

**MENUJU PERPUSTAKAAN DENGAN  
MANAJEMEN MODERN  
OLEH  
Siti Zubaidah**

**ABSTRACT**

Nowdays , its not era that library is claimed as “place of book warehouse”,dusty and discard place for people who incurred by punishment. Library have the very meaning role,if it is managed and developed better will give the positive impact for intellegence and life of the Nation. The availability of knowledge in library with the modern form, giving opportunity to customers to develop their intelligence by themselves. A library will be able to properly if managed according to method going into effect. That method is according to library science, and other similar science like management

**Pendahuluan**

Perpustakaan merupakan lembaga pengelola informasi yang mencakup tiga kegiatan utama yaitu: menghimpun, mengolah dan memberdayakannya untuk dimanfaatkan oleh masyarakat pemakai. Sebuah perpustakaan dapat dikatakan baik apabila dapat memenuhi beberapa persyaratan seperti; (a) dikelola menurut standar perpustakaan, (b) semua sumber informasi dimanfaatkan oleh banyak orang secara optimal, dan (c) dapat memberikan nilai tambah bagi masyarakat sekitarnya. Pengelolaan informasi diperpustakaan akan lebih berdaya guna bila para pelakunya disamping menguasai ilmu perpustakaan juga mengerti, memahami, dan mampu menerapkan manajemen perpustakaan. Karena didalam manajemen perpustakaan tergambar seluruh aspek kegiatan yang harus dilaksanakan dari awal sampai dengan akhir tercapainya tujuan perpustakaan.

Perkembangan ilmu pengetahuan, termasuk ilmu perpustakaan dan ilmu informasi secara berangsur telah melalui masa perubahan dalam pengelolaan perpustakaan. Perpustakaan tidak lagi sebagai lembaga yang mengumpulkan, pengelola, penyimpanan dan melestarikan bahan pustaka, tetapi lebih mengutamakan pada penyebaran informasi . Kebutuhan informasi dan layanan yang berorientasi pada kebutuhan tersebut sudah mulai banyak di perpustakaan. Penilaian terhadap perpustakaan dan pustakawan, tidak lagi pada kuantitas (jumlah), tetapi pada kualitas (mutu).

Manajemen mengandung dua hal pokok, yakni ilmu dan seni. Sebagai ilmu, manajemen merupakan teori tentang kaidah ilmu yang besumber pada filsafat, dapat dipelajari, dikaji, dianalisis dan diuji serta bersifat universal dan berlaku umum, artinya belaku sama dimana aja (universal). Sebagai seni, artinya bagaimana cara bagaimana seorang pemimpin atau manajer menggerakkan, mengendalikan, dan menjalankan sumber daya perpustakaan dan potensi yang tersedia untuk selanjutnya diarahkan kepad tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Pemakai perpustakaan sudah mulai diperlakukan sebagai nasabah atau pelanggan (clients, customers). Begitu juga dengan pustakawan, tidak lagi hanya bersifat sebagai tukang jaga, tetapi sudah mulai proaktif memberikan jasanya. Sudah mulai disadari bahwa perpustakaan adalah lembaga yang memberikan jasa untuk memenuhi kebutuhan pelanggannya. Dalam rangka memuaskan pelanggan beberapa prinsip ilmu manajemen sudah mulai diterapkan. Sebagai lembaga yang memberikan jasa, tidaklah salah bila berbagai disiplin ilmu dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas jasanya, salah satu diantaranya adalah *ilmu manajemen*. Namun masalah manajemen sampai saat ini merupakan kendala besar, para pustakawan belum piawai dalam mengelola perpustakaan. Padahal banyak prinsip-prinsip dalam manajemen modern yang dapat diterapkan dalam perpustakaan. Pustakawan harus belajar ilmu manajemen, agar perpustakaan dapat memberikan layanan yang maksimal. Sudah seharusnya perpustakaan menggunakan konsep-konsep manajemen yang diterapkan pada lembaga lain. Misalnya konsep empat pilar pada *Total Quality Management (TQM)*, dapat diterapkan di perpustakaan; Empat pilar tersebut adalah:

