Pokok-pokok Pikiran Mengenai Perpustakaan Tahun 2000an[1]

Oleh:

Ir. Abdul R. Saleh, M.Sc dan Drs. B. Mustafa, M.Lib.[2]

PENDAHULUAN

Perguruan tinggi merupakan salah satu subsistem dari sistem pendidikan nasional yang mempunyai tujuan menghasilkan karya-karya ilmiah dan tenaga ahli pada bidangnya untuk mengisi jaringan teknostruktur di masyarakat yang sedang melaksanakan pembangunan.

Perpustakaan perguruan tinggi pada hakekatnya adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari suatu perguruan tinggi, yang bersama-sama dengan unit kerja lainnya, tetapi dengan peran yang berbeda, bertugas membantu perguruan tinggi dalam melaksanakan program tri dharma perguruan tinggi.

Tujuan diselenggarakannya perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung, memperlancar serta mempertinggi kualitas program kegiatan perguruan tinggi melalui pelayanan informasi yang meliputi antara lain: (a) pengumpulan informasi; (b) pelestarian informasi; (c) pengolahan informasi; (d) pemanfaatan informasi, dan ; (e) penyebarluasan informasi.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi adalah:

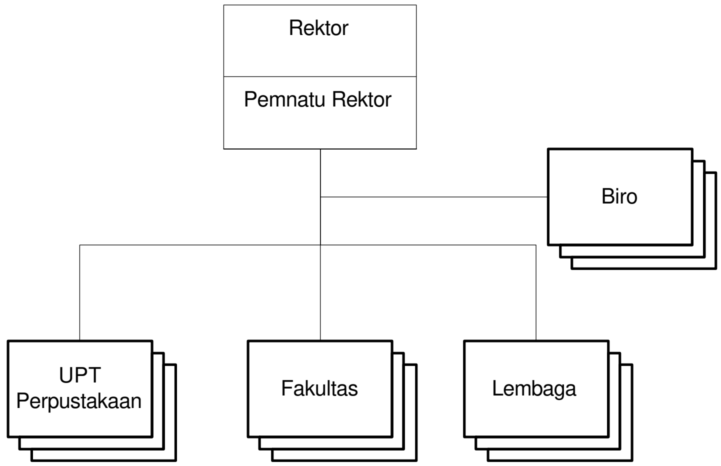
1. Organisasi

Didalam Peraturan Pemerintah nomor 30 tahun 1990 perpustakaan di perguruan tinggi mempunyai kedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis yang merupakan unsur penunjang di perguruan tinggi. Kedudukannya berada di luar lingkup fakultas dan bertanggung jawab langsung kepada rektor. Sedangkan dalam kegiatan sehari-hari perpustakaan dibina oleh pembantu rektor bidang akademis (Pembantu Rektor I) Kedudukannya perpustakaan di universitas dapat digambarkan sebagai berikut:

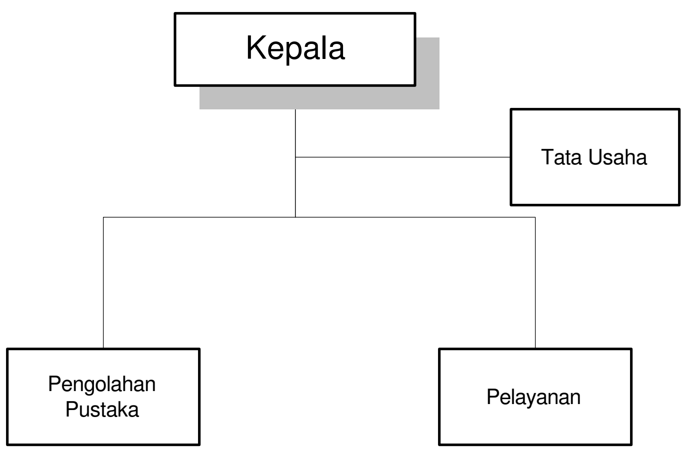
---

[1] Disampaikan pada diskusi teknis mengenai Pengembangan Perpustakaan Universitas Tarumanegara di Jakarta pada tanggal 15 Desember 1999

