

MANAJEMEN PERPUSTAKAAN PADA AKADEMI KEPERAWATAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SELATAN

Julissasman,¹Cut Zahri Harun,²Bahrin²

¹ Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan

² Prodi Magister Administrasi Pendidikan Universitas Syiah Kuala, Indonesia

³Koresponden: julis_sasman@yahoo.co.id

Abstract: *The purpose of this study was to know about management in the planning of library collection procurement, collection classification, services, and the evaluation of the collection procurement program. The method used in this study was a descriptive qualitative method. The techniques of data collecting used in this study were observation, interviews and documentation. The number of respondents was 10 people. The results showed that: (1) The planning of collection procurement was done by deliberation; the activities done were objectives formulation, the determination of techniques used in the procurement; (2) The collection procurement was done by purchasing collection and proposing from the government in cooperation with publishers, and provincial libraries; (3) The collection classification was done by selecting books in accordance with majors/course, registering bibliographic on the registration books, and arranging the books in accordance with the field; (4) Services of borrowing book were open and closed system; (5) Directors together with managers evaluated the program at the end.*

Keywords: *Management, Libraries, and College Of Nursing*

Abstrak: Tujuan penelitian ini untuk mengetahui tentang manajemen dalam perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan, pengklasifikasian koleksi, pelayanan pada pengunjung, dan evaluasi terhadap program pengadaan koleksi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif bersifat deskriptif. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Jumlah responden 10 orang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan pengadaan koleksi dilakukan dengan cara bermusyawarah, kegiatannya meliputi merumuskan tujuan, menetapkan teknik yang dipakai dalam pengadaan; (2) Pengadaan koleksi dilakukan dengan cara pembelian, bantuan dari pemerintah, kerjasama dengan penerbit, dan pustaka wilayah; (3) Pengklasifikasian koleksi berupa pemilihan buku sesuai dengan bidang ilmu, bibliografi dicatat pada buku induk, dan buku disusun sesuai dengan bidangnya; (4) Pelayanan peminjaman yang diterapkan adalah sistem terbuka dan tertutup; (5) Direktur dan pengelola melakukan evaluasi secara bersama pada saat akhir program.

Kata kunci: Manajemen, Perpustakaan, dan Akademi Keperawatan

PENDAHULUAN

Perpustakaan yang ada dan berkembang sekarang dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa serta berbagai jasa lainnya. Peran dan tujuan dari perpustakaan adalah sebagai wahana untuk mencerdaskan bangsa supaya tercapai masyarakat yang terdidik. Perpustakaan dapat diartikan juga sebagai pemenuhan kebutuhan yang diakui masyarakat, kebutuhan ini menentukan bentuk, tujuan, fungsi, program dan jasa perpustakaan

Pustakawan/pengelola perpustakaan harus serius dalam melaksanakan tugas perpustakaan demi tercapainya kemajuan dan

proses pembelajaran di sekolah. Maka, tidak bisa dibantah, perlu ada pustakawan yang siap sedia mengelola perpustakaan secara profesional. Hal ini menjelaskan bahwa pada perpustakaan harus ada standar yang bersifat nasional sebagaimana 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.

Pada kegiatan manajemen perpustakaan unsur yang amat menentukan ketercapaian tujuan adalah pengelola perpustakaan 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.

Usman (2014: 5) mengemukakan manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* (melakukan). 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).

Hasibuan (Badrudin 2014: 5) mengemukakan ada beberapa alasan manajemen sangat penting dilaksanakan adalah:

1. Pekerjaan yang berarti sulit dikerjakan sendiri sehingga diperlukan pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab sebagai penyelesaiannya
2. Perusahaan akan dapat berhasil baik jika manajemen diterapkan dengan baik
3. Manajemen yang baik akan meningkatkan daya guna dan hasil guna semua potensi yang dimiliki
4. Manajemen yang baik akan mengurangi pemborosan-pemborosan
5. Manajemen menetapkan tujuan dan usaha

- mewujudkan dengan memanfaatkan 6M
6. Manajemen diperlukan untuk kemajuan dan pertumbuhan
 7. Manajemen mengakibatkan pencapaian tujuan secara teratur
 8. Manajemen merupakan pedoman, pikiran dan tindakan
 9. Manajemen selalu dibutuhkan dalam setiap kerja sama sekelompok orang

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, yang menjadi fokus dan perumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Bagaimanakah Manajemen Perpustakaan pada Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan. Sedangkan tujuan khusus dari penelitian ini untuk mendeskripsikan tentang manajemen perencanaan, pengadaan, klasifikasi, pelayanan, dan evaluasi pada perpustakaan Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan.