1. Memuaskan pelanggan (customer satisfactions), karena sudah waktunya perpustakaan memberikan layanan yang dapat memuaskan pelanggan.
2. Menghargai orang (respect to people), pemakai dan pustakawan adalah manusia yang harus mendapat penghargaan sepenuhnya. Propesi pustakawan harus diapresiasi dengan baik oleh semua pihak. Begitu juga dengan pemakai tidak boleh lagi dianggap sebagai orang yang membutuhkan, tetapi justru dibutuhkan, tanpa pemakai perpustakaan pada prinsipnya tidak berarti apa-apa.
3. Berbicara dengan fakta (speaks with facts), perpustakaan dan pustakawan harus mengenal kemampuannya dengan jelas, potensi pasar yang dilayani, serta perkembangan informasi yang terjadi.
4. Perbaikan terus menerus, (continuous improvement), mau tidak mau, suka tidak suka, perpustakaan harus selalu melakukan perbaikan dan evaluasi. Pemakai pada umumnya datang ke perpustakaan menginginkan informasi yang mereka peroleh dapat terpenuhi dengan cepat, tepat dan bermanfaat<sup>1</sup>.

Manajemen Perpustakaan merupakan salah satu kajian tentang apa dan bagaimana cara-cara yang dapat dilakukan, baik melalui teori maupun praktek agar perpustakaan dapat dikelola dengan berdaya guna dan berhasil guna, sehingga keberadaannya ditengah-tengah masyarakat mampu menyeleksi, menghimpun, mengolah, memelihara sumber informasi dan memberikan layanan, serta nilai tambah bagi yang membutuhkan.

Perpustakaan IAIN-SU adalah perpustakaan Perguruan Tinggi yang berfungsi sebagai pusat informasi, pusat sumber belajar (PSB) dan sarana penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan. Dan yang terpenting sebagai sebuah unsur penunjang perguruan tinggi, yang bersama-sama dengan unsur penunjang lainnya, berperan serta dalam melaksanakan tercapainya visi dan misi perguruan tingginya. Bagi masyarakat pemakai, perpustakaan bukan saja berfungsi

---

<sup>1</sup>M. Syamsul Ma,arif, *Manajemen Operasi*. Jakarta : Grasindo, 2003

bagaimana untuk tahu (*how to know*), tetapi dapat belajar bagaimana untuk belajar (*how to learn*) tentang sesuatu banyak hal. Oleh karena itu berkembang istilah bahwa “*perpustakaan untuk semua*”(library for all), dalam rangka menunjang pendidikan untuk semua (*education for all*) dan pendidikan sepanjang hayat (*long life education*).

Hal tersebut dapat terwujud apabila perpustakaan sudah dapat menjalankan semua kegiatannya dengan performa dan kinerja yang kemanfaatannya benar-benar dimanfaatkan oleh banyak orang. Sementara itu masyarakat akademik yang diharapkan dapat menggunakan perpustakaan secara teratur dan terus menerus, Sehingga antara perpustakaan dan pemakai terdapat persamaan persepsi dan tujuan.

### Perpustakaan

Pengertian perpustakaan mengalami perubahan dan perkembangan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Dalam pengertian yang sederhana, perpustakaan di artikan sebagai kumpulan buku –buku, yang kemudian disebut koleksi bahan pustaka.<sup>2</sup> Kumpulkan dan di susun menurut system tertentu untuk kepentingan pemakai. Oleh karena itu perpustakaan merupakan tempat untuk menambah ilmu pengetahuan, mendapatkan keterangan atau tempat mencari hiburan. Konsep perpustakaan memang selalu di identikan dengan buku dan aspeknya, tetapi saat ini perpustakaan semakin berkembang begitu juga dengan teknologi informasi yang sangat maju. Kini muncul istilah perpustakaan kertas, perpustakaan digital, perpustakaan maya, perpustakaan tanpa dinding, perpustakaan elektronik, perpustakaan polimedia dan perpustakaan hibrida.

