

**Pengembangan Manajemen Perpustakaan sebagai pusat informasi dan pendidikan di STAIMA Al-Hikam Malang**

**Setiawan,**

**Dosen Ilmu Perpustakaan Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang**

**Lailatul Qodariyah**

**Pustakawan Pertama Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Pamekasan**

**Abstract**

The development of Library Management as an information center is important because the development of good library management will be able to support the learning process, the development of management in the library has a reference that is planing, organizing, actuating and controlling. Establishment of POAC Reference certainly does not want a stagnant library in Management Development, but POAC Reference wants Development in Library Management. The research method used is descriptive analytical research method. that is to say some possibilities to solve the actual problem by collecting data, compiling, or classifying it, analyzing and interpreting it.

The object of research is the Library of the Islamic High School Library (STAIMA) Aly Al-Hikam Malang

The results of the study stated that the STAIMA Al-Hikam Malang Library in the development of Library Management has an advanced program in the next 5-10 years, namely: 1. Management of services using the Loan (delivery order) model and repayment via Drop Box or delivery order applications, Extension through Mandiri website, service is open 24 hours nonstop. 2. Management Development in the Information Technology Section, namely increasing digital collections. 3. Security System with Big data, Anti-virus, digital preservation, RFID.

The aim of the research measures so far about libraries as information centers to support education by having library management that is not only stagnant but has a better management development program.

**keywords: Management, Library**

### Abstrak

Pengembangan Manajemen Perpustakaan sebagai pusat informasi merupakan hal penting karena pengembangan manajemen perpustakaan yang baik akan bisa mendukung proses pembelajaran, pengembangan manajemen di perpustakaan memiliki acuan yaitu *planing, organizing, actuating* dan *controlling*. Perapan Acuan POAC tentunya tidak menginginkan sebuah perpustakaan stagnan saja dalam Pengembangan Manajemen, tetapi Acuan POAC menginginkan adanya Pengembangan dalam Manajemen perpustakaan

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif analitis. yaitu ingin mengemukakan beberapa kemungkinan untuk memecahkan masalah yang aktual dengan jalan mengumpulkan data, menyusun, atau mengklasifikasikannya, menganalisa dan menginterpretasikannya.

Objek penelitian Perpustakaan Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam (STAIMA) Aly Al-Hikam Malang

Hasil penelitian menyatakan bahwa Perpustakaan STAIMA Al-Hikam Malang dalam pengembangan Manajemen Perpustakaan memiliki program lanjutan dengan rentang 5-10 tahun kedepan yaitu 1. Manajemen layanan dengan menggunakan model Peminjaman (*delivery order*) dan pengembalian melalui *Drop Box* maupun aplikasi *delivery order*, Perpanjangan mandiri Lewat *website, layanan buka 24 jam nonstop*2. Pengembangan Manajemen di Bagian Teknologi Informasi yaitu meningkatkan koleksi digital. 3. *Security* Sistem dengan Big data, Anti virus, preservasi digital, RFID.

Tujuan dari penelitian mengukur sejauh ini tentang perpustakaan sebagai pusat informasi untuk mendukung pendidikan dengan memiliki manajemen perpustakaan yang tidak hanya *stagnan* tetapi memiliki program pengembangan manajemen yang lebih baik.

**Kata Kunci : Manajemen, Perpustakaan**

## A. Latar Belakang

Perpustakaan Sekolah tinggi adalah perpustakaan yang berada dibawah naungan lembaga perguruan tinggi yang berfungsi sebagai jantung informasi para civitas akademiknya untuk menunjang terwujudnya Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu perpustakaan perguruan tinggi mempunyai peranan sangat penting bagi pemenuhan informasi para penggunanya yang hampir keseluruhan aktivitasnya untuk pengembangan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan. Perpustakaan perguruan tinggi harus mampu memberikan pelayanan yang maksimal dan *user oriented* (sesuai kebutuhan pengguna)<sup>1</sup>. Dalam pepustakaan perguruan tinggi di Indonesia sendiri kurang lebih manajemen layanan yang tersedia ada tiga, yaitu layanan teknis (*back office*) adalah kegiatan yang berkaitan dengan persiapan/proses penyajian bahan pustaka kepada pengguna/pemustaka. Kedua, layanan pemakai (*front office*) adalah layanan yang terhubung langsung dengan pengguna perpustakaan/pemustaka. Kemudian yang terakhir adalah layanan Administrasi (TU) Masing-masing bagian layanan perpustakaan saling terhubung satu sama lain dan bekerja sama untuk memberikan layanan yang terbaik bagi penggunanya.

