
RESISTENSI DAN KEBIJAKAN PIMPINAN DALAM UPAYA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN: Optimalisasi peran, fungsi dan kedudukan perpustakaan

Gaib Suwasana

Pustakawan Universitas Islam Indonesia Yogyakarta

gaibsuwasana@uii.ac.id

Abstrak

Perpustakaan menjadi sarana penunjang yang sangat penting dalam pendidikan tinggi karena merupakan sumber informasi yang sangat diperlukan dalam mendukung proses pembelajaran di lembaga perguruan tinggi. Dilematika perpustakaan perguruan hingga sekarang ini belum dapat dimanfaatkan dan belum dimanfaatkan secara optimal. Hal tersebut karena berbagai faktor yang mempengaruhi antara lain faktor tempat, faktor koleksi, sumber daya manusia, faktor pengguna, sistem, fasilitas dan dukungan lembaga induk organisasi. Keberadaan sumber daya manusia yang terampil selaku pengelola perpustakaan menjadi sangat penting untuk mengembangkan dan mengoptimalkan fungsi perpustakaan sebagai penyedia dan penyebar informasi. Untuk itu sumber daya manusia di perpustakaan harus selalu aktif mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuannya dibidang kepastakaan sebagai penunjang kualitas pelayanan informasi perpustakaan. pustakawan harus selalu membuka wawasan baru, berkreasi dan berinovasi terhadap perkembangan. Bila perpu melakukan kolaborasi untuk menciptakan sesuatu yang baru dalam kerangka teknologi informasi, agar tetap eksis dalam informasi global. Untuk itu perlu terobosan-terobosan baru dalam menjalin kerja sama berkaitan dengan penyediaan berbagai fasilitas penunjang demi tercapainya tujuan pendidikan di perguruan tinggi. Langkah pimpinan dalam mengkoordinasi antar bagian, antar divisi, antar unit dalam organisasi harus selalu ada untuk mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan dalam mencapai tujuan bersama. Dinamisasi terhadap perubahan baik sisi teknologi informasi dan koleksi perpustakaan sangat membutuhkan kepedulian berbagai unsur sivitas akademika perguruan tinggi untuk merealisasikan.

Kata kunci: pengembangan; fasilitas perpustakaan; sarana dan prasarana perpustakaan

A. PENDAHULUAN

Perpustakaan menurut Sulistyoko_Basuki (1991) adalah ruangan, bagian dari gedung, atau gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya untuk digunakan pembaca bukan untuk dijual. Soeatminah (1992), menjelaskan Perpustakaan merupakan lembaga yang menghimpun pustaka dan menyediakan sarana bagi orang untuk memanfaatkan koleksi pustaka tersebut. Dalam hal ini perpustakaan terdiri dari empat unsur yakni koleksi pustaka, pengguna perpustakaan, sarana dan pustakawan.

Selain itu Sutarno (2003), mengatakan perpustakaan berupa suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung itu sendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan untuk pembaca. Pengertian lain mengungkapkan, Milburga (1991), perpustakaan adalah suatu unit kerja yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan secara berkesinambungan oleh pemakainya sebagai sumber informasi.

Selanjutnya Darmono (2007) mengatakan, bahwa perpustakaan pada hakekatnya adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan dapat pula diartikan sebagai tempat kumpulan buku-buku atau tempat buku-buku dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar siswa, dan Lasa HS menyatakan bahwa perpustakaan merupakan sistem informasi yang didalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi. Sehingga perpustakaan dapat dikatakan sebagai suatu sistem dan aktivitas kegiatan dalam pengelolaan dan pemberdayaan perpustakaan.

Perkembangan kegiatan kerja perpustakaan secara rutin memang menjadi kewajiban dan tidak banyak kendala yang berarti. Namun perlu diperhatikan pula tentang perkembangan sarana dan fasilitas yang disediakan untuk kenyamanan para pemustaka, juga kenyamanan bagi pengelola perpustakaan dalam aktivitas bekerja. Kenyamanan dan estetika ruangan perlu diperhatikan agar dapat disesuaikan dengan fungsi, manfaat, dan kegunaan ruang dalam memberikan kemanfaatan pada bagian-bagian ruangan yang tersedia untuk men-*support* kinerja dan kepustakawanan.

Penataan ini berkaitan erat dengan kegiatan kerja *weeding*, yaitu termasuk kegiatan evaluasi terhadap koleksi yang rusak, tidak lengkap halamannya, jarang dipakai dan jumlah eksemplarnya banyak, koleksi

yang edisinya lama tetapi, edisi terbarunya sudah ada yang jumlahnya juga banyak, yang kesemuanya perlu dikurangi atau disisihkan agar tempatnya tetap memadai jika terjadi penambahan dari hasil pengembangan koleksi. Koleksi dari hasil weeding ini juga perlu dievaluasi untuk menentukan prioritas koleksi-koleksi yang akan dipakai sebagai bahan atau data koleksi yang disisihkan dari jajaran koleksi dan akan masuk ke gudang. Koleksi hasil weeding yang ada di gudang ini nantinya juga perlu dievaluasi lagi untuk menentukan koleksi-koleksi yang akan dihapus karena gudang tidak memungkinkan lagi untuk menampung koleksi hasil weeding selanjutnya.

