MEMPERTAJAM MANAJEMEN PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

Kilas Mimpi Dari Perpustakaan UNS ke Perpustakaan ISI Surakarta[[1]](#footnote-2)\*)

Widodo[[2]](#footnote-3)\*\*)

Email: widodo@uns.ac.id

Webblog: http://widodo.staff.uns.ac.id

HP: 08562 999 385



1. **PENGANTAR**

Melalui beberapa generasi, perpustakaan perguruan tinggi (PT) sedikit demi sedikit mulai mengalihkan informasii konvensional dan menapaki era digital. Hal ini ditandai dengan mulai ditinggalkannya: katalog kartu, koleksi cetak dan digantikan dengan *integrated online catalogues*, *e-books*, *e-journal*s, koleksi digital, dan produksi media. Ruang-ruang belajar juga berubah menjadi ruang kerja kolaboratif yang dirancang secara spesifik dan profesional dengan berbagai fasilitasnya untuk alasan *more comfortable and interesting*. Perpustakaan pada era digital ini tidak lagi membanggakan besarnya jumlah koleksi cetak dan luasnya gedung/ruang. Namun lebih memberikan penyediaan fasilitas/kemudahan akses dan ragamnya informasi digital yang sewaktu-waktu ada bila diperlukan.

Walaupun sebagian perpustakaan PT telah berada pada era digital, namun secara umun perpustakaan PT di negeri ini dihadapkan pada permasalahan-permasalahan: sempitnya anggaran, laju percepatan perubahan/perkembangan teknologi, perubahan lingkungan informasi, membludaknya produk media, permintaan layanan yang lebih variatif dengan intensitas tinggi, dinamika pengelolaan perguruan tinggi (PT), tingginya beaya penyediaan infrastruktur dan informasi, serta semakin meroketnya beaya operasional. Karena perpustakaan merupakan "jantung" dari universitas, maka harus dilakukan penajaman pengelolaan demi kelangsungan hidupnya. Dalam penataan ulang tersebut memerlukan nilai/strategi dengan pendekatan kreatif dan inovatif namun harus tetap mengorientasikan diri ke dalam fungsi inti PT, yaitu: pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

1. **PERLUNYA PENAJAMAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN**

Hasil penelitian pada tahun 2010 oleh The Association of College and Research Libraries (ACRL), sebuah devisi dari The American Library Association, menyebutkan sepuluh tren yang berpengaruh terhadap perpustakaan PT pada masa sekarang dan jangka pendek ke depan. Kesepuluh tren tersebut adalah:

1. Academic library collection growth is driven by patron demand and will include new resource types (perpustakaan PT akan berkembang yang dipengaruhi oleh tuntutan pemustaka, dan akan mencakup sumberdaya baru);
2. Budget challenges will continue and libraries will evolve as a result (permasalahan anggaran akan tetap berlanjut dan akan berdampak pada perpustakaan);
3. Changes in higher education will require that librarians possess diverse skill sets (perubahan terhadap dunia pendidikan tinggi memerlukan pustakawan yang memiliki keahlian yang beragam);
4. Demands for accountability and assessment will increase (tuntutan akan akuntabilitas dan penilaian terus meningkat);
5. Digitization of unique library collections will increase and require a larger share of resources (digitalisasi koleksi langka/unik akan terus berkembang dan memerlukan kerjasama sumberdaya yang lebih luas);
6. Explosive growth of mobile devices and applications will drive new services (ledakan pertumbuhan perangkat mobile dan berbagai aplikasi mengakibatkan tumbuhnya layanan baru);
7. Increased collaboration will expand the role of the library within the institution and beyond (peningkatan kerjasama akan memperluas peran perpustakaan di dalam dan luar institusi);
8. Libraries will continue to lead efforts to develop scholarly communication and intellectual (perpustakaan akan terus di depan dalam usaha pengembangkaan komunikasi ilmiah dan intelektual);
9. Technology will continue to change services and required skills (teknologi akan terus merubah layanan dan memerlukan keterampilan);
10. The definition of the library will change as physical space is repurposed and virtual space expands (makna tentang perpustakaan akan berubah dari ruang secara fisik ke pemanfaatan ulang dan perluasan ruang virtual).

Tidak berlebihan kiranya apabila dikatakan bahwa, hasil penelitian tersebut memang sudah sangat dirasakan oleh perpustakaan-perpustakaan di Indonesia, tidak terkecuali perpustakaan PT. Oleh karenanya, tren yang sudah merambah ini harus menjadi acuan secara baik, serta dijadikan cambuk bagi para pengelola perpustakaan untuk lebih profesional dalam mengelola institusinya.

