakai berubah menjadi pemustaka (semenjak ada UU RI No.43 Tahun 2007). Pendidikan pemustaka dalam bahasa Inggris sering dikenal dengan nama *user education*.

Dalam perkembangannya muncul berbagai istilah lain dari pendidikan pemustaka, antara lain: *library guidance*, *user assistant*, *user guidance*, *user instruction*, *bibliographic instruction*, *library orientation*, *reader instruction*, *library use instruction*, *information literacy*, maupun *library instruction*. Apapun istilahnya yang jelas semuanya merupakan istilah yang digunakan dalam kepustakawanan yang menggambarkan pendidikan pemustaka agar pemustaka dapat secara mandiri mengakses sumber daya informasi perpustakaan secara efektif dan efisien.

Banyak sekali pengertian pendidikan pemustaka yang dikemukakan oleh para pakar. Hazel (1972) mendefinisikan "...instruction given to readers to help them make the best use of a library" (instruksi yang diberikan kepada

pembaca untuk membantu mereka dalam menggunakan perpustakaan dengan cara yang terbaik).

Dalam Smith (2006: 216) pada bagian Glossary disebutkan *library instruction* merupakan instruksi yang didesain untuk mengajari pemustaka bagaimana menggunakan dan mengetahui lokasi sumber daya informasi perpustakaan secara lebih efisien (*instruction designed to teach library users how to use and locate library resources more efficiently*).

Sementara itu, menurut Fleming (1990) sebagaimana dikutip Nithyanandam, *et.al.* (2006), definisi pendidikan pemustaka adalah: “...as various programmes of instruction, education and exploration provided by libraries to users to enable them to make more effective, efficient and independent use of information sources and services to which these libraries provide access” (beberapa program instruksi, pendidikan, dan eksplorasi yang disediakan oleh perpustakaan kepada pemustaka agar memungkinkan mereka menjadi lebih efektif, efisien, dan mandiri dalam menggunakan sumber informasi dan mengakses layanan yang disediakan oleh perpustakaan).

Selanjutnya Malley (1984) mendefinisikan “...a process where by the library user is firstly made aware of the extend and number of the library resources, of its services and of the information sources available to him or her, and secondly taught how to use these resources, services, and sources” (suatu proses yang dilakukan oleh perpustakaan kepada pemustaka, tujuannya yang pertama adalah membuat pemustaka sadar akan adanya sumber daya perpustakaan, layanan yang tersedia di perpustakaan, dan sumber informasi yang ada. Kedua, mengajarkan bagaimana menggunakan sumber daya, layanan, dan sumber informasi).

Sangat beragam definisi mengenai pendidikan pemustaka yang telah dikemukakan para pakar. Pemahaman penulis bahwa kata kunci dari pengertian pendidikan pemustaka terdiri dari:

1. Dalam bentuk suatu kegiatan (*Activity*), baik berupa orientasi perpustakaan, instruksi perpustakaan, instruksi bibliografi, maupun instruksi literasi informasi.
2. Sumber daya perpustakaan (*Resource Library*) yang melakukan kegiatan pendidikan pemustaka.
3. Mengenalkan dan menjelaskan berbagai sumber informasi (*Sources Information*) yang dimiliki oleh perpustakaan.
4. Menggunakan metode (*Methods*) tertentu yang disesuaikan dengan jenis peserta pendidikan pemustaka dan materi pengajarannya.
5. Menggunakan media pembelajaran (*Learning Channels*) sesuai dengan tingkat kebutuhan dan kondisi peserta.

6. Kegiatan pendidikan pemustaka yang dilakukan memiliki tujuan (*Goals*) tertentu sesuai dengan jenis perpustakaannya.

Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Biasanya pendidikan pemustaka hanya dilaksanakan sekali pada saat anggota baru masuk dan hanya bersifat orientasi atau pengenalan saja. Padahal sebenarnya materi dan topik pendidikan pemustaka bisa dikembangkan dalam berbagai aspek yang ada dalam komponen perpustakaan. Bisa melalui kegiatan formal dengan cara memberikan orientasi secara tatap muka langsung dengan calon pemustaka.

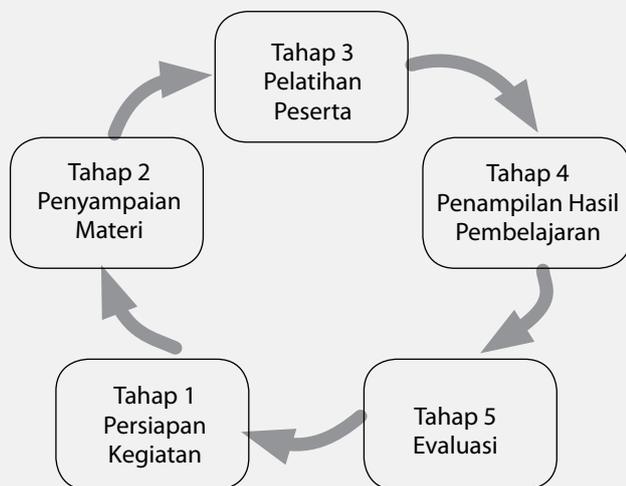
Suatu contoh kalau di perpustakaan sekolah dan perpustakaan perguruan tinggi, maka formalnya bisa dimasukkan dalam kurikulum dan menjadi mata pelajaran/ mata kuliah yang wajib diikuti. Pemberian materi bisa diberikan di ruang kelas atau pengarahan langsung di lokasi perpustakaan. Idealnya kegiatan pendidikan pemustaka itu dilakukan dengan cakupan sebagai berikut:

1. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan di setiap program.
2. Target pesertanya menyeluruh, baik pemustaka pemula maupun pemustaka yang sudah atau telah lama memanfaatkan perpustakaan serta tidak membatasi profesi.
3. Materi pengajaran mencakup seluruh sumber informasi yang tersedia di perpustakaan. Misalnya: cara menelusur terbitan berkala, cara menggunakan koleksi rujukan, cara mengakses indeks artikel melalui OPAC, dan lain sebagainya.
4. Kegiatan pendidikan pemustaka dilaksanakan secara bertahap yang dimulai dari tingkat orientasi (pemustaka pemula) sampai dengan tahapan yang lebih sulit (misalnya pemustaka yang sedang penelitian dan menyusun tugas akhir).

Semua proses kegiatan pendidikan pemustaka diawali dengan adanya perencanaan (*planning*), kemudian pelaksanaan (*action*), dan dilanjutkan dengan pemeliharaan (*maintaining*). Pada tahap perencanaan misalnya pembuatan proposal kegiatan pendidikan pemustaka.

Beberapa bahasan yang perlu direncanakan dalam membuat sebuah proposal kegiatan pendidikan pemustaka, biasanya meliputi: menentukan tema dan judul kegiatan, latar belakang kegiatan, tujuan kegiatan, panitia pelaksana, pengajar/pemandu/pemateri/tutor, peserta, materi (inti & pendukung), tempat pelaksanaan, sarana prasarana (misalnya *sound system*, komputer), *rundown* acara, rencana anggaran, sponsorship kegiatan, *lay out* ruangan, dan lain sebagainya.

Dalam melakukan kegiatan pendidikan pemustaka pelaksanaannya ibarat sebuah siklus. Artinya akan selalu berputar melewati langkah demi langkah. Jadi jika belum berhasil bisa diulang-ulang lagi sesuai kebutuhan perpustakaan. Mengenai tahapan pelaksanaan kegiatan pendidikan pemustaka seperti pada Gambar 1 berikut:



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan Pendidikan Pemustaka

Pelaksanaan pendidikan pemustaka tidak harus dilakukan dengan terencana tetapi bisa juga dengan bimbingan pemustaka secara langsung. Misalnya jika pustakawan melihat pemustaka yang tidak dapat menelusur informasi melalui OPAC, maka pustakawan tersebut bisa langsung membimbing pemustaka tersebut.

Pelaksanaan kegiatan pendidikan pemustaka sangat situasional, karena walaupun sudah dipersiapkan secara matang, namun terkadang saat kegiatan berlangsung malah muncul permasalahan teknis. Misalnya: gangguan listrik, penguasaan alat bantu dan media, dan lain sebagainya. Oleh karena itu, sangat dibutuhkan tenaga pengajar yang handal dan kompeten dalam pelaksanaan kegiatan pemustaka.

Tingkatan Pendidikan Pemustaka

Tingkatan pendidikan pemustaka menentukan tujuan dan menyangkut seberapa kedalaman bahasan materi yang akan disampaikan. Dengan demikian, ada tingkatan yang paling sederhana sampai pada tingkatan yang jauh lebih sulit ibarat tingkat *advanced* dan memerlukan pemahaman lebih lanjut. Tingkat *advanced* maksudnya materi akan jauh lebih kompleks dan membutuhkan pemikiran yang kajiannya lebih dalam. Misalnya pada materi instruksi bibliografi: cara mengutip, cara membuat daftar pustaka, cara membaca cepat, dan materi lainnya.

Hinchliffe dalam Bobb dan Smith (2011: 223), tingkatan dalam pendidikan pemustaka antara lain :