Evaluasi hasil ini sebagai upaya untuk menjaga keseimbangan antara pengembangan dan penyusutan dokumen, agar space yang ada tetap dapat menampung koleksi-koleksi *up to date* dalam menunjang pengembangan ilmu pengetahuan. Dalam artian penghapusan koleksi hasil *weeding* atau penyiangan yang ada di gudang ini, dikarenakan gudang sudah tidak dapat menampung koleksi hasil *weeding*/penyiangan yang akan dilakukan di kemudian hari. Dengan melihat kondisi seperti ini harus tetap dipertimbangkan antara pengembangan koleksi perpustakaan dengan kapasitas ruang dan ruang-ruang penyimpanan koleksi yang lain. Kegiatan kerja *weeding*/penyiangan koleksi ini akan terus secara rutin dilakukan karena berkaitan dengan *up-date* koleksi dan informasi perpustakaan, juga kendala ruangan (*space*) yang sangat terbatas seperti diatas.

Perpustakaan di lingkungan lembaga pendidikan tinggi merupakan sumber informasi, yang berperan sebagai *support systems* pembelajaran. Perpustakaan sebagai *support systems* ini akan memiliki kinerja yang baik apabila didukung dengan manajemen yang memadai. Dengan adanya manajemen seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sehingga seluruh elemen dalam suatu lembaga tersebut akan berusaha memfungsikan diri sesuai ketentuan kelembagaan.

B. VISI DAN MISI

Visi Universitas Islam Indonesia adalah terwujudnya Universitas Islam Indonesia sebagai rahmatan lil'alam, memiliki komitmen pada kesempurnaan (keunggulan), risalah Islamiyah, di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan dakwah, setingkat universitas yang berkualitas di negara-negara maju.

Misi Universitas Islam Indonesia adalah menegakkan Wahyu Illahi dan Sunnah Nabi sebagai sumber kebenaran abadi yang membawa

rahmat bagi alam semesta melalui pengembangan dan penyebaran ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, sastra dan seni yang berjiwa Islam, dalam rangka membentuk cendekiawan muslim dan pemimpin bangsa yang bertakwa, berakhlak mulia, berilmu amaliah dan beramal ilmiah, yang memiliki keunggulan dalam keislaman, keilmuan, kepemimpinan, keahlian, kemandirian dan profesionalisme.

Break down atau 'eja wantah' dari visi dan misi universitas ke unit fakultas dapat diterjemahkan dan disosialisasikan sebagai berikut:

Visi Fakultas adalah menjadi pusat keunggulan dan terkemuka dalam melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi dengan mengedepankan komitmen pada kesempurnaan, berkelanjutan dan risalah Islamiyah.

Misi Fakultas adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang ilmu manajemen, akuntansi, dan ekonomi bertaraf nasional dan internasional;
2. Menghasilkan dan mendesiminasikan penelitian yang berkualitas di bidang ilmu manajemen, akuntansi, dan ekonomi;
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang bermanfaat dan berkelanjutan
4. Melaksanakan dakwah Islamiyah

Tujuannya adalah:

1. Membentuk cendekiawan muslim dan pemimpin bangsa yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai ilmu keislaman dan mampu menerapkan nilai-nilai Islami serta berdaya saing tinggi.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, sastra, dan seni yang berjiwa Islam.
3. Turut serta membangun masyarakat dan negara Republik Indonesia yang adil dan makmur serta mendapat ridla Allah Swt.
4. Mendalami, mengembangkan, dan menyebarkan pemahaman ajaran agama Islam untuk dipahami, dihayati, dan diamalkan oleh warga Universitas dan masyarakat.

C. RESISTENSI ANGGARAN

Manajemen perpustakaan sangat erat kaitannya dengan aktivitas pustakawan sebagai manajer atau pengelola kegiatan kerja di perpustakaan. Tugas-tugas untuk selalu mengembangkan dan meningkatkan kualitas layanan, kualitas bahan koleksi, kualitas fasilitas yang dimiliki dalam kecepatan akses dan temu kembali informasi serta kenyamanan dalam

memanfaatkan semua sumber informasi dengan berbagai fasilitas yang dimiliki selalu menjadi prioritas yang utama.

