

# Memanfaatkan Fasilitas Perpustakaan Secara Jujur untuk Menjaga Kelestariannya

---

Sri Astuti<sup>\*)</sup>

<sup>1\*)</sup> Pustakawan Pertama  
Perpustakaan Pusat Universitas Sriwijaya

## ARTICLE INFO

### *Article History:*

Received:

Accepted:

### Keywords:

Koleksi bahan pustaka,  
Meubiler, dan Fasilitas  
Komputer

## ABSTRAK (ABSTRACT)

Tanpa ada kesadaran dari pemakai termasuk petugas perpustakaan maka fasilitas di perpustakaan akan cenderung kurang terjamin kelestariannya. Semua fasilitas tersebut apabila penggunaannya baik, karena pemakainya memiliki sifat kejujuran dan disiplin yang tinggi cenderung fasilitas perpustakaan yang tersedia akan selamat dari kehilangan, kerusakan, dan dengan demikian kelestarian fasilitas tersebut akan selalu terjaga dengan baik. Faktor kejujuran yang dimiliki pengguna akan menjadikan semua pihak memperoleh keuntungan baik penggunaan waktu yang tepat, kecepatan dalam menemukan informasi yang diperlukan, dan pihak perpustakaan dituntun karena prekuensi perawatannya secara kuantitas tidak terlalu banyak.

## A. Pendahuluan

Sebagaimana diketahui bahwa di perpustakaan selalu ada fasilitas seperti koleksi perpustakaan, fasilitas komputer dan fasilitas meubiler termasuk fasilitas gedung perpustakaan. Fasilitas yang menjadi sorotan dalam tulisan ini hanya terkait koleksi perpustakaan, fasilitas komputer, dan fasilitas meubiler yang ada di ruang baca perpustakaan. Semua fasilitas ini menuntut kesadaran bersama antara pemakai perpustakaan dan karyawan perpustakaan sendiri. Tanpa ada kesadaran dari pemakai termasuk petugas perpustakaan maka fasilitas di perpustakaan akan cenderung kurang terjamin kelestariannya. Seperti pemakai yang akan membuka website tertentu yang mereka minati, main game sebagai kegiatan memanfaatkan waktu istirahat dari letihnya belajar di perpustakaan dan lain sebagainya.

Begitu juga pihak perpustakaan akan terbantu meringankan beban pemeliharanya dari kerusakan dan kehilangan semua kelengkapan yang ada di perpustakaan. Begitu juga fasilitas meubiler perpustakaan lain misalnya, kursi dan meja baca akan awet dan tahan lama, apabila fasilitas ini awet akan membuat pemakai menjadi nyaman dan akan dapat belajar

berlama-lama di ruang baca. Kemajuan teknologi informasi dewasa ini dan dengan mengikuti perkembangan tersebut, di Indonesia terutama Perpustakaan Perguruan Tinggi cenderung telah menikmati kecanggihan fasilitas Teknologi Informasi baik secara full maupun yang belum sepenuhnya menggungkannya. Semua fasilitas tersebut apabila penggunaannya baik, karena pemakainya memiliki sifat kejujuran dan disiplin yang tinggi cenderung fasilitas perpustakaan yang tersedia akan selamat dari kehilangan, kerusakan, dan dengan demikian kelestarian fasilitas tersebut akan selalu terjaga dengan baik.

## **B. Pembahasan**

### **B.1 Pengertian Memanfaatkan**

Berdasarkan KBBI Online bahwa memanfaatkan berarti menjadikan ada manfaatnya (gunanya dan sebagainya): seperti contoh “memanfaatkan pekarangan yang kosong itu untuk penimbunan kayu; mereka memanfaatkan surat kabar untuk pendidikan.” Dari definisi kata tersebut di atas, dapat penulis kemukakan bahwa “memanfaatkan” adalah menjadikan fasilitas di perpustakaan berguna atau bermanfaat untuk berbagai keperluan para pemakai perpustakaan. Buku Media Pembelajaran menyebutkan bahwa memanfaatkan bahan pustaka dan bahan referensi seperti kamus, buku tahunan dan lain-lain adalah suatu keterampilan dalam mengunpulkan informasi [1]. Memanfaatkan intisari dari informasi-informasi tersebut untuk mengambil keputusan dan memecahkan sebuah masalah merupakan suatu keterampilan dalam menggunakan informasi. Sebagai seorang pemustaka yang memiliki keterampilan dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar secara optimal maka proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan tujuan pembelajaran menjadi mudah dicapai. Memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar dapat meningkatkan pengetahuan dan kecintaan terhadap membaca.