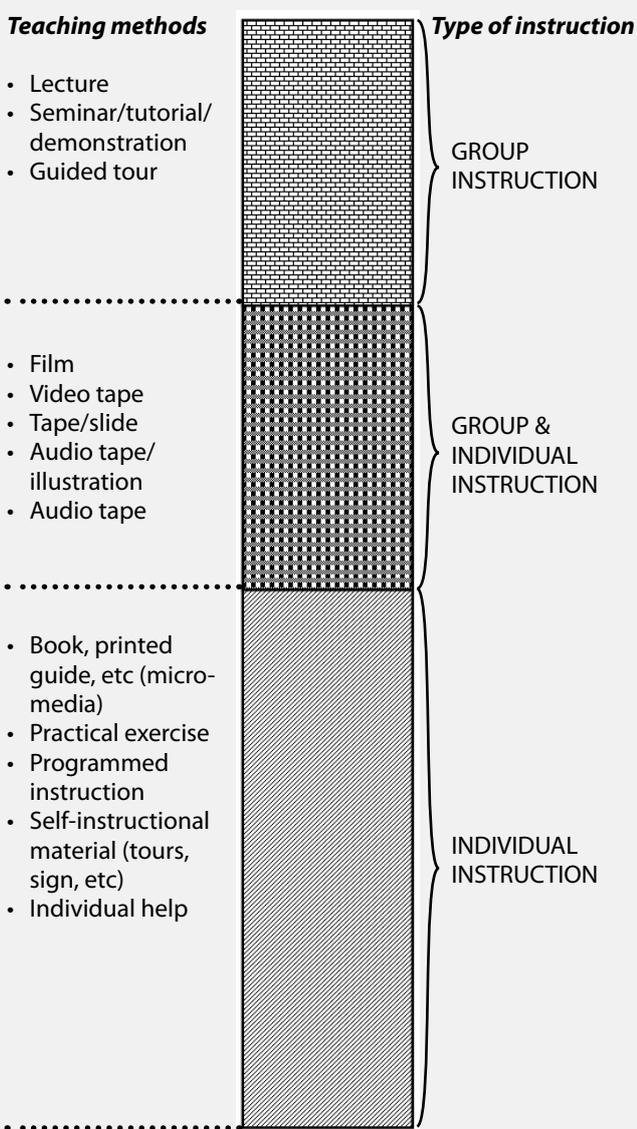
1. Orientasi perpustakaan (*library orientation*).
2. Tingkat orientasi merupakan tingkat yang paling dasar dalam pendidikan pemustaka. Orientasi berasal dari kata 'Orient' (verb). Dalam *Meriam-Webster's Collegiate Dictionary* (2003) disebutkan bahwa orientasi adalah untuk memperkenalkan situasi dan lingkungan yang ada (*to acquaint with the existing situation or environment*). Materi yang diberikan untuk orientasi perpustakaan, antara lain: pengenalan gedung perpustakaan, pengenalan pustakawan, jam buka layanan, jenis layanan perpustakaan, prosedur keanggotaan, sosialisasi tata tertib pemustaka, pengenalan alat bantu penelusuran, pengenalan jurnal elektronik yang dilanggan, dan lain sebagainya.
3. Instruksi perpustakaan (*library instruction*).
4. Materi yang disampaikan biasanya berkaitan dengan alat (*tools*) yang ada. Misalnya: bagaimana cara menelusur informasi dengan kata kunci, teknik penggunaan indeks, cara menelusur menggunakan OPAC, bahan-bahan rujukan, dan alat-alat bantu bibliografi.
5. Instruksi bibliografis (*bibliographic instruction*).
6. Penekanan pengajaran materinya pada bidang yang lebih khusus dengan menggunakan alat bibliografi. Beberapa bentuk materi yang disampaikan dalam instruksi bibliografis, misalnya: teknik membuat catatan kaki dalam penelitian, cara mengutip, cara membuat daftar pustaka, dan lain sebagainya. Biasanya pengajaran diberikan untuk pemustaka yang akan mengadakan penelitian, sehingga materi yang diajarkan lebih condong sebagai langkah persiapan pemustaka untuk melakukan riset.
7. Instruksi literasi informasi (*information literacy instruction*).
8. Merupakan pengembangan terbaru yang lebih berfokus pada proses pembelajaran daripada proses pengajaran. Capaian dalam instruksi literasi informasi adalah sampai pada peserta bisa menemukan informasi yang diperlukan dan memiliki kemampuan menemukan tempat sumber informasi, mengevaluasi, dan menggunakan informasi yang dibutuhkan secara efektif.

Berbagai komponen yang bisa diberikan kepada peserta pendidikan pemustaka, antara lain: tata tertib perpustakaan, sosialisasi prosedur layanan teknis, cara pendaftaran anggota, cara foto kopi, prosedur alur peminjaman dan pengembalian, rambu-rambu perpustakaan (*guide*), lokasi dan ruang perpustakaan, pengenalan para pustakawan/ pengelola perpustakaan, koleksi (macam, letak, cara penelusuran), fasilitas akses informasi, dan lain sebagainya.

Metode Pendidikan Pemustaka

Metode pendidikan pemustaka bisa ditempuh dengan berbagai macam cara. Hal ini sangat ditentukan oleh: model pembelajarannya, subjek materi, kondisi pemateri, jenis perpustakaan, dan pesertanya seperti apa. Sebelum menerapkan metode yang akan digunakan seperti apa, maka perlu memperhatikan faktor pemustakanya.

Jenis metode yang sesuai dalam pendidikan pemustaka bisa menggunakan secara individual, kelompok, maupun gabungan (individu dan kelompok). Mengenai metode pengajaran dan tipe instruksi dapat dilihat pada Gambar 2 berikut:



Gambar 2. Metode Pengajaran Untuk Instruksi Kelompok dan Perorangan.

Sumber: Fjallbrant & Malley (1983: 44).

Metode merupakan aspek penting dalam melakukan pendidikan pemustaka, sehingga metode apa yang digunakan akan sangat tergantung pada peserta yang mengikuti. Apakah anak-anak sekolah, mahasiswa, masyarakat umum, ataupun yang memiliki profesi khusus.