Namun tugas-tugas seperti ini belum diakui oleh beberapa kalangan yang masih menganggap “perpustakaan sebagai beban” yang terkait dengan anggaran-anggaran pengembangan. Perpustakaan sudah menjadi daya dukung yang utama di lingkungan masyarakat perguruan tinggi, daya dukung dalam akreditasi program studi-program studi maupun akreditasi institusi. Pengembangan kompetensi pustakawan secara mandiri sudah menunjukkan tekad untuk meningkatkan kinerja dan layanan bagi institusi, walaupun dorongan kebijakan belum secara tegas diberikan untuk melanjutkan studi, namun semangat untuk melangkah melewati batas sesuai dengan konsep perpustakaan dan kepustakawanan tidak pernah berhenti. Dinamisasi terhadap perubahan baik sisi teknologi informasi dan koleksi perpustakaan sangat membutuhkan kepedulian berbagai unsur sivitas akademika perguruan tinggi untuk merealisasikan.

Sentralisasi belum dapat menjamin distribusi anggaran dari pusat ke unit-unit perpustakaan fakultas, belum menjamin distribusi koleksi ke unit-unit perpustakaan fakultas, karena unit-unit perpustakaan fakultas secara geografis letaknya sangat jauh dari kampus terpadu. Sehingga perpustakaan fakultas harus menyusun rencana kegiatan anggaran tahunan (RKAT) mengindung pada organisasi induknya di fakultas masing-masing.

Sementara program kerja yang disusun telah mengacu pada asas manfaat, efektivitas dan efisiensi dalam rangka mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang telah ditetapkan, telah terkunci dalam sistem RKAT yang merupakan gabungan dari program-program yang tercantum dalam RENSTRA universitas dan fakultas, yang dinamisasi program kerjanya berupa aktivitas dan sub aktivitas dapat dilakukan oleh fakultas maupun program-program studi (Suharto, 2016). Sedangkan program-program studi akan serentak melaksanakan reakreditasi pada tahun 2018, untuk itu muali sekarang harus didesain aktivitas yang mendukung rencana pelaksanaan reakreditasi tersebut.

Penambahan jumlah dosen apapun statusnya sangat mempengaruhi rencana kegiatan anggaran tahunan. Pengeluaran rutin khususnya maupun rencana pengembangan akan naik cukup signifikan. Pada tahun 2017 alokasi kegiatan rutin fakultas mencapai 74%, artinya ruang fiskal untuk kegiatan pengembangan sangat-sangat terbatas.

Pada kondisi yang seperti ini kemungkinan orang memandang lain tentang perpustakaan. Keharusan menyusun rencana kegiatan anggaran

tahunan yang sarat dengan angka-angka besar, yang sarat dengan pengembangan-pengembangan fasilitas teknologi informasi untuk mahasiswa, yang sarat dengan menyediakan fasilitas akses sangat cepat dan agak modernitas bagi mahasiswa, harus menerima kenyataan, bahkan akan **dibinasakan**. Sementara program-program studi masih menganggap bahwa kedudukan, fungsi dan peran perpustakaan dalam proses belajar mengajar sangat mendukung. Dalam peningkatan dan pengembangan tata kelola misalnya dari program-program studi memuat: perbaikan proses belajar mengajar, perbaikan administrasi dan system informasi, peningkatan performa tenaga kependidikan, support peningkatan catur dharma perguruan tinggi bagi dosen, **keterlibatan perpustakaan** dalam mengembangkan dan meningkatkan tata kelola program. Penyusunan modul, dan support peningkatan kualitas mahasiswa.

Pada tujuan strategis fakultas ke-4; tentang keunggulan system dan infrastruktur, disini perpustakaan disebutkan juga dalam ilustrasi **perbaikan area parkir dan perpustakaan**. Fakultas juga dengan tegas telah memasukkan program-program pengembangan perpustakaan dengan menyusun list rencana pengembangan fakultas tahun 2017. Yaitu pada point/nomor 6 tentang **renovasi rak buku ruang perpustakaan** yang sebelumnya telah dilakukan renovasi rak koleksi sekitar 50% di tahun 2016, dan akan ditambah lagi sekitar 50% di rencana kegiatan anggaran tahunan 2017. Rencana kegiatan anggaran tahunan 2017 perpustakaan juga ada pada point/nomor 12 tentang pemasangan sunblasting ruang perpustakaan hal ini dilakukan untuk memberikan nuansa segar dalam ruangan. Kemungkinan nantinya akan berkembang dan masuk pada point-point yang lain, yang akan *men-support* renovasi-renovasi dan pengembangan fasilitas perpustakaan.