Di samping sepuluh tren tersebut, masih ada beberapa alasan lain perlunya mempertajam tatakelola perpustakaan PT, yaitu:

1. Perampingan/pengembangan organisasi. Perubahan organisasi di tataran instutisi di mana perpustakaan bernaung akan sangat berpengaruh terhadap keberjalanan perpustakaan. Perampingan organisasi bisa jadi akan berpengaruh pada tingkatan status perpustakaan, misalnya: suatu lembaga yang dulunya langsung di bawah Pembantu Rektor I akan menjadi lembaga di bawah Kepala Biro Administrasi Akademik. Di sini lain, pengembangan organisasi bisa jadi akan berdampak pada bertambah panjangnya birokrasi dan tentunya akan *inefficient*.
2. Perkembangan TI dan produknya. Perkembangan TI yang begitu cepat harus diadaptasi dan diadopsi oleh perpustakaan. Namun, perkembangan TI tersebut berdampak pada ketikdak keserasian antara apa yang terjadi di luar perpustakaan dengan apa yang terjadi di dalam perpustakaan. Atau dengan kata lain, perpustakaan akan ketinggalan beberapa langkah di belakang perkembangan TI. Perkembangan yang luar biasa oleh produk TI, terlebih kemasan informasi: *e-journals, e-books,* digitalisasi, dan informasi bebas di internet, mudah dan cepat didapat. Kondisi ini mau tidak mau akan memacu kinerja perpustakaan. Oleh karena itu, perpustakaan harus berjuang untuk tetap relevan di era digital.
3. Keharusan perpustakaan untuk berkembang. Visi merupakan mimpi yang akan dicapai di masa mendatang. Perpustakaan harus mempunyai mimpi mau seperti apa, untuk siapa, bagaimana dan dengan apa. Salah satu mimpi perpustakaan adalah ingin lebih dekat dengan penggunanya di manapun, kapanpun dan dengan siapapun. Oleh karena itu, perpustakaan harus selaras dengan perkembangan jamannya.
4. Kebijakan *outsourcing*. Kebijakan *outsourcing* sudah populer di Indonesia, namun untuk perpustakaan belum menerapkannya, kalaulah sudah ada mungkin baru beberapa. Dengan pertimbangkan efisiensi anggaran, jika dibandingkan dengan harus menggaji pegawai tetap, bisa jadi kebijakan *outsourcing* ini akan adopsi oleh perpustakaan.
5. Tuntutan terhadap peran perpustakaan:
	1. Menjadi pusat kolaborasi, komunikasi, dan penelitian.
	2. Menjadi institusi pelestarian ilmu pengetahuan. Nampaknya ini merupakan peran tradisional perpustakaan. Namun bila dikaji lebih dalam lagi, peran ini merupakan peran yang sangat berat, karena perpustakaan harus benar-benar memiliki dasar hukum dan kebijakan yang jelas tentang pelestarian ilmu pengetahuan. Pertanyaan mendasar terkait dengan pelestarian ilmu pengetahuan: mana yang yang akan dilestarikan, dengan apa, bagaimana, oleh siapa, di mana?
	3. Dari unit kerja yang memfasilitasi bahan konsumsi pemustaka (sebagai sumber informasi) menjadi unit kerja sebagai kepanjangan kelas formal. Ini berarti bahwa, apa yang dibutuhkan untuk menindaklanjuti proses pembelajaran sedapat mungkin dapat dipenuhi oleh perpustakaan.
	4. Memfasilitasi pemustaka sebagai pencipta informasi. Berat memang, namun bukan hal yang mustahil untuk mewujudkan mimpi ini.
6. **FOKUS UTAMA PENAJAMAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN**

Mengelola perpustakaan tidaklah semudah yang dibayangkan orang pada umumnya. Dalam mengelola perpustakaan terdapat pernik-pernik permasalahan. Atau tidak berlebihan sekiranya disebut dengan segudang kompleksitas, baik karena faktor internal maupun faktor eksternal. Berikut ini rangkuman fokus manajemen perpustakaan:

1. **Manajemen Organisasi dan Administrasi**

Organisasi dan administrasi memegang peranan strategis dalam membawa perpustakaan ke depan. Dengan administrasi yang baik akan nampak keteraturan, kekonsistenan, dan terdokumentasi serta diharapkan ada tindaklanjut dan peningkatan kinerja. Dengan administrasi juga akan membawa perpustakaan pada pengakuan dunia, misalnya sertifikat ISO 9001:2008. Sementara itu, hal-hal utama dalam organisasi mencakup:

* 1. Restrukturisasi organisasi. Organisasi perpustakaan bukan organisasi yang statis, melainkan organisasi yang berkembang sesuai dengan kebutuhan. Restrukturisasi organisasi perpustakaan sangat diperlukan, manakala ada faktor internal dan eksternal perpustakaan yang mempengaruhinya. Perubahan karena faktor internal ini, misalnya apabila terjadi pengembangan unit layanan baru di perpustakaan. Perubahan karena faktor eksternal apabila adanya perubahan SOTK (Struktur Organisasi dan Tata Kerja) institusi yang disebabkan karena perubahan status institusi tersebut. Mungkin juga perpustakaan PT akan di bawah dewan pengawas yang diketuai oleh rektor dengan anggota para guru besar yang memiliki kepedulian terhadap perpustakaan.
	2. Pengembangan peran unit kerja. Unit-unit kerja di perpustakaan perlu didorong untuk mengembangkan peranannya. Bisa jadi di perpustakaan perlu mengembangkan perannya sebagai unit usaha yang intinya untuk menggali dana di luar anggaran yang ada.
	3. Memperluas kerjasama. Kebutuhan informasi oleh pengguna belum sepenuhnya tercukupi oleh perpustakaan yang disebabkan oleh sumberdaya manusia, keterbatasan infrastruktur yang ada, dan dana yang belum memadai untuk berdaya-gunanya perpustakaan. Oleh karena itu, keterbatasan ini menjadi salahsatu alasan perlunya kerjasama antar perpustakaan. Salahsatu bentuk kerjasama perpustakaan adalah pemanfaatan koleksi secara bersama (*resource sharing*) yang didahului dengan membentuk jaringan kerjasama perpustakaan (*library networking*) antara dua perpustakaan atau lebih, baik dalam dan luar negeri. Perpustakaan juga harus secara aktif bermitra dengan fakultas/program studi dari berbagai tingkat dan keahlian agar dapat memberikan dukungan layanan pendidikan.
	4. Sogan. Untuk menggugah, menyemangati, dan rasa memiliki dan kepedulian pustakawan dan pemustakanya, perlu dipertimbangkan untuk menetapkan slogan perpustakaan. Berikut contoh slogan perpustakaan:
1. Pittsburg Public Library: **Preserving the past, opening the future**.
2. Borland Library, University of Florida: **Opening the door to knowledge.**
3. Western Libraries at Western Washington University: **Western Libraries connects - people to people, people to place, people to learning.**
4. Queens Library, New York: **Enrich your life.**
5. Perpustakaan UNS: **My World’s Knowledge Here**.
6. **Manajemen Staf**

Staf merupakan salahsatu modal utama perpustakaan. Sebagai modal utama, staf harus dikelola agar tetap produktif, karena staf memegang kunci berhasil tidaknya sasaran mutu perpustakaan. Staf dengan loyalitas dan dedikasi tinggi, memiliki pengalaman dan kompeten di bidangnya merupakan aset utama dan salahsatu faktor penunjang keberhasilan perpustakaan dalam mencapai visi dan menjalankan misinya. Oleh karenanya yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Kejelasan deskripsi pekerjaan (*job description*), *the right man in the right place*, pemberdayaan SDM, dan *team work*, hubungan kerja inter dan antar unit di perpustakaan*.*
2. Pemberian motivasi. Menurut Ahmad Sudrajat, motivasi dapat diartikan sebagai kekuatan (energi) seseorang yang dapat menimbulkan tingkat persistensi dan entusiasmenya dalam melaksanakan suatu kegiatan, baik yang bersumber dari dalam diri individu itu sendiri (motivasi intrinsik) maupun dari luar individu (motivasi ekstrinsik). Jadi motivasi merupakan suatu daya gerak (kekuatan) yang timbul dari dalam diri seseorang untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau mencapai tujuan tertentu. Seseorang yang memiliki motivasi berarti ia telah memiliki modal kekuatan untuk memperoleh kesuksesan dalam suatu pekerjaan.
3. Pengembangan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan. Perlu juga penanaman pengertian kepada seluruh staf/pustakawan bahwa, pengetahuan, keterampilan, kemampuan, harus selalu di-*update* guna memberikan pelayanan yang sebaik mungkin. Perlu menanamkan filosifi kepada seluruh staf tentang belajar sepanjang hayat adalah perlu dan harus, terlebih belajar teknologi informasi, karena pengguna yang dilayani adalah generasi yang tumbuh dengan teknologi. Tidak hanya berhenti di sini saja, pustakawan harus memerankan dirinya sebagai: *agents of change*, *knowledge managers*, dan *entrepreneurial thinkers*.
4. Peningkatan karier dan kesejahteraan. Tidak dipungkiri bahwa, staf akan dapat bekerja dan berprestasi dengan sunguh-sungguh apabila terpenuhi kesejahteraannya. Begitu juga dengan staf yang telah berprestasi dengan baik perlu pengakuan dan *reward*. Oleh karena itu, manajemen perpustakaan perlu memikirkan program kesejahteraan staf, misalnya: peningkatan karier ke jenjang yang lebih tinggi, tunjangan, fasilitas dan pelayanan gratis. Dengan program ini diharapkan dapat memberi kepuasan kepada staf yang berdampak pada tumbuhnya semangat kerja secara optimal sehingga terjadi peningkatan produktivitas kerja.
5. **Manajemen Koleksi**