Pada hakikatnya perpustakaan bersifat universal, artinya:

- 1) Ada dimana-mana, baik di Negara – Negara maju, dan di Negara-negara sedang berkembang, di masyarakat (umum), seolah, perguruan tinggi, maupun di kantor pemerintah dan swasta, di kota serta di desa.
- 2) Tugas, fungsi dan kegiatan pokoknya sama, yaitu menghimpun dan mengumpulkan (to collect), mengolah, memelihara, merawat, melestarikan (to preserve), dan mengemas, meyajikan dan memberdayakan, serta memanfaatkan dan melayankan kepada pemakai (to make available).
- 3) Sifatnya informative, edukatif, rekreatif (terutama perpustakaan umum), dan penelitian, serta pengembangan ilmu pengetahuan.<sup>3</sup>

### Manajemen

Secara umum pengertian manajemen adalah pengendalian dan pemanfaatan semua factor dan sumber daya, yang menurut suatu perencanaan (planning) yang diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu tujuan kerja yang tertentu<sup>4</sup>

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia terdapat dua pengertian manajemen yaitu:

<sup>2</sup>Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Samitra Media Utama, 2004 , hal 4.

<sup>3</sup>*Ibid*, hal 11

<sup>4</sup>Prajudi.. *Administrasi dan manajemen umum*. Jakarta: Ghlia Indonesia, 1982

1. Manajemen adalah suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Maksudnya ialah bahwa di dalam organisasi, baik sebagai wadah yang sifatnya statis, maupun sebagai kegiatan yang sifatnya dinamis, terdapat suatu proses penggunaan dan pemanfaatan sumber daya yang dilakukan oleh manajer (pemimpin) yang diarahkan untuk mencapai target atau sasaran yang telah ditentukan.
2. Manajemen adalah pejabat atau pimpinan yang bertanggung jawab atas jalannya perusahaan. Jadi disini manajemen diartikan sebagai kewenangan, kemampuan, dan kesanggupan seseorang pemegang kekuasaan yang sah, untuk menjalankan dan mengoperasikan organisasi. Orang tersebut memiliki tanggung jawab sepenuhnya, baik secara formal maupun moral, sekaligus menjadi titik sentral perhatian dan komando bagi semua staf dan bawahan. Semua tergantung kepada pihak manajemen.<sup>5</sup>

Di dalam manajemen terdapat sejumlah fungsi yang harus dijalankan, prinsip-prinsip yang harus dijadikan pedoman, dan unsure-unsur yang harus dipenuhi karena akan ikut menentukan berhasil atau tidaknya manajemen suatu organisasi.

### **Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Pengertian manajemen adalah proses kegiatan mengelola sumber daya manusia, materi dan metode berdasarkan fungsi-fungsi manajemen agar tujuan dapat di capai secara efisien dan efektif. Sementara itu, Luther Gullick mendefinisikan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih manfaat bagi kemanusiaan.

Manajemen di katakan baik apabila memiliki tujuan dan sasaran yang jelas dan diketahui oleh semua orang yang terlibat dalam kegiatan. Selanjutnya, menyusun langkah-langkah untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan segala sumber daya (manusia, dana, sarana, kesempatan, sumber alam dan lainnya) secara optimal, efektif dan efisien. Tiap elemen elemen ditata agar tidak tumpang tindih.

Perpustakaan bukan sekedar gedung/ruang sebagai tempat koleksi tetapi juga system informasi. Sebagai system informasi, perpustakaan memiliki aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyebaran informasi.

Manajemen perpustakaan adalah pengelolaan perpustakaan berdasarkan teori-teori dan prinsip-prinsip manajemen. Manajemen perpustakaan tidak semata-mata berdasarkan teoritis, tetapi yang penting adalah bagaimana mengimplementasikan teori tersebut didalam praktek – operasional.

Manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sisten dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Untuk dapat mencapai tujuan perlu sumber daya manusia dan non manusia berupa sumber dana, teknik, fisik, perlengkapan, alam, informasi, ide, peraturan-peraturan dan

---

<sup>5</sup>Kamus Mesar Bahasa Indonesia. 1988

tehnologi. Sumber daya tersebut dikelola melalui proses manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan yang diharapkan mampu mengeluarkan produk berupa barang atau jasa.

## Fungsi Manajemen

### 1. Perencanaan

Perencanaan merupakan titik awal kegiatan perpustakaan dan harus disusun oleh perpustakaan. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberi kerangka pemersatu dan membantu memperkirakan peluang. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya tercakup apa yang akan di lakukan, bagaimana cara melaksanakannya, kapan pelaksanaannya dan siapa yang bertanggung jawab dan berapa anggaran yang diperlukan. Dengan demikian perencanaan itu merupakan langkah yang mendasar dan mendahului fungsi-fungsi manajemen yang lain.

Sebagai langkah awal dalam perencanaan perpustakaan adalah penetapan visi, misi, tujuan, identifikasi kekuatan dan kelemahan dan memahami peluang dan ancaman. Visi merupakan suatu pikiran atau gagasan yang melampaui keadaan sekarang. Keadaan yang di inginkan itu belum pernah terwujud selama ini. Penetapan visi penting dalam pengembangan perpustakaan sekolah sebab visi memiliki fungsi untuk memperjelas arah yang akan dituju oleh perpustakaan. Visi memang sesuatu yang ideal yang akan dicapai oleh perpustakaan maka dalam penetapan visi hendaknya mudah di pahami dalam waktu singkat.

Misi merupakan penjabaran visi dan rumusan-rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat di ukur, dirasakan, dilihat, didengar atau dapat di buktikan karena bersifat kasat mata. Penyusunan misi biasanya dalam bentuk kata kerja karena berupa kegiatan untuk merealisasikan visi.

Tugas yang sulit dalam perencanaan adalah:

1. Mengenai orang, baik dalam arti pribadi, oknum, pelaku, perilaku, kelompok, grup, maupun masyarakatnya.
2. Mengenai keterbatasan pada diri manusia itu sendiri, bahwa ia (mereka) tidak bias meramal dengan tepat keadaan hari depan. Dengan demikian perencanaan itu dapat dirumuskan:
  - a. Aktivitas pengumpulan data dan informasi, beserta pemikiran untuk menentukan apa yang akan dicapai, apa yang harus dilakukan, bagaimana urutannya, fasilitas yang diperlukan. Untuk menjawab pertanyaan mengapa harus demikian, kapan waktunya, siapa yang terlibat, dan bagaimana cara menjalankannya?
  - b. Membuat pasti untuk dicapai atau dijalankan (factor penguasaan dan control)
  - c. Menentukan dan merumuskan segala apa yang dituntut atau dikehendaki oleh organisasi yang dipimpinnya<sup>6</sup>

### 2. Pengorganisasian

---

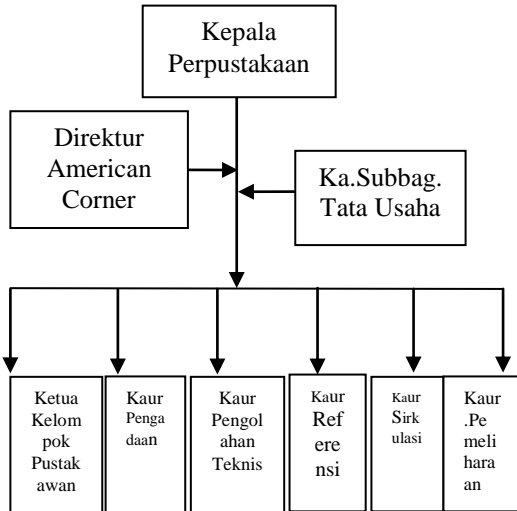
<sup>6</sup>Sutarno NS. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta : Samitra Media Utama, 2004, hal 108