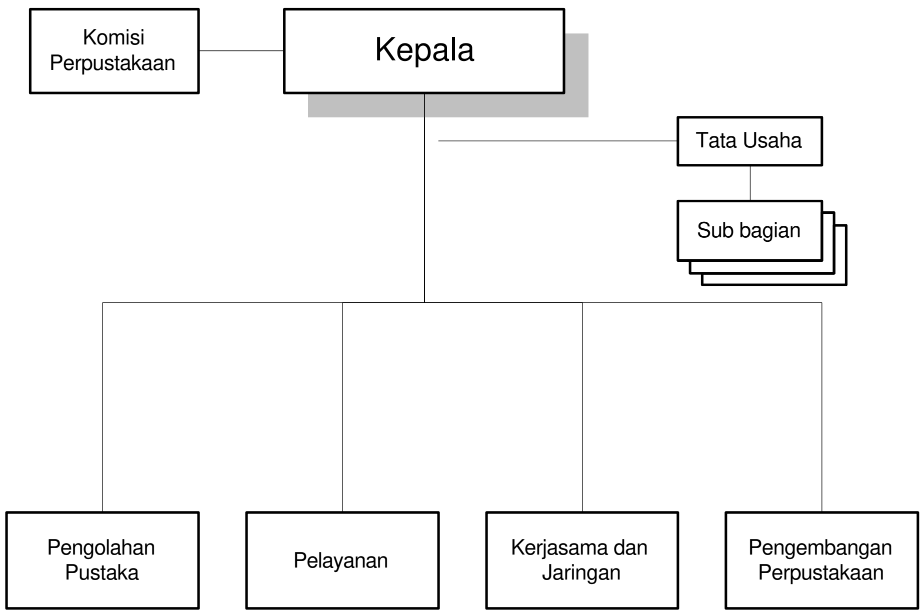
[2] Kepala UPT Perpustakaan IPB dan Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan, UPT Perpustakaan IPB



Didalam pelaksanaan operasional sehari-hari UPT Perpustakaan perlu membentuk suatu struktur organisasi baru, yaitu struktur organisasi dan personalia yang dikukuhkan dengan suatu surat keputusan rektor. Hal tersebut didasarkan kepada pemikiran bahwa didalam memberikan kewenangan dan tanggung jawab kepada personalia, diperlukan suatu dasar dan kekuatan hukum untuk berpijak sehingga dalam menjalankan tugas operasionalnya petugas tersebut mempunyai suatu pegangan dengan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas. Organisasi perpustakaan dapat berbentuk seperti struktur yang paling sederhana berikut:



Jumlah bagian atau bidang dapat berkembang sesuai dengan perkembangan perpustakaan. Semakin besar perpustakaan akan maka perpustakaan tersebut membutuhkan semakin banyak bidang yang akan menangani tugas-tugas spesifik sesuai dengan bidang yang dibentuk. Model organisasi yang lebih besar adalah sebagai berikut:



2. Staf

Staf merupakan kelompok prioritas dalam pengembangan perpustakaan. Staf perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga administrasi. Pustakawan adalah staf dengan pendidikan kesarjanaan dalam bisang ilmu perpustakaan, atau bidang lain yang mendapatkan pendidikan tambahan ilmu perpustakaan dengan tugas melaksanakan *tugas keprofesian* dalam bidang perpustakaan. Pustakawan dengan pendidikan tingkat diploma dengan tugas melaksanakan *tugas penunjang keprofesian* dalam bidang perpustakaan. Sedangkan staf administrasi adalah tenaga dengan tugas melaksanakan kegiatan kepegawaian, kearsipan, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan, penjilidan, perlistrikan, grafika, komputer, tata ruang dan lain-lain. Adapun jumlah staf yang perlu ada di perpustakaan secara kasar dapat dihitung dengan perbandingan berkisar 1: 100 sampai 1 : 200 antara jumlah staf perpustakaan dengan jumlah pemakai yang dilayani. Besarnya jumlah staf ini dipengaruhi juga oleh penggunaan teknologi perpustakaan.