Salahsatu dari sekian unsur perpustakaan adalah koleksi/bahan pustaka. Koleksi/bahan pustaka menjadi salahsatu unsur yang sangat penting dan sangat menentukan eksistensi perpustakaan di tengah masyarakatnya. Koleksi/bahan pustaka akan mampu menarik perhatian masyarakat untuk memanfaatkannya apabila koleksi/bahan pustaka tersebut berkualitas, sesuai kebutuhan dan tersedianya sarana akses terhadap koleksi/bahan pustaka tersebut.

Koleksi/bahan pustaka merupakan inti dan jiwa perpustakaan dalam mengemban tugasnya sebagai penyedia jasa informasi. Namun perlu diingat bahwa, kekuatan koleksi cetak sekarang bukanlah sesuatu yang boleh dikatakan wah, karena koleksi/bahan pustaka cetak akan mempersempit gedung perpustakaan yang ada. Oleh karena itu, bisa jadi koleksi/bahan pustaka cetak lambat-laun akan tergantikan atau disandingkan oleh koleksi digital.

Koleksi/bahan pustaka yang baik tentunya koleksi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakainya, penyediaan koleksi/bahan pustaka akan menjadi baik apabila dilakukan dengan pengadaan yang baik pula dengan melibatkan beberapa unsur yang terkait dan melalui pengorganisasian yang baik pula. Salahsatu pengorganisasian koleksi/bahan pustaka adalah penyajian. Koleksi/bahan pustaka yang tersaji, setelah melalui pengolahan, harus disediakan alat aksesnya untuk memberi kesempatan pengguna mengakses koleksi/bahan pustaka tersebut.

Di samping, perlu dilakukan pemeliharaan terhadap koleksi, baik secara fisik maupun informasii yang terkandung di dalamnya. Pemeliharaan koleksi, yang salahsatu usahanya adalah konservasi, tidak saja ditujukan pada koleksi yang sudah tua dan rusak saja, tetapi juga pada koleksi yang baru. Berikut prinsip-prinsip konservasi yang dikutip oleh Purwono dalam *Buku Materi Pokok: Dasar-dasar Dokumentasi* (2009) dari Code of Ethics and Guideline for conservation Pratice (1986):

* + - 1. *Preservation of deterioration:* tindakan untuk melindungi benda budaya termasuk bahan pustaka dengan mengendalikan kondisi lingkungan, melindungi dari faktor perusak lainnya, termasuk salah penanganan.
			2. *Preservation:* penanganan yang berhubungan langsung dengan benda. Kerusakan oleh udara lembab, faktor kimiawi, serangga, mikroorganisme harus dihentikan termasuk untuk mencegah kerusakan lebih lanjut.
			3. *Consulidation:* memperkuat benda yang sudah rapuh dengan jalan memberi perekat atau bahan penguat.
			4. *Restoration:* memperbaiki koleksi yang telah rusak dengan jalan menambal, menyambung, memperbaiki jilidan yang rusak dan mengganti bagian yang hilang bentuknya mendekati keadaan semula.
			5. *Reproduction:* membuat ganda dari benda asli, termasuk membuat mikrofilm, mikrofis, foto repro, fotokopi.
1. **Manajemen Fasilitas**

Pengelolaan fasilitas/peralatan perpustakaan meliputi: perencanaan, pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan fasilitas. Di dalam perencanaan meliputi perencanaan jangka pendek dan jangka panjang untuk pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas/peralatan yang dimiliki oleh perpustakaan. Dimungkinkan perpustakaan PT membentuk devisi pengelolaan fasilitas/peralatan yang bertanggungjawab kepada kepala/manajer perpustakaan.

Untuk fasilitas/peralatan perpustakaan yang ada dan masih memiliki nilai layak pakai perlu dilakukan perawatan secara periodik guna memastikan kenyamanan bila dipakai.