Dalam melaksanakan kegiatannya, perpustakaan sebagai organisasi perlu adanya langkah-langkah pengorganisasian. Pengorganisasian merupakan penyatuan langkah-langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen elemen dalam suatu lembaga. Pengaturan langkah ini penting agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Proses pengorganisasian pada perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu. Proses pengorganisasian perpustakaan akan berjalan apabila memerhatikan prinsip-prinsip organisasi sebagai landasan gerak. Prinsip-prinsip organisasi itu adalah, tujuan perpustakaan harus jelas dan diketahui oleh seluruh elemen yang terkait dalam organisasi itu.

Pembagian kerja, untuk mencapai efektifitas dan efisiensi perlu adanya pembagian tugas yang jelas. Pembagian wewenang, dengan kekuasaan yang jelas pada masing-masing orang atau kelompok dalam perpustakaan maka akan dapat di hindarkan terjadinya benturan kepentingan dan tindakan. Dengan adanya batas-batas kewenangan ini masing-masing orang atau kelompok memahami tugas, kewajiban dan wewenang masing-masing. Koordinasi merupakan proses pengintegrasian tujuan pada satuan-satuan yang terpisah dalam perpustakaan untuk mencapai tujuan secara efisien. Koordinasi ini penting bagi perpustakaan untuk menyatukan langkah, mengurangi benturan tugas dan mengurangi timbulnya konflik internal.

Dalam pelaksanaan tugas-tugas perpustakaan diperlukan adanya pembagian kerja. Pembagian kerja ini akan berjalan baik apabila terdapat struktur organisasi perpustakaan yang jelas. Struktur organisasi merupakan mekanisme formal untuk pengelolaan diri dengan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Oleh karena itu struktur organisasi yang baik akan mencakup unsur-unsur spesialisasi kerja, strukturisasi, sentralisasi yang efektif akan merefleksikan tujuan dan sasaran. Dengan adanya struktur organisasi maka program-program dan kegiatan yang hampir sama akan dapat di identifikasikan lalu di kelompokkan ke dalam satu unit kerja dalam rangka pencapaian tujuan perpustakaan.

Penyusunan struktur organisasi perpustakaan belum mampu merefleksikan spesialisasi bidang standarisasi dan belum adanya koordinasi yang lebih baik. Hal ini di sebabkan oleh system penyusunan struktur organisasi yang menganut system *top down*, bersifat birokratis dan kurang berorientasi pada misi dan visi perpustakaan. Akibatnya adalah terseok-seoknya perjalanan perpustakaan dan lamban dalam pencapaian tujuan. Bentuk struktur organisasi perpustakaan perpustakaan IAIN SU adalah :



### 3. Pengawasan

Perpustakaan IAIN SU sebagai Perguruan Tinggi sebagai organisasi dan system informasi perlu memiliki mekanisme pengawasan yang efektif. Banyak teori dikemukakan para ahli tentang pengawasan yang efektif. Pengawasan dapat dikatakan efektif apabila memenuhi kriteria yang mencerminkan sifat kegiatan, segera melaporkan jika ada penyimpangan, mampu melihat ke depan, dilakukan dengan obyektif, bersifat obyektif, mencerminkan pola organisasi, mudah dipahami, menunjukkan tindakan korektif dan ekonomis. Pengawasan terhadap perpustakaan dimaksudkan untuk mengetahui efektivitas perpustakaan. Untuk mengetahui efektivitas ini perlu diketahui dulu tentang indikator kinerja perpustakaan. Kinerja perpustakaan adalah efektivitas jasa yang disediakan perpustakaan dan efisiensi sumber daya yang digunakan untuk menyiapkan jasa. Untuk menilai efektivitas kinerja perpustakaan dikenal beberapa teori, antara lain konsep kriteria.

