

Peran Pustakawan dalam Optimalisasi Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Ngatini, A.Md

E-mail : 931002119@uii.ac.id

Pustakawan Universitas Islam Indonesia

ABSTRAK

Perpustakaan merupakan suatu lembaga yang bergerak dalam bidang layanan jasa informasi. Oleh karena itu dalam menjalankan fungsinya harus didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dan memadahi yaitu pustakawan. Pustakawan yang ada di perpustakaan akan menjadi tolak ukur keberhasilan suatu perpustakaan dalam menjalankan visi dan misinya. Pustakawan yang mempunyai tugas sebagai penyaji informasi kepada masyarakat pemakai harus selalu berusaha untuk memberikan layanan yang terbaik sesuai yang diharapkan oleh pemustaka. Perpustakaan mempunyai tujuan utama yaitu memenuhi semua kebutuhan informasi pemustaka, strategi strategi yang dapat menunjang keberhasilan perpustakaan harus diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan. Salah satu sumber utama dalam pengelolaan perpustakaan adalah ketersediaan koleksi. Untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajiban dalam pengelolaan sumber informasi (koleksi) yang ada di perpustakaan, maka pustakawan dituntut untuk pengembangan diri yaitu kompetensi profesional dan kompetensi personal.

Kata kunci : ***Perpustakaan, Pustakawan, Koleksi***

Pendahuluan

Perpustakaan merupakan sistem informasi yang dalam prosesnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, dan penyajian. (Lasa Hs. 2009:262). Faktor utama dalam mendirikan perpustakaan adalah ketersediaan

koleksi dan peran serta pustakawan, karena dalam sebuah perpustakaan koleksi merupakan kriteria penting dalam keberhasilan suatu layanan, karena dengan tersedianya koleksi yang lengkap akan banyak memberikan informasi kepada pemustaka. Perkembangan pesat kebutuhan informasi dan teknologi informasi saat ini sangat dibutuhkan guna peningkatan kualitas layanan, dan harus dilakukan secara maksimal karena untuk mewujudkan tujuan dan fungsi suatu perpustakaan.

Pustakawan merupakan ujung tombak, apabila pustakawan dapat memberikan pelayanan kepada pemustaka secara profesional dan bertanggung jawab atas kebutuhan informasi pemustaka. Layanan perpustakaan adalah pemberian informasi dan fasilitas kepada pemustaka dan melalui layanan itu pemustaka dapat memperoleh informasi yang dibutuhkannya secara optimal dari berbagai media. (Elva Rahmah,2018:2)

Pembahasan

1. Perpustakaan

Perpustakaan yang orientasinya melayani kebutuhan informasi pemustaka harus tanggap dengan perubahan, karena dalam memberikan layanan harus selalu mengikuti perkembangan yang terjadi. Salah satu yang dapat menyebabkan perpustakaan belum berkembang adalah terbatasnya ketersediaan koleksi sebagai sumber informasi, Oleh karena itu koleksi yang merupakan sarana penting dalam pengembangan perpustakaan harus selalu ditingkatkan. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun,

diolah, dan dilayankan. (Iasa Hs,2009:176). Perpustakaan dapat menjalankan fungsinya dengan baik apabila didukung oleh mutu dan jenis sumber informasi yang tersedia. Perpustakaan merupakan salah satu pusat penyedia informasi, Oleh karena itu informasi yang ada di perpustakaan harus dihimpun, diolah dan disajikan dengan baik dan selalu *update*.

Perpustakaan sebagai lembaga penyaji informasi dituntut untuk memberikan layanan yang optimal kepada para pemakai karena dengan pelayanan yang baik akan menyerap banyak pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan, upaya yang dapat dilakukan adalah :

1. Pustakawan dapat memberikan layanan dengan cepat, tepat, dan akurat
2. Tersedianya koleksi yang memadai dan sesuai dengan yang diharapkan oleh pemustaka
3. Memenuhi fasilitas pendukung yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi
4. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia agar perpustakaan dikelola oleh pustakawan yang profesional
5. Dapat menyerap apa yang diinginkan oleh pemustaka, sehingga fungsi perpustakaan sebagai sumber informasi dapat dioptimalkan

Menurut Sungadi (2018:15), Untuk Memberikan layanan perpustakaan yang berkualitas tak dapat dipisahkan dengan aktivitas pustakawan dalam kesehariannya. Banyak cara yang bisa dilakukan, antara lain:

1. Bagaimana perpustakaan perguruan tinggi memenuhi harapan pengguna?

2. Bagaimana perpustakaan akademik dapat memanfaatkan umpan balik pengguna secara efektif?
3. Bagaimana bentuk perpustakaan perguruan tinggi dapat mempengaruhi harapan pengguna?