Beberapa pengembangan terkait manajemen perpustakaan perguruan tinggi sudah dilakukan. Baik dari sisi teknologi, SDM, desain dan tata ruang bangunan, dan lain sebagainya. akan tetapi karena pentingnya posisi sebuah perpustakaan perguruan tinggi, maka harus dilakukan pengembangan layanan perpustakaan secara terus-menerus dan dituntut agar tidak mudah puas akan pengembangan yang telah dilakukan. Seperti penelitian yang dilakukan oleh Saiffudin<sup>2</sup>, yang membuat strategi pengembangan perpustakaan perguruan tinggi untuk memenuhi kebutuhan informasi di era digital. Dalam jurnal yang

---

<sup>1</sup> Hardiningtyas, Tri. 2016. Mengerti Perpustakaan (Perpustakaan Perguruan Tinggi). Artikel (online) pada (<https://library.uns.ac.id/mengerti-perpustakaan-perpustakaan-perguruan-tinggi/>).Diakses 30 April 2019.

<sup>2</sup> Saiffudin. 2016. Strategi Pengembangan Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Memenuhi Kebutuhan Infomasi di Era Digital. Jurnal Libraria (online) Vol 4 No.1

ditulisnya, ia menyebutkan bahwa melakukan pembangunan sistem informasi di era digital pada perpustakaan perguruan tinggi saat ini sangatlah penting. Karena masyarakat berada di tingkat penggunaan teknologi tinggi yang bahkan dengan mudah diakses melalui gawai (telepon genggam). Maka disinilah peran perpustakaan perguruan tinggi bagaimana caranya membangun sistem informasi dan menjadi *database* yang berisikan bahan pustaka berbentuk digital seperti jurnal-jurnal penelitian, skripsi, maupun koleksi-koleksi umum agar dapat diakses dengan mudah tanpa terhalang ruang dan waktu (bebas akses 24 jam).

Perpustakaan STAIMA Al Hikam Malang yang merupakan salah satu perpustakaan Perguruan Tinggi di Malang yang tahun ketahun mulai melakukan pembenahan-pembenahan dan pengembangan-pengembangan terhadap manajemen perpustakaan yang meliputi sumber Daya Alamnya (SDA) dan SDM Sumber Daya Manusia yaitu pustakawan dan staff perpustakaan

Dalam Artikel ini penulis membuat rancangan pengembangan manajemen perpustakaan yang meliputi layanan perpustakaan perguruan tinggi dengan perkiraan masih relevan untuk 5-10 tahun kedepan. Manajemen Layanan yang di jabarkan meliputi semua bidang layanan yang kemuada di perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia, meliputi: bagian sirkulasi, Bagian referensi, IT, Pengembangan Koleksi, pengolahan, SDM, Administrasi/TU, layanan serial/terbitan berkala. Pengembangan layanan yang saya rancang disini dengan perkiraan kerelevanan dan cocok dengan kondisi masyarakat Indonesia (utamanya perguruan tinggi) saat ini maupun masa depan.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas ditemukan rumusan masalah sebagai berikut “Bagaimanakah Pengembangan Manajemen Perpustakaan sebagai pusat informasi dan pendidikan di STAIMA Al-Hikam Malang.?”

### C. Tujuan

Tujuan ditulisnya makalah ini adalah Untuk mengetahui Pengembangan Manajemen Perpustakaan sebagai pusat informasi dan pendidikan di STAIMA Al-Hikam Malang.

### D. Metode

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif analitis. yaitu ingin mengemukakan beberapa kemungkinan untuk memecahkan masalah yang aktual dengan jalan mengumpulkan data, menyusun, atau mengklasifikasikannya, menganalisa dan menginterpretasikannya. Hal ini juga dipertegas oleh Suharsimi yang mengemukakan bahwa "dalam penelitian deskriptif, peneliti berusaha menggambarkan keadaan sesuatu atau fenomena sebagaimana adanya"<sup>3</sup>.

Penelitian ini ingin menggambarkan Bagaimana pengembangan perpustakaan Perguruan Tinggi di Perpustakaan STAIMA Al-Hikam Malang,

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian<sup>4</sup> adapun populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah pimpinan perpustakaan STAIMA Al Hikam Malang tersebut

Teknik pengumpulan data dengan menggunakan teknik wawancara, dan observasi yang dilakukan peneliti agar mendapatkan data yang akurat. Sedangkan teknik analisa data dilakukan dengan metode diskriptif dengan menjabarkan temuan-temuan di lapangan.

### E. Landasan Teori

#### Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan terdapat dalam perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan membantu perguruan tinggi dalam mencapai tujuannya. Sedangkan menurut Sjahrial dalam Berawi Perguruan tinggi adalah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik berupa perpustakaan

---

<sup>3</sup> Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek*. (Jakarta: Rineka Cipta.1992), hlm. 195

<sup>4</sup> Ibid hal. 105

universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, maupun perpustakaan sekolah tinggi<sup>5</sup> dengan tujuan mendukung tujuan dari perguruan tinggi tersebut. Adapun fungsi dari perpustakaan perguruan tinggi<sup>6</sup> :

1. Pendukung keberhasilan pendidikan
2. Penghubung antara bahan pustaka dengan pemustaka
3. Sebagai riset atau tempat penelitian
4. Menyediakan bahan rekreasi bagi pemustaka
5. Menyediakan fasilitas yang nyaman bagi pemustaka

Selain fungsi, adapun tujuan dari perpustakaan perguruan tinggi menurut Sulisty Basuki<sup>7</sup> :

1. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi
2. Menyediakan bahan pustaka rujukan (*referens*) pada semua tingkat akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga mahasiswa program pasca sarjana dan pengajar.
3. Menyediakan ruang belajar untuk pemakai perpustakaan
  4. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai
  5. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tetapi juga lembaga industri lokal.