Dengan konsep ini memungkinkan untuk menilai efektivitas perpustakaan sekolah melalui pengukuran terhadap akses, biaya, kepuasan pemakai, rasio biaya dan keuntungan penggunaan. Pengawasan pada dasarnya dapat dilakukan dengan cara pengawasan preventif dan pengawasan korektif. Pengawasan preventif adalah pengawasan yang mengantisipasi terjadinya penyimpangan-penyimpangan, sedangkan pengawasan korektif dapat dilakukan apabila hasil yang diinginkan itu terdapat banyak variasi. Pengawasan merupakan proses untuk menjamin bahwa tujuan perpustakaan sekolah dan manajemen tercapai. Oleh karena itu pengawasan dapat dilaksanakan pada proses perencanaan, pengorganisasian, personalia, pengarahan dan penganggaran.

Pada pokoknya pengawasan adalah kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar, atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan dapat dilakukan berdasarkan: (1) suatu perangkat kriteria yang harus ditetapkan sebelumnya guna mengukur pelaksanaan, dan (2) suatu

system yang dapat membuat kesalahan-kesalahan dan penyimpangan menjadi nampak. Pada intinya pengawasan (control) terdiri atas dua masalah yaitu standar performa, dan system pengawasan yang meliputi prosedur, metode dan teknik.<sup>7</sup>

### SDM Perpustakaan

Karyawan atau staf Perpustakaan merupakan komponen SDM yang sangat penting dalam mencapai keberhasilan layanan perpustakaan. Oleh karena itu staf perpustakaan harus memadai dari segi kuantitas dan kualitas untuk memenuhi kebutuhan layanan dan program yang dikembangkan. Pustakawan Perguruan Tinggi, setidaknya adalah lulusan sarjana. Disamping itu perlu merekrut sarjana di berbagai bidang ilmu sebagai pakar subjek. Perpustakaan sebagai suatu organisasi harus meningkatkan kinerjanya dengan melakukan kompetensi dan keprofesionalisme di kalangan pustakawan.

Dalam buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi yang diterbitkan Departemen Pendidikan Nasional RI disebutkan bahwa staf perpustakaan, terdiri atas pustakawan, asisten pustakawan, tenaga administrasi, dan tenaga fungsional lainnya sebagai berikut:

- 1) Pustakawan dengan pendidikan paling rendah Strata 1 (S1) dalam bidang ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi (pusdokinfo), atau S1 bidang studi lain yang memiliki kompetensi dalam mengelola perpustakaan, dengan tugas melaksanakan tugas keprofesian dalam bidang perpustakaan.
- 2) Asisten Pustakawan dengan pendidikan ilmu perpustakaan tingkat diploma dalam bidang ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi (Pusdokinfo) dengan tugas melaksanakan tugas penunjang keprofesian dalam bidang perpustakaan
- 3) Tenaga fungsional lain dengan pendidikan kejuruan atau keahlian tingkat kesarjana dengan tugas melaksanakan pekerjaan penunjang keprofesian seperti pranata computer dan kearsipan.
- 4) Tenaga Administrasi dengan tugas melaksanakan kegiatan kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan perlengkapan, penjiilidan, perlistrikan, grafika dan lain-lain<sup>8</sup>
- 5) Selain itu banyaknya tenaga yang dibutuhkan dipengaruhi oleh sejumlah variabel:
  - Jumlah dan macam pengguna, seperti mahasiswa, dosen, peneliti
  - Pelayanan yang diberikan
  - Sistem Pelayanan yang dipilih
  - Lama waktu pelayanan
  - Titik Layan
  - Besarnya koleksi
  - Tata ruang gedung
  - Pemanfaatan computer dan

<sup>7</sup>Sutarno NS. Manajemen Perpustakaan, ibid hal. 128

<sup>8</sup>Departemen Pendidikan Nasional RI, Perpustakaan perguruan Tinggi: Buku Pedoman. Edisi ke Tiga. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI, [t.t]. hal 26



- Pertambahan koleksi<sup>9</sup>

Pembinaan karier tenaga perpustakaan dapat ditempuh dengan jalur seperti pendidikan, pelatihan, keikutsertaan dalam loka karya, seminar dan sasrasehan.

