

**BUNGA RAMPAI PUSDIKINFO  
KARYA DRS. LASA HS. MSI  
TAHUN 2003**

1. Membina Jabatan Fungsional Pustakawan
2. Menumbuhkembangkan Minat Baca Melalui Perpustakaan Madrasah
3. Tinjauan Perpustakaan Dari Aspek Organisasi
4. Menyikapi SK Merpan No. 132/Kep/M.PAN/12/2002
5. Membangun Sistem Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah
6. Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Sistem Pelayanan Perpustakaan Perguruan Tinggi
7. Manajemen Perpustakaan Masjid
8. Strategi Peningkatan Kinerja Perpustakaan PIN Yogyakarta

**Yogyakarta, 2003**

**BUNGA RAMPAI PUSDOKINFO  
KARYA DRS. LASA HS. MSI  
TAHUN 2003**

1. Membina Jabatan Fungsional Pustakawan
2. Menumbuhkembangkan Minat Baca Melalui Perpustakaan Madrasah
3. Tinjauan Perpustakaan Dari Aspek Organisasi
4. Menyikapi SK Menpan No. 132/Kep/M.PAN/12/2002
5. Membangun Sistem Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah
6. Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Sistem Pelayanan Peprustakaan Perguruan Tinggi
7. Manajemen Perpustakaan Masjid
8. Strategi Peningkatan Kinerja Perpustakaan PTN Yogyakarta

**Yogyakarta, 2003**

# MEMBINA JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN \*)

## MEMBINA JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN

Oleh: Lasa Hs.

### ABSTRAK

Oleh:

**Drs. Lasa Hs. M.Si**

Dalam rangka pengembangan bidang dan tugas perlu dilakukan pembinaan jabatan struktural dan jabatan fungsional. Jabatan struktural bersifat manajerial yang memerlukan keahlian tersendiri, sedangkan jabatan fungsional memerlukan penguasaan bidang, keahlian, kemandirian, dan tanggung jawab.

Jabatan fungsional pustakawan bergerak dalam bidang informasi merupakan jabatan fungsional yang sebenarnya diperlukan oleh jabatan-jabatan fungsional lain. Sebab pustakawan dalam tugasnya adalah mengelola dan menyajikan informasi yang diperlukan oleh pengambil keputusan, tenaga medis, penegak hukum, tenaga pendidik, maupun para teknolog. Peran strategis ini akan lebih terasa di perguruan tinggi, sebab dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi diperlukan sumber-sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang memadai dan hal ini akan terwujud apabila sumber-sumber informasi itu dikelola oleh tenaga yang profesional.

Perkembangan jabatan fungsional pustakawan di Indonesia masih mengalami berbagai kendala antara lain karena kurang dipahaminya profesi dan jabatan fungsional pustakawan, persoalan administrasi, kurangnya pembinaan, dan kurangnya perhatian dari lembaga yang bersangkutan. Untuk itu perlu adanya sosialisasi dan pembinaan terus menerus, berkesinambungan, dan terarah untuk meningkatkan kualitas pustakawan.

Katakunci/keyword: Jabatan Fungsional Pustakawan, Profesi.

\*) Makalah Disampaikan Pada Workshop Pustakawan Ull tgl. 10 Mei 2003 di Kampus Ull Jl. Cik Ditiro Yogyakarta

## MEMBINA JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN

Oleh: Lasa Hs.

### ABSTRAK

Dalam rangka pengembangan bidang dan tugas perlu dilakukan pembinaan jabatan struktural dan jabatan fungsional. Jabatan struktural bersifat manajerial yang memerlukan keahlian tersendiri, sedangkan jabatan fungsional memerlukan penguasaan bidang, keahlian, kemandirian, dan tanggung jawab.

Jabatan fungsional pustakawan bergerak dalam bidang informasi merupakan jabatan fungsional yang sebenarnya diperlukan oleh jabatan-jabatan fungsional lain. Sebab pustakawan dalam tugasnya adalah mengelola dan menyajikan informasi yang diperlukan oleh pengambil keputusan, tenaga medis, penegak hukum, tenaga pendidik, maupun para teknolog. Peran strategis ini akan lebih terasa di perguruan tinggi, sebab dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi diperlukan sumber-sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang memadai dan hal ini akan terwujud apabila sumber-sumber informasi itu dikelola oleh tenaga yang professional.

Perkembangan jabatan fungsional pustakawan di Indonesia masih mengalami berbagai kendala antara lain karena kurang dipahaminya profesi dan fungsional pustakawan, persoalan administrasi, kurangnya pembinaan, dan kurangnya perhatian dari lembaga yang bersangkutan. Untuk itu perlu adanya sosialisasi dan pembinaan terus menerus, berkesinambungan, dan terarah untuk meningkatkan kualitas pustakawan.

Meskipun telah tumbuh dan berkembang berbagai program studi dan Katakunci/keyword: Jabatan Fungsional Pustakawan. Profesi.

### Latar Belakang

temyata belum mampu meningkatkan kualitas dan kinerja pustakawan pada umumnya. Sebagai gambaran adalah keadaan

Munculnya jabatan fungsional dan profesi tertentu karena adanya kebutuhan masyarakat pada bidang tersebut. Oleh karena itu perlunya pembinaan jabatan fungsional pustakawan dan ini berdasarkan beberapa pertimbangan:

1. **Sumber-sumber informasi perlu ditangani oleh tenaga yang profesional**

Pengembangan bidang apapun memerlukan informasi yang dapat diperoleh dari berbagai sumber informasi. Sumber-sumber informasi itu akan dapat dimanfaatkan secara optimal dan berdaya guna apabila ditangani oleh mereka yang memiliki bidang yang sesuai.

2. **Perpustakaan Perguruan Tinggi belum berperan optimal dalam menunjang tridharma Perguruan Tinggi yang bersangkutan.**

Perpustakaan PT yang sering dikatakan sebagai jantung pendidikan itu dalam praktek belum menjadi kenyataan. Bahkan pada kesempatan tertentu justru menjadi alat promosi untuk jabatan tertentu.

Banyak kendala yang menyebabkan hal ini, antara lain; struktur organisasi yang kurang proporsional, lemah manajerial, rendahnya kualitas sumber daya manusia, kurang diperhatikan, miskin koleksi, gedung/ruang yang kurang memadai, dan anggaran paling buncit.

3. **Rendahnya kualitas sumber daya manusia perpustakaan PT.**

Meskipun telah tumbuh dan berkembang berbagai program studi dan jenjang pendidikan perpustakaan di beberapa perguruan tinggi di negeri ini, ternyata belum mampu meningkatkan kualitas dan kinerja pustakawan pada umumnya. Sebagai gambaran adalah keadaan

pustakawan pada perpustakaan PTN sampai Desember 2002 yang berjumlah 889 orang itu terdiri dari Asisten Pustakawan (sekarang Pustakawan Tingkat Trampil) sebanyak 576 orang (64,8%) dan Pustakawan (sekarang Pustakawan Tingkat Ahli) sebanyak 309 orang (34,8%) dan yang tidak mengisi kolom jabatan pada isian angket sebanyak 4 orang (0,40%). Jumlah itupun ternyata hanya seorang yang menduduki jabatan Pustakawan Utama yakni dari Universitas Islam Negeri/UIN Syarif Hidayatullah (Abdul Rahman Saleh, 2002: 9).

#### **4. Jabatan fungsional pustakawan belum sejajar dengan jabatan fungsional maupun profesi lain**

Jabatan fungsional pustakawan relatif baru di Indonesia dan agak ketinggalan bila dibanding dengan fungsional lain seperti guru, tenaga medis, peneliti, dosen, hakim, dan lainnya. Ketinggalan itu antara lain dalam hal; keorganisasian, kesejawatan, kemandirian, motivasi, dedikasi, rasa ingin maju, dan tanggung jawab profesi.

#### **Tujuan:**

Perlunya pengembangan dan peningkatan karir pustakawan adalah:

##### **1. Mengembangkan bidang**

Bagi negara yang sedang berkembang seperti Indonesia ini, diperlukan pengembangan berbagai bidang termasuk bidang informasi, dokumentasi, dan perpustakaan. Dengan adanya pengakuan dan pengembangan jabatan pustakawan ini diharapkan akan ikut mempercepat peningkatan kualitas sumber daya manusia. Sebab pustakawan bergerak dalam bidang informasi, ilmu

pengetahuan, dan pendidikan akan mensuplai informasi kepada jabatan fungsional harus berbeda dengan jabatan struktural atau mereka yang memerlukan.

## **2. Meningkatkan karir pustakawan**

Dengan pengakuan pustakawan sebagai jabatan fungsional, maka terbuka kesempatan yang luas bagi mereka untuk mengembangkan karir dan prestasi. Sebab dalam sistem fungsional ini, penilaian prestasi dilakukan secara obyektif, transparan, dan terhindar dari faktor subyektif.

Sebab penilaian ini dilakukan oleh suatu tim yang memahami bidang perpustakaan. Oleh karena itu bagi mereka yang rajin, ulet, dinamis, karir berarti bahwa hanya orang-orang yang berprestasi yang betul-betul pandai, mau dan mampu bekerja keras Insya Allah akan lebih cepat untuk mencapai karir puncak.

## **3. Penilaian obyektif**

Sistem penilaian prestasi yang didasarkan pada angka kredit ini diusahakan seobyektif mungkin karena berdasarkan bukti-bukti tertulis (meskipun bisa juga angka itu disulap). Hal ini berbeda dengan sistem penilaian pada jabatan struktural yang sangat terbuka adanya faktor dan langung jawab. Bagi mereka yang bermental Pak Ogah, sebaiknya

## **4. Peningkatan peran perpustakaan Perguruan Tinggi**

Apabila perpustakaan dikelola oleh tenaga yang profesional, diharapkan mampu meningkatkan peran perpustakaan dalam menunjang tridharma perguruan tinggi yang bersangkutan. Kiranya bukan rahasia lagi bahwa peringkat dan kualitas perguruan tinggi kita masih jauh dari perguruan tinggi luar negeri. Bahkan beberapa PTN terkemuka akhir-akhir ini peringkatnya malah merosot, baik di tingkat Asean maupun di tingkat Asia.

## Jabatan Fungsional Pustakawan

Jabatan fungsional harus berbeda dengan jabatan struktural atau dengan pegawai pada umumnya, baik dalam sikap, kinerja, kemandirian, tanggung jawab, moral, kewajiban, dan hak (tunjangan fungsional, usia pensiun, kenaikan jabatan/pangkat, dan lainnya). Suatu realita adalah sebagian besar para pejabat jabatan fungsional pustakawan belum bisa dibedakan secara signifikan dengan pejabat struktural/pegawai pada umumnya.

Jabatan fungsional adalah jabatan karir dan jabatan pilihan. Jabatan karir berarti bahwa hanya orang-orang yang berprestasilah yang betul-betul dapat mencapai karir puncak. Dikatakan jabatan pilihan berarti bahwa jabatan yang betul-betul dipilih setelah dipertimbangkan berat ringan, untung rugi, susah senangnya menduduki suatu jabatan. Mestinya bukan sekedar ingin enaknyanya tetapi tidak mau susahnyanya. Oleh karena itu dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagai pustakawan harus didasarkan pada kesadaran, kejujuran, motivasi tinggi, kerja keras, kemandirian, inisiatif, dan tanggung jawab. Bagi mereka yang bermental Pak Ogah, sebaiknya tidak menduduki jabatan ini.

Jabatan pada hakekatnya adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam rangka susunan suatu organisasi. Mereka yang diangkat pada jabatan tertentu (struktural atau fungsional) harus memiliki ketrampilan atau keahlian tertentu. Oleh karena itu untuk menduduki jabatan tertentu diperlukan seleksi.

