

MANAJEMEN PERPUSTAKAAN PASCASARAJANA UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

Murjoko
Pustakawan Ahli Muda
murjoko@uinjambi.ac.id

Abstrak: penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang manajemen dalam pengadaan koleksi, pengklasifikasian koleksi, dan pelayanan pemustaka pada Perpustakaan Pascasarjana UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif bersifat deskriptif. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Jumlah responden 20 pemustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengadaan koleksi dilakukan dengan sumbangan yang dari mahasiswa yang telah menyelesaikan studi dan bantuan yang diberikan oleh UPT Perpustakaan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, Pengklasifikasian koleksi dilakukan untuk mempermudah temu kembali informasi yang disusun berdasarkan standar baku sesuai dengan bidang keilmuan, Pelayanan peminjaman yang diterapkan adalah sistem terbuka.

Kata kunci: Manajemen, Perpustakaan, Pemustaka

A. PENDAHULUAN

Perkembangan perpustakaan saat ini sangatlah pesat yang dipergunakan sebagai salah satu sumber ilmu pengetahuan, pusat informasi, rekreasi, penelitian, pelestarian khasanah budaya bangsa serta berbagai jasa lainnya. Perpustakaan memiliki peran dan tujuan sebagai wahana untuk mencerdaskan bangsa supaya tercapai masyarakat yang terdidik. Perpustakaan juga sebagai pemenuhan kebutuhan yang diakui masyarakat, sehingga menentukan bentuk, tujuan, fungsi, program dan jasa perpustakaan.

Pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh pustakawan/pengelola perpustakaan harus serius dalam melaksanakan tugasnya demi tercapainya kemajuan dan proses pendidikan akademik di perguruan tinggi. Sehingga harus wajib ada pustakawan yang siap sedia mengelola perpustakaan secara profesional. Hal ini menjelaskan bahwa selaras perpustakaan harus ada standar yang bersifat nasional sebagimana yang tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 11 Ayat 1 yang berbunyi: "Standar nasional perpustakaan terdiri atas: (1) standar koleksi perpustakaan; (2) standar sarana dan

prasarana; (3) standar pelayanan perpustakaan; (4) standar pengelola perpustakaan; (5) standar penyelenggaraan; dan (6) standar pengelolaan". Semua itu merupakan acuan untuk mengelola perpustakaan dengan baik.

Manajemen perpustakaan menentukan ketercapaian tujuannya adalah pengelola atau pustakawan. Pustakawan merupakan komponen yang layak mendapat perhatian karena baik ditinjau dari segi posisi yang ditempati dalam struktur organisasi pendidikan maupun dilihat dari tugas dan kewajiban yang diemban, pustakawan merupakan pelaksana terdepan yang menentukan dan mewarnai proses berlangsungnya manajemen perpustakaan serta kualitas perpustakaan umumnya.

Keberlangsungan suatu organisasi yang dibentuk adalah untuk mencapai tujuan bersama. Untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif dan efisien, diperlukan manajemen yang baik dan benar. Terdapat berbagai pendapat tentang teori manajemen yang bisa dijadikan sebagai acuan dalam organisasi. Manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu dari asal kata manus yang berarti tangan dan agere (melakukan), Usman (2014 : 5). Kata-kata itu digabung menjadi managere yang artinya menangani. Managere diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris to manage (kata kerja), dan manager untuk orang yang melakukannya. Management diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).

Manajemen sangat penting dilaksanakan dalam organisasi, beberapa alasan bahawa manajemen itu penting dilaksanakan menurut Hasibuan (Badrudin 2014: 5) yaitu: Pekerjaan yang berarti sulit dikerjakan sendiri sehingga diperlukan pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab sebagai penyelesaiannya; Perusahaan akan dapat berhasil baik jika manajemen diterapakan dengan baik; Manajemen yang baik akan meningkatkan daya guna dan hasil guna semua potensi yang dimiliki; Manajemen yang baik akan mengurangi pemborosan-pemborosan; Manajemen menetapkan tujuan dan usaha mewujudkan dengan memanfaatkan; Manajemen diperlukan untuk kemajuan dan pertumbuhan, Manajemen mengakibatkan pencapaian tujuan secara teratur; Manajemen merupakan pedoman, pikiran dan Tindakan; Manajemen selalu dibutuhkan

dalam setiap kerja sama sekelompok orang.

Manajemen pengelolaan perpustakaan pascasarjana UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi saat ini belum maksimal dengan fakta bahwa koleksi tidak diklasifikasikan dengan baik sesuai dengan standar sehingga perlu pengklasifikasian kembali, selanjutnya koleksi juga belum dimasukkan/input dalam sistem manajemen perpustakaan seperti senayan library manajemen system (SLiMS), kemudian penyusunan koleksi dalam jajaran rak koleksi juga masih tidak beraturan.