Berbagai metode/teknik pendidikan pemustaka, antara lain:

1. Membimbing penelusuran buku di rak (*Shelf guiding*).
2. Pengenalan setiap minggu (*Orientation week*).
3. Metode perkuliahan (*The lecture method*) misalnya: ceramah.
4. Wisata dengan jalan-jalan langsung ke perpustakaan (*Library tour*).
5. Buku dan koleksi tercetak (*Book*), misalnya: penggunaan buku panduan/buku pedoman.
6. Media promosi tercetak (*Printed materials*), misalnya: leaflet, brosur. Melalui teknik ini, pemustaka dapat memperjelas materi dengan cara membaca sendiri melalui leaflet ataupun brosur yang dibagikan.
7. Seminar, tutorial, dan demonstrasi (*Seminars, tutorials and demonstration*).
8. Metode audio visual (*Audio visual methods*) misalnya: film, video, slide. Keuntungannya: fleksibel, ketersediaannya konstan, materi presentasi tidak membingungkan, kecepatan presentasi bisa lebih dikontrol, dan mudah untuk direvisi.
9. Instruksi terprogram (*Programmed instruction*).
10. Tanda dan Informasi Grafis (*Sign and information graphics*).
11. Permainan (*Game*). Teknik permainan sangat cocok diterapkan untuk pemustaka anak-anak usia dini atau prasekolah.
12. Tugas mandiri (*Individual task*). Misalnya: peserta diberi tugas untuk mencari informasi yang dibutuhkan melalui media penelusuran informasi yang tersedia di perpustakaan.

Indikator Keberhasilan

Untuk mengetahui berhasil tidaknya dari kegiatan pendidikan pemustaka perlu diukur dengan pencapaian menggunakan indikator atau parameter. Faktor yang mempengaruhi keberhasilannya bisa dipengaruhi oleh: jumlah peserta pendidikan pemustaka, tingkat keseringan kegiatan pendidikan pemustaka dilakukan, ketersediaan materi, format pelaksanaan, maupun ketersediaan pemandu/pengajar.

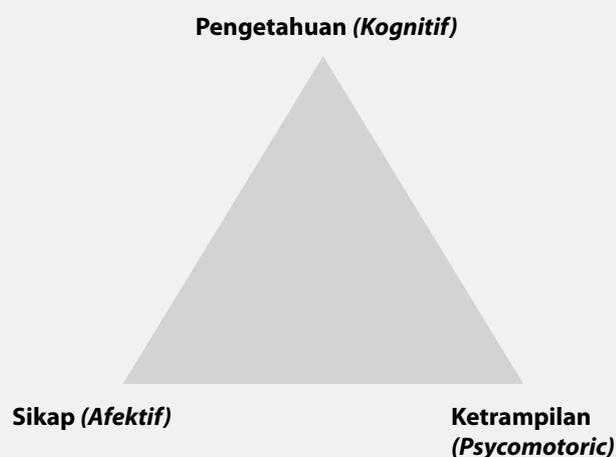
Contohnya kegiatan pendidikan pemustaka kaitannya dengan efektifitas penelusuran informasi, dikatakan berhasil jika ada perubahan pada tingkatan antara lain:

1. Dari pemahaman dalam penggunaan sarana temu

kembali informasi (*level of knowledge using retrieval tools*).

2. Dari penggunaan perpustakaan (*level of using library*).
3. Dari pengetahuan tentang koleksi-koleksi perpustakaan (*level of knowing library collections*).
4. Frekuensi dari penggunaan sarana temu kembali informasi (*frequency of using retrieval tools*).
5. Frekuensi dari kunjungan ke perpustakaan (*frequency of visiting to library*).

Mengadopsi pendapat Bloom (1981:7), maka indikator yang digunakan untuk mengetahui seberapa besar tingkat keberhasilannya seperti terlihat pada Gambar 3 berikut:



Gambar 3. Indikator Keberhasilan Peserta

Pengetahuan bisa dilihat dari pemahaman pemustaka akan suatu hal. Misalnya: pemustaka jadi tahu apa itu katalog dan fungsinya. Pemustaka yang tadinya menganggap kalau perpustakaan hanya sebagai tempat penyimpanan buku, maka setelah mengikuti pendidikan pemustaka jadi memahami bahwa ternyata perpustakaan merupakan sumber informasi dan sumber belajar yang menyenangkan. Sikap bisa diketahui dari perubahan sikap pemustaka. Misalnya dalam menggunakan fasilitas perpustakaan mereka sangat bersikap hati-hati, karena telah mempunyai pengetahuan bahwa fasilitas tersebut harus dijaga agar pemustaka lainnya juga bisa menggunakan.

Selanjutnya keterampilan diukur dari perilaku bagaimana pemustaka yang sudah bisa menggunakan dan lebih memanfaatkan fasilitas perpustakaan secara maksimal. Misalnya: pemustaka sudah mampu melakukan peminjaman mandiri dengan menggunakan alat teknologi peminjaman yang ada.

Hambatan Pelaksanaan Pendidikan Pemustaka

Secara umum hambatan dibagi dalam hambatan internal dan hambatan eksternal. Hambatan internal berarti berasal dari perpustakaan maupun pustakawannya sebagai pengajar, yang meliputi:

1. Aspek internal atau kejiwaan. Contohnya: tekanan, *mood*, keterpaksaan, ketakutan, rasa malu, agresi, keengganan untuk mengajar, sikap sok tahu, merasa terlalu tua, perbedaan status. Hal tersebut bisa diatasi dengan menganggap diri pustakawan tersebut sebagai pengajar profesional atau melakukan presentasi menarik dengan dukungan alat bantu.
2. Cara bicara, misalnya: kosa kata, jargon, ambiguitas, pendekatan yang tidak jelas/melantur, kata-kata yang tidak lazim, kurang mahir bicara, aksen, kurang pengetahuan, serba tahu. Hal tersebut didukung dengan alat bantu/media misalnya: media visual, lembar peraga, maupun papan tulis.
3. Aspek nonverbal, misalnya: perilaku, sikap (mudah curiga, suka menilai orang lain, terlalu menggurui). Hambatan seperti ini bisa diatasi dengan menggunakan media visual.