Tabel 1.
Rencana pengembangan tahun 2017

Program Kerja	Aktivitas	Target/capaian
1 Program peningkatan komitmen terhadap nilai-nilai islam	1 Pemasangan pesan-pesan	Jumlah papan pesan
	2 Penyusunan penilaian kinerja berbasis etika keislaman terapan (disiplin, berpakaian, sholat berjamaah dll)	Desain kinerja
2 Peninjauan kembali pola rekrutmen terkait keagamaan	1 Membuat usulan pola rekrutmen ke universitas	Desain Pola rekrutmen
	2 Promosi ke pesantren	Jumlah Promosi
3 Program peningkatan pemahaman keislaman	1 Pengajian	Jumlah pengajian
	2 Semakan Al Qur'an	Frekuensi
	3	
4 Pengembangan kepribadian	1 Pengiriman Pelatihan karyawan untuk eksternal	10 Tenaga Kependidikan
	2 Menyelenggarakan pelatihan pengembangan manajerial dan kompetensi tenaga kependidikan	20 Tenaga Kependidikan
	3 Merencanakan pengembangan sistem informasi karir kepegawaian terpadu	SIM Karir
	4 Pelatihan pelayanan prima	Semua tenaga kependidikan
5 Peningkatan kualitas manajemen database	1 Workshop Rubrik dan Pengisian BKD untuk Dosen	50% dosen
	2 Pelatihan Google Drive untuk Divisi	20 tenaga kependidikan
	3	
6 Peningkatan supporting fasilitas pembelajaran	1 Peremajaan komputer kelas	Lantai 2 gedung utama dan lantai 1 gedung perpustakaan
	2 Peremajaan komputer lab	Lab B dan D
	3 Renovasi Ruang Dosen DTPK LT.3	15 ruang
	4 Renovasi Ruang Dosen LT.3 (Utara Masjid)	15 ruang
	6 Renovasi Ruang Dosen Ujian Pendadaran	6 ruang ujian
	7 Renovasi Rak Buku R. Perpustakaan	
7 Peningkatan kualitas atmosphere academic	1 Penataan sistem dan sarana layanan akademik	Sistem antrian
8 Penyiapan kelembagaan	1 Membentuk board akreditasi internasional	Struktur organisasi dan pengisian akreditasi internasional
	2 Penguatan PSMF	Struktur dan jobdesk baru

6

Program Kerja	Aktivitas	Target/capaian
	3 Pusat Konsultasi/konseling bagi mahasiswa dan mungkin bagi dosen (mengisi kekosongan program bridging)	Struktur dan jobdesk
	4 Aktivasi kerjasama yang telah dilakukan	5 MOA
9 Pengembangan akademik dosen	1 Membuat Repository karya ilmiah dosen dan karyawan	
	2 Occupational trainee	5 dosen
	3 Internasionalisasi jurnal	Submit ke indeksasi internasional
10 Peningkatan kompetensi dosen dan institusi	1 Workshop dan seminar terkait catur dharma	Jumlah workshop dan seminar
11 Peningkatan managerial and leadership skill	1 Mentoring kepemimpinan	20 dosen
12 Peningkatan kecukupan dan kelayakan infrastruktur dan suprastruktur	1 Pemasangan Sunblasting R. Kantor & R. Kuliah	
	2 Pemasangan Sunblasting R. Perpustakaan	
	3 Lemari Sepatu dan Tas Masjid	Kapasitas 200 loker
	4 Pembuatan ruang merokok	Dua ruang merokok

Pelaksanaan Program sampai Agustus 2016
TS 4: Keunggulan sistem dan infrastuktur

- Standarisasi kelas
- Sistem informasi terintegrasi → adm surat
- Perbaikan sistem pelaporan keuangan
- Perbaikan sistem penyusunan RKAT → mengikuti Universitas da Badan Wakaf
- Sistem on line jurnal
- Implementasi presensi Finger Print
- Perbaikan parkir dan perpustakaan

11

Gambar 1
Keunggulan system dan infrastruktur

D. PERAN DAN FUNGSI PERPUSTAKAAN

Pengertian lengkap perpustakaan adalah, suatu unit kerja tempat menyimpan koleksi bahan pustaka baik buku tercetak, tertulis maupun abhan grafis lainnya seperti film, slide, piringan hitam, tape dan sebagainya yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi dan bukan untuk dijual. Fungsi perpustakaan adalah tempat penyimpanan, penelitian, sumber informasi, pendidikan dan pemelihara budaya.

Di perguruan tinggi sebagai penunjuang pelaksanaan catur/tri dharma perguruan tinggi yaitu mengumpulkan, mengolah, menyediakan serta menyebarluaskan informasi sesuai dengan kurikulum perguruan tinggi PP no.30 1990 ps. 55 menyatakan bahwa perpustakaan perguruan tinggi berstatus sebagai unit pelayanan teknis (UPT) di tingkat pusat.

Perpustakaan Perguruan Tinggi sebagai unit pelayanan teknis mempunyai tugas-tugas antara lain: Menyediakan dan mengolah bahan pustaka bagi masyarakat perguruan tinggi, memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka bagi masyarakat perguruan tinggi, Menyediakan bahan pustaka dan layanan referensi, menyediakan ruangan belajar untuk emakai, menyediakan jasa peminjaman bagi pemakai, dan menyediakan jasa informasi aktif kepada pemakai.