Hal ini merupakan tugas pustakawan dalam mewujudkan fungsi dan tujuan sebuah perpustakaan. Perpustakaan merupakan sebuah lembaga yang orientasinya melayani masyarakat pengguna, sehingga harus tanggap dan cepat beradaptasi dengan perkembangan yang terjadi. Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Fungsi layanan perpustakaan adalah mempertemukan pemustaka dengan bahan pustaka yang mereka minati. Dalam rangka menciptakan kegiatan layanan perpustakaan yang baik diperlukan unsur-unsur penunjang yang mendukung kelancaran kegiatan layanan di perpustakaan, antara lain pemustaka (pengguna), koleksi, pustakawan, dana, sarana dan prasarana. (Elva Rahmah, 2018:2).

Perpustakaan yang merupakan sumber informasi untuk dimanfaatkan oleh pengguna/ pemakai secara efektif dan efisien, maka dalam menyediakan dan menyajikan sumber informasi baik cetak maupun non cetak harus dikelola dengan baik karena informasi menjadi asset utama perpustakaan dalam menjaga dan mempertahankan kelangsungan eksistensinya. Fungsi perpustakaan sebagai penyimpan, pelestari, juga menyebarluaskan informasi dari masa ke masa. Oleh karena itu perpustakaan akan dapat berkembang lebih maju apabila didukung oleh teknologi informasi dan profesionalisme pustakawannya.

2. Pustakawan

Pustakawan adalah orang yang bergerak dalam bidang perpustakaan atau ahli perpustakaan. Peran pustakawan sangat penting agar pelayanan dapat diterima dengan baik oleh pemustaka. Oleh karena itu pengelolaan perpustakaan harus selalu dikembangkan dan ditingkatkan agar selalu dapat memberikan kepuasan kepada pemustaka. Seorang pustakawan diberi tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Dengan kesadaran yang tinggi, pustakawan akan meningkatkan kualitas pelayanan diri mereka dalam berbagai hal, termasuk ketrampilan, kemampuan dan perilaku dalam melaksanakan pelayanan perpustakaan yang prima. Tugas Pokok Pustakawan adalah kegiatan di bidang kepustakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan mengembangkan sistem kepustakawanan yang dilakukan oleh setiap pustakawan sesuai jenjang jabatannya, (Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan Dan Angka Kreditnya, 2015:9)

1. Tugas pokok pustakawan adalah :

1. Tugas pokok Pustakawan Terampil, meliputi :
 - a. Pengelolaan Perpustakaan, terdiri atas:
 - 1). Perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
 - 2). Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
 - b. Pelayanan perpustakaan, terdiri atas:
 - 1). Pelayanan Teknis
 - 2). Pelayanan Pemustaka

- c. Pengembangan Sistem Kepustakawanan
 - Pengembangan Kepustakawanan
2. Tugas Pokok Pustakawan Keahlian, meliputi :
 1. Pengelolaan Perpustakaan, terdiri atas :
 - a. Perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
 - b. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
 2. Pelayanan Perpustakaan, terdiri atas :
 - 1). Pelayanan Teknis
 - 2). Pelayanan Pemustaka
 3. Pengembangan Sistem Kepustakawanan, terdiri atas ;
 - 1). Pengkajian kepustakawanan
 - 2). Pengembangan Kepustakawanan
 - 3). Penganalisisan/Pengkritisian karya kepustakawanan
 - 4). Penelaahan pengembangan system kepustakawanan