### **B.2 Pengertian Fasilitas Perpustakaan**

Menurut Pujiastuti bahwa fasilitas perpustakaan menjadi sisi lain yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan perpustakaan. Seringkali yang terjadi masalah perpustakaan adalah masalah ‘ketiadaan’ atau ‘ketidakberdayaan’ fasilitas. Mulai dari ketiadaan tempat, ketiadaan koleksi, ketiadaan sarana pendukung, dan sarana prasarana lainnya. Biasanya tiap institusi seperti, sekolah, perguruan tinggi termasuk perpustakaan mempunyai karakteristik masing-masing dalam perencanaan fasilitas. Namun yang penting dalam pengelolaan fasilitas

harus diperhatikan 3 hal yakni: Nyaman (*Comfort*), Terbuka (*Welcome*), dan User-friendly [2].

Lebih lanjut beliau mengatakan bahwa ketika merancang sebuah fasilitas untuk perpustakaan sekolah misalnya, setidaknya ada beberapa prinsip yang harus dipenuhi seperti: i) Tata letak harus dapat menunjukkan bahwa perpustakaan dapat difungsikan dengan baik, ii) Desain harus memperhatikan aspek estetika dan ergonomis, iii) Akses ke bahan pustaka ruang, dan informasi harus mudah bagi semua pengguna, iv) Harus diperhatikan masalah arus 'lalu-lintas' pengguna, keselamatan dan keamanan. v) Ruang sedapat mungkin mengakomodir kebutuhan pengguna, juga tentunya untuk keperluan penyimpanan dan pengolahan.

Secara umum fasilitas merupakan alat atau segala sesuatu yang dipergunakan untuk mempermudah dan memperlancar suatu usaha atau pekerjaan [3]. Menurut A.S Moenir dalam Rudi Irianto menyatakan bahwa "Fasilitas adalah segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, dan dinikmati oleh orang atau pengguna". Lebih lanjut A.S Moenir menyatakan bahwa fasilitas non fisik, sedangkan dalam penelitian ini yang dimaksud fasilitas fisik non fisik adalah: 1. Fasilitas fisik yaitu segala sesuatu yang berupa benda atau yang dibendakan yang mempunyai peranan untuk memudahkan usaha. Penelitian ini yang dimaksud fasilitas fisik adalah ruang perpustakaan, peralatan perpustakaan, dan koleksi buku. 2. Fasilitas non fisik, dalam penelitian ini yang dimaksud fasilitas non fisik adalah kenyamanan ruangan perpustakaan yang diatur oleh pustakawan dalam upaya meningkatkan kegemaran minat baca siswa [4].

### **B.3 Pengertian Jujur**

Jujur merupakan salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan. Sifat jujur yang benar-benar jujur biasanya hanya bisa diterapkan oleh orang-orang yang sudah terlatih sejak kecil untuk menegakkan sifat jujur. Tanpa kebiasaan jujur sejak kecil, sifat jujur tidak akan dapat ditegakkan dengan sebenar-benarnya jujur. Sifat jujur termasuk ke dalam salah satu sifat baik yang dimiliki oleh manusia. Orang yang memiliki sifat jujur merupakan orang berbudi mulia dan yang pasti merupakan orang yang beriman. Dilihat dari segi bahasa berarti mengakui, berkata, atau pun memberi suatu informasi yang sesuai dengan apa yang benar-benar terjadi/kenyataan. Dari segi bahasa, maka kata jujur dapat disebut juga sebagai antonim atau pun lawan kata bohong yang artinya adalah berkata atau pun memberi informasi yang tidak sesuai dengan kebenaran. Jika diartikan secara lengkap, maka jujur