Perkembangan suatu bangsa memerlukan pengembangan beberapa jabatan fungsional yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan suatu



bangsa. Tumbuhnya jabatan fungsional pustakawan dipengaruhi oleh faktor-faktor:

1. Pekerjaan fungsional dan struktural selama ini masih campur aduk
2. Pustakawan terkebiri pengembangannya
3. Pustakawan diatur oleh pejabat struktural atau jabatan fungsional lain.
4. Pada sistem jabatan struktural, seorang bawahan tidak dapat naik jabatan dan pangkat melebihi jabatan dan pangkat atasannya
5. Pustakawan sebagai tenaga kependidikan (UU No.2 tahun 1989) kurang mampu memposisikan diri dalam melaksanakan tugas mereka

Untuk memberi kesempatan pengembangan karir dan prestasi inilah, maka pustakawan memiliki kesempatan yang luas dengan kriteria yang jelas dan obyektif berupa pengumpulan angka kredit. Dengan sistem angka kredit ini akan diperoleh kebaikan-kebaikan sebagai berikut:

1. Jati diri seorang pegawai yang menduduki jabatan fungsional semakin jelas
2. Sistem penilaian prestasi kerja dapat terlaksana secara obyektif dan terjamin
3. Jenjang kepangkatan dan jabatan terbuka dengan catatan:
  - a. Sesuai dengan evaluasi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak dalam jabatan
  - b. Tidak terikat dengan pangkat dan jabatannya
4. Meningkatkan motivasi pustakawan untuk bekerja lebih produktif, profesional, efisien, dan disiplin

Kemudian sebagai konsekuensi pejabat jabatan fungsional, seorang pustakawan dituntut untuk memiliki:

1. Pendidikan, keahlian maupun ketrampilan yang diperoleh melalui pendidikan formal maupun nonformal untuk melaksanakan tugas-tugas kepustakawanan
2. Kemandirian dalam arti:
  - a. Mampu memimpin diri sendiri untuk melaksanakan tugas
  - b. Tidak diatur oleh pejabat jabatan fungsional lain
  - c. Harus tau diri akan tugas dan tanggung jawabnya
  - d. Dalam melaksanakan tugas maupun pekerjaan selalu menggunakan ilmu pengetahuan
3. Dinamis
4. Mampu menyelaras diri dengan perkembangan soaial, ilmu, politik, kebudayaan, dan teknologi
5. Berperilaku profesional.

Dengan fungsionalisasi pustakawan ini diharapkan para pustakawan mampu memposisikan diri dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa melalui kegiatan pendidikan. Untuk itu, lalu disusunlah kriteria jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional ketrampilan (PP No. 16 Tahun 1994).

Berdasarkan PP tersebut dapat dipahami bahwa jabatan fungsional keahlian adalah suatu tugas, bidang yang metodologinya dan teknis analisisnya berdasarkan sertifikat atas keahliannya. Oleh karena itu, lulusan S1 perpustakaan dapat diangkat pertama kali pada pangkat Penata Muda, Gol. III/a dan Jabatan Pustakawan Pratama/Pertama. Pada tingkat keahlian ini seorang pustakawan diberi kesempatan berkarir sampai tingkat puncak seperti dosen, peneliti yakni pangkat Pembina Utama, Golongan IV/e,

jabatan Pustakawan Utama (setingkat Guru Besar) selama yang bersangkutan mampu mengumpulkan angka kredit yang diperlukan. Adapun jenjang-jenjang jabatan fungsional keahlian:

Jenjang	Pangkat	Jabatan	Gol.
Utama	Pemb. Utama Madya- Pembina Utama	Pust. Utama	IV/d-IV/e
Madya	Pembina – Pemb. Utama Madya	Pust. Madya	IV/a-IV/c
Muda	Penata – Penata Tk. I	Pust. Muda	III/c-III/d
Pratama/ Pertama	Penata Muda-Penata Muda Tk. I	Pust. Pratama	III/a-III/b

Jabatan fungsional ketrampilan adalah suatu tugas atau bidang yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada teknik/cara dan prosedur kerja yang telah ditetapkan dengan memperoleh sertifikat dan lisensi yang menunjukkan kompetensi ketrampilannya. Dengan demikian, tugas maupun bidang ketrampilan telah ditetapkan cara atau petunjuknya.

Berdasarkan PP tersebut, maka lulusan D2/D3 perpustakaan dikategorikan sebagai jabatan fungsional ketrampilan yang diberi kesempatan kenaikan jabatan sampai Asisten Pustakawan Madya/Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tk. I golongan III/d dengan catatan bahwa pengangkatan pertama untuk D2/D3 pada pangkat Pengatur Muda Tk. I golongan II/b dengan jabatan Asisten Pustakawan Pratama/Pustakawan Pelaksana

Adapun jenjang-jenjang jabatan fungsional ketrampilan:

Jenjang	Pangkat	Jabatan	Gol.
Penyelia	Penata-Penata Tk. I	Asis. Pus. Madya	III/c-III/d

Agar Pelaksana Pen. Muda-Pen. Muda As. Pust. Muda III/a-III/b  
Lanjutan Tk. I

berlangsung dengan baik, kiranya perlu diperhatikan hal-hal berikut:

Pelaksana Peng. Muda Tk. I- Asis. Pust. Pratama II/b-II/d

1. Pemahaman aturan-aturan tentang:

### Beberapa Kendala

a. Peningkatan Pertama

Patut disyukuri bahwa UII telah berusaha untuk meningkatkan peran

b. Pemberhentian Sementara

perpustakaan dan peningkatan kualitas pustakawannya agar berdaya guna

c. Peningkatan kembali

dan berhasil guna dalam peningkatan UII. Langkah ini ternyata belum

d. Sanksi apabila tidak dapat mengumpulkan AK tertentu pada

dilakukan oleh organisasi-organisasi Islam seperti Muhammadiyah, Nahdlatul

waktu tertentu

Ulama, Persis, dan Yayasan-yayasan Islam yang lain apalagi partai-partai

e. Sisa AK untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya

Islam.

f. Penuhannya unsur-unsur kegiatan

Namun demikian dalam pelaksanaan fungsionalisasi ini terdapat

2. Motivasi pustakawan

beberapa kendala yang tidak saja dihadapi oleh UII tetapi juga di berbagai

Motivasi merupakan pendorong keinginan individu untuk

instansi lain:

melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan

1. Pengisian DUPAK sering tidak realistis

(Hardoko, 1992). Motivasi merupakan masalah yang kompleks pada

2. Pengisian DUPAK tidak sesuai dengan hari libur dan kegiatan lain

individu dan besar pengaruhnya terhadap perkembangan karir

seperti seminar, penataran, pendidikan atau hari-hari libur tidak

pustakawan.

resmi (Iedul Fithri)

Motif berprestasi/achievement motivation sebagai motif yang

3. Kegiatan yang dilakukan masih terfokus pada kegiatan

mendorong individu untuk mencapai keberhasilan dalam karir

pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi

dengan beberapa ukuran keunggulan/standard of excellence. Orang

4. Data pendukung kadang sudah kadaluwarsa (seharusnya setelah

yang motif berprestasinya tinggi memiliki ciri-ciri, ambisius, berprestasi

TMT)

Keras, berani dan mampu bersaing, berani menghadapi tantangan,

5. Administrasi yang kurang efektif dan kurang efisien, cenderung

tahan terhadap kritik, selalu ingin menang sendiri, tidak

pemborosan

menghargai produktivitas dan kreativitas. Sebaliknya, mereka yang

6. Para pustakawan masih bingung dalam mengisi DUPAK

motif berprestasinya rendah, maka orang itu cenderung kasak kusuks,

gosok sana gosok sini, dan senang membuat gosip. Hanya mereka

Beberapa hal yang perlu diperhatikan

Agar pelaksanaan fungsionalisasi pustakawan di kalangan UII berlangsung dengan baik, kiranya perlu diperhatikan hal-hal berikut:

**1. Pemahaman aturan-aturan tentang:**

- a. Pengangkatan Pertama
- b. Pemberhentian Sementara
- c. Pengangkatan kembali
- d. Sanksi apabila tidak dapat mengumpulkan AK tertentu pada waktu tertentu
- e. Sisa AK untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya
- f. Pemenuhan unsur-unsur kegiatan

**2. Motivasi pustakawan**

Motivasi merupakan pendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan

(Handoko, 1992). Motivasi merupakan masalah yang kompleks pada individu dan besar pengaruhnya terhadap perkembangan karir pustakawan.

Motif berprestasi/*achievement motivation* sebagai motif yang mendorong individu untuk mencapai keberhasilan dalam kompetisi dengan beberapa ukuran keunggulan/*standard of excellence*. Orang yang motif berprestasinya tinggi memiliki ciri-ciri; ambisius, bekerja keras, berani dan mampu bersaing, berani menghadapi tantangan, tahan terhadap kritikan, selalu ingin meningkatkan prestasi, menghargai produktivitas dan kreativitas. Sebaliknya, mereka yang motif berprestasinya rendah, maka orang itu cenderung kasak kusuk, gosok sana gasak sini, dan senang membuat gosip. Hanya mereka

yang memiliki motif tinggillah yang akan mampu mencapai karir puncak.

### 3. Menguasai Bahasa Asing

Bahasa merupakan kunci ilmu pengetahuan yang dapat digunakan sebagai media untuk memahami berbagai bidang ilmu pengetahuan dan berkomunikasi. Penguasaan bahasa asing mutlak diperlukan terutama bahasa Inggris dan bahasa Arab (karena UII) agar dalam penyajian informasi dapat tepat, cepat, dan benar.

### 4. Meningkatkan diri melalui pendidikan

Peningkatan diri dapat dilakukan melalui pendidikan formal maupun nonformal. Oleh karena itu pustakawan harus selalu mengikuti pelatihan, pertemuan ilmiah, diskusi, saresehan dan usaha-usaha lain untuk meningkatkan diri.

### 5. Mengikuti perkembangan IPTEK

Pustakawan sebagai elemen masyarakat ilmiah, mau tidak mau harus menyelaras diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Penyelarasan ini diperlukan terutama sehubungan dengan posisi pustakawan sebagai penyaji informasi kepada para ilmuwan, peneliti, pengambil keputusan, pengajar dan lainnya.

### 6. Penguasaan Manajemen

Manajemen sangat diperlukan oleh semua organisasi maupun lembaga untuk mencapai tujuan, menyeimbangkan diantara tujuan-tujuan yang saling bertentangan, dan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas (Handoko, 1993). Tanpa penguasaan manajemen yang

memadai maka penanganan perpustakaan akan lambat berkembang dan mungkin tidak jelas arahnya.

### Penutup

Jabatan fungsional pustakawan masih perlu ditumbuhkembangkan terus menerus agar eksistensinya dapat duduk sama rendah berdiri sama tinggi dengan jabatan fungsional lain. Disamping itu setiap pustakawan perlu membuka diri untuk meningkatkan ketrampilan dan keahlian serta terbuka pada kritikan. Peningkatan ini dapat dilakukan dengan memptvasi diri, melalui pendidikan, penguasaan bahasa asing, mengikuti perkembangan IPTEK, dan penguasaan manajemen.

### Daftar Pustaka

- Handoko, T. Hari. 1993. *Manajemen edisi II*. Yogyakarta: BPFE UGM
- Hardijanto. Pembinaan Karir Pustakawan. *Media Pustakawan*, IX (2) Juni 2002
- Saleh, Abdul Rahman. Kondisi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri.. *Media Pustakawan*, IX (4) Desember 2002.
- Sitorus, M. Pengembangan Jabatan Fungsional dan Pokok-Pokok Perubahan Peraturan Yang Mendasarinya. *Media Pustakawan*, IX (4) Desember 2002
- Surat Keputusan MENPAN No. 33 Tahun 1998 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya
- Surat Keputusan MENPAN No.: 132/Kep/M.PAN/12/2002 tanggal 3 Desember 2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya

HA SIP

# MENUMBUHKEMBANGKAN MINAT BACA MELALUI PERPUSTAKAAN MADRASAH

Pustakawan UGM

Abstrak

**OLEH : LASA HS**

**Pustakawan UGM**

*Terdapat anggapan bahwa kualitas madrasah masih belum sebanding dengan sekolah umum. Padahal madrasah sudah unggul dalam religius, populasi, dan kualitas. Untuk itu perlu upaya untuk meningkatkan kualitas madrasah setara lain dengan pemerataan guru, Kamad, BP3, maupun penataran pustakawan.*

*Perpustakaan yang seharusnya menjadi jantung pendidikan heart of education bagi madrasah/sekolah ternyata belum berfungsi secara optimal. Bahkan kedudukannya tidak jelas, lokasinya di pojokan dan posisinya dipinggirkan. Kondisi ini perlu mendapat perhatian bersama.*

*Memang diakui oleh khalayak bahwa guru adalah pahlawan tanpa tanda jasa. Akan tetapi buku dan penulis adalah guru sepanjang jaman dan tiap saat dapat diunya. Oleh karena itu guru dan buku yang ditulis oleh pengarang ibarat sekeping mata yang memiliki nilai sama dan saling mendukung dalam proses belajar mengajar.*