Pustakawan bertanggung jawab atas pengelolaan koleksi perpustakaan, baik buku, jurnal, majalah, buletin, maupun dokumen lainnya seperti CD dan DVD. Pustakawan berperan sebagai pengembangan kebijakan informasi, Oleh arena itu pustakawan dituntut selalu berusaha untuk mengembangkan diri dalam upaya mengembangkan perpustakaan. Beberapa usaha yang dapat dilakukan pustakawan dalam menjalankan tugasnya sebagai pengelola dan penyaji informasi adalah

1. Mengelola perpustakaan secara profesional
2. Menyajikan layanan informasi secara update
3. Memberikan layanan prima kepada pemustaka

4. Memahami apa yang diinginkan pemustaka dalam menyajikan informasi
5. Mempunyai ketrampilan dalam berkomunikasi dan interaksi kepada pemustaka
6. Menggunakan teknologi informasi yang sesuai untuk mengadakan, mengorganisasikan dan menyajikan informasi secara maksimal

Seorang Pustakawan dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola perpustakaan harus bekerja secara professional, serta berkemampuan untuk menggunakan bidang pengetahuan teknologi dan informasi dalam memberikan layanan perpustakaan dan informasi.

Pustakawan dalam menjalankan tugasnya juga harus memiliki kompetensi untuk pendukung kemajuan perpustakaan. Kompetensi pustakawan merupakan kemampuan yang dimiliki seorang pustakawan dalam menjalankan tugasnya di perpustakaan. Adanya kompetensi yang dimiliki oleh pustakawan akan menjamin terwujudnya layanan yang bermutu. Kompetensi yang harus dimiliki oleh pustakawan adalah kompetensi professional dan kompetensi personal, dimana dua kompetensi tersebut merupakan hal pokok dalam menjalankan tugasnya sebagai pengelola perpustakaan. Kompetensi yang dapat mendukung pustakawan dalam menjalankan tugasnya sebagai pengelola perpustakaan, adalah :

1. Kompetensi professional, yaitu pengetahuan yang dimiliki pustakawan khusus dalam bidang sumberdaya informai, akses informasi, teknologi, manajemen dan riset, serta kemampuan untuk menggunakan bidang pengetahuan sebagai basis dalam memberikan layanan perpustakaan dan informasi.

2. Kompetensi personal, yaitu ketrampilan atau keahlian, sikap dan nilai yang memungkinkan pustakawan bekerja secara efisien, menjadi komunikator yang baik, memusatkan perhatiannya pada semangat belajar sepanjang kariernya.

Kompetensi pustakawan dalam menjalankan tugasnya sebagai pengelola informasi, mulai dari pemilihan, pengadaan, pengolahan, pemeliharaan sampai dengan penyajian informasi (koleksi) harus di laksanakan secara cepat, tepat dan sesuai dengan yang diinginkan pemustaka.

Pengadaan koleksi untuk memenuhi kebutuhan pemustaka harus disesuaikan dengan kebutuhan penggunanya, dalam hal ini terkait dengan upaya pustakawan dalam pengembangan koleksi di perpustakaan. Beberapa upaya yang dapat dilakukan pustakawan dalam pengembangan koleksi di Perguruan Tinggi, adalah :

1. Identifikasi ketersediaan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna
2. Memberi kesempatan kepada sivitas akademika untuk memberikan usulan pengadaan koleksi buku yang tersedia di perpustakaan
3. Menyediakan formulir usulan pengadaan koleksi buku untuk pemustaka
4. Pengadaan bahan pustaka dapat dilakukan dengan pembelian maupun hadiah
5. Secara rutin pustakawan harus melakukan perawatan bahan pustaka baik secara preventif maupun perbaikan
6. Melakukan *weeding* atau penyiangan agar koleksi selalu update

7. Selalu memberikan bantuan kepada pemustaka dalam pencarian koleksi
8. Peningkatan akses ke informasi *online*

Perkembangan jumlah dan jenis informasi, tuntutan pemustaka, dan teknologi informasi yang saat ini maju dengan pesat, maka fungsi perpustakaan sebagai pusat informasi harus dapat menyediakan akses ke sumber sumber informasi tanpa dibatasi waktu dan tempat. Seiring dengan kemajuan perkembangan ilmu saat ini, maka pengelolaan perpustakaan harus dilakukan secara inovatif, kreatif, dengan teknologi informasi yang terus berkembang.