Desain ulang perabot dan gedung/ruang perlu dilakukan untuk memenuhi gaya belajar mahasiswa masa kini. Perpustakaan harus memikirkan untuk memfasilitasi masyarakat penggunanya dengan berbagai ruang untuk konsultasi, kolaborasi, dan instruksi guna mendorong kebutuhan belajar yang bervariasi. Tren desain gedung/ruang perpustakaan saat ini memiliki nilai-nilai arsitistik, bisa jadi ruang seperti bar, rumah-makan cepat saji, atau ruang-ruang pertemuan di hotel. Hal ini dimaksudkan agar perpustakaan menjadi tempat yang nyaman untuk bekerja dan belajar, serta memberikan kemudahan akses.

1. **Manajemen Sistem Perpustakaan (TI)**

Keberadaan teknologi informasi (TI) perpustakaan adalah keharusan. Dengan TI akan dapat menjadi salahsatu tolok ukur bahwa, perpustakaan itu berkembang dan mengikuti kemajuan jamannya. Pengelolaan TI lebih fokus pada:

* 1. TI yang terintergrasi. Teknologi informasi yang terintegrasi menjadi tumpuan dalam pengelolaan perpustakaan sekaligus memberikan nilai prestise - tidak hanya perpustakaan, tetapi bagi institusi induknya - dan memberikan kemudahan dan kecepatan pemenuhan informasi. Integrasi otomasi perpustakaan, perpustakaan digital, administrasi akademik dan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) merupakan salahsatu contoh dari penerapan teknologi yang terintegrasi.
	2. TI yang terbarukan. Perangkat lunak dan keras perlu diperbarui dan divariasikan sesuaii dengan perkembangan TI dan tuntutan kebutuhan.
1. **Manajemen Layanan**

Mutu layanan perlu secara terus menerus ditingkatkan. Prinsip pelayanan adalah mengutamakan masyarakat yang dilayani. Dengan menerapkan prinsip tersebut akan mengubah sikap staf terhadap masyarakat yang dilayaninya. Dengan perubahan sikap staf, tentunya akan meningkatkan citra terhadap perpustakaan dan stafnya. Oleh karenanya, perpustakaan harus:

* 1. Menetapkan kebijakan, prosedur dan pelaksanaannya. Perpustakaan perlu memiliki peraturan baku tentang layanan. Rekonstruksi peraturan perpustakaan perlu dilakukan dan seyogyanya melibatkan seluruh pengelola perpustakaan.
	2. Mengkaji lingkungan. Pengkajian lingkungan, terutama terhadap pemustaka, untuk memastikan apa yang diharapkan dan dibutuhkan dari perpustakaan. Dengan demikian akan terjadi kesamaan persepsi antara pengelola perpustakaan dan masyarakat penggunanya.
	3. Memperluas layanan dengan penyediakan *makerspaces* (penyediaan ruang, mesin dan perangkat lunak di mana pengunjung perpustakaan dapat membuat sesuatu) dii perpustakaan, jika perlu mengembangkan *mobile reference service.*
	4. Promosi dan pemasaran. Promosi dan pemasaran perlu diprogramkan dan diimplementasikan guna memperikan informasi pada yang sudah, sedang dan akan dilakukan serta apa yang ada di perpustakaan.
1. **Manajemen Anggaran**

Perpustakaan manapun tidak lepas dari anggaran dan masalahnya. Pengelola perpustakaan secara umum akan berharap bahwa, perpustakaan memiliki anggaran dengan pengelolaan sendiri dan fleksibel sehingga berdayaguna. Dalam Standar Nasional Indonesia (SNI) 7330:2009 Perpustakaan Perguruan Tinggi disebutkan bahwa, ”anggaran perpustakaan sekurang-kurangya 5 % dari total anggaran perguruan tinggi di luar belanja pegawai”. Tidak mudah memang meyakinkan pimpinan PT untuk mengalokasikan anggaran untuk perpustakaan agar memenuhi SNI tersebut. Namun bukan hal yang mustakhil dengan kegigihan, keuletan, kesabaran jumlah anggaran tersebut akan tercapai. Poin utama dalam pengelolaan anggaran adalah:

* 1. Penggalian anggaran. Perpustakaan tidak hanya bertumpu pada anggaran dari BOPT (Bantuan Operasional Perguruan Tinggi) yang notabene dari APBN dan anggaran institusii yang ditarik dari iuran mahasiswa baru saja, melainkan sumber lain perlu digali, misalnya: kerjasama dengan instutisi lain yang sama-sama menguntungkan, mencari *sponsorship*, mengembangan layanan kreatif yang menghasilkan dana (pelatihan, konsultatif, usaha fotokopi, menyewakan ruang, terjemahan, kantin, penarikan dari jasa tertentu, dll.)
	2. Perencanaan, penggunaan, pelaporan anggaran dan pengawasan. Menurut A. Ridwan Siregar, anggaran yang dialokasikan untuk perpustakaan dapat mengikuti pola 50:25:25 persen untuk koleksi:staf:peralatan/operasional. Pengelolaan anggaran harus melalui perencanaan yang jelas, terstruktur, mudah dipahami dan dilaksanakan. Penggunaan anggaran perlu kehati-hatian dan teliti, menghindari pemborosan/penyimpangan dan pembelanjaan yang tidak semestinya, dengan pengadministrasian melalui prosedur yang telah ditentukan. Pengawasan anggaran harus dijalankan dengan baik. Sedangkan pelaporan harus dilakukan setepat waktu mungkin disertai dengan bukti-bukti yang diperlukan
1. **Manajemen Kedaruratan**