3. Gedung

Menurut Keputusan Dirjen Dikti nomor 162 tahun 1967 ditetapkan bahwa kebutuhan terhadap **Luas** lantai bangunan perpustakaan perguruan tinggi diperhitungkan dengan 1 m^2 per mahasiswa. **Alokasi** ruangan dapat dirinci seperti untuk koleksi sebesar 45 %, untuk ruang baca/ pengguna 25 % dan untuk pegawai 20 % serta untuk ruang lain-lain adalah 10 %. Sedangkan areal koleksi dapat dibagi dengan pengelompokan sebagai berikut:

- areal buku rujukan
- areal buku ajar
- areal koleksi khusus (seperti tugas akhir/laporan, tesis dan disertasi, koleksi universitas dan lain-lain)
- areal majalah/ jurnal
- areal non buku
- areal surat kabar dan kliping

4. Fasilitas

Selain fasilitas dasar seperti perabot perpustakaan (rak koleksi, meja dan kursi baca dan lain-lain) serta perlengkapan perpustakaan (seperti mesin ketik, komputer dan lain-lain), perpustakaan perlu dilengkapi dengan fasilitas modern seperti fasilitas internet dan multimedia. Hal ini perlu untuk menyesuaikan dengan kebutuhan pemakai perpustakaan akan fasilitas-fasilitas tersebut.

5. Sistem Pengolahan

- Klasifikasi

  Klasifikasi koleksi perpustakaan dapat menggunakan DDC (*Dewey Decimal Classification)* yang umum digunakan di Indonesia. Sedangkan katalog dapat dibuat berdasarkan katalog klasifikasi ataupun katalog kamus (Catatan: bila katalog kartu masih diperlukan).
- Subyek Verbal

Untuk membantu pemakai dalam melacak kembali informasi maka perlu dibuatkan indeks subyek verbal. Subyek verbal ini dapat dibuat dengan menggunakan thesaurus. Untuk bidang yang umum dapat digunakan *Library of Congress Subject Heading,* sedangkan untuk bidang ilmu yang spesifik dapat dipilih thesaurus yang sesuai.

- *Software* Automasi

  Automasi perpustakaan saat ini menjadi suatu kebutuhan, khususnya bagi perpustakaan-perpustakaan besar dengan jumlah koleksi dan jumlah pemakai yang besar. Pelayanan perpustakaan yang dapat diautomasikan antara lain adalah pengadaan pustaka, pengolahan pustaka, pelayanan peminjaman dan katalog perpustakaan (sarana penelusuran informasi). Tujuan automasi perpustakaan ini antara lain adalah:

  - mempermudah, mempercepat dan mempertepat layanan
  - mempermudah dan mempercepat peneluan informasi dengan hasil akhir yang lebih baik
  - mempermudah dan mempercepat penelusuran informasi oleh pengguna sendiri melalui bantuan katalog online
  - memperluas jangkauan kepada sumber informasi yang beragam.

SISTEM PELAYANAN

Pelayanan Terbuka dan Pelayanan Tertutup

Sistem pelayanan bahan pustaka di perpustakaan dapat dipilih di antara dua sistem yang sering digunakan, yaitu Sistem Layanan Terbuka dan Sistem Layanan Tertutup. Keduanya mempunyai kelebihan dan kekurangan. Sistem Layanan Terbuka memungkinkan pemakai (pengguna) perpustakaan dapat mencari koleksi yang dibutuhkan langsung ke rak-rak. Sedangkan dengan Sistem Layanan Tertutup untuk mendapatkan bahan pustaka yang diperlukan, setelah mencarinya melalui sarana temu kembali (sistem katalog), pemakai akan meminta bantuan petugas perpustakaan untuk mengambilkan bahan pustaka yang diperlukan di rak di dalam suatu ruangan tertetup bagi pemakai.

Keuntungan dan kerugian Sistem Terbuka:

- Pengguna lebih terdorong untuk memanfaatkan bahan pustaka (*browse*) karena dapat memilih langsung ke rak-rak
- Memerlukan tempat yang lebih luas untuk menempatkan rak-rak buku dan ruang yang cukup lapang untuk pergerakan pengguna di antara rak dalam mencari buku
- Tingkat kehilangan dan kerusakan buku buku lebih tinggi
- Susunan buku di rak-rak cenderungan berantakan (tidak teratur)
- Petugas hanya diperlukan untuk merapikan kembali susunan koleksi di rak-rak

Contoh perpustakaan dengan sistem layanan terbuka yang cukup baik adalah: UPT Perpustakaan UI, UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta (IKIP Jakarta) dll.