merupakan sikap seseorang ketika berhadapan dengan sesuatu atau pun fenomena tertentu dan menceritakan kejadian tersebut tanpa ada perubahan/modifikasi sedikit pun atau benar-benar sesuai dengan realita yang terjadi. Sikap jujur merupakan apa yang keluar dari dalam hati nurani setiap manusia dan bukan merupakan apa yang keluar dari hasil pemikiran yang melibatkan otak dan hawa nafsu. Dengan demikian maka jelaslah bahwa jujur secara hakiki sesuatu yang disampaikan oleh seseorang tidak bertambah dan tidak berkurang sedikitpun sesuai apa adanya.

### **B.3.1 Pengertian Menjaga**

Menurut KBBI kata menjaga berasal dari kata jaga (kata verbia = kata kerja) Digabungkan dari (Men-ja-ga) salah satu dari atinya terkait dengan kegiatan perpustakaan maka artinya adalah **mempertahankan keselamatan** (Orang, barang dan sebagainya) [5]. Dari definisi tersebut di atas, maka kata mempertahankan berarti melakukan sesuatu untuk menyelamatkan dari gangguan baik yang bersifat koratif maupun privintif dari para pemakai maupun petugas perpustakaan itu sendiri. Artinya, timbulnya sikap partisipasi pemakai dan petugas untuk menjaga ketahanan fasilitas perpustakaan. Menjaga perpustakaan sama halnya dengan menjaga

### **B.3.2 Pengertian Kelestarian**

Menurut KBBI, arti lestari adalah (a) tetap seperti keadaannya semula; tidak berubah, bertahan, kekal. Kedengarannya definisi itu pasif atau statis. Karena itu ada bentukan kata kerja “melestarikan” yang menjadi sangat aktif, sebab terang diperlukan tindakan untuk memulihkan apa yang rusak kembali kepada keadaan dan kapasitas semula. Dalam KBBI itu juga, menyebutkan bahwa lestari berarti kekal, bertahan [6]. Ini adalah kata sifat yang dinamis, sebab untuk dapat kekal dan bertahan, suatu keadaan harus berubah-ubah secara kreatif dalam menghadapi hal-hal yang mengenainya. Kalau diam, malah akan tumbang, seperti diujarkan suatu pepatah Hindu “Yang terus bergerak akan tetap berdiri, yang diam akan jatuh”.

## **C. Peran dan Fungsi Perpustakaan**

Menurut Dian dan Fajarna sebuah perpustakaan dapat mempertahankan eksistensinya dengan menjalankan perannya sebagai berikut :

1. Sumber Informasi

Perpustakaan sebagai sumber informasi yang menyediakan begitu banyak informasi melalui bahan pustaka yang telah disusun secara sistematis untuk memudahkan para pengguna atau pemakai dalam mencari informasi.

## 2. Sumber Belajar

Perpustakaan sebagai sumber belajar berupaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi kerja. Perpustakaan yang terorganisasi secara baik dapat memberikan kemudahan dalam proses belajar mengajar, hal ini terkait dengan kemajuan di bidang pendidikan yang berupaya menyediakan fasilitas dan sarana bagi pendidikan.

## 3. Sumber Inovasi

Perpustakaan sebagai sumber inovasi karena perpustakaan menjadi salah satu tempat munculnya ide-ide kreatif. Dari ide-ide kreatif tersebut terciptalah suatu karya yang dapat bermanfaat bagi orang lain. Melalui sebuah karya yang diciptakan oleh para pengguna yang dimuat dalam bentuk wacana atau pun gagasan dapat menjadi bahan baca yang berguna bagi orang lain [7].

Adapun fungsi perpustakaan dapat dikategorikan sebagai berikut:

### 1. Fungsi Edukatif

Perpustakaan sebagai fungsi edukatif yaitu berfungsi untuk membangkitkan minat baca para pengguna atau pemakai dan membimbing pengguna atau pemakai dalam menggunakan bahan pustaka dengan baik.