Keadaan darurat bukan dalam pengertian perpustakaan dalam keadaan gawat. Kondisi darurat lebih bermakna pada kondisi di mana perpustakaan harus melangkah walaupun ada benturan-benturan terutama yang datang dari eksternal.

* 1. Kebijakan eksternal. Kebijakan eksternal terkadang membingungkan pelaksana/pengelola perpustakaan. Sebagai contoh misalnya, peraturan publikasi *fulltext* karya akhir mahasiswa yang sudah ber Surat Keputusan Rektor dan sudah bertahun diberlakukan masih juga diperdebatkan di tingkat senat universitas dan dewan dosen. Sebagian dosen pembimbing, dengan alasan akan dipublikasikan pada journal internasional atau dipatenkan, hasil karya akhir mahasiswa tidak diijinkan untuk diupload secara *fulltext* maupun asbtraknya saja.
	2. Kepemimpinan. *Top Management* perpustakaan dipangku oleh dosen atau pustakawan juga terkadang menjadi kontroversi dan belum ada keseragaman di perpustakaan PT Indonesia.
1. **POLA MANAJEMEN PERPUSTAKAAN PUSAT VS PERPUSTAKAAN UNIT**

Masih belum ada keseragaman tatakelola PT yang satu dengan PT yang lain. Perpustakaan utamannya, ada PT yang menerapkan perpustakaan tunggal. Artinya bahwa, hanya ada satu perpustakaan di PT tersebut dan sudah tidak ada perpustakaan fakultas/jurusan/prodi lagi. Namun, banyak PT di negeri ini, dengan alasan masing-masing, tetap mempertahankan adanya perpustakaan pusat, perpustakaan fakultas, perpustakaan jurusan/program studi dan perpustakaan unit kerja. Pola yang kedua ini tidaklah salah, sepanjang ada aturan jelas yang menghendaki seperti ini, adanya integrasi sistem informasi, dan adanya pembagian kewenangan antar perpustakaan tersebut. Pembagian kewenangan tersebut akan tampak jelas dalam pola pengelolaan sentralisasi dan desentralisasi.

1. **Pola Sentralisasi**

*Centralized Organization.*A [management](http://www.businessdictionary.com/definition/management.html) [structure](http://www.businessdictionary.com/definition/structure.html) where [decision making](http://www.businessdictionary.com/definition/decision-making.html) is done at higher [consolidated](http://www.businessdictionary.com/definition/consolidated.html) levels by those with a broader [perspective](http://www.businessdictionary.com/definition/perspective.html) that includes having amassed considerable [knowledge](http://www.businessdictionary.com/definition/knowledge.html) and [information](http://www.businessdictionary.com/definition/information.html) about what [needs](http://www.businessdictionary.com/definition/need.html) to be done. In a centralized organization, [decisions](http://www.businessdictionary.com/definition/decision.html) made by higher management are typically communicated to lower [organizational](http://www.businessdictionary.com/definition/organizational.html) [tiers](http://www.businessdictionary.com/definition/tier.html) who are then expected to accept and move forward in a way [consistent](http://www.businessdictionary.com/definition/consistent.html) with those decisions. [(http://www.businessdictionary.com/definition/centralized-organization. html#ixzz206NZzUnN](%28http%3A//www.businessdictionary.com/definition/centralized-organization.%20html#ixzz206NZzUnN))

Sentraliassi merupakan pemusatan seluruh keputusan, kebijakan dan wewenang ada pada perpustakaan pusat. Kelebihan pola ini adalah adanya keseragaman pelaksanaan di antara perpustakaan yang ada, dan perpustakaan pusat dapat terlepas dari permasalahan yang timbul akibat perbedaan pengambilan keputusan. Kelemahan dari sistem sentralisasi adalah kurang fleksibel terhadap keperluan di perpustakaan fakultas/jurusan/program studi/unit kerja yang masing-masing memiliki karakter komunikas dan kebutuhan yang berbeda.