*Perpustakaan madrasah yang dikelola secara profesional akan mampu meningkatkan minat belajar guru dan siswa. Minat baca siswa Insya Allah akan meningkat apabila diteladani oleh guru (Iq. Digugu lan ditiru). Kiranya tidak perlu mencari kesalahan tentang rendahnya minat baca. Instru yang penting bagaimana kita menumbuhkembangkan minat baca siswa madrasah/sekolah kita.*

Pendahuluan

Latar Belakang

**\*) Makalah disampaikan pada Penataran Calon Kepala Madrasah DIY di Asrama Haji DIY Jl. Lingkar Utara Yogyakarta tgl. 24 Nopember**

**2001.**

*madrasah/sekolah Islam kita masalah gedung, dana, tenaga pengajar, sarana prasarana, maupun kualitas input siswa.*

*Akhir-akhir ini Pemerintah (Departemen Agama RI) menaruh perhatian serius untuk meningkatkan kualitas madrasah. Usaha itu antara lain dalam bentuk Bantuan fisik, sarana prasarana, buku paket, penataran guru, penataran BP3.*



# Menumbuhkembangkan Minat Baca Melalui Perpustakaan Madrasah

Oleh : Lasa Hs

Pustakawan UGM

## Abstrak

*Terdapat anggapan bahwa kualitas madrasah masih belum sebanding dengan sekolah umum. Padahal madrasah memiliki keunggulan dalam religius, populis, dan kualitas. Untuk itu terdapat beberapa upaya untuk meningkatkan kualitas madrasah antara lain dengan penataran guru, Kamad, BP3, maupun penataran pustakawan*

*Perpustakaan yang seharusnya menjadi jantung pendidikan/heart of education bagi madrasah/sekolah ternyata belum berfungsi secara optimal. Bahkan kedudukannya tidak jelas, lokasinya di pojokan dan posisinya dipojokkan. Kondisi ini perlu mendapat perhatian bersama.*

*Memang diakui oleh khalayak bahwa guru adalah pahlawan tanpa tanda jasa. Akan tetapi buku dan penulis adalah guru sepanjang jaman dan tiap saat dapat ditanya. Oleh karena itu guru dan buku yang ditulis oleh pengarang ibarat sekeping mata uang yang memiliki nilai sama dan saling mendukung dalam proses belajar mengajar.*

*Perpustakaan madrasah yang dikelola secara profesional akan mampu meningkatkan minat belajar guru dan siswa. Minat baca siswa Insya Allah akan meningkat apabila diteladani oleh guru (Jw. Digugu lan ditiru). Kiranya tidak perlu mencari kesalahan tentang rendahnya minat baca. Justru yang penting bagaimana kita menumbuhkembangkan minat baca siswa madrasah/sekolah kita.*

## Pendahuluan

### Latar Belakang

Kualitas madrasah pada umumnya masih belum seimbang dengan sekolah-sekolah umum. Malah terdapat beberapa madrasah negeri kualitasnya di bawah madrasah swasta. Banyak masalah yang melilit perjalanan madrasah/sekolah Islam kita seperti masalah gedung, dana, tenaga pengajar, sarana prasarana, maupun kualitas input siswa.

Akhir-akhir ini Pemerintah (Departemen Agama RI) menaruh perhatian serius untuk meningkatkan kualitas madrasah. Usaha itu antara lain dalam bentuk bantuan fisik, sarana prasarana, buku paket, penataran guru, penataran BP3,

penataran Kepala Madrasah/Sekolah, maupun penataran pustakawan. Bahkan di beberapa daerah telah didirikan MI/MTS/MA Model agar menjadi madrasah unggulan dan sebagai percontohan madrasah/sekolah sekitarnya.

Keberadaan perpustakaan madrasah di negeri tercinta ini belum seperti yang diharapkan (untuk tidak mengatakan memprihatinkan). Bahkan untuk kawasan DIY keberadaan perpustakaan madrasah/sekolah Islam masih kalah dengan perpustakaan sekolah-sekolah Nasrani.

Terdapat beberapa alasan tentang rendahnya pengelolaan perpustakaan madrasah kita seperti; struktur tidak jelas, minim anggaran, ruangan sempit, miskin koleksi, dan tenaga kurang profesional.

Di satu sisi keberadaan perpustakaan madrasah/sekolah dimaksudkan sebagai sumber belajar. Malah ada yang menyatakan bahwa perpustakaan jantung pendidikan. Kiranya pernyataan ini tidak berlebihan terutama apabila disadari bahwa buku merupakan kawan setia seorang guru maupun siswa. Demikian pula apabila kita cermati UU No. 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang dinyatakan bahwa setiap sekolah harus menyediakan sumber belajar antara lain berupa perpustakaan.

### **Tujuan**

Keberadaan perpustakaan madrasah yang proporsional dan dikelola secara profesional diharapkan dapat berfungsi untuk:

1. Meningkatkan kualitas madrasah ;
2. Menumbuhkembangkan minat baca guru, siswa, dan karyawan;
3. Meningkatkan kualitas materi mata pelajaran;
4. Menambah wawasan guru dan siswa
5. Menunjang kegiatan belajar mengajar
6. Memperoleh bahan rekreasi yang sehat melalui bacaan-bacaan

### **Peningkatan Pengelolaan dan Peran Perpustakaan Madrasah**

Kesan perpustakaan sebagai tempat yang sumpek, tempat pembuangan akhir dan seterusnya di abad informasi ini seharusnya telah hilang. Sebab perpustakaan kini merupakan sistem pengelolaan informasi dengan pemanfaatan

teknologi informasi untuk memenuhi kebutuhan pemakai. Kini telah banyak perpustakaan yang full AC, otomatis, bersih, menyenangkan, dikelola oleh petugas yang profesional.

Kondisi seperti itu belum banyak dimiliki oleh madrasah/sekolah Islam baik negeri maupun swasta. Namun demikian perlu kita memiliki pemikiran untuk mewujudkan perpustakaan yang baik bagi lembaga pendidikan kita. Perubahan harus selalu diusahakan kalau kita ingin maju.

### **Hakekat**

Pada hakekatnya perpustakaan madrasah merupakan sistem pengelolaan sumber informasi dengan ilmu perpustakaan oleh tenaga terdidik diperuntukkan bagi para guru, siswa, maupun karyawan. Dalam proses pengelolaan ini memerlukan sarana dan prasarana dengan menggunakan teknologi untuk memperlancar pelayanan.

Secara konseptual, perpustakaan madrasah mengemban visi pendidikan, yakni sebagai sumber belajar mengajar dan meningkatkan ketaqwaan guru, siswa, maupun karyawan. Di samping itu, keberadaan perpustakaan madrasah diharapkan mampu menanamkan keimanan kepada anak didik dengan mengamalkan ajaran Islam berdasarkan Al Quran dan Sunnah Nabi Muhammad SAW, memurnikan ajaran-ajaran tauhid, dan menghindarkan diri dari tahayul, bid'ah, dan khurafat.

Oleh karena itu di setiap perpustakaan madrasah diharapkan memiliki Mushaf Al Quran, Hadist-hadist shohih, Sejarah Islam, maupun riwayat hidup tokoh-tokoh Islam.

### **Upaya Peningkatan**

Perpustakaan madrasah akan mampu dapat dimanfaatkan secara optimal dalam kegiatan belajar mengajar apabila ditingkatkan pengelolaannya antara lain dengan:

#### **1. Penataan Struktur Organisasi**

Sebagian besar perpustakaan madrasah kita tidak/belum memiliki struktur organisasi yang jelas, baik makro maupun mikro. Maka wajar perkembangannya kembang kempis (hidup enggan mati tak mau). Dengan adanya struktur maka akan jelas adanya kekuasaan, kewenangan, dan hak perpustakaan di dalam lembaga induknya. Dengan struktur inilah akan ditentukan maju mundurnya suatu lembaga. Oleh karena itu perpustakaan madrasah harus memiliki struktur organisasi yang jelas di lembaga induknya.

## **2. Peningkatan Kualitas Pengelola Perpustakaan**

Selama ini pengelola perpustakaan madrasah tidak/kurang memahami ilmu perpustakaan yang memadai. Alhamdulillah masih ada beberapa guru yang mungkin terpaksa mengurus perpustakaan lantaran kurang jam mengajarnya. Maka mereka itu dengan tekun berperan serta aktif dalam pengelolaan perpustakaan madrasah/sekolah. Sebaiknya pengelola perpustakaan adalah Diploma Perpustakaan. Namun karena kondisi politik, ekonomi, dan kultur nampaknya masih sulit untuk mengangkat tenaga lulusan Diploma tersebut.

## **3. Peningkatan Manajemen**

Karena rendahnya sistem manajemen, maka perpustakaan madrasah/sekolah tidak memiliki perencanaan yang jelas, tidak memiliki visi dan misi, dan akhirnya terjebak oleh rutinitas bahkan kemandegan. Lemah manajemen berarti mandegnya kegiatan lembaga karena tidak jelas tujuan yang akan dicapai dan otomatis tidak ada perencanaan, pengorganisasian, maupun pengawasan.

## **4. Pengelolaan Koleksi Secara Profesional**

Buku-buku paket dari Pemerintah yang diterima itu ternyata tidak diproses secara profesional. Akhirnya buku-buku tersebut berkurang bahkan menguap entah kemana. Oleh karena itu bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah/madrasah harus diproses dan dikelola sesuai ilmu perpustakaan dan untuk itu diperlukan tenaga yang memiliki kemampuan optimal. Untuk mengatasi kelangkaan tenaga tersebut sebenarnya telah ada buku-buku petunjuk praktis yang dapat digunakan untuk mengelola perpustakaan secara sederhana. Buku-buku tersebut antara lain:

a..Pedoman Perpustakaan Madrasah & Sekolah Islam (1994)

- b. Pedoman Katalogisasi Perpustakaan Madrasah & Sekolah Islam (2001)
- c. Petunjuk Klasifikasi Perpustakaan Madrasah & Sekolah Islam (2001)
- d. Pengelolaan Terbitan Berkala (1994)

## 5. Penataan Ruang Yang Kondusif

Luasnya ruangan belum tentu menarik peminat dan membuat orang betah membaca di sana. Sebaliknya ruang yang sempit akan lebih menarik apabila pandai menatanya.

Memang idealnya kebutuhan ruang perpustakaan sekolah/madrasah disesuaikan dengan rasio siswa dengan perhitungan sbb.

$$1 - 500 \text{ siswa} = 0,25 \text{ m}^2/\text{siswa}$$

$$501 - 1000 \text{ siswa} = 0,50 \text{ m}^2/\text{siswa}$$

$$1001 - \text{dst} = 0,75 \text{ m}^2/\text{siswa}$$

Kecuali itu dalam penataan perlu diperhatikan kenyamanan udara, suara, warna, dan cahaya. Kenyamanan tersebut juga perlu disesuaikan dengan kondisi meubeler, keadaan pengunjung, maupun sempit luasnya ruangan.

## Pemanfaatan Koleksi Untuk Meningkatkan Minat Belajar

Buku, guru, dan siswa merupakan komponen yang saling membantu dan melengkapi. Oleh karena itu koleksi perpustakaan yang telah diproses dan ditata apik itu kiranya tidak ada artinya bila tidak dimanfaatkan.

Terdapat beberapa cara untuk meningkatkan minat belajar melalui perpustakaan sekolah/madrasah antara lain:

1. Dipasang tulisan-tulisan yang mendorong minat baca/belajar
2. Pemberian tugas untuk meringkas bab-bab tertentu dalam suatu buku
3. Pemberian tugas/pekerjaan yang jawabannya dicari pada buku-buku di perpustakaan
4. Ada jam/hari wajib baca di perpustakaan untuk guru & siswa
5. Pustakawan dilibatkan langsung dalam proses belajar mengajar misalnya penyiapan bab-bab tertentu untuk matapelajaran tertentu dengan dijadwal.

## Penutup

Kualitas madrasah/sekolah Islam Insyaa Allah akan meningkat selama masih ada keinginan dan usaha untuk berubah. Untuk menuju perubahan yang signifikan diperlukan adanya visi, misi, sumberdaya manusia, *insentif*, *skill*, dan perencanaan kerja.

Salah satu usaha peningkatan itu adalah penataan kembali sumber belajar yang berupa perpustakaan yang selama ini belum diperhatikan. Buku & perpustakaan sebenarnya jantung pendidikan yang harus disehatkan apabila kualitas lembaga pendidikan akan ditingkatkan.

Seluruh sivitas sekolah dapat ditingkatkan kemampuannya melalui koleksi perpustakaan yang memadai dan dikelola secara profesional. Tanpa penanaman gemar membaca sejak dini sulit diharapkan terjadi peningkatan kualitas sumberdaya manusia Indonesia.