### 2. Fungsi Informatif

Perpustakaan sebagai fungsi informatif yaitu berfungsi menyediakan bahan baca dari sumber informasi yang beraneka ragam yang disusun secara sistematis sehingga memudahkan para pengguna atau pemakai untuk menemukan sebuah informasi.

### 3. Fungsi Administratif

Perpustakaan sebagai fungsi administratif ialah melakukan kegiatan pencatatan dan pemrosesan bahan pustaka, menyelenggarakan sirkulasi praktis dan efisien.

### 4. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan sebagai fungsi rekreasi yaitu menyediakan buku-buku yang bersifat rekreatif dan menghibur. Hal ini dapat membantu para pengguna atau pemakai untuk mengisi waktu senggang dan menghilangkan rasa bosan.

## **D. Beberapa Fungsi Fasilitas Perpustakaan**

### **D.1 Fungsi Koleksi Perpustakaan**

Menurut Randall dan Goodrich dalam Teuku hermi bahwa fungsi koleksi yang bersifat umum ini berkaitan dengan pelestarian bahan pustaka serta hasil budaya manusia secara keseluruhan yang diharapkan akan berguna bagi kehidupan seluruh manusia untuk selamanya [8]. Bahan pustaka ini seperti karya cetak berupa; buku yang dapat berfungsi sebagai jendela ilmu pengetahuan bagi para pembacanya, dan terbitan berseri (surat kabar, majalah) yang berfungsi menyajikan informasi berdasarkan jangka waktu tertentu, karya non cetak berupa; rekaman suara, gambar hidup dan rekaman video yang berfungsi sebagai rekreasi dan dapat digunakan untuk pendidikan misalnya dalam hal bagaimana cara menggunakan perpustakaan.

### **D.2 Jenis Koleksi Perpustakaan**

Menurut Darmono beberapa jenis koleksi perpustakaan sebagai sumber belajar yang mungkin dapat dijangkau perpustakaan adalah: i). Buku ; Buku merupakan koleksi yang paling umum yang dihimpun perpustakaan [9]. Sedangkan Hasugian mengatakan Buku adalah salah satu media yang dapat digunakan untuk merekam pengetahuan dan berbagai informasi lainnya [10]. Buku terdiri dari buku fiksi dan buku non fiksi. Menurut Perpustakaan Nasional RI 1992, “Buku fiksi adalah buku cerita ciptaan seseorang pengarang berdasarkan khayalan”. Yang termasuk kedalam golongan buku fiksi antara lain yaitu fiksi umum, fiksi ilmiah, dan fiksi sastra [11]. Contohnya adalah novel, cerpen, komik dan lain-lain. Menurut pendapat Yusuf “Buku non fiksi adalah mereka ditulis berdasarkan fakta atau kenyataan alam dan budaya sekitar kita”. Contoh dari buku non fiksi adalah buku teks atau buku pelajaran dan buku referensi yang berupa kamus, ensiklopedia, buku tahunan, buku pedoman, almanak, indeks, bibliografi, abstrak, dan atlas, ii) Koleksi Referens; Koleksi referensi sebenarnya juga dalam bentuk buku, yang membedakan dengan buku adalah isi dan cara penyusunannya [12]. Isi buku referensi tidak mendalam dan kadang-kadang hanya memuat informasi tertentu saja seperti arti kata. Buku referensi tidak perlu dibaca secara keseluruhan sehingga cara penyusunannya berbeda dengan susunan buku. Menurut Yusuf dan Suhendar “Koleksi Referensi adalah buku yang memuat informasi secara khusus sehingga dapat menjawab atau menunjukkan secara langsung bagi pembacanya”. Contoh koleksi referensi yaitu kamus, ensiklopedia, buku tahunan, buku pedoman, direktori, almanak, atlas dan lain sebagainya, iii) Sumber Geografi; Sumber geografi sangat diperlukan