Sedangkan fungsi perpustakaan perguruan tinggi dari segi layanan adalah; pengumpulan informasi, pengolahan informasi, penelusuran informasi, pemanfaatan informasi, penyebarluasan informasi, dan pemeliharaan dan pelestarian informasi. Sedangkan dari segi program merupakan pusat layanan informasi untuk program; pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan kerja yang lain adalah Salah satunya, perkembangan **teknologi informasi** di bidang perpustakaan yang sangat dominan adalah sarana (*piranti*) pendukung otomasi. Intensitas pemakai perpustakaan yang meningkat menjadi tuntutan bagi perpustakaan untuk menerapkan sistem pelayanan yang cepat. Dengan adanya perkembangan teknologi informasi dan lajunya pesan informasi, merupakan keharusan bagi perpustakaan untuk menggunakan sistem teknologi informasi sebagai upaya menunjang sistem pelayanan cepat (*quick service*).

Penerapan teknologi informasi perpustakaan di pelayanan teknis unit kerja pengolahan (prosesing) dengan sistem otomasi, diharapkan bisa membantu kontribusi dan distribusi koleksi ke bagian pelayanan pemakai unit kerja sirkulasi. Akurasi dalam input data prosesing dan kualitas piranti

pendukung akan mempengaruhi kecepatan kerja dan *scan barcode* pada data koleksi. Sehingga proses pelayanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka di unit sirkulasi akan semakin cepat dan berjalan lancar.

E. RENCANA PENGEMBANGAN

Tuntutan pengguna yang semakin kompleks dalam hal informasi menjadi pilihan yang mutlak dilakukan perpustakaan untuk melengkapi fasilitas guna menunjang pelayanan perpustakaan. Adanya pelayanan prima akan sangat menarik minat bagi pengguna perpustakaan untuk senang berkunjung dan belajar di perpustakaan. Keramahan dan kemampuan petugas dalam penyediaan informasi menjadi andalan sebuah perpustakaan. Penyediaan fasilitas teknologi informasi sebagai tuntutan kebutuhan ledakan informasi dan pengetahuan seperti komputerasi dalam automasi perpustakaan untuk akses koleksi *on-line*, akses pangkalan data bibliografi, penelusuran literature karya-karya dalam artian yang sangat luas melalui jaringan on-line, dan untuk digunakan dalam berbagai keperluan kantor. Upaya melengkapi fasilitas tersebut akan menambah nilai plus dalam menciptakan sebuah layanan prima.

Keberadaan sumber daya manusia yang terampil selaku pengelola perpustakaan menjadi sangat penting untuk mengembangkan dan mengoptimalkan fungsi perpustakaan sebagai penyedia dan penyebar informasi. Untuk itu sumber daya manusia di perpustakaan harus selalu aktif mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuannya dibidang kepastakaan sebagai penunjang kualitas pelayanan informasi perpustakaan.

Dalam hal kepustakawanan, pustakawan harus selalu membuka wawasan baru, berkreasi dan berinovasi terhadap perkembangan. Bila perpu melakukan kolaborasi untuk menciptakan sesuatu yang baru dalam kerangka teknologi informasi, agar tetap eksis dalam informasi global. Dengan layanan prima sumber daya manusia mampu dan siap bersaing dalam arus perkembangan informasi global ini. Upaya melengkapi fasilitas tersebut antara lain;

1. Pengadaan fasilitas dan alat pintu pengaman (*Security Gate*) perpustakaan dan komponen pendukungnya.
2. Menyediakan fasilitas teknologi informasi komputer di perpustakaan sebagai sarana (*piranti*) pendukung otomasi perpustakaan guna menunjang sistem pelayanan yang cepat.
3. Mengadakan dan menyediakan ruang *resource digital* yaitu fasilitas untuk memanfaatkan sumber-sumber informasi digital, berupa

e-journals, e-books, e-TA, dan local content digital yang lain.

4. Penambahan jam layanan bagi mahasiswa.

F. MANFAAT BAGI PEMAKAI

Pemakai perpustakaan adalah mereka yang menggunakan segala fasilitas perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Perpustakaan perguruan tinggi masyarakat penggunaannya adalah sivitas akademika yaitu dosen, mahasiswa dan juga karyawan. Demi kelancaran proses pelayanan, pemakai perlu mengetahui tata cara dan aturan main yang ada di perpustakaan karena tidak semua pemakai tahu dan bisa menggunakan fasilitas yang tersedia di perpustakaan. Maka pendidikan pemakai perlu diberikan untuk memberikan pengertian-pengertian, pengalaman-pengalaman yang bersifat penyiapan mental dan bekal pengetahuan pemakai dalam lingkup pendayagunaan perpustakaan. Secara teknis pendidikan pemakai ini memberikan bimbingan, penyuluhan, informasi, petunjuk, dan konsultasi tentang kepastakaan. Maka fungsi-fungsi dari pengadaan fasilitas tersebut adalah untuk mendukung tugas dan kegiatan kepastakawanan;

1. Mendukung layanan prima terhadap keamanan koleksi, dan proses pelayanan sirkulasi yang lebih cepat.
2. Mendukung proses pendataan pengunjung perpustakaan (record data statistik) yang dibutuhkan.
3. Tuntutan kebutuhan otomasi dengan memanfaatkan fasilitas pendukung teknologi informasi perpustakaan.