Keuntungan dan kerugian Sistem Tertutup:

- Pengguna tidak terdorong untuk memanfaatkan bahan pustaka (*browse*), karena mereka hanya melihat koleksi perpustakaan melalui katalog (sarana temu balik)
- Memerlukan ruangan yang lebih sempit, karena penempatan rak-rak dapat dibuat rapat-rapat dan efisien
- Tingkat kehilangan dan kerusakan buku rendah, karena hanya petugas yang dapat langsung memilih buku di rak
- Susunan buku-buku di rak cenderung lebih rapi
- Memerlukan lebih banyak petugas untuk mengambil buku di rak untuk diserahkan kepada petugas.

Contoh perpustakaan layanan tertutup yang cukup baik adalah: UPT Perpustakaan UKI Jakarta dan UKRIDA Jakarta, Sekolah Tinggi Teologi Jakarta, dll.

JENIS BAHAN PUSTAKA

Perpustakaan perguruan tinggi perlu menetapkan jenis bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi. Pada umumnya saat koleksi perpustakaan masih didominasi dengan bahan pustaka bentuk tercetak. Jenis bahan pustaka yang dikoleksi, cara perolehan, pemilihan dan pengolahan serta pelayanannya perlu diatur dalam suatu peraturan tertulis yang disebut SOP (*Standard Operation Procedure*) atau Standar Operasi Pekerjaan.

PENEMPATAN KOLEKSI

Ada dua cara untuk sistem penempatan koleksi yaitu sistem penempatan tetap dan sistem penempatan tidak tetap (relatif). Kedua sistem mempunmyai keuntungan dan kerugian masing-masing. Sistem penempatan tetap hanya banyak digunakan untuk perpustakaan deposit seperti perpustakaan nasional. Sedangkan perpustakaan perguruan tinggi umumnya menggunakan sistem penempatan relatif. Sistem ini memudahkan mengembangan koleksi dan juga penemuan kembali secara *browsing* oleh pengguna.

SARANA TEMU BAIK INFORMASI

Sarana temu balik informasi (sistem katalog) perlu disediakan dengan baik di perpustakaan untuk memudahkan pengguna mencari informasi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan. Kini dikenal dua jenis sistem temu balik. Yaitu sistem tradisional (dengan katalog kartu dan katalog buku) dan sistem modern (komputer) atau dikenal dengan sebutan OPAC (*Online Public Access Catalog*). Sebaiknya untuk tahap awal kedua sistem ini digunakan secara bersama-sama. Namun untuk pengembangan selanjutnya sistem tradisional dapat ditinggalkan secara bertahap, sesuai dengan kemajuan yang dicapai perpustakaan.

JENIS LAYANAN

Berbagai jenis layanan dapat dilakukan oleh perpustakaan. Mulai dari yang pasif misalnya baca buku di tempat, *fotocopy*, peminjaman dan pengembalian buku (sirkulasi), layanan referensi dan penelusuran serta bimbingan pemakai. Sampai yang lebih aktif yaitu layanan informasi terseleksi (*Selected Dissemination of Information*), Layanan Kesiagaan Informasi (*Current Awareness Service*), penerbitan daftar tambahan koleksi dan bibliografi khusus dan sebagainya. Bahkan layanan lain seperti penerjemahan dapat pula dilakukan kalau kemampuan staf mendukung. Dengan dukungan fasilitas teknologi informasi, maka berbagai layanan proaktif akan semakin terbuka.

1. **Layanan Multi Media (CD-ROM dll)**

Saat ini perpustakaan semakin perlu menyediakan informasi dalam bentuk multi media, selain dalam bentuk tercetak. Bukan karena memang informasi multi media semakin tersedia banyak dengan harga yang semkain murah, namun karena memang kebutuhan pemakai akan informasi multi media semakin tinggi. Dengan menyediakan fasilitas komputer dengan sistem multi media di perpustakaan akan memberi nilai tambah dan akan menarik pengguna untuk datang ke perpustakaan.

Selain bahan pustaka bentuk tercetak, maka sumber-sumber informasi dalam bentuk elektronik semakin banyak tersedia. Umumnya tersedia dalam kemasan CD-ROM (*Compact Disc Read Only Memory*).