oleh perpustakaan. Jenis koleksi ini berisi informasi tentang daerah, iklim, cuaca, ketinggian tempat, bahan tambang, hutan, hasil pertanian daerah tertentu, laut, hasil laut, gunung, gurun, curah hujan untuk daerah tertentu, iv) Jenis Serial (Terbitan Berkala) pada umumnya terbitan berkala berupa majalah dan Koran. Majalah dan Koran diperlukan sebagai koleksi perpustakaan karena keduanya berisi berita aktual yang meliputi berbagai aspek kehidupan manusia. Majalah biasanya di terbitkan mingguan, dua mingguan atau bahkan bulanan [12].

Menurut Yusuf dan Suhendar koleksi terbitan berkala yaitu berupa pamflet, brosur, kliping, gambar atau lukisan dan globe, v) Bahan Pandang Dengar (Audio Visual); Bahan pandang dengar juga merupakan koleksi perpustakaan. Bahan pandang dengar memuat informasi yang dapat ditangkap secara bersamaan oleh indra mata dan telinga. Sementara Yusuf dan Suhendar menyatakan bahwa Koleksi Pandang Dengar (Audiovisual) adalah koleksi perpustakaan yang dibuat atas hasil teknologi elektronik bukan bahan hasil cetakan dari kertas [12].

### **D.3 Fungsi Komputer di Perpustakaan**

Komputer merupakan salah satu alat yang sangat diperlukan untuk menerima dan mengolah data dalam bentuk informasi. Komputer dapat berinteraksi langsung dengan manusia sebagai alat komunikasi dan informasi dalam hal menampilkan data. Dalam teknologi informasi, Komputer mampu memberikan manfaat yang sangat membantu di perpustakaan. Menurut Cohrane manfaat penerapan teknologi informasi bagi perpustakaan diantaranya adalah memudahkan itegerasi berbagai kegiatan perpustakaan dan membantu menghindari duplikasi kegiatan di perpustakaan [13].

Komputer di perpustakaan juga digunakan untuk menyimpan data koleksi buku, data anggota perpustakaan, dan OPAC (Online Public Acces Catalogue). Penerapan teknologi komputer di bidang perpustakaan dan informasi menjadi semakin penting, karena teknologi ini menjanjikan peningkatan mutu layanan perpustakaan terutama kecepatan dan efesiensi kerja. Secara garis besar komputer di perpustakaan sangat membantu dalam kegiatan administrasi dan pelayanan. Dimana komputer dioperasikan untuk melakukan beberapa hal seperti, melakukan pendaftaran anggota, pembuatan kartu anggota, dapat melakukan presensi kunjungan, menampilkan statistik dan laporan harian, melakukan peminjaman buku dan pengembalian buku serta perpanjangan.

#### **D.4 Fungsi Meubiler di Perpustakaan**

Perpustakaan merupakan lembaga yang memberikan layanan peminjaman koleksi bahan pustaka. Dalam upaya mendukung pelaksanaan pelayanan perpustakaan sebagai institusi yang bergerak dibidang jasa perlu memperhatikan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan guna mewujudkan kondisi yang nyaman dan memuaskan. Pada dasarnya sebuah perpustakaan yang baik adalah dapat memberikan sarana dan prasarana yang memadai, selain daripada itu juga dapat memberikan perlengkapan/inventaris kantor yang baik dan standar seperti meubiler berupa meja dan kursi baca untuk melayani pengguna perpustakaan yang ingin membaca koleksi buku di ruang perpustakaan, meja dan kursi kerja berguna bagi staf perpustakaan untuk melaksanakan aktivitas dan menyelesaikan tugas-tugasnya, meja sirkulasi berfungsi untuk melayani pengguna yang akan meminjam atau mengembalikan koleksi buku perpustakaan, rak atau lemari buku berfungsi untuk menempatkan koleksi buku. Fungsi dari meubiler ini sendiri adalah sebagai alat yang dapat dipergunakan staf dan pustakawan untuk menyelesaikan tugas utamanya sehingga kegiatan didalam perpustakaan berjalan secara optimal. Dengan adanya perlengkapan seperti meubiler pada perpustakaan tentu akan sangat membantu pemustaka dalam menggunakan fasilitas dan koleksi perpustakaan.