-----

Yogyakarta,  
Januari 2003

# TINJAUAN PERPUSTAKAAN DARI ASPEK ORGANISASI

Oleh :

**Lasa Hs**

**Pustakawan UGM**

**Yogyakarta,  
Januari 2003**

# TINJAUAN PERPUSTAKAAN DARI ASPEK ORGANISASI

Oleh: Lasa Hs

## ABSTRAK

Perpustakaan sebagai organisasi, berkembang sesuai perkembangan peradaban dan perkembangan pemikiran manusia. Maka konsep perpustakaan juga berkembang dari pengertian perpustakaan secara konvensional sampai pada konsep perpustakaan digital.

Apabila ditinjau dari aspek keorganisasian, maka perpustakaan dapat dikategorikan sebagai organisasi pelayanan lingkungan/*environmental serving organization(ESO)*, sebagai organisasi nirlaba, sebagai sistem informasi, dan sebagai lembaga/organisasi kewirausahaan.

Perpustakaan sebagai organisasi pelayanan lingkungan karena memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat umum dengan mengutamakan kepuasan pelanggan/*customer satisfaction* seperti halnya rumah sakit, perguruan tinggi, rumah yatim piatu, dan lainnya. Perpustakaan dianggap sebagai organisasi nirlaba, karena dalam kegiatan pelayanan tidak semata-mata mencari keuntungan materi sebagaimana halnya lembaga bisnis. Demikian pula perpustakaan dapat dikategorikan sebagai sistem informasi karena memberikan pelayanan informasi kepada siapapun yang memerlukan tanpa membedakan suku, aliran politik, maupun agama.

Namun demikian, dalam perkembangannya nanti sangat mungkin perpustakaan dikembangkan menjadi lembaga kewirausahaan karena di satu pihak harus memberikan pelayanan yang optimal, tetapi di satu pihak keterbatasan dana. Oleh karena itu untuk memberikan pelayanan yang memuaskan diperlukan biaya yang cukup dan untuk itu perpustakaan dapat diusahakan sebagai lembaga wirausaha.

**Katakunci:** Organisasi Nirlaba. Kewirausahaan.

### A. Pendahuluan

Pengertian perpustakaan sebenarnya berkembang sesuai perkembangan teknologi informasi dan perkembangan masyarakat pemakainya. Perkembangan konsep ini kadang kurang dipabami oleh masyarakat, sehingga mereka berasumsi bahwa perpustakaan itu berupa tumpukan buku yang dipinjamkan. Perkembangan



konsep perpustakaan ini sebenarnya juga telah dirasakan oleh masyarakat itu sendiri seperti maraknya Internet akhir-akhir ini.

Sebagian besar penulis bidang perpustakaan di Indonesia mengacu tulisan Sulistya-Basuki (1993:3) yang menyatakan bahwa perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Dalam pengertian ini perpustakaan diidentikkan dengan ruangan, koleksi, penyimpanan, dan pemanfaatan. Sebagai lembaga keilmuan, perpustakaan dalam hal ini tidak disyaratkan tentang tenaga pengelolanya yang semestinya dikelola oleh tenaga terdidik.

Namun demikian, sesuai perkembangan akhir-akhir ini perpustakaan perlu dipahami bukan sekedar sebagai lembaga yang mengelola buku dan terbitan lainnya, akan tetapi juga mengelola sumber-sumber informasi lain dan informasinya itu sendiri dengan memanfaatkan teknologi informasi. Oleh karena itulah lalu diperlukan tenaga yang menguasai keahlian/*skill* dan ketrampilan dalam bidang tersebut.

Sementara itu Lasa Hs (1998) menyatakan bahwa perpustakaan merupakan sistem informasi yang dalam prosesnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, dan penyajian serta penyebaran informasi. Informasi ini meliputi produk intelektual dan artistik manusia. Kemudian dalam melaksanakan aktivitas tersebut diperlukan ilmu pengetahuan yang diperoleh melalui pendidikan formal atau informal di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

Dalam Ensiklopedi Nasional Indonesia (1990:112) perpustakaan diartikan kumpulan buku yang tersimpan di suatu tempat tertentu milik suatu instansi tertentu. Perpustakaan modern masa kini juga menyediakan video, film, kaset, piringan hitam, dan sebagainya. Dalam pengertian ini perpustakaan terbatas sejumlah bahan pustaka

(bahan buku dan nonbuku) yang dimiliki oleh suatu lembaga swasta atau pemerintah. Disini tidak dicakup perpustakaan milik perorangan yang dalam realitas memang ada dan memiliki spesifikasi bidang yang sangat urgen dalam pengembangan bidang tertentu, misalnya adalah Perpustakaan dan Dokumentasi Sastra H.B. Yasin, dan lainnya.

Perkembangan teknologi informasi mempengaruhi perkembangan perpustakaan, baik dari segi bahan informasi, pengolahan, pengawetan, dan pemanfaatan informasi. Dulu bahan informasi perpustakaan terdiri dari bahan baku kertas dan sejenisnya sehingga disebut dengan perpustakaan kertas/*paper library*. Perpustakaan ini menyimpan bahan informasi berupa *clay tablet*, velum, perkamen, kertas, dan film.

Kemudian dalam dua dekade terakhir ini, teknik operasional perpustakaan berkembang dan mulai digunakan teknologi informasi terutama komputer. Meskipun demikian, koleksinya masih berbentuk kertas sebagai medianya. Tipe perpustakaan semacam ini disebut perpustakaan terotomasi/*automated library*.

Dari perkembangan ini kemudian muncul perubahan baru yang menuju pada perpustakaan elektronik/*electronic library*. Yakni bentuk perpustakaan yang bahan informasinya dan cara operasionalnya menggunakan elektronik. Kehadiran perpustakaan elektronik ini mampu mengubah bahan informasi perpustakaan dari bentuk kertas menjadi informasi yang terbacakan mesin/*machine readable*. Apabila perkembangan ini meluas, maka akan muncul perpustakaan tanpa kertas/*paperless library*.

Perkembangan perpustakaan elektronik ini dalam waktu dekat diharapkan tidak menggeser fungsi perpustakaan tradisional. Sebab perubahan yang mendadak akan menyebabkan timbulnya kejutan budaya/*shock culture* pada masyarakat. Namun

demikian, harus pula diakui bahwa memang terdapat sisi positif dari perpustakaan elektronik ini antara lain:

1. Informasi dapat diakses dari jarak jauh. Dengan demikian akan lebih menghemat tenaga, waktu, dan biaya.
2. Informasi yang disediakan oleh perpustakaan dan pusat informasi dapat digunakan oleh dua orang atau lebih dalam waktu yang sama meskipun berbeda lokasi.
3. Informasi itu dapat digunakan lebih dari satu kepentingan.

Seirama dengan perkembangan komputer, kini telah dimulai perpustakaan digital/*digital library* yang dalam perkembangannya akan membantu penelusuran dan penyebaran ilmu pengetahuan lebih luas dan lebih cepat. Namun di satu sisi dikhawatirkan akan menggeser fungsi perpustakaan konvensional dan jumlah perpustakaan jenis ini cukup banyak.

Pengertian tentang perpustakaan oleh pustakawan dan ahli komputer agak berbeda, sedangkan pengertian perpustakaan antar pustakawan sendiri juga berbeda. Perbedaan ini terletak pada cara pandang.

Sebagian pustakawan memaknai perpustakaan difokuskan pada institusi/tempat/lembaga yang mengelola koleksi. Sedangkan para ahli komputer memaknai 'perpustakaan' difokuskan pada koleksinya. Jadi institusi itu merupakan bagian kecil saja. Namun demikian bagi kedua ahli bidang itu (antara pustakawan dan ahli komputer) memiliki persepsi yang sama bahwa perpustakaan merupakan media komunikasi.

Pengertian perpustakaan menurut David M. Levy (Xerox Palo Alto Research Centre) dalam Konferensi ACM Digital Libraires 1999 menyatakan bahwa perpustakaan digital adalah salah satu elemen dalam sirkuit besar yang menyangkut

lewat cara bagaimana informasi itu harus mengalir dari mulai proses produksi informasi sampai informasi itu siap dikonsumsi.

## B. Perpustakaan Sebagai Organisasi Nirlaba

Perpustakaan sebagai lembaga informasi yang dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat tidak menitikberatkan pada pencarian keuntungan materi. Namun dalam pencapaian tujuannya, perpustakaan harus sama seperti organisasi lain yang berorientasi pada keuntungan antara lain dengan menerapkan filosofi dan prinsip-prinsip promosi. Sebab perpustakaan dalam memberikan pelayanan itu pada hakekatnya adalah memberikan produk yang berupa jasa. Maka perpustakaan dapat dikatakan sebagai lembaga yang membantu orang-orang yang datang untuk memanfaatkan jasanya (Wisdom, 1974). Menurut pengertian ini dapat dikatakan bahwa perpustakaan tidak dikatakan sebagai lembaga pencari laba, akan tetapi lebih mengutamakan pada pelayanan.

Apabila ditinjau dari segi penghasilan dan sifat pengendalian, maka lembaga non laba dapat dibagi menjadi:

1. Sisi donatif, yakni suatu lembaga yang penghasilan atau penerimaannya berasal dari sumbangan/donasi. Contoh lembaga dalam kategori ini adalah: yayasan keagamaan, Palang Merah Indonesia, yayasan social, lembaga anak jalaan, yayasan santunan pendidikan, dan lainnya.
2. Sisi komersial, yakni suatu lembaga yang penghasilan atau penerimaannya berasal dari pembayaran masyarakat atau berdasarkan pelayanan yang diberikan. Lembaga yang dapat dikategorikan dalam kelompok ini antara lain; toko, mall, rumah sakit umum, biro perjalanan, biro jasa, dan lainnya.

3. **Sisi bersama**, yakni suatu lembaga yang memiliki penghasilan yang diperoleh dari usaha sendiri dan juga disokong oleh masyarakat. Lembaga dalam kategori ini antara lain lembaga pendidikan, perpustakaan, rumah sakit pendidikan, dan lainnya.
4. **Sisi kewirausahaan**, yakni suatu lembaga yang manajemennya dikendalikan oleh professional atau wiraswastawan yang dalam operasionalnya bersifat independent. Lembaga dalam kategori ini antara lain adalah; pabrik, perusahaan, industri, dan lainnya.

Meskipun perpustakaan sebagai lembaga yang tidak mengejar keuntungan materi, namun dalam pengelolaannya harus ditangani secara profesional karena menyangkut kemajuan masyarakat dan peningkatan sumber daya manusia. Hal ini dapat dikatakan bahwa dalam pengendalian organisasi harus dilakukan secara independent dengan wewenang dan tanggung jawab penuh. Dari pemikiran inilah sebenarnya perpustakaan dapat dikembangkan menjadi lembaga komersial karena meningkatnya kebutuhan informasi oleh masyarakat dan kemajuan ilmu pengetahuan.

Pemikiran ini juga didasarkan adanya persaingan yang ketat akhir-akhir ini. Untuk itu perlu diidentifikasi tingkat persaingan di masa mendatang yang menurut Kotler (1991) persaingan itu dibagi menjadi: persaingan hasrat, persaingan jenerik, persaingan merek, dan persaingan bentuk.

#### 1. **Persaingan hasrat**

Yakni bentuk persaingan antar individu atau kelompok dalam pemenuhan kebutuhan primer, sekunder, atau tersier seperti makan, perlindungan, rekreasi, dan lainnya. Persaingan hasrat ini apabila tidak dapat dikendalikan bisa mendatangkan konflik antar individu atau antar kelompok

#### 2. **Persaingan jenerik**

Yakni bentuk persaingan antar individu atau kelompok dalam pemenuhan kebutuhan ilmu pengetahuan, pengalaman, dan wawasan seperti membaca Koran, mendengarkan radio, menonton televisi, menyaksikan konser, dan lainnya. Dalam persaingan ini sering terjadi keributan antar kelompok bahkan sering pula terjadi korban.

### 3. Persaingan bentuk

Yakni bentuk persaingan dalam pemenuhan kebutuhan ilmu pengetahuan dengan cara tertentu, misalnya dengan diskusi, membaca dan belajar di perpustakaan, *browsing* melalui internet, dan lainnya.