Informasi dalam kemasan CD-ROM yang dapat disajikan untuk pengguna perpustakaan adalah:

- Data Bibliografi (Informasi ringkas mengenai suatu karya, misalnya judul, penulis dan sebagainya)
- Abstrak (data bibliografi ditambah dengan sedikit deskripsi mengenai informasi yang terkandung dalam dokumen)
- *Full-text* (Teks lengkap dari suatu dokumen)
- Data dan fakta (informasi data dan fakta misalnya statistik, analisis ekspor-impor dll)

2. **Sistem automasi untuk OPAC (*Online Public Access Catalog*) dan Layanan Sirkulasi**

Untuk mempermudah dan meningkatkan mutu layanan perpustakaan maka saat ini sudah saatnya perpustakaan menggunakan sistem automasi untuk kegiatan rutin layanan perpustakaan. Misalnya perpustakaan perlu menyediakan sarana temu kembali yang disebut dengan OPAC. Dengan fasilitas OPAC ini, pengguna perpustakaan dapat mencari (menelusur) informasi tentang koleksi yang dimiliki perpustakaan secara *online* (menggunakan komputer). Bahkan dengan sistem OPAC terpadu selain dapat diketahui koleksi yang dimiliki perpustakaan, juga dapat diketahui keberadaan bahan pustaka tertentu, apakah sedang dipinjam pengguna lain atau sedang ada di rak. Tentu saja hal inin dapat dilakukan jika sistem sirkulasi (peminjaman dan pengembalian) buku juga sedah menggunakan komputer. Ini berarti petugas mencatat peminjaman dan pengembalian buku dengan menggunakan sistem komputer yang terpadu dengan sistem OPAC (penelusuran) melalui suatu sistem jaringan lokal di dalam perpustakaan. Bahkan dapat pula menggunakan sistem *barcode* pada kartu anggota dan pada buku.

Sistem jaringan lokal di dalam perpustakaan masih dapat pula dikembangkan lebih luas menjangkau unit-unit lain di luar perpustakaan yang masih mungkin dijangkau dengan sistem jaringan lokal *(Local Area Network*) yaitu dengan menggunakan sistem penarikan kabel-kabel jaringan yang lebih luas. Dengan fasilitas ini pengguna dari unit yang terjangkau tidak harus datang langsung ke perpustakaan untuk sekedar mengetahui keberadaan koleksi perpustakaan, melainkan dapat mengakses informasi koleksi perpustakaan melalui komputer mereka yang dihubungkan dengan perpustakaan *server* (pusat data) perpustakaan.

3. Akses Basis Data Perpustakaan Melalui Internet

Pengembangan lebih lanjut dari sistem jaringan lokal adalah bagaimana agar pangkalan data koleksi perpustakaan dapat diakses dari mana saja melalui sarana internet. Untuk mencapai hal ini, maka tentu saja perlu sarana tambahan berupa perangkat keras dan perangkat lunak yang sesuai.

4. Layanan Internet

Saat ini layanan internet bagi pengguna sudah banyak pula dilakukan perpustakaan di Indonesia. Ini berarti perpustakaan menyediakan fasilitas layanan internet yang dapat digunakan oleh pengguna perpustakaan untuk melakukan *browsing* atau berkomunikasi dengan e-mail. Ada perpustakaan yang memberikan layanan gratis bagi mahasiswa saat mengakses internet. Tentunya sudah diperhitungkan dengan SPP mahasiswa. Ada pula yang menerapkan tarif tertentu untuk setiap menit pemakaian.

Secara umum untuk memudahkan perpustakaan mengembangkan dan menerapkan fasilitas teknologi informasi yang perkembangannya semakin pesat, maka sejak awal pengambil keputusan dan perencana perlu melakukan kajian dan persiapan yang matang dan jangka panjang.

5. Promosi layanan perpustakaan

Usaha promosi layanan perpustakaan senantiasa diperlukan. Bukan saja untuk lebih merangsang pengguna untuk datang ke perpustakaan, melainkan juga untuk memperkenalkan layanan dan informasi baru yang ada diperpustakaan. Berbagai sarana yang dapat dilakukan untuk melakukan promosi. Mulai dari yang konvensional (brosur, poster, buku panduan) sampai yang modern melalui *homepage* atau grup e-mail di internet.

6. Layanan Untuk Pengguna dari Dalam dan dari Luar Universitas

Perpustakaan perlu membuat aturan pemanfaatan penggunaan fasilitas perpustakaan yang dibedakan antara Pengguna Dalam (sivitas akademika Universitas Tarumanegara) dengan Pengguna Luar universitas.