G. KENDALA-KENDALA

Kendala-kendala yang ada dalam pelaksanaan rencana kegiatan anggaran tahunan yang biasa terjadi adalah;

1. Kebutuhan anggaran belum tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan 2016
2. Proses dinamisasi penyempurnaan sistem teknologi informasi untuk mengembangkan fasilitas perpustakaan Fakultas Ekonomi.
3. Keterbatasan ruang untuk penataan dalam pengembangan koleksi atau penambahan koleksi perpustakaan.
4. Perlu penataan ulang untuk pendayagunaan ruangan sesuai dengan fungsi, dan kemanfaatan ruangan yang ada guna memberikan *space* untuk penempatan peralatan yang segera dibutuhkan.

Target pengadaan dalam perencanaan ini adalah target pengadaan fasilitas prosesing dan pelayanan perpustakaan terkait dengan teknologi informasi. Fasilitas ini sangat diperlukan sebagai tindak lanjut dan penyempurnaan sistem manajemen perpustakaan yang sudah ada. Peralatan tersebut meliputi;

1. Security Gate



Security Gates

Berfungsi sebagai pintu pengamanan koleksi perpustakaan yang sudah ditempel RFID Tags.

- Menerapkan deteksi 3 Dimensi dengan tingkat keakuratan deteksi yang tinggi.
- Memungkinkan mendeteksi beberapa item sekaligus.
- Memiliki dua sensor, untuk menghitung pengunjung yang masuk dan keluar.
- Memungkinkan penampilan informasi items yang terdeteksi untuk muncul di layar komputer admin.
- Banner di dalam gate yang dapat diganti, dengan design sesuai kehendak perpustakaan.
- Tampilan gate yang lebih modern.

2. Circulation Assistant



Circulation Assistant

- Berfungsi untuk memindahkan data dari barcode ke dalam RFID Tags pada waktu proses pengolahan buku.
- Berfungsi sebagai alat pembaca RFID Tags yang telah ditempel di koleksi perpustakaan untuk proses sirkulasi peminjaman, perpanjangan dan pengembalian koleksi perpustakaan.

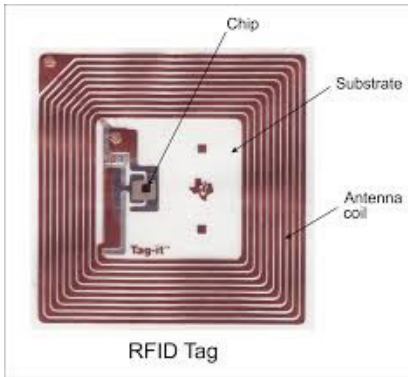
3. Label RFID



RFID Race Track Tags

Berfungsi sebagai penyimpan informasi data buku.

- Informasi dalam tags dapat ditulis dan dihapus berulang-ulang.
- Memungkinkan print di permukaan tags.
- Memiliki tingkat keakuratan yang tinggi.
- Masing-masing tags tetap dapat terdeteksi walaupun dalam posisi saling berdekatan.



LABEL RFID

berisi informasi yang disimpan secara elektronik dan dapat dibaca hingga beberapa meter jauhnya

CAPAIAN PROGRAM & RENCANA PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

1	Pembenahan ruang/penataan ruangan, gudang, rak koleksi untuk kenyamanan kerja pegawai sudah dilaksanakan	1	Pengadaan rak atau penggantian rak untuk koleksi perpustakaan 24 rak (50%) di lantai 3 - lanjutan
2	Mengirimkan Pustakawan dalam kegiatan ilmiah dan pelatihan sudah terlaksana	2	Seminar Nasional; Seminar Daerah Kepustakawanan kerja sama dengan Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi - DIY atau Ikatan Pustakawan Indonesia - DIY
3	Pembekalan tenaga Parttime (workshop) untuk periode 2016 - 2017 sudah dilaksanakan	3	Workshop Optimalisasi Kinerja Kepala Divisi diingkungan Fakultas Ekonomi - Universitas Islam Indonesia
4	Menyelenggarakan Seminar Regional bekerja sama dengan IPI Kabupaten Sleman sudah dilaksanakan	4	Diskusi Internal Kepustakawanan Universitas Islam Indonesia untuk Fakultas Ekonomi dan Fakultas Hukum