### 5. Persaingan merek

Yakni bentuk persaingan dalam pemenuhan kebutuhan ilmu pengetahuan atau kebutuhan lain dengan cara memanfaatkan fasilitas yang telah punya nama. Misalnya belanja itu sebenarnya dapat dilakukan di pasar atau toko-toko kecil. Dengan adanya persaingan merek ini lalu seseorang belanja di mall-mall atau malah belanja ke luar negeri. Demikian pula halnya dalam upaya penambahan ilmu pengetahuan dengan membaca atau belajar di perpustakaan-perpustakaan besar dan yang telah memiliki nama/merek tersendiri.

Seirama dengan kemajuan jaman dan merebaknya globalisasi, maka di masa mendatang akan terjadi persaingan yang ketat terutama pada tingkatan persaingan jenerik dan persaingan bentuk. Oleh karena itu perpustakaan sebagai lembaga nirlaba perlu memahami gejolak-gejolak yang mungkin muncul dan bisa membaca tanda-tanda jaman.

### C. Perpustakaan Sebagai Organisasi Pelayanan Lingkungan/*Environmental Serving Organization*.

Perpustakaan sebagai organisasi nonprofit dapat diarahkan pada orientasi keuntungan bahkan sangat mungkin menjadi organisasi setengah bisnis. Untuk itu perlu redefinisi tentang perpustakaan, perubahan visi dan misi serta struktur organisasi yang mampu mencakup fungsi-fungsi produksi, hubungan kerjasama, pemasaran data, tenaga yang handal, dan lainnya.

Perpustakaan sebagai organisasi publik memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat umum dengan mengutamakan kepuasan pelanggan/*customer satisfaction*. Hal ini berbeda dengan organisasi bisnis yang juga memberikan pelayanan umum, namun dalam pelayanan itu diutamakan pada konsumen yang memberikan keuntungan. Namun demikian diantara organisasi profit dan nonprofit terdapat kesamaan tugas yakni melayani lingkungan. Dengan demikian perpustakaan dapat dikategorikan sebagai organisasi dalam kelompok *Environmental Serving Organization/ESO* seperti halnya rumah sakit, perguruan tinggi, rumah yatim, maupun badan-badan pemerintahan. Sebagai organisasi pelayanan yang dalam operasionalnya memerlukan dana yang dapat diperoleh dari sumbangan masyarakat. Maka tidaklah berlebihan apabila perpustakaan mengutip biaya dari masyarakat pemakai dalam batas-batas kewajaran. Sebab pada dasarnya perpustakaan sebagai organisasi nonprofit boleh memperoleh keuntungan dengan syarat-syarat tertentu. Dalam hal ini Cleck dalam Salusu (1988) memberikan batasan bahwa organisasi nonprofit boleh mengambil dana dari masyarakat dengan alasan-alasan:

1. **Public benefit;** yakni dana itu merupakan keuntungan yang dapat dinikmati oleh masyarakat umum seperti halnya sekolah, museum, dan rumah sakit
2. **Mutual benefit;** yakni keuntungan/dana yang diperoleh itu merupakan keuntungan yang dinikmati bersama-sama oleh seluruh

melihat peluang untuk mencari dana dan sumber daya lain serta mampu memberdayakannya untuk menghasilkan produk (barang/jasa) yang diinginkan.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut, maka dunia wirausaha tidak lepas dari kreativitas. Kreativitas disini berarti kesiapan untuk mencipta yaitu suatu kemampuan menelurkan gagasan-gagasan baru. Dengan adanya kreativitas akan memungkinkan individu maupun kelompok untuk mengantisipasi adanya perubahan. Antisipasi terhadap perubahan adalah penting termasuk perubahan system perpustakaan kita. Cepat atau lambat, suatu perubahan itu pasti terjadi. Sebab adanya standard, metode, teori, maupun penemuan baru, maka otomatis yang lama akan menjadi usang dan tidak layak lagi.

### 1. Faktor-faktor Mewirausahakan Perpustakaan

Faktor-faktor yang mempengaruhi munculnya pemikiran untuk mewirausahakan perpustakaan antara lain oleh lingkungan umum yang mencakup kondisi yang mungkin mempunyai dampak terhadap suatu organisasi, tetapi relevansinya tidak begitu jelas. Lingkungan itu antara lain perubahan politik, lingkungan social, struktur yang legal, situasi ekologi dan kondisi budaya. Lingkungan khusus juga mempengaruhi perkembangan lembaga (perpustakaan) yakni bagian dari lingkungan yang secara langsung relevan bagi organisasi dalam mencapai tujuan (Robbins, 1994: 226-227). Dengan demikian, lingkungan khusus merupakan sesuatu yang karakteristik bagi suatu organisasi dan perubahan sesuai kondisinya. Lingkungan khusus ini antara lain; pelanggan, pemasok, pesaing, kelompok berpengaruh/*pressure group* maupun lembaga pemerintah.

#### a. Faktor Eksternal

Adanya faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi perpustakaan sebagai lembaga kewirausahaan antara lain:



### 1). Perkembangan Politik

Perkembangan kebijaksanaan Pemerintah yang menuju pada otonomi daerah menuntut system perpustakaan untuk melakukan revitalisasi organisasi apakah akan tetap bertahan sebagai lembaga nirlaba ataukah akan menjadi lembaga profesional yang dalam perkembangannya memerlukan dana yang tidak sedikit dan harus mandiri. Sebab lingkungan yang dinamis akan menciptakan ketidakpastian lebih besar daripada lingkungan yang statis.

### 2). Perkembangan Sosial

Pertumbuhan penduduk, pergeseran nilai, konflik SARA, dan lainnya sangat berpengaruh terhadap perkembangan ekonomi dan sosial. Kondisi semacam ini terjadi terutama di negara-negara yang sedang berkembang dengan akibat-akibat sosial sebagai berikut:

- a). Standar hidup yang relatif rendah. Hal ini sebagai akibat dari tingkat pendapatan yang rendah, ketimpangan pendapatan yang parah, dan kurangnya pemadainya pelayanan kesehatan dan system pendidikan;
- b). Tingkat pertumbuhan penduduk serta beban ketergantungan yang tinggi;
- c). Angka pengangguran yang tinggi dan angka ini meningkat terus. Sementara itu lapangan kerja semakin terbatas (Todaro, Michael P.: 1998: 45).

Kondisi ini perlu direspon oleh perpustakaan sebagai lembaga yang bergerak dalam bidang informasi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

### 3). Perkembangan Teknologi Informasi

Siapapun sulit membendung perkembangan teknologi, malah merupakan kewajaran bahwa tiap orang akan memanfaatkannya cepat atau lambat. Kehadiran teknologi ini mempengaruhi sistem kerja perpustakaan dan pola pikir pustakawan untuk lebih efektif dan efisien.

Dalam mengantisipasi perkembangan tersebut perlu adanya pembenahan diri pustakawan baik internal dan eksternal. Dalam hal ini pustakawan dituntut untuk memiliki kredibilitas tinggi/*high credibility*, memiliki keahlian/*expertise*, kemampuan/*ability*, berkarya dalam profesi, memiliki wibawa, dan memiliki daya tarik tersendiri.

Apabila perpustakaan tidak mampu mengantisipasi dan memanfaatkan ..... teknologi informasi, maka lama kelamaan teori, maupun pedoman yang kini berlaku kiranya perlu dikaji ulang relevansinya dengan perkembangan jaman dan teknologi informasi mutakhir.

#### 4). Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Profesi

Dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan bidang akan terjadi saling interaksi dan saling mendukung. Dalam proses ini akan lahir ilmu pengetahuan dan bidang baru dan akan menuju pada spesifikasi dan spesialisasi. Kondisi ini akan mempengaruhi visi, misi, dan tujuan perpustakaan. Oleh Karena itu di masa mendatang akan muncul perpustakaan khusus dalam bidang tertentu yang lebih banyak lagi. Meskipun demikian masih diperlukan perpustakaan yang menyediakan kebutuhan masyarakat umum seperti Perpustakaan Nasional, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, Perpustakaan Kabupaten, dan lainnya.

##### b. Faktor Internal

Dari segi internal sendiri terdapat beberapa faktor yang mendorong perlunya perpustakaan menerapkan system kewirausahaan yakni:

#### 1). Pustakawan Kurang Kreatif dan Kurang Inovatif

Gejala kurang kreatif ini ditandai dengan adanya pola pikir dan pola tindak yang birokratis, kaku, tergantung atasan, dan segala pekerjaan selalu dihitung dengan angka kredit. Sementara itu masih terdapat tugas atau pekerjaan tertentu belum

dikerjakan/laksanakan oleh pustakawan seperti penyusunan literature sekunder, melakukan penelitian, penulisan karya ilmiah, dan lainnya. Akibat lebih jauh adalah ilmu perpustakaan dan profesi pustakawan lamban berkembang.

Kondisi seperti ini kiranya perlu ada pemikiran untuk ditanamkan jiwa kewirausahaan dan profesionalisme. Adapun ciri-ciri wirausaha antara lain adalah percaya diri, berorientasi pada tugas dan hasil, berani mengambil resiko, berjiwa kepemimpinan, berorientasi ke depan, orisinil, selalu memiliki prakarsa, otoritas, dan mempunyai instuisi yang kuat.

## 2). Pola Struktur dan Birokrasi

Pola pikir dan pola tindak reformasi telah dimulai dengan tumbangnya kekuasaan anarkis. Namun demikian, lembaga pemerintahan dan sebagian besar perpustakaan masih berpola lama. Misalnya saja dalam pengukuran perpustakaan terbaik, masih dilihat dari penampilan kuantitas dan fisik misalnya gedungnya bagus dan luas, banyaknya koleksi, memiliki pustakawan berpendidikan Diploma, S1, S2, dan lainnya. Pengukuran itu tidak didasarkan pada produk, kepuasan pemakai, pemanfaatan koleksi, dan lainnya. Tampaknya perpustakaan kita masih berpola piker pada berapa banyak yang dimiliki, dan belum berpikir bagaimana pemanfaatannya. Sebab belum tentu dengan pemilikan tenaga berpendidikan tinggi akan menunjukkan kinerja yang baik dan mampu meningkatkan produktivitas. Suatu realita di negeri tercinta ini berapa ratus ribu sarjana dan pakar hukum, tetapi toh dalam hal korupsi menduduki ranking 3 peringkat dunia. Betapa banyak sudah lulusan Diploma, S1 dan S2 di Indonesia ini, tetapi toh belum/banyak karya mandiri dan pemikiran mereka tentang perpustakaan. Kepemilikan kesarjanaan sebatas mencari fasilitas dan kedudukan dan bukan untuk mengembangkan ilmu perpustakaan dan profesi pustakawan pada umumnya.

dikerjakan/laksanakan oleh pustakawan seperti penyusunan literature sekunder, melakukan penelitian, penulisan karya ilmiah, dan lainnya. Akibat lebih jauh adalah ilmu perpustakaan dan profesi pustakawan lamban berkembang.

Kondisi seperti ini kiranya perlu ada pemikiran untuk ditanamkan jiwa kewirausahaan dan profesionalisme. Adapun ciri-ciri wirausaha antara lain adalah percaya diri, berorientasi pada tugas dan hasil, berani mengambil resiko, berjiwa kepemimpinan, berorientasi ke depan, orisinil, selalu memiliki prakarsa, otoritas, dan mempunyai instuisi yang kuat.

## 2). Pola Struktur dan Birokrasi

Pola pikir dan pola tindak reformasi telah dimulai dengan tumbangnya kekuasaan anarkis. Namun demikian, lembaga pemerintahan dan sebagian besar perpustakaan masih berpola lama. Misalnya saja dalam pengukuran perpustakaan terbaik, masih dilihat dari penampilan kuantitas dan fisik misalnya gedungnya bagus dan luas, banyaknya koleksi, memiliki pustakawan berpendidikan Diploma, S1, S2, dan lainnya. Pengukuran itu tidak didasarkan pada produk, kepuasan pemakai, pemanfaatan koleksi, dan lainnya. Tampaknya perpustakaan kita masih berpola pikir pada berapa banyak yang dimiliki, dan belum berpikir bagaimana pemanfaatannya. Sebab belum tentu dengan pemilikan tenaga berpendidikan tinggi akan menunjukkan kinerja yang baik dan mampu meningkatkan produktivitas. Suatu realita di negeri tercinta ini berapa ratus ribu sarjana dan pakar hukum, tetapi toh dalam hal korupsi menduduki ranking 3 peringkat dunia. Betapa banyak sudah lulusan Diploma, S1 dan S2 di Indonesia ini, tetapi toh belum/banyak karya mandiri dan pemikiran mereka tentang perpustakaan. Kepemilikan kesarjanaan sebatas mencari fasilitas dan kedudukan dan bukan untuk mengembangkan ilmu perpustakaan dan profesi pustakawan pada umumnya.