1. **Pola Desentralisasi**

*Decentralized Organization.*An organization wherein the [decision-making](http://www.businessdictionary.com/definition/decision-making.html) [authority](http://www.businessdictionary.com/definition/authority.html) does not sit with a central figure or [group](http://www.businessdictionary.com/definition/group.html). Some decentralized [organizations](http://www.businessdictionary.com/definition/organization.html) empower all levels within the [hierarchy](http://www.businessdictionary.com/definition/hierarchy.html) with [decision](http://www.businessdictionary.com/definition/decision.html) [influence](http://www.businessdictionary.com/definition/influence.html). ([http://www.businessdictionary.com/definition/ decentralized-organization.html#ixzz206Nvka58](http://www.businessdictionary.com/definition/%20decentralized-organization.html#ixzz206Nvka58)).

Dalam pola desentralisasi ini pendelegasian seluruh/sebagain besar wewenang untuk membuat keputusan dan kebijakan diserahkan kepada pengurus/pengelola perpustakaan fakultas/jurusan/program studi/unit kerja. Diharapkan bahwa, penerapan pola desentralisasi akan dapat memperbaiki dan meningkatkan efektifitas dan produktifitas perpustakaan fakultas/jurusan/program studi/unit kerja tanpa harus ada campurtangan dari perpustakaan pusat. Pola ini lebih fleksibe, lebih memberdayakan perpustakaan fakultas/jurusan/program studi/unit kerja.

Kelemahan dari pola desentralisasi ini adalah dapat menimbulkan euforia yang berlebihan di mana wewenang tersebut hanya mementingkan kepentingan kalangan/kelompoknya sendiri. Di samping itu, perpustakaan pusat akan sulit mengontrol perpustakaan fakultas/jurusan/program studi/unit kerja.

1. **Perpaduan Pola Sentralisasi dan Pola Desentraliasi**

Dalam pola perpaduan ini, keputusan dan kebijakan yang menyangkut seluruh pengguna perpustakaan berada pada perpustakaan pusat, sedangkan perpustakaan fakultas/jurusan/program studi/unit kerja tetap mendapat porsi untuk memutuskan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan lingkup perpustakaan fakultas/jurusan/program studi/unit kerja.

1. **PENUTUP**

Perpustakaan PT dihadapkan pada beberapa hal: laju perkembangan TI dan produknya, pengetatan anggaran, perubahan tatakelola/status PT, tuntutan masyarakat penggunanya, tuntutan perpustakaan untuk berubah dan berkembang, dsb. Beberapa yang mesti dilakukan adalah: membangun pusat sumber belajar baru atau merenovasi perpustakaan PT yang ada, menciptakan dan mengembangkan kelembagaan repositori digital, menyediakan sistem teknologi yang memadai, memahami audien informasi dan produk informasi, dan menyediakan layanan yang inovatif. Oleh karena itu, manajemen perpustakaan harus mampu beradaptasii dengan tuntutan tersebut dengan penerapkan pola pengelolaan yang Kreatif, Efektif/Efisien, Reaktif, Inovatif dan Sensitif (KERIS).

SUMBER RUJUKAN

# *2010 Top Ten Trends In Academic Libraries: A Review Of The Current Literature.* diakses dari<http://crln.acrl.org/content/71/6/286.full> pada tanggal 17 Juli 2012, jam 09.00.

# Abram, Stephen. [*Sign In*](http://stephenslighthouse.com/wp-login.php)[*Academic Library Futures*](http://stephenslighthouse.com/2010/08/04/academic-library-futures/). <http://stephenslighthouse.com/2010/08/04/academic-library-futures/> pada tanggal 30 Juli 2012, jam 12.30.

# Björnshauge, Lars. *The delicate balance between centralization and decentralization: The new library structure at Lund University, Sweden*. Diakses dari <http://igitur-archive.library.uu.nl/DARLIN/2005-0130-130719/Bjornshauge-edited.doc>. pada tanggal 30 Juli 2012, jam 12.35.

# *Centralized organization.* diakses dari <http://www.businessdictionary.com/definition/centralized-organization.html#ixzz206NZzUnN> pada tanggal 30 Juli 2012, jam 12.40.

# *Decentralized organization.* diakses dari <http://www.businessdictionary.com/definition/decentralized-organization.html#ixzz206Nvka58> pada tanggal 25 Juli 2012, jam 07.30.

# Hurlbert, Jenet McNeil. *Defining relevancy: managing the new academic library*. Westport, CT: Libraries Unlimited, 2008.

# Istadi. *Strategi Manajemen Perpustakaan Modern bagi Perguruan Tinggi Berkualitas* diakses dari <http://edukasi.kompasiana.com/2010/04/23/strategi-manajemen-perpustakaan-modern-bagi-perguruan-tinggi-berkualitas/> pada tanggal 25 Juli 2012, jam 07.35.