Sementara hambatan eksternal berasal dari lingkungan, misalnya: suara, suhu udara, interupsi/gangguan pekerjaan, waktu yang terbatas. Hambatan eksternal ini bisa diatasi dengan media visual dan audio. Selain itu, ada permasalahan dalam kegiatan pendidikan pemustaka, antara lain: kekuarangan sumber daya, kekurangan waktu, kekurangan staf, dan lain sebagainya.

Memahami Psikologi Peserta

Pustakawan pada saat memberikan materi pendidikan pemustaka hendaknya melihat kondisi dan latar belakang pesertanya. Untuk jenis perpustakaan yang sarasannya anak-anak tentu berbeda dengan dengan remaja maupun tua. Seandainya pesertanya anak-anak, maka pemateri hendaknya bisa menyesuaikan dalam kehidupan anak-anak.

Misalnya dikemas dalam kegiatan permainan agar peserta senang. Hal ini disebabkan karena masa anak-anak ibarat belajarnya seperti piring terbuka, sehingga proses penyerapan berlangsung sangat cepat, siap menerima apapun dan ingatannya masih sangat bagus.

Sikap pemateri harus lebih berempati (*empathy*) dan mempunyai daya tanggap (*responsiveness*) yang tinggi kepada peserta. Mengenai tingkat daya serap indera peserta pendidikan pemustaka kategorinya seperti pada Tabel I berikut:

Tabel I. Persentase Daya Serap Indera Peserta.

INDERA	PERSENTASE
Penciuman	1%
Perasa	2,5%
Peraba	3,5%
Pendengaran	11%
Penglihatan	82%

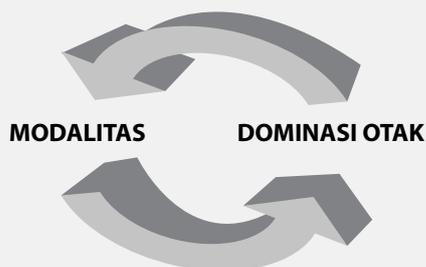
Banyak variabel yang mempengaruhi cara belajar seorang peserta pendidikan pemustaka. Seorang pelopor gaya belajar 'Rita Dunn' menyebutkan, misalnya: faktor fisik, emosional, sosiologis, dan lingkungan. Selanjutnya dilihat dari tingkat mengingat peserta pendidikan pemustaka, persentasenya sebagai berikut:

Tabel II. Persentase Daya Ingat Peserta.

AKTIVITAS	PERSENTASE
Dengar	20 %
Lihat	30 %
Lihat dan Dengar	50 %
Katakan	80 %
Katakan dan Kerjakan	90 %

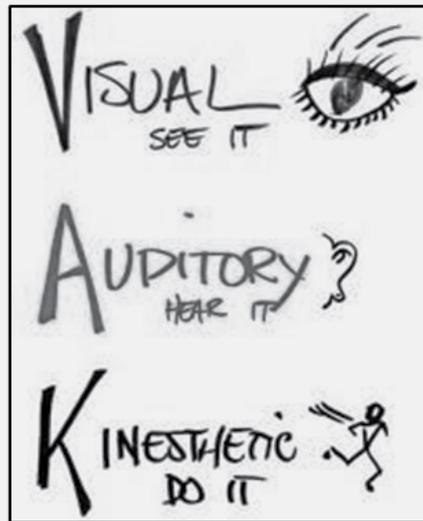
Pemustaka sangat heterogen dengan berbagai jenis dan tipe yang melekat. Begitu juga setiap peserta pendidikan pemustaka yang masing-masing mempunyai gaya belajar yang berbeda satu sama lain. Kombinasi dari bagaimana seorang peserta pendidikan pemustaka menyerap, mengatur, dan mengolah informasi itulah yang menjadi ciri khas dari gaya belajar. Lalu bagaimana proses belajar bagi peserta pendidikan pemustaka?

Belajar membutuhkan sebuah proses. Proses pemahaman materi bagi peserta tentu berbeda-beda. Hal ini disebabkan karena kemampuan individu yang berbeda satu sama lain. Jadi walaupun sama pengajarnya dan sama materinya, belum tentu bisa diterima secara sama oleh seluruh peserta. Oleh karena itu, benar bahwa "Gaya Belajar Peserta = Modalitas Peserta + Dominasi Otak Peserta"



Gambar 4. Gaya Belajar Peserta.

Sementara itu, modalitas belajar peserta pendidikan pemustaka bisa dikategorikan ke dalam 3 (tiga) bentuk:



1. Visual, menggunakan mata. Artinya peserta mudah menyerap materi yang disampaikan dengan cara melihat. Hal ini peserta bisa dengan mengikuti ilustrasi maupun membaca instruksi.
2. Auditorial, menggunakan telinga. Artinya peserta mudah menyerap materi dengan cara mendengar, sehingga peserta membutuhkan pengajar untuk mengatakan caranya pada peserta.
3. Kinestetik, menggunakan tangan. Artinya peserta mudah menyerap materi dengan cara bergerak, bekerja, dan menyentuh. Dengan demikian, peserta ketika merangkai sesuatu dapat dengan mengerjakan sendiri melalui praktek langsung.