## **2. Langkah-Langkah Wirausaha**

Untuk mencapai tujuan, perlu perencanaan dan penetapan langkah-langkah yang akan dilaksanakan seluruh komponen. Langkah-langkah itu perlu dirumuskan dan dilaksanakan dalam bentuk tindakan dan perlu disiapkan peralatan, model, sistem yang terkait, orang, dan anggaran. Langkah-langkah kewirausahaan perpustakaan antara lain:

### **a. Restrukturisasi Organisasi**

Organisasi merupakan kesatuan sosial yang secara sadar dikoordinasikan untuk mencapai tujuan bersama. Dalam hal ini berarti dalam suatu unit kerja/kegiatan terdapat beberapa orang atau kelompok yang saling berinteraksi dengan suatu ikatan terus menerus untuk merealisasikan tujuan yang telah disepakati bersama.

Untuk memudahkan koordinasi diperlukan struktur yang mengatur pembagian tugas, wewenang, kekuasaan, dan tanggung jawab kepada individu atau kelompok dengan segala hak dan fasilitas lain. Oleh karena itu dalam setiap penyusunan struktur organisasi perlu diperhatikan kompleksitas, formalitas, dan sentralisasi. Dalam restrukturisasi organisasi ini perlu dipikirkan untuk memberikan keleluasaan kepada bawahan untuk memiliki kewenangan lebih longgar dalam penentuan kebijaksanaan dalam bidang mereka. Pemberian kewenangan ini disertai rasa tanggung jawab dan diharapkan mampu menumbuhkan kreativitas. Penyusunan struktur organisasi yang tepat akan membuat organisasi itu lebih efektif dan efisien. Dengan penempatan orang pada peran yang sesuai merupakan langkah yang efektif. Efektivitas organisasi akan memiliki karakteristik:

- 1). Memiliki bias terhadap tindakan dan penyelesaian pekerjaan

- 2). Selalu dekat dengan pelanggan/customer. Dengan demikian lembaga akan lebih mengetahui kebutuhan pelanggan
- 3). Memupuk semangat kewirausahaan dan tingkat otonomi yang lebih tinggi
- 4). Para pegawai akan terpacu untuk meningkatkan produktivitas
- 5). Memiliki struktur organisasi yang luwes dan sederhana

(Robbins, 1990)

#### **b. Penataan Manajemen**

Maju mundurnya suatu lembaga sangat dipengaruhi oleh system manajemen yang diberlakukan terutama pada top manajer. Penugasan pada jabatan kepala perpustakaan kadang tidak didasarkan pada pertimbangan kemampuan manajerial. Hal ini tidak saja terjadi di perpustakaan sekolah, perpustakaan umum, bahkan di Perpustakaan Nasional Propinsi dan Perpustakaan PTN/PTS pun tidak lepas dari pola ini. Akibatnya pimpinan perpustakaan itu tidak memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas.

Penunjukan manajer semestinya didasarkan pada kesesuaian orang dengan peran/*the right man on the right job*, memahami kultur lembaga, dan didukung oleh akar rumput/bawahan. Sekarang bukan jamannya lagi untuk menganut system top down secara membabi buta.

Dengan penataan manajemen yang sesuai, maka akan terjadi perubahan orientasi dari orientasi standard menjadi orientasi hasil, orientasi pelanggan, dan orientasi pasar. Oleh karena itu dalam penataan manajemen perlu dirumuskan dengan jelas tentang;

- 1). Visi, misi, dan tujuan perpustakaan
- 2). Skill yang memadai
- 3). Insentif yang layak

4). Sumberdaya yang sesuai

5). Rencana kerja yang matang

### c. Perubahan Sikap dan Penampilan/*performance* petugas

Mereka yang terlibat dalam kegiatan perpustakaan perlu merubah pola pikir, pola tindak penampilan. Pemakai perpustakaan yang selama ini dianggap merepotkan pustakawan, maka anggapan ini perlu dirubah menjadi keyakinan bahwa mereka itu adalah pelanggan. Segala bentuk pelayanan bertujuan untuk kepuasan pelanggan/customer yang dapat diatur dengan rumusan:

Satisfaction = f (performance = expectation)

- 1). Apabila performance < expectation berarti pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan masih belum sesuai dengan harapan pemakai
- 2). Apabila performance = expectation, maka berarti bahwa pelayanan yang disajikan perpustakaan biasa-biasa saja
- 3). Apabila performance > expectation, maka berarti pelayanan lebih baik dan memuaskan.

### f. Identifikasi usaha-usaha

Dalam kegiatan perpustakaan terdapat beberapa peluang yang dapat dijadikan lahan wirausaha tanpa menghilangkan peran perpustakaan sebagai lembaga social.

Beberapa usaha itu antara lain:

- 1). Penyediaan jasa fotokopi dan penjilidan
- 2). Penyediaan computer untuk disewakan kepada pemakai
- 3). Penyediaan Wartel dan Warnet
- 4). Penyediaan kafetaria
- 5). Kerjasama dengan penerbit atau toko buku
- 6). Keanggotaan (pendaftaran anggota, denda, bebas pinjam dan lainnya).

Untuk melaksanakan usaha tersebut diperlukan manajer perpustakaan yang memiliki *sens of business* yang tinggi dan bukan sekedar kepala-kepala yang tidak paham visi, misi, dan tujuan perpustakaan.

#### **E. Perpustakaan Sebagai Sistem Informasi**

Perpustakaan merupakan sistem informasi karena dalam seluruh kegiatannya memang tidak dapat dipisahkan dari informasi, sejak pengumpulan, penyeleksian, pencatatan, pengolahan, penyajian, dan penyebarluasan. Berbeda dengan organisasi/lembaga lain, bahwa bahan informasi yang dikumpulkan perpustakaan merupakan bahan informasi yang mengandung nilai keilmuan yang berguna bagi siapapun yang memerlukannya. Sedangkan informasi yang diterima organisasi lain belum tentu bernilai keilmuan dan pemanfaatannya terbatas untuk kepentingan (manajemen) organisasi/lembaga tertentu. Maka belum tentu informasi itu berguna untuk organisasi/lembaga lain. Memang tanpa dukungan informasi, manajemen suatu organisasi tidak akan dapat mencapai tujuan yang direncanakan apalagi untuk mencapai sasaran secara efisien dan efektif (Zulkifli Amsyah, 2001: 5)

Bahan informasi yang diterima perpustakaan perlu diseleksi lebih dulu agar memiliki nilai dan berguna bagi pemakai. Maka bahan informasi yang diterima dan disajikan perpustakaan itu harus memenuhi syarat:

- 1). Ketersediaan/*availability*
- 2). Mudah dipahami/*comprehensibility*
- 3). Mudah didapat
- 4). Relevan
- 5). Manfaat
- 6). Tepat waktu
- 7). Keandalan/*reliability*



8). Akurat

9) Konsisten

### 1. Sistem Informasi

Sebelum diuraikan perpustakaan sebagai sistem, kiranya perlu dipahami pengertian sistem dan informasi. Sistem dalam pengertian sehari-hari sering diartikan dengan cara atau prosedur yang harus ditempuh untuk menyelesaikan masalah atau untuk mencapai tujuan. Sistem sebenarnya merupakan perangkat unsure yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas (Depdikbud, 1994: 950). Dalam arti lain, sistem diartikan sekumpulan elemen-elemen yang saling berhubungan melalui berbagai bentuk interaksi dan kerjasama untuk mencapai suatu tujuan yang berguna (Gasperez, 1992). Dalam pengertian ini dapat dipahami bahwa suatu sistem akan dapat berjalan dengan baik apabila didukung oleh elemen-elemen yang dapat bekerjasama, saling mendukung satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan atau menghasilkan sesuatu. Oleh karena itu dalam pelaksanaan suatu sistem harus ada aktivitas masing-masing elemen yang terkoordinir dengan baik untuk melaksanakan tugas masing-masing. Berkaitan dengan aktivitas inilah, maka Wilkinson (1992) memberikan definisi tentang sistem yakni suatu kerangka kerja terpadu yang mempunyai satu sasaran atau lebih. Suatu sistem akan mengkoordinasikan sumber daya yang diperlukan untuk mengubah masukan-masukan menjadi keluaran.

Sementara itu Chamber (1992) menyatakan :System is a collection of related parts that form a functioning whole (sistem adalah suatu kesatuan dari komponen/bagian penyusunannya yang saling berrelasi, yang mempunyai fungsi untuk mencapai tujuan.

Adapun komponen-komponen penyusun sistem untuk mencapai tujuan itu terdiri dari unit masukan/*input*, unit keluaran/*output*, proses, tujuan sistem, dan batasan sistem. Kemudian pada sistem tertentu diperlukan unit pengendali sistem dalam mencapai tujuan yang akan dicapai.

## 2. Jenis dan Isi Informasi

Sebagaimana diketahui bahwa pada dasarnya informasi yang dikelola organisasi itu terdiri dari informasi substantif dan informasi fasilitatif. Informasi substantive adalah informasi yang berkaitan dengan kegiatan pokok lembaga/organisasi sesuai tujuan semula. Departemen Kesehatan misalnya memiliki kegiatan pokok/substantif di bidang keuangan, sedangkan perpustakaan memiliki kegiatan substantif memberikan pelayanan kepada masyarakat yang memerlukannya. Adapun informasi fasilitatif adalah informasi yang berkaitan dengan kegiatan fasilitatif suatu lembaga. Sebagai contoh adalah Departemen Kehutanan memiliki kegiatan penunjang seperti kegiatan keuangan, kegiatan personalia, dan lainnya. Kegiatan fasilitatif ini juga akan menghasilkan informasi fasilitatif.

Adapun isi informasi itu sering disebut dengan isi pokok atau subjek dari informasi bersangkutan. Subjek ini dibagi dari subjek luas ke subjek kecil yang dalam ilmu perpustakaan memang terdapat sistem pengelompokan informasi bidang atau pengelompokan subjek antar lain terdapat sistem klasifikasi Dewey Decimal Classification/DDC, Universal Decimal Classification/UDC, Library of Congress Classification/LCC, Subject Classification, dan lainnya. Sistem pengelompokan ini dikembangkan terus menerus sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dari waktu-ke waktu. Dengan adanya pengelompokan ini akan mudah ditemukan kembali informasi meskipun terdapat dalam berbagai sumber. Sistem ini memang mampu mengadopsi berbagai bidang dan pembagiannya lebih rinci.

Perpustakaan sebagai lembaga informasi karena konsepsi perpustakaan merupakan hasil integrasi dari berbagai subsistem yang berlaku yang dengan system itu dimaksudkan agar lalu lintas informasi itu dapat berjalan lancar dan dapat dimanfaatkan untuk kepentingan organisasi.

Kegiatan perpustakaan akan berjalan baik apabila didukung oleh system informasi yang memadai. Dengan penerapan sistem informasi ini dimaksudkan untuk mencapai efisiensi fungsional, efisiensi operasional, peningkatan pelayanan, dan mendeteksi peluang.

**a. Efisiensi fungsional**

Dengan penyediaan informasi yang cepat, tepat, dan akurat maka suatu tindakan manajemen akan segera dapat dilakukan karena adanya bantuan sistem informasi.

**b. Efisiensi operasional**

Dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan rutin dapat diselesaikan dengan cepat dan murah berkat adanya sistem informasi ini.

**b. Peningkatan pelayanan**

Dengan adanya sistem informasi diharapkan perpustakaan mampu meningkatkan pelayanan informasi kepada pemakai baik secara kualitas maupun kuantitas. Disamping itu dengan sistem informasi ini diharapkan segala pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat dengan biaya yang serendah mungkin.

**c. Mendeteksi peluang**

Apabila perpustakaan mampu menerapkan sistem informasi dengan baik dan benar, maka akan dapat dideteksi adanya peluang. Dengan adanya beberapa

peluang itu dapat digunakan penetapan langkah strategis yang lebih tepat dalam pencapaian tujuan.

## 2. Sistem Input

Dalam sistem input ini mencakup unit input yakni bagian system yang memiliki fungsi menerima masukan (bahan, informasi, data, dan isu-isu strategis) yang akan diproses dengan sistem tertentu sehingga menjadi keluaran. Pada sistem computer, unit input ini merupakan unit yang berfungsi untuk memasukkan data. Kemudian dalam bidang perpustakaan, unit input ini berupa bagian/unit yang berfungsi untuk menerima masukan bahan informasi yang dapat berupa literatur, informasi, data, dan isu-isu strategis yang diproses lalu disajikan kepada pemakai untuk dimanfaatkan.