# Kumar, Gutam S. and Li, Sirui. *Library Administration To Be Redefined* diakses dari http://www.thecrimson.com/article/2010/12/2/library-harvard-university-lamberth/ pada tanggal 22 Juli 2012, jam 13.00.

# Miller, Herman.*The Once and Future Library.* Diakses dari [www.hermanmiller.com/.../wp\_Once\_and\_Future\_Library.pdf](http://www.hermanmiller.com/.../wp_Once_and_Future_Library.pdf) pada tanggal 25 Juli 2012, jam 07.37.

Purwono. *Buku* *Materi Pokok: Dasar-dasar Dokumentasi.*Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.

# Siregar, A. Ridwan. *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi.* Diakses dari repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/1792/1/08E00513.pdf pada tanggal 20 Juli 2012, jam 12.00.

# **Sudrajat, Akhmad.** *Teori-Teori Motivasi*, diskase dari <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/02/06/teori-teori-motivasi/> pada tanggal 20 Juli 2012, jam 12.10.

# Sutarno SN. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.

# Thamaraiselvi, G. *Vision and the Changing Roles of the Future Academic Library Professional in the E-Learning Environment : Challenges and Issues*. Diakses dari http://crl.du.ac.in/ical09/papers/index\_files/ical-23\_154\_338\_1\_RV.pdf pada tanggal 14 Agustus 2012, jam 10.04.

# Vitez, Osmond. Centralized Vs. *Decentralized Organizational Structure.* diakses dari <http://smallbusiness.chron.com/centralized-vs-decentralized-organizational-structure-2785.html> pada tanggal 21 Juli 2012, jam 07.00.

# Widodo. *Kontribusi* *Digital Library UNS Dalam Implementasi E-Learning*. Disampaikan dalam “Workshop Penerapan E-Learning Dalam Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dan Problem Based Learning (PBL) di Fakultas Kedokteran UNS” pada tanggal 11 April 2012, di Kusuma Sahid Price Hotel, Solo.

# Zenke, [Paul](http://www.educationfutures.com/author/zenke/). *The Emerging and Future Roles of Academic Libraries* diakses dari <http://www.educationfutures.com/2011/03/28/the-emerging-and-future-roles-of-academic-libraries/> pada tanggal 22 Juli 2012, jam 13.00.

**CURRICULUM VITAE**

**(Mohon tidak diikutkan dalam makalah)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | Widodo |
| Tempat, tanggal lahir | : | Surakarta, 8 Nopember 1959 |
| Alamat | : | Josroyo Indah Jl. Diponegoro D116 RT 7 RW 16, Jaten. Karanganyar 57771 |
| Pendidikan | : | Masters in Library and Information Studies dari The University of Tasmania, Australia, 1995.  |
| Short course (antara lain) | : | 1. Information Technology Summer School, di The University of Tasmania, Australia, 15 s.d. 19 Peb. 1993;
2. A Training Course in the Application of Dynix Software to Library Management, University of South Australia, Australia, 9 s.d. 27 Peb. 1998;
3. *Study Visit* pada tanggal 23-26 Nopember 2011, di International Islamic University Library Malaysia, **Kualalumpur  Library,** dan **Singapore Management University Library.**
 |
| Riwayat Pekerjaan/ Pekerjaan | : | 1. Staf TU UPT Perepustakaan UNS, 1982-1984;
2. Staf Sirkulasi UPT Perpustakaan UNS, 1984-1988;
3. Ketua Kelompok Sirkulasi, 1988-1997;
4. Ketua Kelompok Pustakawan Pendidikan Pengguna dan Promosi, 1997-2000;
5. Sistem Administrator 1998-2000;
6. Kasubbag Umum UPT Perpustakaan, mulai 1 April 2002;
7. Kasubbag Pendidikan FISIP, 1 Desember 2003 sampai 30 Septmber 2010;
8. Kepala UPT Perepustakaan UNS, mulai 1 Oktober 2010;
9. Pengampu matakuliah pada Program Diploma III Manajemen Administrasi FISIP UNS dan Program Diploma III Perpustakaan FISIP UNS, Dosen Luar Biasa Jurusan Sastra Indonesia (Filologi) FSSR UNS, Tutor Universitas Terbuka.
 |

#

#

1. \*) Disampaiakan dalam **Lokakarya Sistem Manajemen Perpustakaan** **ISI Surakarta ke Depan,** di Institut Seni Indonesia Surakarta pada tanggal 25 September 2012. [↑](#footnote-ref-2)
2. \*\*) UPT Perpustakaan Univeristas Sebelas Maret. [↑](#footnote-ref-3)