3. Koleksi

Pengembangan koleksi merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting dalam suatu perpustakaan. Pengembangan koleksi mencakup beberapa kegiatan Antara lain :

1. Memilih pustaka secara selektif agar kebutuhan informasi sesuai dengan kebutuhan pemustaka
2. Kegiatan pengadaan pustaka harus dilaksanakan secara maksimal agar tujuan dan fungsi suatu perpustakaan dapat tercapai. Upaya yang dapat dilakukan dalam menyediakan kebutuhan informasi pemustaka harus dilakukan dengan cepat dan tepat.

Pengembangan koleksi bertujuan untuk menambah jumlah koleksi, jenis bahan bacaan, dan meningkatkan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai. Upaya perpustakaan dalam pengembangan koleksi diantaranya adalah dengan pemilihan dan pengadaan koleksi yang merupakan salah satu

kegiatan pelayanan teknis dalam suatu perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Perpustakaan dalam menghipun koleksi yang akan dijadikan sumber informasi dapat berupa koleksi cetak seperti buku, terbitan berseri (majalah, jurnal, surat kabar, dsb) dan koleksi non cetak seperti e-book, CD ROM, audiovisual, dan lain lain. Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin maju, sebuah perpustakaan harus menyajikan koleksi yang lengkap dan *update*. Pengadaan bahan pustaka adalah salah satu dari kegiatan pelayanan teknis pada suatu perpustakaan dalam usaha untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para pengguna secara *up to date*. (Wiji Suwarno, 2016 : 75).

Pemilihan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh unit informasi untuk memilih dokumen. Pengadaan merupakan konsep yang mengacu pada prosedur sesudah kegiatan pemilihan untuk memperoleh dokumen. Kedua kegiatan tersebut berlangsung pada tahap awal rantai kegiatan dokumentasi, dan digunakan untuk mengembangkan dan membina koleksi atau himpunan dokumen yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan informasi serta mencapai sasaran unit informasi. (Sulistyo Basuki,1992:29). Tujuan pemilihan buku ialah mengembangkan koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang, sehingga mampu melayani kebutuhan pemakai.

Pengadaan merupakan kegiatan teknis yang memerlukan pendekatan metode serta organisasi yang baik agar dapat terlaksana dengan lancar, yaitu dengan metode :

1. Kebijakan Pengadaan

Kebijakan pengadaan merupakan kebijakan yang

penting bagi sebuah unit informasi, karena harus mempertimbangkan beberapa hal, seperti:

- a). Anggaran serta sumber yang tersedia
- b). Koleksi yang dibeli dalam bidang spesialisasi dan sesuai sesuai dengan disiplin ilmu yang berkaitan
- c). Berdasar skala prioritas
- d). Jenis unit informasi
- e). Jenis jasa yang diberikan oleh unit informasi serta tipe pemakai yang dilayani
- f). Hubungan dengan unit informasi lain dalam hal pertukaran atas koleksi bersama

2. Pelacakan Dokumen

Dokumen (Koleksi) yang akan dibeli harus dilacak melalui berbagai tahap kegiatan dan sumbernya, seperti melalui perorangan, badan yang bergerak dalam bidang informasi.

3. Prosedur Pengadaan harus mengikuti ketentuan yang telah disiapkan, sebelum memesan koleksi yang akan dibeli, dan melakukan pengecekan apakah koleksi tersebut telah dimiliki atau belum.