Media Pembelajaran Pendidikan Pemustaka

Media berasal dari bahasa Latin dan merupakan bentuk jamak dari "Medium". Secara harfiah berarti 'perantara' atau 'pengantar' yaitu perantara atau pengantar sumber pesan dengan penerima pesan. Media pembelajaran pendidikan pemustaka bisa didefinisikan yaitu sarana komunikasi dalam bentuk cetak maupun pandang-dengar yang digunakan dalam pendidikan pemustaka yang dapat mempengaruhi terhadap efektivitas kegiatan pengajaran pendidikan pemustaka.

Dengan demikian tujuan digunakannya media pembelajaran dalam kegiatan pendidikan pemustaka antara lain:

1. Bisa menghasilkan keseragaman pengamatan.
2. Mengatasi keterbatasan pengalaman yang dimiliki oleh para pemustaka.
3. Dapat melampaui batasan ruang kelas.
4. Memungkinkan adanya interaksi langsung antara pemustaka dengan lingkungannya.

5. Dapat menanamkan konsep dasar yang benar, konkrit, dan realistis.
6. Membangkitkan motivasi dan merangsang pemustaka.
7. Memberikan pengalaman yang integral atau menyeluruh kepada peserta, misalnya visualisasi software penelusuran buku.
8. Dapat menyalurkan pesan, merangsang fikiran, mempengaruhi perasaan dan kemauan peserta sehingga mendorong terciptanya proses belajar pada diri peserta.

Secara umum agar pustakawan menjadi percaya diri dalam menggunakan media pembelajaran, maka hal yang perlu diperhatikan adalah mengetahui dengan baik kapan dan bagaimana media akan digunakan, mem-back up materi yang dibuat, dan menyediakan alternatif metode penyampaian untuk persediaan jika ada halangan teknis.

Ketepatan media yang digunakan dengan tujuan harus bisa mengukur perubahan peserta pendidikan pemustaka, misalnya seperti pada Tabel III berikut:

Tabel III. Contoh Perubahan Peserta Pendidikan Pemustaka.

<i>Kognitif</i>	<i>Afektif</i>	<i>Psikomotorik</i>
Mengetahui	Menerima	Meniru
Mengingat	Memberikan respon/ Menanggapi	Memanipulasi
Mengerti/ Memahami	Menilai/Menentukan sikap	Menerapkan
Memakai/ Menerapkan	Mengorganisasikan/ Mengelola	Memantapkan
Menganalisis	Menghayati	Merangkai
Mensintesa	Menghargai	Pengalamiahian/ Naturalisasi
Menilai/ Mengevaluasi	Membentuk pola/ Karakterisasi	Mengartikulasi

Tidak ada sebuah media yang paling cocok untuk menunjang kegiatan pendidikan pemustaka, sehingga memilih media pengajaran mana yang paling cocok untuk kegiatan pendidikan pemustaka akan tergantung kepada situasi pembelajaran dan pesertanya. Beberapa faktor yang berkaitan dengan program pendidikan pemustaka adalah:

1. Motivasi (*motivation*) dari peserta untuk mengikuti pendidikan pemustaka.
2. Kegiatan (*activity*) pendidikan pemustaka yang diselenggarakan oleh perpustakaan.
3. Pemahaman (*understanding*) peserta terhadap materi yang disampaikan.
4. Umpan balik (*feedback*), maksudnya peserta bisa memberikan umpan balik untuk menguji efektivitas

pengajaran. Hal ini bisa dilihat timbulnya apresiasi peserta dalam tanya jawab.

Evaluasi Pendidikan Pemustaka

Evaluasi membahas mengenai efek dari program pendidikan pemustaka yang telah dilakukan. Melakukan evaluasi untuk mengukur tingkat keberhasilan yang telah dicapai dalam penyelenggaraan pendidikan pemustaka dapat dilakukan dengan cara melalui sumber informasi yaitu berupa: daftar pertanyaan referensi yang masuk, kuesioner, wawancara, maupun *Focus Group Discussion* (FGD). Namun yang menjadi masalah terkadang dari metode evaluasi yang digunakan adalah sulitnya mencapai tujuan.

Dalam Laloo (2002: 146) disebutkan bahwa metode evaluasi pendidikan pemustaka, dapat ditinjau dari berbagai aspek, antara lain:

1. Evaluasi psikometri (*psychometric evaluation*), meliputi 2 (dua) kelompok kecil, yaitu: eksperimental yang mengekspos metode baru dan kelompok kontrol yang mengikuti bentuk tradisional. Asumsi dari kedua kelompok ini berbeda penanganannya. Hal ini dilihat dari tes psikometrik, tes prestasi, dan tes sikap dari peserta.
2. Evaluasi sosiologi (*sociological evaluation*), metode yang digunakan untuk merubah dalam struktur organisasi atau peran peserta dalam program pendidikan pemustaka atau instansi yang lebih khusus. Alat yang digunakan: wawancara, kuesioner, observasi. Perhatian difokuskan pada perubahan organisasi yang menjalani dan bukan pada perbandingan dengan kelompok kontrol.
3. Evaluasi pencerahan/renponsif (*illuminative or responsive evaluation*), meliputi program pendidikan pemustaka melalui proses observasi peserta dan wawancara.