Konsep Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata pustaka. Arti pustaka adalah buku (*Library* dari bahasa Inggris). Perpustakaan dapat pula 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.

Keputusan Menpan. Nomor 132/2003 (Hartono, 2016: 22) perpustakaan adalah: "Unit Kerja yang memiliki sumber daya manusia, ruangan khusus, dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya terdiri dari 1000 judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai

dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan dan dikelola menurut sistem tertentu”.

Tujuan, Fungsi, Tugas, dan Kegiatan Perpustakaan

Tujuan Perpustakaan

Tujuan utama perpustakaan instansi atau perpustakaan lembaga adalah 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.

Perencanaan Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Supaya kegiatan pengadaan koleksi 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.

Pada hakikatnya, menurut Usman (2014:77) perencanaan adalah: “Kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan”. 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. Bafadal (2014: 32-36) mengemukakan ada beberapa

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”.

Sistem Klasifikasi Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan akan tampak rapi dan mudah ditemukan 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 sebagai berikut:

10. Untuk mempermudah pengguna dalam mencari buku-buku yang diperlukan
11. Untuk mempermudah guru pustakawan di dalam mencari buku-buku yang dipesan.
12. Untuk mempermudah pustakawan dalam mengembalikan buku pada tempatnya.
13. Untuk mempermudah pustakawan mengetahui perimbangan bahan pustaka
14. Untuk mempermudah pustakawan dalam menyusun suatu daftar bahan-bahan pustaka yang berdasarkan sistem klasifikasi.

Pelayanan dan Evaluasi Program 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.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan ada beberapa kriteria layanan perpustakaan sebagai berikut:

- 1) Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka
- 2) Setiap pemustaka menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standart nasional perpustakaan
- 3) Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi
- 4) Layanan perpustakaan dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka
- 5) Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai standar nasional untuk mengoptimalkan pelayanan pemustaka
- 6) Layanan perpustakaan diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan
- 7) Layanan perpustakaan secara terpadu dilaksanakan melalui jejaring telematika

Evaluasi

Adapun istilah pengawasan sering disebut *evaluation*, *appraising*, atau *correcting*. Pengawasan merupakan proses untuk menjamin bahwa tujuan organisasi perpustakaan dan manajemen tercapai. Oleh karena itu, pengawasan dapat dilaksanakan pada proses perencanaan, pengorganisasian, personalia, pengarahan, dan penganggaran.

Menurut Fleet (Luthfianti, 2012: 1) evaluasi koleksi dilakukan berdasarkan:

1. Penyediaan akses untuk berbagai format, termasuk print, audiovisual, dan format elektronik
2. Perbedaan ukuran dan isi evaluasi yang memiliki perbedaan tujuan dan pengaturan
3. Seleksi dan penafsiran ukuran berdasarkan

model organisasi dan pilosofi konteks perpustakaan (misi dan tujuan)

4. Berbagai ukuran atau data yang lebih lengkap dan akurat dari koleksi, digunakan, dan bernilai baik dalam interaksi variabel pembelajaran.
5. Pengukuran dukungan evaluasi
6. Evaluasi pemimpin untuk pengambilan kebijakan.

METODE PENELITIAN

Pendekatan penelitian ini 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).