Berdasarkan latar belakang di atas, yang menjadi fokus masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimana manajemen Perpustakaan pada perpustakaan pascasarjana UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dengan tujuan khusus untuk mendeskripsikan tentang manajemen perencanaan, pengadaan, klasifikasi, pelayanan pada pemustaka

B. KONSEP PERPUSTAKAAN

Perpustakaan dapat diartikan sebagai tempat kumpulan buku atau tempat buku dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar. Sedangkan Wafford (Daryono, 2007) mengartikan perpustakaan sebagai salah satu organisasi sumber belajar yang mengelola, menyimpan, dan memberikan layanan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum. Lebih luas lagi pengertian perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengatur, mengelola, menyimpan, dan pemakai mengumpulkan koleksi bahan pustaka secara sistematis.

1. Tujuan, Fungsi, Tugas, dan Kegiatan Perpustakaan

Perpustakaan memiliki tujuan sebagai pusat dokumentasi dan informasi, penelitian dan pengembangan, serta pengolahan data dalam hubungannya dengan pemenuhan kebutuhan informasi bagi para pemakainya yang dalam hal ini adalah para staf dan pegawai dari instansi atau lembaga tersebut. Sedangkan fungsi dari perpustakaan adalah: sebagai wahana pendidikan,

penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Adapun tugas dan kegiatan perpustakaan adalah tugas menghimpun informasi; (2) tugas mengelola; (3) tugas memberdayakan dan memberikan layanan secara optimal sesuai dengan Undang-Undang No 43 tentang Perpustakaan.

2. Perencanaan Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Kegiatan pengadaan koleksi harus dapat berjalan dengan baik dan terkoordinasi, sangat diperlukan adanya perencanaan. Sehubungan dengan kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan, rencana yang harus dibuat adalah rencana kegiatan operasional yang harus dilakukan oleh perpustakaan dalam satu periode untuk mencapai tujuan perpustakaan.

Perencanaan merupakan kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan (Usman, 2014:77). Dari definisi ini perencanaan mengandung unsur-unsur: (1) sejumlah kegiatan yang ditetapkan sebelumnya; (2) adanya suatu proses; (3) hasil yang ingin dicapai, dan (4) menyangkut masa depan dalam waktu tertentu.

Dalam membangun suatu perencanaan yang baik perlu bagi kita mengetahui langkah-langkah apa saja yang harus disusun. Langkah dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka, yakni: (1) inventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki; (2) inventarisasi bahan-bahan pustaka yang dimiliki; (3) analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka; (4) menetapkan prioritas; dan (5) menentukan cara pengadaan bahan Pustaka (Bafadal, 2014:32-36)

3. Sistem Klasifikasi Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan akan tampak rapi dan mudah diketemukan apabila diklasifikasikan menurut sistem tertentu, pengelompokan dapat berdasarkan pada jenis, ukuran (tinggi, pendek, besar, dan kecil), warna, abjad judul, abjad pengarang klasifikasi artificial dan bisa juga menggunakan sistem pengelompokan yang berdasarkan subyek klasifikasi fundamental. Sebagian besar perpustakaan di Indonesia bahkan di dunia dalam mengelompokkan bahan

pustakanya menggunakan sistem klasifikasi fundamental, dengan sistem ini koleksi dikelompokkan sesuai dengan disiplin ilmu, dan dengan sistem ini akan memudahkan penemuan kembali bahan pustaka yang dibutuhkan.

Adapun secara rinci, tujuan dari mengklasifikasi buku-buku atau bahan pustaka adalah untuk mempermudah pengguna dalam mencari buku-buku yang diperlukan; untuk mempermudah pustakawan di dalam mencari buku-buku yang dipesan; untuk mempermudah pustakawan dalam mengembalikan buku pada tempatnya; untuk mempermudah pustakawan mengetahui perimbangan bahan Pustaka; untuk mempermudah pustakawan dalam menyusun suatu daftar bahan-bahan pustaka yang berdasarkan sistem klasifikasi.

4. Pelayanan Pemustaka

Perpustakaan Pelayanan adalah kunci keberhasilan dalam berbagai usaha atau kegiatan yang bersifat jasa. Oleh karena itu, pada bidang pelayanan masih perlu dibenahi sungguh-sungguh dalam berbagai sektor yang menjadi pendukung terhadap pelayanan yang baik.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan terdapat beberapa kriteria layanan perpustakaan adalah sebagai Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka. Setiap pemustaka menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standart nasional perpustakaan. Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai standar nasional untuk mengoptimalkan pelayanan pemustaka. Layanan perpustakaan diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan. Layanan perpustakaan secara terpadu dilaksanakan melalui jejaring telematika

C. METODE PENELITIAN

Pendekatan dilakukan menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu metode penelitian yang mendeskripsikan kondisi subjek penelitian pada saat penelitian dilaksanakan. Data yang diperoleh melalui hasil pengamatan, hasil wawancara, hasil pemotretan, analisis dokumen, catatan lapangan, disusun peneliti di lokasi penelitian. Peneliti melakukan analisis data dengan memperkaya informasi, mencari hubungan, membandingkan, menemukan pola atas dasar data aslinya (tidak ditransformasi dalam bentuk angka).