### **E. Peraturan Perpustakaan Sebagai Pendukung Pelestarian Fasilitas**

#### **E.1 Peraturan atau Tata Tertib Perpustakaan**

Peraturan atau tata tertib perpustakaan sebagai perangkat yang dapat membantu dalam pemeliharaan agar fasilitas di perpustakaan dapat lestari atau awet sehingga baik fisik maupun isi yang terkandung dalam semua koleksi bahan pustaka dapat terpelihara dengan baik. Sebagaimana dikatakan oleh Asril Sapli, bahwa peraturan perpustakaan menjadi salah satu yang paling penting karena Pemustaka lebih teratur dalam menggunakan fasilitas perpustakaan atau menelusur informasi, dan dapat mencegah ancaman yang dapat merusak baik koleksi maupun fasilitas yang ada di perpustakaan [14].

#### **E.2 Perawatan Fasilitas Perpustakaan**

Program perawatan di perpustakaan ada yang bersifat *preventif* dan ada juga yang bersifat kuratif; i) yang *preventif* artinya kegiatan perawatan yang bersifat pencegahan sebelum fasilitas mengalami kerusakan. Misalnya pembersihan dari debu, pengepulan,



penyemprotan-pumigasi dan lain sebagainya. ii) perawatan yang bersifat kuratif adalah perawatan dengan cara penanganan langsung fasilitas yang telah mengalami kerusakan, karena aus dan lain-lain. Tujuan dari perawatan fasilitas perpustakaan adalah untuk menyelamatkan nilai informasi yang terkandung dalam setiap bahan pustaka dan menjaga keindahan dan kerapian bahan pustaka. Program perawatan fasilitas perpustakaan memiliki beberapa fungsi diantaranya; 1) Fungsi perlindungan yaitu upaya melindungi bahan pustaka dari beberapa faktor yang dapat mengakibatkan kerusakan seperti jamur, serangga dan panas matahari. 2) Fungsi kesehatan yaitu upaya menjaga bahan pustaka agar tetap dalam kondisi yang bersih sehingga tidak berbau pengap dan tidak mengganggu kesehatan para pembaca dan pustakawan. 3) Fungsi pendidikan yaitu upaya memberikan pendidikan kepada para pembaca tentang bagaimana memanfaatkan serta merawat bahan pustaka yang baik dan benar. 4) Fungsi ekonomi yaitu dengan adanya pemeliharaan bahan pustaka yang baik akan berdampak pada keawetan bahan pustaka tersebut sehingga dapat meminimalisasi biaya pengadaan bahan pustaka.

## **F. Upaya-upaya Untuk Pemeliharaan Fasilitas Perpustakaan**

Program pemeliharaan fasilitas di perpustakaan memiliki peranan penting dalam rangka penyelamatan semua fasilitas yang telah tersedia guna kelancaran pelaksanaan pelayanan di perpustakaan. Upaya-upaya yang perlu diprogramkan agar pemakai atau pengguna perpustakaan dapat memiliki rasa memiliki dan tanggungjawab serta kesadaran yang tinggi dalam pemberdayaan semua fasilitas di perpustakaan.

### **F.1 Program Pendidikan Pemakai**

Program pendidikan pemakai adalah suatu kegiatan membimbing dan memberikan petunjuk kepada user agar dapat memanfaatkan kemudahan pelayanan perpustakaan dengan efektif dan efisien. Tujuan dari program pendidikan pemakai yaitu untuk memandu user dalam tahap awal penelusuran literatur, meningkatkan keterampilan user dalam mencari informasi secara cepat dan mudah, membekali user dengan teknik yang memadai untuk menemukan informasi dalam subjek tertentu, mendidik user menggunakan perpustakaan secara benar, dapat mengantisipasi perkembangan ilmu dan teknologi, mempromosikan pelayanan perpustakaan dan meningkatkan sumber daya dan pelayanan perpustakaan.