Bisa juga dengan memperhatikan catatan data statistik (jumlah peminjam, jumlah pengunjung, dan lain sebagainya). Selanjutnya bisa melalui metode pengumpulan data, misalnya: wawancara perorangan, observasi. Evaluasi pendidikan pemustaka dikelompokkan menjadi metode yang digunakan (*the method used for the collection*) dan analisis informasi (*analysis of information*).

Menurut Fjallbrant & Malley (1983: 99) dan Laloo (2002: 147) disebutkan bahwa evaluasi pendidikan pemustaka dilihat dari aspek waktu (*timing*) dibagi menjadi 2, yaitu:

1. Evaluasi formatif (*formative evaluation*), dilakukan selama proses kegiatan pendidikan pemustaka berlangsung.
2. Evaluasi sumatif (*summative evaluation*), dilakukan pada saat akhir atau kegiatan pendidikan pemustaka sudah selesai dilakukan.

Peran Pustakawan

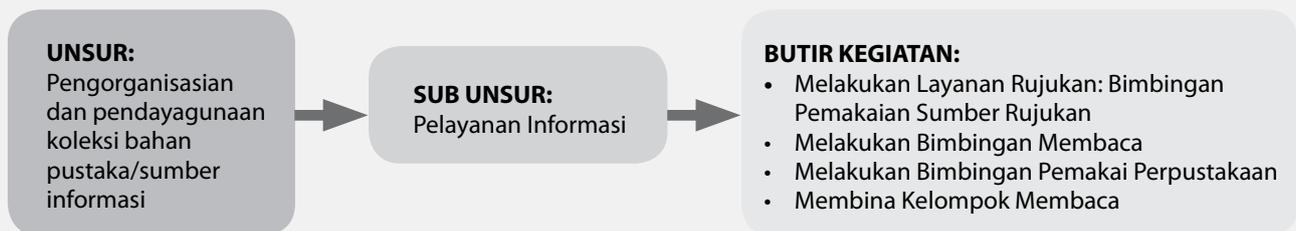
Kegiatan pendidikan pemustaka membutuhkan peran dari para pustakawan untuk mensukseskannya. Pustakawan harus bisa menentukan media pembelajaran yang tepat terkait dengan tingkatan pendidikan pemustaka dan metode pembelajaran yang dipilih. Selain itu juga harus mempunyai kemampuan komunikasi efektif. Pada saat mempersiapkan untuk memberikan materi pendidikan pemustaka, maka pustakawan membutuhkan tips, antara lain:

1. Percaya diri, terutama saat memberikan materi dan memandu peserta.
2. Menguasai isi materi yang akan disampaikan.
3. Terampil dalam menggunakan alat bantu maupun media yang digunakan.
4. Menempatkan laptop/slide pada posisi yg tepat.
5. Menggunakan alat bantu *pointer* untuk memfokuskan penjelasan.
6. Memperhatikan reaksi atau bahasa tubuh peserta.
7. Menyelingi dengan humor-humor segar yang mendidik.

8. Membuat pernyataan dan pertanyaan seputar materi yang diberikan.
9. Apabila peserta ramai, maka 'diam sesaat' untuk kembali memancing perhatian peserta.
10. Mengecek intonasi atau artikulasi suara yang disesuaikan dengan mikrofon.
11. Berusaha tidak menutupi layar proyektor dan tidak membelakangi peserta.
12. Menggunakan nada bicara yang tidak monoton agar peserta tidak bosan.
13. Menghargai peserta, misalnya melakukan *eye contact* saat berinteraksi dengan peserta.

Dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya ada istilah yang hampir sama dengan pendidikan pemustaka. Uraian lebih jelas keterkaitan antara unsur, sub unsur, dan butir kegiatannya seperti Gambar 5 berikut:

Gambar 5. Keterkaitan Unsur, Sub Unsur, dan Butir Kegiatan.



Butir kegiatan tersebut ada pada rincian kegiatan Pustakawan Tingkat Terampil dan Pustakawan Tingkat Ahli. Keterangan lebih lanjut seperti pada Tabel IV berikut:

Tabel IV. Uraian Butir Kegiatan.

Jenis Kegiatan	Definisi	Satuan Hasil	Bukti Fisik	Jenjang & Angka Kredit
Melakukan Layanan Rujukan: Bimbingan Pemakaian Sumber Rujukan	Bantuan yang diberikan kepada pengguna jasa perpustakaan tentang pengenalan sumber-sumber rujukan antara lain yang berkaitan dengan isi, susunan, dan cara untuk mencari informasi yang diperlukan melalui penggunaan koleksi rujukan baik bahan rujukan tercetak maupun elektronik.	Kali	Laporan kegiatan bimbingan pemakaian sumber rujukan yang disahkan oleh pimpinan unit yang bersangkutan atau yang memberi tugas dengan menyebutkan tanggal kegiatan bimbingan dilakukan dan daftar judul sumber rujukan yang digunakan.	Ahli: 0,10 (Pustakawan Muda)
Melakukan Bimbingan Membaca	Kegiatan memberikan bimbingan, petunjuk atau panduan kepada pengguna jasa perpustakaan tentang cara-cara membaca yang baik, secara cepat dan benar dengan menggunakan koleksi dan peralatan perpustakaan.	Kali	Laporan kegiatan bimbingan membaca yang disahkan oleh pimpinan unit yang bersangkutan atau yang memberi tugas dengan menyebutkan tanggal dan peserta bimbingan.	Terampil: 0,008 (Pustakawan Pelaksana Lanjutan) Ahli: 0,008 (Pustakawan Pertama)