## 3. Sistem proses

Kegiatan dalam system proses ini dapat juga disebut kegiatan manipulasi/manipulative operation. Yakni kegiatan-kegiatan mengubah data menjadi informasi dengan cara tertentu yang sesuai. Data yang masuk computer dapat berbentuk pulsa elektronik yakni data numerik (angka 0 - 9), data alphabet (huruf A - Z), dan data berupa simbol (, : " + dll.). Data ini dikonversikan dulu menjadi digit biner/binary digit, kemudian diubah menjadi pulsa dalam system computer. Pemakaian angka biner sebagai kode pengganti data itu kemudian dalam system computer disebut dengan digital.

## 4. Sistem keluaran/output

Sistem output merupakan bagian suatu sistem yang merupakan keluaran yang dihasilkan oleh suatu system. Keluaran ini dapat berupa informasi yang dapat dimanfaatkan untuk input bagi system lain. Pada sistem perpustakaan, unit output ini berupa jasa informasi yang diberikan perpustakaan kepada pemakai. Jasa informasi

itu antara lain berupa jasa sirkulasi, baca di tempat, jasa fotokopi, bimbingan pemakai, penelusuran literatur, pelayanan referensi, dan lainnya.

### **Penutup**

Perpustakaan yang merupakan lembaga ilmu pengetahuan dan informasi itu apabila ditinjau dari aspek organisasi dapat berfungsi sebagai organisasi pelayanan lingkungan, organisasi nirlaba, organisasi/lembaga kewirausahaan, dan sebagai system informasi . Dengan tinjauan ini sebenarnya perpustakaan memiliki peran strategis dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan informasi serta berperan serta dalam usaha mencerdaskan kehidupan bangsa.

### **Daftar Pustaka**

- Amsyah, Zulkifli. 2001. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Apostle, Richard; Boris Raymond. 1997. *Librarianship and the Information Paradigm*. London: The Scarecrow Press
- Feeney, Mary; Maureen Grieves. 1994. *The Value and Impact of Information*. London: Bowker Saur
- Burch, John G; Gary Grudnitiski. 1986. *Information System; Theory and Practice*. New York: John Wiley
- Lucas, Henry. 1993. *Analisis, Desain, dan Implementasi Sistem Informasi*. Jakarta: Erlangga
- Supartono, Wahyu. 1999. *Sistem Manajemen Mutu*. Yogyakarta: FTP UGM
- Suwondo, Endy. 1999. *Sistem Informasi Manajemen; Organisasi, Manajemen, dan Teknologi*. Yogyakarta: FTP UGM.

MENYIKAPI SK MENYIKAPI 132/Kep/M.PAN/12/2002  
(revisi SK MENPAN No.: 33/MENPAN/1998)  
SK MENPAN No.: 132/Kep/M.PAN/12/2002

Oleh: Drs. Lasa Hs. M.Si.

Abstrak

Dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan segala bidang diperlukan tenaga yang memiliki kemampuan tinggi dalam bidangnya. Untuk itu setiap jabatan dalam organisasi pemerintah hendaknya diduduki oleh mereka yang memiliki keahlian, dedikasi, wawasan, dan kecakapan yang memadai.

Oleh :  
Drs. Lasa Hs., M.Si

Sesuai tuntutan reformasi dan desentralisasi kekuasaan dengan adanya otonomi daerah, maka dikembangkan jabatan struktural dan jabatan fungsional. Jabatan struktural bersifat manajerial, dan jabatan fungsional menuntut adanya penguasaan bidang dan keahlian tertentu. Salah satu jabatan fungsional di negeri ini adalah jabatan fungsional pustakawan. Jabatan pustakawan memiliki posisi yang sama dengan jabatan fungsional yang lain dalam mendukung tugas pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan. Bahkan pustakawan merupakan sumber daya yang mampu mendukung kelancaran tugas dan peningkatan pengetahuan pejabat fungsional lain. Oleh karena itu, jabatan fungsional pustakawan merupakan jabatan fungsional yang tumbuh dan berkembang serta diperlukan oleh jabatan fungsional lainnya.

Kata kunci: Jabatan Fungsional, Pustakawan.

Latar Belakang

Perlunya pengembangan jabatan fungsional pustakawan didasari oleh pemikiran, pengalaman, dan pengamatan selama ini bahwa:

1. Jabatan pustakawan selama ini merupakan profesi yang kurang dihormati. Jabatan ini masih dianggap sebagai jabatan yang kurang bergengsi, bahkan sebagian masyarakat memandang jabatan ini dengan pandangan sebelah mata.
2. Kualitas pustakawan yang ada belum seperti yang diharapkan.

YOGYAKARTA,

2003

Perkembangan dan kualitas pustakawan di negeri ini belum sama dengan pengembangan profesi lain seperti dokter, guru, peneliti, widyaiswara, dan lainnya. Sebagai camburan adalah keahlian pustakawan perguruan PTN

MENYIKAPI SK MENPAN No.: 132/Kep/M.PAN/12/2002

(revisi SK MENPAN No.: 33/MENPAN/1998)

Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya

Oleh: Drs. Lasa Hs.MSi

**Abstrak**

Dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan segala bidang diperlukan tenaga yang memiliki kemampuan tinggi dalam bidangnya. Untuk itu setiap jabatan dalam organisasi pemerintah hendaknya diduduki oleh mereka yang memiliki keahlian, dedikasi, wawasan, dan kecakapan yang memadai.

Sesuai tuntutan reformasi dan desentralisasi kekuasaan dengan adanya otonomi daerah, maka dikembangkan jabatan struktural dan jabatan fungsional. Jabatan struktural bersifat manajerial, dan jabatan fungsional menuntut adanya penguasaan bidang dan keahlian tertentu. Salah satu jabatan fungsional di negeri ini adalah jabatan fungsional pustakawan. Jabatan pustakawan memiliki posisi yang sama dengan jabatan fungsional yang lain dalam mendukung tugas pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan. Bahkan pustakawan merupakan sumber daya yang mampu mendukung kelancaran tugas dan peningkatan pengetahuan pejabat fungsional lain. Oleh karena itu, jabatan fungsional pustakawan merupakan jabatan fungsional yang tumbuh dan berkembang serta diperlukan oleh jabatan fungsional lainnya.

Katakunci: Jabatan Fungsional. Pustakawan.

**Latar Belakang**

Perlunya pengembangan jabatan fungsional pustakawan didasari oleh pemikiran, pengalaman, dan pengamatan selama ini bahwa:

1. Jabatan pustakawan selama ini merupakan profesi yang kurang diminati. Jabatan ini masih dianggap sebagai jabatan yang kurang bergengsi, bahkan sebagian masyarakat memandang jabatan ini dengan pandangan sebelah mata.
2. Kualitas pustakawan yang ada, belum seperti yang diharapkan. Perkembangan dan kualitas pustakawan di negeri ini belum sama dengan pengembangan profesi lain seperti dokter, guru, peneliti, widyaiswara, dan lainnya. Sebagai gambaran adalah keadaan pustakawan perpustakaan PTN

sampai Desember 2002 yang berjumlah 889 pustakawan itu terdiri dari Asisten Pustakawan sebanyak 576 orang (64,8%) dan Pustakawan sebanyak 309 orang (34,8%) dan yang tidak mengisi kolom jabatan pada isian angket sebanyak 4 orang (0,45%). Jumlah itupun pustakawan yang menduduki jabatan Pustakawan Utama hanya seorang dari Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta (Abdul Rahman Saleh, 2002: 9).

Di Daerah Istimewa Yogyakarta belum ada seorangpun yang mampu menduduki jabatan Pustakawan Utama, padahal kota ini disebut kota pelajar.

### 3. Tuntutan pengembangan bidang dan profesi.

Untuk mengembangkan bidang-bidang tertentu diperlukan kualitas SDM yang sesuai terutama bagi negara yang sedang berkembang seperti Indonesia ini. Hal ini sesuai dengan kebijakan Pemerintah yang akan mengembangkan jabatan fungsional dan merampingkan jabatan struktural. Apalagi dengan adanya desentralisasi kekuasaan dalam bentuk otonomi daerah ini, maka beban Pemerintah Daerah cukup berat untuk membeayai jabatan struktural ini.

### 4. Dalam pelaksanaan tugas terjadi campur aduk antara tugas-tugas jabatan fungsional dan jabatan struktural.

Dalam aktivitas harian terjadi kesimpangsiuran antara tugas fungsional pustakawan dan tugas-tugas administrasi. Hal ini kemungkinan disebabkan kekurangpahaman tentang profesionalisme di kalangan pustakawan, keterbatasan kemampuan pustakawan, dan banyaknya tugas-tugas struktural.

#### Tujuan:

Perlunya jabatan fungsional dikembangkan dan peningkatan karir pustakawan dengan tujuan:

#### 1. Mengembangkan bidang

Bagi negara yang berkembang seperti Indonesia, diperlukan pengembangan berbagai bidang termasuk bidang informasi, dokumentasi, dan perpustakaan. Dengan adanya pengakuan dan pengembangan jabatan pustakawan sebagai penyaji informasi diharapkan akan ikut mempercepat perkembangan berbagai bidang. Sebab pustakawan bertugas menyiapkan dan mengelola sumber informasi yang diperlukan oleh jabatan fungsional lain.

#### 2. Meningkatkan karir pustakawan

Dengan pengakuan pustakawan sebagai jabatan fungsional maka terbuka



pustakawan. Sebab dalam sistem fungsional ini, penilaian dilakukan dengan obyektif dan transparan.

Disamping itu, dengan adanya penilaian dengan sistem angka kredit akan memacu pustakawan untuk bisa naik jabatan setahun sekali apabila mampu memenuhi angka kredit yang ditentukan. Dalam hal ini bagi mereka yang rajin, dinamis, pintar, ulet, dan seterusnya maka akan lebih cepat mencapai karir puncak.

### 3. Penilaian obyektif

Dalam sistim penilaian prestasi jabatan pustakawan dan jabatan fungsional lain didasarkan angka kredit sebagai bukti prestasi seseorang. Dalam hal ini betul-betul obyektif dan transparan dan tidak ada unsur senang dan tidak senang. Hal ini berbeda dengan sistim penilaian jabatan struktural yang cenderung ada unsur subyektif, bahkan terjadi permainan.

### 4. Penataan jabatan di kalangan PNS

Dalam sistem kepegawaian PNS memang harus diatur dengan jelas antara jabatan fungsional dan jabatan struktural. Selama ini antara kedua jabatan ini sering terjadi tumpang tindih sehingga mengacaukan kegiatan.

### **Pola Pengembangan**

Sebagaimana diketahui bahwa penetapan jabatan fungsional itu didasarkan pada beberapa kriteria antara lain; memenuhi metodologi yang didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan tertentu, memiliki etika profesi, memiliki jenjang tingkat keahlian dan ketrampilan, bersifat mandiri, dan diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan itulah, maka tidak semua jabatan itu diakui sebagai jabatan fungsional. Penetapan ini dilakukan dengan seteliti mungkin agar tercapai tujuan pembinaan karir dan profesionalisme PNS.

Kemudian dalam pembinaan ini diterbitkan Keputusan Presiden No. 87 tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS yang dalam Pasal 5 & 6 disebutkan bahwa jabatan fungsional itu dibagi menjadi jabatan fungsional keahlian dan jabatan ketrampilan.

Sedangkan untuk kenaikan jabatan dan pangkat pejabat fungsional ini diperlukan angka kredit sebagai bukti nyata akan prestasi dan kinerja mereka. Penilaian angka kredit oleh tim Penilai harus dilakukan secara cermat, obyektif, dan

Oleh karena itu pembentukan tim penilai harus dipilih orang-orang yang menguasai bidang, memiliki kemampuan untuk melakukan penilaian, jujur, obyektif, dan profesional.

### **Beberapa Kendala**

Dalam pelaksanaan penilaian, proses administrasi dan pencapaian angka kredit jabatan pustakawan selama ini terdapat beberapa kendala antara lain:

1. Tim Penilai hanya berpegang pada pengesahan berkas-berkas dari atasan langsung atau pejabat yang berwenang dari pejabat fungsional pustakawan yang bersangkutan

2. Angka kredit kegiatan intelektual kurang sesuai.

Apabila dalam revisi SK Menpan No.33 tahun 1998, angka kredit kegiatan ketrampilan telah ada perubahan yang signifikan. Akan tetapi untuk aktivitas intelektual/keahlian cenderung statis sejak Sk Menpan No. 18/1988, No. 33/1998 bahkan pada Sk terakhir yakni No. 132/Kep/M.PAN/12/2002 tanggal 3 Desember 2002 itupun tetap sama.