Pelaksanaan program pendidikan pemakai ada dua pendekatan yang digunakan yaitu, Orientasi Perpustakaan dan Pengajaran Perpustakaan. Orientasi perpustakaan merupakan

pengenalan perpustakaan secara umum kepada pengguna yang baru memasuki suatu lembaga pendidikan. Adapun pendidikan yang diberikan seperti mengenalkan gedung perpustakaan, pengenalan katalog dan alat penelusuran lainnya dan pengenalan layanan perpustakaan. Tujuan dari orientasi perpustakaan ini adalah untuk membantu user mengenali fasilitas-fasilitas yang ada pada gedung perpustakaan itu sendiri, mengenali kebijakan perpustakaan seperti prosedur menjadi anggota dan menjalin komunikasi yang baik antara user dengan pustakawan. Pengajaran perpustakaan merupakan pengenalan perpustakaan secara spesifik seperti penggunaan sumber informasi yang tersedia di perpustakaan. Tujuan dari pengajaran ini adalah untuk membantu user agar lebih mudah dalam menggunakan layanan perpustakaan seperti menemukan buku-buku yang berhubungan dengan subjek khusus melalui katalog.

## **F.2 Menanamkan Sikap Jujur**

Sesuai dengan pengertian kata jujur itu sendiri jika dilihat dari segi bahasa yang berarti mengakui, berkata, atau pun memberi suatu informasi yang sesuai dengan apa yang benar-benar terjadi/kenyataan. Dari segi bahasa, jujur dapat disebut juga sebagai antonim atau pun lawan kata bohong yang artinya adalah berkata atau pun memberi informasi yang tidak sesuai dengan kebenaran. Apabila diartikan secara lengkap, maka jujur merupakan sikap seseorang ketika berhadapan dengan sesuatu atau pun fenomena tertentu dan menceritakan kejadian tersebut tanpa ada perubahan/modifikasi sedikit pun atau benar-benar sesuai dengan realita yang terjadi. Sikap jujur merupakan apa yang keluar dari dalam hati nurani setiap manusia dan bukan merupakan apa yang keluar dari hasil pemikiran yang melibatkan otak dan hawa nafsu. Dalam kaitannya dengan pengguna yang memanfaatkan fasilitas di perpustakaan, baik terkait dengan pemanfaatan koleksi yang tersedia, fasilitas komputer yang tersedia dan moubiler yang tersedia di setiap area ruang baca di unit-unit layanan di perpustakaan tentu akan aman, selalu terjaga dalam kondisi baik dan bagus sebagaimana semula. Pengguna yang memilii sikap jujur dimana didalam hati nuraninya mengeluarkan sikap yang baik dalam tindakan dan tingkah lakunya saat memanfaatkan fasilitas perpustakaan yang tersedia terutama koleksi bahan yang tersusun di rak-rak setiap ruang baca yang ada. Sehingga baik fisik maupun informasi yang terkandung dalam koleksi bahan pustaka tersebut tetap utuh dan lengkap tidak berubah bentuk dan isinya kecuali karena usianya yang sedhingga aus atau rapuh akibat cuaca atau cahaya matahari, lembab karena udara dan sebagainya. Begitu juga dalam memanfaatkan fasilitas komputer yang tersedia dengan sikap jujur yang dimiliki oleh pengguna maka fasilitas tersebut tetap selalu baik dan

bagus, sehingga siapapun yang memanfaatkan fasilitas komputer tersebut tetap ready dan kondisi baik.

Sementara fasilitas meubiler di perpustakaan seperti meja belajar, kursi belajar, dan meubiler untuk istirahat lainnya pun akan tetap dalam kondisi baik dan bagus. Karena pengguna yang dimaksud adalah memiliki sikap jujur dan tanggung jawab serta adanya rasa memiliki maka dalam setiap perilakunya selama di perpustakaan akan tampil dengan baik. Sikap jujur ini sangat melekat dalam diri masing-masing pengguna karena dengan namanya “Iman”. Artinya jika seseorang betul-betul telah memiliki iman yang kuat, maka dimanapun ia berada, didepan orang atau berada sendirian tanpa ada orang disekitarnya ia tetap berbuat jujur. Jika berkata ia berkata yang benar, jika memberikan informasi sesuai dengan apa adanya tidak menambah dan mengurangi dan lain-lain sebagainya.