Melakukan Bimbingan Pemakai Perpustakaan	Kegiatan memberikan penjelasan tentang berbagai informasi perpustakaan dan penggunaan perpustakaan secara optimal kepada sekelompok pengguna baru dari perpustakaan yang bersangkutan.	Orang	Laporan kegiatan bimbingan pemakai perpustakaan yang disahkan oleh pimpinan unit yang bersangkutan atau yang memberi tugas dengan menyebutkan tanggal bimbingan dan jumlah pengguna perpustakaan yang dibimbing.	Terampil: 0,0027 (Pustakawan Penyelia) Ahli: 0,0013 (Pustakawan Pertama)
Membina Kelompok Pembaca	Kegiatan memberikan bimbingan terhadap kelompok pembaca/ kelompok diskusi dalam bidang-bidang tertentu dengan sasaran mengintensifkan penggunaan koleksi perpustakaan, dan mendorong kelompok pembaca menciptakan karya tulis baru dengan menggunakan rujukan dari koleksi perpustakaan.	Kali	Laporan kegiatan pembinaan kelompok pembaca yang disahkan oleh pimpinan unit yang bersangkutan atau yang memberi tugas dengan menyebutkan tanggal pelaksanaan, peserta bimbingan, dan bidang yang didiskusikan.	0,035 (Pustakawan Penyelia) 0,035 (Pustakawan Muda)

Pada dasarnya memang pustakawan termasuk juga dalam rumpun sebagai tenaga pendidik atau pengajar. Jadi harus bisa menjadi orang yang mampu memberikan pengetahuan tentang perpustakaan dan berbagai layanannya. Mau tidak mau dan sepertinya pustakawan wajib memiliki kultur pengabdian. Artinya bekerja dengan sungguh-sungguh secara ikhlas mengabdikan untuk kepentingan lembaganya. Misalnya, jika dikaitkan dengan peran strategis dari pustakawan di perguruan tinggi, yaitu bisa sebagai: *liaison library*, *intermediary library*, maupun *blended librarian*. Pustakawan harus mempunyai kompetensi dalam hal:

1. Membuat proposal kegiatan pendidikan pemustaka sesuai dengan jenis perpustakaan.

2. Menganalisis situasi perancangan program pendidikan pemustaka.
3. Mengimplementasikan program pendidikan pemustaka yang telah direncanakan.

Pustakawan harus mampu menciptakan ide kreatif dan dapat melaksanakan pendidikan pemustaka dengan berbagai model. Selain itu, juga menguasai metode serta pendekatan yang sesuai dengan profil pemustaka. Suatu contoh pemustaka difabel tentunya berbeda model kemasannya dengan pemustaka yang normal. Dengan demikian pustakawan dapat merancang dan membuat analisis berbagai program pendidikan pemustaka yang sekiranya bisa diterapkan di perpustakaan.

daftar pustaka

Bloom, Benjamin S. 1981. *Taxonomy of Educational Objective. Handbook I Cognitive Domain*. New York: Longman.

Bopp, Richard E. dan Linda C. Smith. 2011. *Reference and Information Services: An Introduction*. Fourth Edition. USA: ABC-CLIO, LLC.

Fjallbrant, Nancy & Malley, Ian. 1983. *User Education in Libraries*. London: Clive Bingley.

Fleming, Hugh. 1990. *User Education in Academic Libraries*. London: Library Association.

Kumar, B. Ravi. 2009. "User Education in Libraries". *Journal of Library and Information Science*. Vol. 1 (1), June, hal. 001-005.

Laloo, Bikika Tariang. 2002. *Information Needs, Information Seeking Behaviour and Users*. New Delhi: Ess Ess Publications.

Malley, Ian. 1984. *The Basics of Information Skills Teaching*. London: Clive Bingley.

Mews, Hazel. 1972. *Reader Instruction in Colleges and Universities*. London: The Library Association.

Nithyanandam, K., et.al. 2006. "User Education Programmes and Academic Libraries." *4th International Convention CALIBER*. Gulbarga, 2-4 February.

Perpustakaan Nasional RI. 2010. *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

Rice, James Jr. 1981. *Teaching Library Use: A Guide for Library Instruction*. Michigan University: Greenwood Press.

Rubin, Richard E. 2004. *Foundations of Library and Information Science*. New York: Neal-Schuman Publisher Inc.

Saricks, Joyce G. 2005. *Readers' Advisory Service in The Public Library*. Third Edition. Chicago: American Library Association.

Smith, Susan Sharpless. 2006. *Web-Based Instruction: A Guide for Libraries*. Second Edition. Chicago: American Library Association.

Wooliscroft, Michael. 1997. "From Library User Education to Information Literacy: Some Issues Arising in this Evolutionary Process." *COMLA Workshop*. Botswana, July.