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Perencanaan dan Pengadaan Koleksi Perpustakaan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan tentang manajemen perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan bahwasanya manajemen dalam proses perencanaan pengadaan koleksi hanya dengan sumbangan yang dilakukan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan studi, hal ini disebabkan oleh anggaran pengadaan tidak dimiliki oleh Pascasarjana UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dan juga secara tata kelola organisasi unit perpustakaan pascasarjana tidak tercantum dalam struktur tata kelola organisasi UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

2. Sistem Klasifikasi Koleksi Perpustakaan

Pengklasifikasian koleksi perpustakaan yang berupa kegiatan dalam pemilihan koleksi, pemberian notasi, pencatatan bibliografi pada buku induk, dan penyusunan koleksi pada rak-koleksi menurut bidang ilmu. Kegiatan dalam pemilihan koleksi berupa aktivitas yang dilakukan pengelola perpustakaan setelah adanya koleksi baru. Pengelola perpustakaan bekerja sama dengan kepala perpustakaan untuk mengelompokkan atau memilih koleksi sesuai dengan bidang ilmu. Hal ini dilakukan supaya pengunjung maupun pengelola tidak kesulitan dalam

mengambil dan mengembalikan koleksi. Buku dicatat pada buku induk dalam bentuk sistem manajemen informasi perpustakaan, koleksi disusun pada rak koleksi berdasarkan bidang ilmu.

Koleksi yang terdapat dalam perpustakaan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi di kelola menggunakan Senayan Library Management System, sehingga dari mulai layanan peminjaman dan pengembalian dilakukan menggunakan system dengan begitu semua koleksi yang terdata dapat system dapat dipinjam oleh pemustaka, selain itu pustakawan juga dapat dengan mudah mengelola koleksi yang terdapat dalam sistem dari mulai jumlah koleksi, judul dan jumlah pinjaman atau pengembalian yang dilakukan oleh pemustaka.

Hal ini dilakukan supaya pengunjung lebih mudah untuk mendapatkan koleksi yang dibutuhkan. Pelayanan Terhadap Pengunjung. Sesuai dengan fungsi dan tujuannya perpustakaan sebagai tempat penyimpanan informasi, koleksi yang ada di perpustakaan tentu saja dikunjungi oleh pengunjung yang membutuhkan informasi. Untuk itu, pustakawan harus mampu memberikan pelayanan yang baik dan optimal pada pengunjung supaya koleksi yang ada dapat digunakan oleh pengunjung.

Dalam memberikan pelayanan sirkulasi, pengelola perpustakaan menggunakan program Access untuk membantu pengunjung yang kesulitan menemukan koleksi. Pelayanan yang diberikan pengelola perpustakaan tidak lain bertujuan untuk memberikan kemudahan pada pengunjung dalam menemukan koleksi atau informasi yang dibutuhkan.

E. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian menyimpulkan bahwa perpustakaan pascasarjana UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dalam manajemen pengadaan, pengklasifikasian, pelayanan, dan evaluasi sudah dilakukan walaupun belum maksimal. Hal ini ditemukan ada beberapa hal sebagai berikut: Perencanaan pengadaan koleksi dilakukan dengan cara sumbangan yang dilakukan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan studi; Pengadaan koleksi yang sering dilakukan dengan cara sumbangan/bantuan dari pemerintah maupun pihak lain; Pengklasifikasian koleksi perpustakaan berupa kegiatan memilih buku, penetapan notasi pada buku, bibliografi koleksi

dicatat pada buku induk, dan koleksi disusun pada rak sesuai dengan bidang ilmu; Adapun pelayanan menggunakan sistem terbuka (open acces) terhadap buku umum

F. DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Badrudin. 2014. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta
- Daryanto, 2013. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemendan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Hartono, 2016. *Manajemen Perpustakaan Sekolah (menuju perpustakaan Modern dan Profesional)*. Yogyakarta: AR- RUZZ Media.
- Luthfianti, Ulfa. 2012. *Konsep Evaluasi Perpustakaan*. <http://ulfa.luthfianti.blogspot.com/2012/12/konsep-perpustakaan.html>
- Sugiyono. 2014. *Metodelogi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alvabeta