## **G. Penutup**

Pembahasan yang telah dikemukakan di atas, maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa:

1. Semua unit perpustakaan akan membutuhkan fasilitas-fasilitas kelengkapan guna kelancaran pelaksanaan layanan terhadap pembacanya.
2. Fasilitas terkait perlengkapan di perpustakaan apakah itu meubiler, fasilitas komputer maupun koleksi bahan pustaka sangat membutuhkan perawatan agar selalu terpelihara dengan baik, hal ini diperlukan rasa kesadaran, sikap kejujuran, tanggung jawab serta disiplin yang tinggi dari pemakai perpustakaan.
3. Petugas di perpustakaan juga dituntut kepeduliannya untuk memelihara fasilitas perpustakaan agar terhindar dari kerusakan, kehilangan dan lain sebagainya.
4. Program pemeliharaan di perpustakaan memerlukan penganggaran yang konsisten dan berkesianambungan.

## **H. Daftar Pustaka**

- [1] A. Arsyad, *Media Pembelajaran Edisi Revisi*, Rajawali Pers, Jakarta, 2013.
- [2] Pujiastuti, Fasilitas Perpustakaan, (2012).  
<http://pujihastuti.blogspot.com/2012/07/fasilitas-%09perpustakaan.html> (accessed January 7, 2019).

- [3] D.C. Purwaningsih, Pengaruh Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Membaca Siswa Kelas XI di Perpustakaan SMKN 1 Kendal, Universitas Negeri Semarang, 2015.
- [4] R. Irianto, Pengaruh Fasilitas Perpustakaan dan Kinerja Pustakawan Terhadap Minat Baca Siswa SMK Negeri 9 Semarang Tahun 2014/2015, Universitas Negeri Semarang, 2015.
- [5] K.B.B. Indonesia, Arti Kata Jaga - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online, (n.d.). <https://kbbi.web.id/jaga> (accessed January 7, 2019).
- [6] K.B.B. Indonesia, Arti Kata Lestari - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online, (n.d.). <https://kbbi.web.id/lestari> (accessed January 7, 2019).
- [7] C. Fajarna, Makalah Perpustakaan sebagai Sumber Belajar, 2013.
- [8] Teukuhermi, Pengertian Koleksi Perpustakaan, (2016). <https://teukuhermi.blogspot.com/2016/12/pengertian-koleksi-perpustakaan-fungsi.html> (accessed January 7, 2019).
- [9] Darmono, Manajemen dan Tala Kerja Perpustakaan Sekolah, PT. Gramedia Widya Sarana Indonesia, Jakarta, 2001.
- [10] J. Hasugian, Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi, USUPress, 2009.
- [11] R.I. Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Sekolah: Petunjuk Membina Pemakai dan Memelihara Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Jakarta, 1992.
- [12] Y. Yusuf, P. M. Dan Suhendar, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, Jakarta, 2005.
- [13] M.T. Mahmud, Otomasi Perpustakaan (Pengertian Tujuan, Manfaat, dan kendalanya), (2010). [http://baa.univpgri-Palembang-ac.id/penelitian\\_otomasi%20perpustakaan.pdf.html](http://baa.univpgri-Palembang-ac.id/penelitian_otomasi%20perpustakaan.pdf.html) (accessed January 7, 2019).
- [14] A. Sapli, Analisis Pemahaman Pemustaka Terhadap Tata Tertib Perpustakaan di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar, (2016) 31–48.
- [15] D. Caesario, Konsep Tata Tertib Perpustakaan, (2017). [http://sir.stikom.edu/2596/5/BAB\\_III.pdf](http://sir.stikom.edu/2596/5/BAB_III.pdf) (accessed July 26, 2019).