### Perpustakaan Berbasis Manajemen Modern

Perpustakaan berbasis manajemen adalah penyelenggaraan perpustakaan yang tertumpu atau berdasarkan teori dan ilmu manajemen. Maksudnya adalah bahwa dengan menerapkan teori, ilmu dan metode tersebut perpustakaan diharapkan dapat berjalan dengan baik, efektif dan efisien

Perpustakaan yang berbasis manajemen modern, yaitu suatu perpustakaan yang menggunakan teori manajemen yang dikembangkan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Ciri-ciri modern yang paling menonjol adalah berfikir rasional, logis, dan penuh perhitungan, prediktabel<sup>10</sup>

Berdasarkan uraian diatas, untuk menyelenggarakan perpustakaan yang berbasis manajemen modern, terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

1. Adanya suatu yang rasional, berdasarkan pemikiran, perhitungan dan analisis yang dapat diuji kebenarannya
2. Adanya sesuatu yang berdasarkan perencanaan, perkiraan dan prediksi ke depan
3. Adanya suatu tujuan tertentu yang harus dicapai
4. Terepenuhinya suatu kondisi tertentu sebagai persyaratannya
5. Tersedianya sumber daya manusia yang memadai, sesuai dengan kriteria dan persyaratan atau memenuhi kualifikasi tertentu
6. Tersedianya sumber daya perpustakaan yang lain seperti fisik gedung, sarana dan prasarana, financial, dan sumber informasi.

### Penutup

Sudah bukan jamannya perpustakaan di "klaim" sebagai "tempat gudang buku" yang berdebu dan "tempat buangan" bagi orang-orang yang terkena *punishment*. Perpustakaan mempunyai peran yang sangat berarti, yang bila dikelola dan kembangkan dengan baik akan memberikan dampak positif bagi kecerdasan dan kehidupan bangsa. Ketersediaan berbagai macam pengetahuan di perpustakaan dengan bentuk yang lebih modern (*digital*), memberikan kesempatan pada pemakai untuk mengembangkan pengetahuannya secara mandiri.

Perbaikan citra perpustakaan perguruan tinggi sebagai institusi yang profesional dalam memberikan layanan informasi bagi *campus community* akan membuka cakrawala berpikir mereka (*campus community*) bahwa perpustakaan dapat dijadikan sebagai sarana alternatif pembelajaran mandiri. Beberapa pendekatan manajemen digunakan sebagai strategi memberikan alternatif berpikir untuk mengembangkan perpustakaan menjadi sebuah pusat informasi yang modern dan profesional.

<sup>9</sup>Departemen Pendidikan Nasional RI. Hal 30

<sup>10</sup>Sutarno NS Manajemen Perpustakaan. Hal 23

Sebuah perpustakaan akan dapat berperan sebagaimana mestinya apabila dikelola menurut kaidah yang berlaku. Kaidah itu adalah , menurut teori dan ilmu perpustakaan, dan ilmu-ilmu lain yang berkaitan seperti manajemen.

#### DAFTAR PUSTAKA

Departemen Pendidikan Nasional RI, *Perpustakaan perguruan Tinggi: Buku Pedoman. Edisi ke Tiga*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI

*Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka, 1998

M. Syamsul Ma,arif, *Manajemen Operasi*. Jakarta : Grasindo, 2003

Prajudi Atmosudirdjo, *Administrasi dan Menegement Umum*. Jakarta : Ghila Indonesia, 1982

Sutarno NS. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta : Samitra Media Utama, 2004.