Upaya pustakawan dalam pengembangan koleksi harus benar benar memahami bagaimana usaha dalam membina koleksi agar dapat memenuhi kebutuhan pemustaka. Pembinaan dan pengembangan koleksi juga mempunyai tujuan, yaitu dapat mencerminkan kemajuan di segala bidang. Oleh karena itu secara terus menerus harus ada penambahan koleksi. Menurut Hartono (2019:89) bahan perpustakaan yang telah diadakan harus segera diolah untuk dapat dimanfaatkan oleh pengguna. Tujuan pengolahan koleksi adalah membuat sarana temu kembali sehingga memungkinkan

pengguna menemukan kembali koleksi yang diperlukan melalui susunan koleksi di rak. Langkah langkah dalam pengolahan koleksi meliputi:

- a). Infentarisasi, yaitu memeriksa, memberi stempel dan mencatat/mendaftar koleksi perpustakaan dalam buku induk
- b). Katalogisasi, yaitu kegiatan membuat entri dalam kartu atau daftar mengenai buku dan bacaan perpustakaan lainnya yang ada dalam koleksi perpustakaan yang disusun menurut aturan tertentu
- c). Klasifikasi, yaitu kegiatan menganalisa isi bahan perpustakaan atau menentukan tajuk subjek buku dan menetapkan kode/nomor kelas menurut *system* tertentu yang tepat untuk sebuah buku, dan lain lain
- d). Pemasukan data (*data entry*), kegiatan ini meliputi pengisian data bibliografis kedalam program aplikasi
- e). Penyelesaian fisik bahan perpustakaan, yaitu kegiatan pembuatan dan pemasangan kelengkapan fisik bahan perpustakaan, seperti kantong buku, kartu buku, lembar tanggal kembali, dan label buku (nomor panggil/*call number*)

Perkembangan Teknologi Informasi saat ini merupakan tantangan bagi pustakawan dalam tugasnya sebagai pengelola informasi agar informasi (koleksi) yang tersedia dapat memenuhi keinginan pemustaka, dan dapat diperoleh secara cepat dan tepat. Kekayaan informasi dari sebuah perpustakaan sangat menen-

tukan kualitas *website* yang dimiliki sebuah lembaga. Oleh karena itu pengembangan perpustakaan digital sangat membantu agar penyebaran pengguna menjadi lebih luas. Sumberdaya informasi yang tersedia secara online melalui *webside* , jumlah pengguna yang dapat memanfaatkan dan mengakses informasi menjadi lebih luas. Seiring dengan kemajuan Teknologi Informasi saat ini maka penerapan otomasi perpustakaan sangat diperlukan dalam kegiatan pengelolaan informasi (koleksi). Perpustakaan yang memiliki puluhan ribu judul maka penerapan otomasi perpustakaan sangat diperlukan. Otomasi perpustakaan akan memperingan pekerjaan pustakawan dalam mengelola informasi (koleksi) dan memudahkan pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan, sehingga informasi bisa diperoleh dengan cepat, tepat, dan akurat.

Kesimpulan

Perpustakaan adalah sebuah unit pengelola informasi (koleksi) yang sangat erat kaitannya dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang saat ini semakin maju dan berkembang. Oleh karena itu dalam membangun masyarakat informasi peran pustakawan sangat menentukan keberhasilan perpustakaan dalam melayani dan memenuhi kebutuhan informasi masyarakat pemakai. Perpustakaan digital merupakan langkah yang tepat agar informasi dapat diakses dengan cepat dan tepat oleh masyarakat pemakai. Pustakawan adalah ujung tombak keberhasilan perpustakaan dalam memberikan layanan kepada masyarakat pemakai, sehingga harus selalu mengembangkan diri dalam melaksanakan tugasnya sebagai pengelola perpustakaan. Tugas pokok pustakawan adalah menyediakan dan menghimpun informasi, mengelola dan mengolah informasi, menyebarluaskan informasi serta melestarikan informasi yang ada di perpustakaan,

REFERENSI

- Hartono (2019), Manajemen Perpustakaan Elektronik(E-Library)
- Lasa Hs (2009).Kamus Kepustakawanan Indonesia
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang
- Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya
- Rahmah, Elva.(2018). Akses Dan Layanan Perputakaan : Teori dan Aplikasi
- Sulistyo-Basuki (1992), Teknik dan Jasa Dokumentasi
- Sungadi (2018).Etos Kerja Dan Profesionalisme Pustakawan Di Era Modern
- Suwarno,Wiji (2016).Organisasi Informasi Perpustakaan (Pendekatan Teori dan Praktik)
- Tidak lengkap