5	Pengajuan DUPAK Kepustakawanan untuk Pustakawan Penyelia Yang mempertahankan fungsional, sudah disiapkan dan sudah diajukan	5	Pengadaan fasilitas dan ruang resource digital perpustakaan Fakultas Ekonomi UII - untuk optimalisasi penggunaan sumber informasi digital di perpustakaan
6	Pengadaan desktop komputer 3 units dan laptop 1 unit sudah dilaksanakan	6	Pengembangan kualitas Organisasi dengan mengikuti Library Studi ASEAN bersama Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Daerah Istimewa Yogyakarta
7	Pengadaan rak atau penggantian rak untuk koleksi perpustakaan 24 rak (50%) di lantai 2 sudah dipesan	7	Men- Support bantuan biaya studi bagi pegawai tidak tetap Fakultas yang ada di Perpustakaan Fakultas Ekonomi UII

2016/2017

H. SUPPORT PIMPINAN LEMBAGA

Support pimpinan lembaga induk organisasi perpustakaan juga menjadi motivator dalam *total service* informasi di perpustakaan, hal tersebut dapat dilakukan apabila semua komponen program diatas terpenuhi. Otonomi perpustakaan perguruan tinggi belum sepenuhnya mampu untuk berdiri sendiri karena masih menumpang pada lembaga induk yang menaunginya. Semua program dan komponen-komponen pendukung eksistensinya masih tergantung pada kebijakan pimpinan lembaga induk di masing-masing perguruan tinggi. Penyediaan fasilitas-fasilitas penunjang juga tergantung kemampuan finansial masing-masing perguruan tinggi.

Untuk itu perlu terobosan-terobosan baru dalam menjalin kerja sama berkaitan dengan penyediaan berbagai fasilitas penunjang demi tercapainya tujuan pendidikan di perguruan tinggi. Langkah pimpinan untuk mengkoordinasikan antar bagian, antar divisi, antar unit dalam organisasi harus selalu dilakukan agar ada perbaikan-perbaikan dan peningkatan dalam mencapai program-program yang telah direncanakan dan menjadi tujuan bersama.

I. PENUTUP

Perpustakaan menjadi sarana penunjang yang sangat penting dalam pendidikan tinggi karena merupakan sumber informasi yang sangat diperlukan, untuk mendukung proses pembelajaran di lembaga perguruan tinggi tersebut. Dilematika perpustakaan perguruan tinggi hingga sekarang ini, memang belum dapat dimanfaatkan secara optimal oleh sivitas akademik baik dosen, mahasiswa, karyawan atau pengguna yang lain. Hal tersebut karena berbagai faktor yang mempengaruhi antara lain faktor tempat, faktor koleksi, sumber daya manusia, faktor pengguna, sistem, fasilitas dan dukungan lembaga induk organisasi. Faktor tempat perpustakaan sebaiknya berada di tempat yang paling strategis dengan memperhitungkan tingkat pencapaian yang sangat mudah. Tingkat pencapaian yang mudah ini akan menunjang efektivitas dan efisiensi waktu bagi pemakai yang ketersediaan waktunya terbatas. Gedung atau ruangan perpustakaan didesain sedemikian rupa sehingga representatif untuk proses belajar, tenang dan nyaman bagi pengelola, pengguna, serta tetap dalam suasana yang kondusif. Dengan demikian baik bagi pengguna maupun pengelola akan merasa betah belajar dan bekerja didalam lingkungan perpustakaan.

Faktor koleksi perpustakaan merupakan sumber informasi yang sangat penting guna mendukung visi dan misi lembaga induk organisasinya sehingga koleksi yang dimiliki harus sesuai juga dengan visi dan misi lembaga induknya. Berbagai macam koleksi perpustakaan perguruan tinggi antara lain koleksi tercetak misalnya buku-buku, jurnal-jurnal, majalah, surat kabar, berkas-berkas arsip penting, laporan-laporan, dan sebagainya. Juga koleksi noncetak misalnya kaset, cd-rom, mikro film, mikrofis dan koleksi audio visual lainnya. Disamping koleksi-koleksi tersebut perpustakaan juga harus memperhatikan tingkat kebutuhan pemakai, kemutakhiran koleksi, kualitas isinya, kualitas fisiknya, kepatutan harga terjangkau atau tidak, bahasanya, penerbitnya dan bukan koleksi publikasi terlarang. Koleksi yang baru (*up to date*) merupakan daya tarik bagi pemakai perpustakaan untuk datang berkunjung dan memanfaatkannya. Untuk itu agar diupayakan koleksi perpustakaan dengan terbitan-terbitan yang terbaru dalam pengadaan bahan pustaka.