3. Di beberapa instansi masih terjadi usulan kenaikan pangkat pustakawan tidak disertai DUPAK, akan tetapi masih mengikuti seperti PNS pada umumnya.

4. Tim penilai bersifat subyektif atau cenderung ada unsur KKN

5. Prestasi kerja yang ditulis pada daftar isian angka kredit cenderung spektakuler dan tidak masuk akal.

6. Berkas-berkas yang dikumpulkan sering tidak sesuai dengan realita karena ketidakpahaman para pejabat fungsional pustakawan. Sebagai contoh adalah melampirkan makalah yang diperoleh ketika mengikuti DIKLAT atau seminar yang sebenarnya itu karya orang lain. Padahal yang dimaksud dalam SK Menpan adalah karya pustakawan yang bersangkutan.

### **Upaya Pengembangan dan Pembinaan Karir Pustakawan**

Sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku seperti Kepres No. 103/2001 tentang Kedudukan, Fungsi, Kewenangan, Susunan, dan Tatakerja LPND, Kepres No. 110/2001, Kep.Perpustakaan Nasional No. 3/2001 dan Kep. Mendagri No. 50/2000, maka pembinaan karir pustakawan dilakukan di pusat (Perpusnas) provinsi (badan pustakawan atau yang lain) dan kabupaten.

Disamping itu Pemerintah telah berusaha memperbaiki seperangkat peraturan dan perundangan yang berkaitan dengan jabatan fungsional

LPND, Kepres No. 110/2001, Kep.Perpustakaan Nasional No. 3/2001 dan Kep. Mendagri No. 50/2000, maka pembinaan karir pustakawan dilakukan di pusat (Perpusnas) provinsi (badan pustakawan atau yang lain) dan kabupaten.

Disamping itu Pemerintah telah berusaha memperbaiki seperangkat peraturan dan perundangan yang berkaitan dengan jabatan fungsional pustakawan antara lain dengan terbitnya SK Menpan No.: 132/Kep/M.Pan/12/2002 tanggal 3 Desember 2002. Surat Keputusan ini merupakan revisi dari SK MENPAN NO. 33 Tahun 1998.

Pada hakikatnya, pada SK terakhir ini tidak ada perubahan yang substansial dan hanya ada perubahan redaksional dan statis. Adapun perubahan-perubahan pokok itu antara lain:

#### A. Perubahan Nama Jabatan Pustakawan

Apabila pada SK Menpan No.33/1998 Jabatan Pustakawan terdiri dari Asisten Pustakawan dan Pustakawan, maka pada SK ini jabatan itu diubah menjadi Pustakawan Tingkat Terampil dan Pustakawan Tingkat Ahli. Jadi tidak adan Asisten Pustakawan dan semua diakui sebagai pustakawan.

Adapun Jabatan Pustakawan Tingkat Terampil terdiri dari:

##### 1. Pustakawan Pelaksana'; terdiri dari:

- a. Pengatur Muda Tk.I, gol. Ruang II/b
- b. Pengatur gol.ruang II/c
- c. Pengatur Tk.I gol. Ruang II/d

##### 2. Pustakawan Pelaksana Lanjutan, terdiri dari:

- a. Penata Muda, gol. Ruang III/a
- b. Penata Muda Tk. I gol. Ruang III/b

##### 3. Pustakawan Penyelia, terdiri dari:

- a. Penata, gol. Ruang III/c
- b. Penata Tk.I gol. Ruang III/d

Adapun Jabatan Fungsional Pustakawan Tingkat Ahli terdiri dari:

##### 1. Pustakawan Pertama (dulu Pratama), terdiri dari:

- a. Penata Muda, golongan III/a
- b. Penata Muda Tk. I, golongan III/b

##### 2. Pustakawan Muda, terdiri dari:

- a. Penata, golongan III/c

3. **Pustakawan Madya**, terdiri dari:

- a. Pembina, golongan IV/a
- b. Pembina Tk. I, golongan IV/b
- c. Pembina Utama Muda, golongan IV/c

4. **Pustakawan Utama**, terdiri dari:

- a. Pembina Utama Madya, golongan IV/d
- b. Pembina Utama, golongan IV/e

B. Apabila dalam waktu 5 tahun, seorang pustakawan tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan pada jabatan/pangkat terakhir, maka yang bersangkutan akan dibebaskan sementara dari jabatan pustakawan (Bab IX Pasal 25). Pada SK No. 33/1998, masa yang ditentukan untuk pengumpulan angka kredit tersebut selama 6 (enam) tahun.

C. **Angka Kredit untuk masing-masing kegiatan pustakawan persis sama antara SK lama dan SK baru.** Hanya saja dalam satuan hasil tidak lagi menggunakan pecahan persepuluhan, tetapi langsung per judul dan Angka Kreditnya sama. Sebagai contoh adalah:

No.	Jenis kegiatan	AKSK:33/98	AKSK: 132/2002
-----	----------------	------------	----------------

1.	Meregistrasi bahan pustaka	0,002 tiap 10 judul	0,0002 tiap judul
----	----------------------------	---------------------	-------------------

2.	Mengelola hasil penyiangan	0,025 tiap 10 judul	0,0025 tiap judul
----	----------------------------	---------------------	-------------------

3.	Katalogisasi salinan	0,006 tiap 10 judul	0,0006 tiap judul
----	----------------------	---------------------	-------------------

dan seterusnya.

D. **Angka Kredit untuk aktivitas intelektual sejak SK No. 18/1988, 33/1998, dan SK No. 132/2002 TIDAK ADA PERUBAHAN.**

Angka kredit untuk kegiatan yang bersifat intelektual seperti pendidikan, penulisan buku, penulisan artikel, penulisan berita, dan penulisan hasil penelitian tetap sama. Padahal kegiatan-kegiatan tersebut untuk jabatan fungsional non pustakawan (seperti dosen dan peneliti) dinilai tinggi. Misalnya sala seorang dosen yang menulis buku yang terbit nasional dinilai 25 angka kredit, sedangkan pustakawan hanya 12,5. Penulisan artikel ilmiah untuk dosen bisa dinilai sampai 15, tetapi pustakawan harus puas dengan nilai 2 (meskipun ilmiah sekalipun).

Perubahan-perubahan yang bersifat administratif itu, menurut kami belum tentu mampu mendorong pustakawan untuk meningkatkan prestasi dan kinerja mereka. Sebab selama ini dalam berbagai pertemuan entah seminar, rapat

koordinasi, dan seterusnya justru yang menjadi pembicaraan adalah kapan naiknya tunjangan fungsional tanpa ada greget peningkatan profesi, keilmuan, dan produktivitas mereka.

Memang tidak dapat disangkal bahwa perkembangan jabatan fungsional dan profesi di negeri ini masih diperlukan campur tangan Pemerintah. Hanya beberapa profesi tertentu yang telah menunjukkan kemandirian dan otoritasnya.

Di satu sisi, dalam SK tersebut juga kurang/tidak mengantisipasi aktivitas pustakawan yang memanfaatkan teknologi informasi. Padahal kini telah banyak pustakawan yang melaksanakan kegiatan kepustakawanan yang menggunakan teknologi informasi seperti membuat Web, penelusuran melalui Internet, desain grafis, dan lainnya.

Pada ketiga SK (No. 18/1988, No.33/1998, dan No/ 132/2002) yang memfokuskan pada kegiatan ketrampilan itu terdapat pemikiran yang bersifat "clerical". Hal ini memang diakui bahwa sebagian besar pustakawan kita memiliki pengetahuan yang bersifat ketrampilan.

Namun demikian, dengan tidak adanya perubahan AK untuk aktivitas intelektual, maka sulit diharapkan munculnya pustakawan yang profesional, produktif, dan berkualitas (secara keilmuan). Sebab angka kredit kegiatan tersebut sangat kecil apabila dibandingkan dengan kegiatan yang bersifat ketrampilan. Betapa susahnya menulis buku sampai terbit yang memerlukan ketekunan, ketabahan, dan ketelitian itu. Kiranya suatu kenyataan berapa judul buku yang ditulis oleh pustakawan di negeri ini ?. Padahal sekian banyak pustakawan yang memiliki gelar S1 dan S2.

### **Pemutup**

Peningkatan dan pengembangan jabatan fungsional di kalangan aparatur Pemerintah dipandang penting, karena dengan pengembangan ini diharapkan mampu mengembangkan bidang-bidang tertentu. Apalagi dengan adanya perubahan politik di negeri ini dengan adanya keinginan kuat untuk dilakukan desentralisasi kekuasaan yang melahirkan konsep otonomi daerah itu.

Dalam kondisi seperti ini,, diperlukan aparatur yang memiliki keahlian, kreatif dinamis serta mampu berkompnetisi terutama dalam bidanannya Untuk

yang standar, obyektif, dan transparan. Oleh karena itulah pegawai yang memangku jabatan fungsional untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya kecuali harus memenuhi syarat tertentu, juga harus mampu mengumpulkan angka kredit sebagai standar prestasi mereka.

#### Daftar Pustaka

- Hardijanto. Pembinaan Karir Pustakawan. *Media Pustakawan*, IX (2) Juni 2002
- Saleh, Abdul Rohman. Kondisi Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia. *Media Pustakawan*, IX (4) Desember 2002
- Sitorus, M. Pengembangan Jabatan Fungsional dan Pokok-Pokok Perubahan Peraturan Yang Mendasarinya. *Media Pustakawan*, IX (4) Desember 2002
- *Surat Keputusan MENPAN No.: 132/Kep/M.Pan/12/2002* tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.
- Zen, Zulfikar. Pustakawan Berat sama Dipikul, Ringan Bawa Sendiri. *Marsela*, II (1) Juni 2001.

# MEMBANGUN SISTEM PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI MOHAMMADIYAH

## Daftar Pustaka

- Handoko, T. Hani. 1993. *Manajemen edisi II*. Yogyakarta: BPFE UGM
- Hardijanto. Pembinaan Karir Pustakawan. *Media Pustakawan*, IX (2) Juni 2002
- Saleh, Abdul Rahman. Kondisi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri.. *Media Pustakawan*, IX (4) Desember 2002.
- Sitorus, M. Pengembangan Jabatan Fungsional dan Pokok-Pokok Perubahan Peraturan Yang Mendasarinya. *Media Pustakawan*, IX (4) Desember 2002
- Surat Keputusan MENPAN No. 33 Tahun 1998 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya
- Surat Keputusan MENPAN No.: 132/Kep/M.PAN/12/2002 tanggal 3 Desember 2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya

Yogyakarta  
2003

# MEMBANGUN SISTEM PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH

MEMBANGUN SISTEM PERPUSTAKAAN  
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH

Oleh

I. PENDAHULUAN

**Drs. Lasa Hs.M.Si**

A. Latar Belakang

Pemerintahan Muhammadiyah merupakan organisasi Islam terbesar di Indonesia yang bergerak di bidang dakwah, sosial, dan pendidikan. Dalam gerakannya selalu mengutamakan aspek ke-ilmuan, ke-akademik, dan berusaha memajukan ajaran tauhid, menjunjung tinggi nilai-nilai, dan keadilan.

Ditandai oleh Muhammadiyah bahwa melalui pendidikan yang unggul akan dapat dicapai masyarakat yang adil, berkeadilan, dan menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) untuk mencapai kebahagiaan lahir dan batin. Oleh karena itu pada dasarnya manusia Allah SWT berfirman dalam Surah Al-Mujadilah : 11 yang artinya bahwa Allah meninggikan derajat orang-orang yang berilmu dan mereka yang menuntut ilmu pengetahuan beberapa derajat.

Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) memiliki tugas untuk melaksanakan proses pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk merealisasikan tugas tersebut diperlukan sarana dan prasarana, antara lain berupa perpustakaan. Perpustakaan merupakan salah satu sarana yang harus ada di setiap perguruan tinggi. Selain merupakan salah satu sarana yang menunjang pendidikan (UN No. 1/1989).

**Yogyakarta  
2003**

Dalam pengembangannya PTM melalui diperolehnya penyelenggaraan perpustakaan yang representatif, memiliki kedudukan yang jelas dalam struktur organisasi PTM yaitu sebagai Rektor yang dalam kegiatan sehari-hari langsung di bawah Pimpinan Rektor. Tugas Akademik.

Pengelolaan UPT Perpustakaan di lingkungan PTM dilaksanakan oleh pengelola sumber-sumber yang SI Perpustakaan dan ditunjang oleh SI Perpustakaan, dan