Penelitian ini dilakukan di Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan. Subjek penelitian ini adalah: Direktur, Kepala pustaka, Pengelola, Dosen, dan Mahasiswa pada AKPER Pemkab. Aceh Selatan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perencanaan Pengadaan Koleksi Perpustakaan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan tentang manajemen perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan bahwasanya manajemen dalam proses perencanaan pengadaan koleksi dengan melibatkan semua pihak, dengan tujuan untuk merumuskan tentang teknik apa yang akan dipakai dalam pelaksanaan perencanaan, identifikasi kebutuhan koleksi.

Dalam hal ini manajemen dalam keterlibatan pihak tertentu berupa kegiatan perencanaan dengan bermusyawarah yang melibatkan direktur selaku pimpinan dan

sebagai pengambil keputusan dan dosen pemangku mata kuliah untuk merumuskan tujuan pengadaan koleksi, menentukan teknik yang akan digunakan untuk pengadaan koleksi, mengidentifikasi koleksi apa saja yang akan diadakan atau ditambahkan pada koleksi perpustakaan, dan merencanakan pendanaan yang dibutuhkan untuk pengadaan koleksi.

Pengadaan Koleksi Perpustakaan.

Dalam pengadaan koleksi perpustakaan yang berupa kegiatan pengidentifikasian koleksi dengan keterlibatan direktur dan dewan dosen, penggunaan teknik yang telah direncanakan, jumlah koleksi dan fungsi koleksi.

Keterlibatan dosen mata pelajaran dalam pengadaan koleksi berupa pengidentifikasian koleksi yang akan diadakan. Dengan melibatkan dewan dosen mata pelajaran diharapkan koleksi yang diadakan nantinya tepat guna pada proses pembelajaran.

Sistem Klasifikasi Koleksi Perpustakaan

Pengklasifikasian koleksi perpustakaan yang berupa kegiatan dalam pemilihan koleksi, pemberian notasi, pencatatan bibliografi pada buku induk, dan penyusunan koleksi pada rakkoleksi 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 program *Access*, koleksi disusun pada rak koleksi berdasarkan bidang ilmu. 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.

Pengawasan dan Evaluasi

Pengawasan dan evaluasi merupakan proses pemantauan atau monitoring, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut. Untuk itu, setiap kegiatan memerlukan indikator kinerja yang dapat digunakan sebagai pembanding dengan kinerja yang dihasilkan. Agar pengawasan dan evaluasi berjalan efektif, maka tidak hanya dilakukan diakhir proses manajemen, tetapi juga dilakukan pada setiap fungsi manajemen lainnya

Pengawasan dan evaluasi program pengadaan koleksi perpustakaan yang diketengahkan sebelumnya berupa manajemen dalam pelaksana serta pihak-pihak yang terlibat, dan dalam kemungkinan kegagalan program. Sementara waktu pelaksanaan, yakni waktu hanya dilakukan pada akhir program.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian penulis dapat menyimpulkan bahwa perpustakaan Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan dalam manajemen pengadaan, pengklasifikasian, pelayanan, dan evaluasi sudah dilakukan walaupun belum maksimal. Hal ini penulis temukan ada beberapa hal sebagai berikut:

1. Perencanaan pengadaan koleksi dilakukan dengan cara bermusyawarah untuk

- merumuskan tujuan program yang akan diadakan, menetapkan teknik yang akan dipakai, dan mengidentifikasi koleksi yang akan diadakan.
2. Pengadaan koleksi yang sering dilakukan dengan cara pembelian dengan dana BP3, bantuan dari pemerintah, penerbit, dan sumbangan dari pihak lain.
 3. 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.
 4. Adapun pelayanan menggunakan sistem terbuka (*open acces*) terhadap buku umum dan sistem tertutup terhadap buku referensi, tesis, dan skripsi.
 5. Pengawasan dan evaluasi dilakukan pada akhir program, pengawasan dilakukan oleh direktur dan pengelola perpustakaan.

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](http://ulfa.luthfianti.blogspot.com/2012/12/konsep-perpustakaan.html) (diunduh 12 Februari 2016
- Sugiyono. 2014. *Metodelogi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 *Tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI

Usman, Husaini. 2014. *Manajemen: Teori Praktek dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Akara