Support pimpinan lembaga induk organisasi perpustakaan juga menjadi motivator dalam *total service* informasi di perpustakaan, hal tersebut dapat dilakukan apabila semua komponen program diatas terpenuhi. Kebijakan pimpinan merupakan ruh, yang dapat melancarkan seluruh aktivitas dan kegiatan kerja dalam organisasi. Tanpa ada kebijakan dan dukungan dari

pimpinan seluruh aktivitas dan kegiatan kerja dalam organisasi yang telah direncanakan akan terhenti. Betapa briliannya program-program unggulan yang telah direncanakan akan tetapi, apabila tidak ada kepedulian dan dukungan pengambil kebijakan, tidak ada anggaran yang dapat dikeluarkan, program-program unggulan itu ya cuma konsep proposal yang beredar mencari dana sumbangan saja, kemungkinan kalau ada yang peduli dan 'ngopeni' justru malah menjadi keberhasilan perguruan tinggi yang lain.

DAFTAR PUSTAKA

Afandi, Akhsyim. 2016. Usulan Program Kerja Pengembangan 2017 dan Realisasi Kegiatan 2016 Program Ilmu Ekonomi UII - *disampaikan dalam Rapat Koordinasi Kerja dengan Tema Pemantapan Proses Bisnis dan Layanan untuk Meningkatkan Kinerja Organisasi tgl 4 September 2016*. Yogyakarta: Program Ilmu Ekonomi Fakultas Ekonomi - UII

Dewi, T. Candra. 2001. Bahan kuliah pelayanan pemakai. Yogyakarta : *fisopol UGM*

Fauziah, Nur. 2016. Realisasi Program Kerja 2016 dan Rencana Program Kerja 2017 – *disampaikan dalam Rapat Koordinasi Kerja dengan Tema Pemantapan Proses Bisnis dan Layanan untuk Meningkatkan Kinerja Organisasi tgl 4 September 2016*. Yogyakarta: Program Studi D3 Ekonomi FE- UII

Harjito, Dwiprptono A., 2016. Program Kerja 2017 dan Realisasi Kegiatan 2016 Dekan - *disampaikan dalam Rapat Koordinasi Kerja dengan Tema Pemantapan Proses Bisnis dan Layanan untuk Meningkatkan Kinerja Organisasi tgl 4 September 2016*. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi - UII

<http://www.uii.ac.id/content/view/2012/607/6/9/2016:14.48>

Lasa HS. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media

Milburga, Larasati et al. 1991. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius.

Mustofa, Zaenal. 2016. Program Kerja 2017 dan Realisasi Kegiatan 2016

Program Pascasarjana - disampaikan dalam Rapat Koordinasi Kerja dengan Tema Pemantapan Proses Bisnis dan Layanan untuk Meningkatkan Kinerja Organisasi tgl 4 September 2016. Yogyakarta: Program Pascasarjana Fakultas Ekonomi - UII

- Prianto, Ida Fajar.2002. *Referensi II – Hand Out*. Yogyakarta : Fisipol – UGM.
- Purwanti, Nawang.2000. *Pengembangan Koleksi – diktat kuliah*. Yogyakarta : Fisipol – UGM.
- Purwanti, Nawang. 2001. *Bahan kuliah pengembangan koleksi*. Yogyakarta : Fisipol - UGM
- Purwono, 2000. *Pengantar monografi-diktat kuliah*. Yogyakarta : Fisipol - UGM.
- Qalyubi, Shihabudin, dkk. 2005. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Soetminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Suharto, 2016. Draft Usulan Program Kerja 2017 dan Realisasi Kegiatan 2016 (Komplemen Program Dekan) - disampaikan dalam Rapat Koordinasi Kerja dengan Tema Pemantapan Proses Bisnis dan Layanan untuk Meningkatkan Kinerja Organisasi tgl 4 September 2016. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi - UII
- Sulistyo- Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama
- Sulistyo-Basukai. 1993. *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta : Gramedia.
- Sumardji, P. 1978. *Mengelola Perpustakaan*. Yogyakarta : Kanisius
- Sungadi & G. Suwasana.2002. Upaya mewujudkan UPT perpustakaan UII terpadu. Yogyakarta : *Buletin perpustakaan no.40 hal. 1 – 14*

Sutarno NS. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Sutrisno, 2016. Realisasi Program Kerja 2016 dan Rencana Program Kerja 2017 – disampaikan dalam Rapat Koordinasi Kerja dengan Tema Pemantapan Proses Bisnis dan Layanan untuk Meningkatkan Kinerja Organisasi tgl 4 September 2016. Yogyakarta: Program Studi Manajemen FE- UII

Utami, Marni. 2001. Penelusuran informasi on-line. Yogyakarta : *Buletin perpustakaan* no. 38 hal. 24 – 28

Wiranto, FA. 1997. *Menjawab tantangan jaman*. Semarang : Unika Soegijapranata