### **Visi dan Misi Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Sebelum meneruskan pembahasan mengenai hal yang telah dijelaskan sebelumnya, dalam pembahasan kali ini akan sedikit dibahas mengenai manajemen perpustakaan itu sendiri. Bryson menyatakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan

---

<sup>5</sup> Berawi, Imran. *Mengenal lebih dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi*, *Jurnal Iqra'*, 6.1 (2012), 14.

<sup>6</sup> Syamsudin, Anwar, *Manajemen Dan Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi Dalam Sistem Kredit Semester (Sks) & Sumber Belajar*, *Al-Maktubah*, 2.2 (2000), 8.

<sup>7</sup> Sulisty Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 10

keahlian<sup>8</sup>. Lasa Hs menyatakan bahwa manajemen perpustakaan adalah optimalisasi pemberdayaan sumber daya manusia dan sumber daya lain untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efektif efisien melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penganggaran, kepemimpinan, dan pengendalian<sup>9</sup>.

Seperti yang telah dituliskan diatas mengenai visi dan misi yang kemudian dilanjutkan dengan pengertian, tujuan, dan fungsi dari perpustakaan perguruan tinggi membawa penulis dalam pembahasan kali ini yaitu pentingnya visi dan misi sebagai awal dari manajemen perpustakaan perguruan tinggi. Karena visi dan misi merupakan langkah awal dari dijalaninya manajemen perpustakaan. Sama halnya dengan pernyataan menurut Lasa mengenai hal-hal yang perlu diperhatikan dalam manajemen perpustakaan<sup>10</sup> yaitu :

1. Visi, misi, dan tujuan perpustakaan
2. Skill yang memadai
3. Sumber daya yang sesuai
4. Rencana kerja yang matang
5. Intensif yang layak
6. Perubahan sikap dan penampilan petugas

Seperti pernyataan diatas penulis juga berpendapat bahwa awal dan yang terpenting dari melaksanakan manajemen perpustakaan adalah dengan adanya visi dan misi tersebut. Utamanya dalam perpustakaan perguruan tinggi yang ada demi mendukung berlangsungnya segala aktivitas perguruan tinggi. Dengan demikian, visi dan misi yang ada dalam perpustakaan perguruan tinggi tidaklah terlepas dari visi dan misi dari perguruan tinggi itu sendiri, namun memiliki perbedaan dalam hal pengorganisasian dan pengelolaan dengan menyesuaikan aktivitas dan tujuan masing-masing. Sehingga tercipta keharmonisan serta keselarasan antara perpustakaan dengan perguruan tinggi. Visi dan misi merupakan pegangan yang kuat dalam mengawali langkah manajemen perpustakaan. Karena dengan adanya visi dan misi tersebut akan memberikan dorongan

---

<sup>8</sup>Luthfiyah, fitwi. Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan, *El-Idare*, 1.2, 14.

<sup>9</sup> Lasa, HS, Arda Putri Winata, Eko Kurniawan, and Nita Siti Mudawamah, *Manajemen & Standardisasi Perpustakaan Majelis Pustaka & Informasi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Perguruan Tinggi Muhammadiyah- 'Aisyiyah*, ed. by Arief Budiman (Yogyakarta: Majelis Pustaka dan Informasi PP Muhammadiyah, 2017) hlm. 4.

<sup>10</sup> Ibid

awal untuk pelaksanaan segala aktivitas manajemen perpustakaan. Misalnya dengan adanya visi dan misi mengenai layanan yang ada dalam perpustakaan, maka layanan yang dilaksanakan akan menyesuaikan puncak tujuan dari visi dan misi tersebut. Serta berusaha melaksanakan apa yang menjadi visi dan misi tersebut. Dengan demikian perpustakaan menjadi lebih mudah membidik target sesuai dengan keadaan yang ada. Visi dan misi membuat suatu kemajuan kepada perpustakaan dikarenakan adanya mimpi untuk apa yang dilaksanakan kedepannya beserta alasan dilaksanakannya kegiatan tersebut dengan jelas dan terarah.

Perpustakaan perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan dan lembaga informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila ditunjang dengan manajemen yang memadai. Dengan adanya manajemen seluruh aktivitas perpustakaan akan mengarah pada upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sehingga seluruh kegiatan dan pengelolaan akan terus berusaha mengerjakan segala hal sesuai ketentuan perpustakaan. Seperti visi dan misi yang merupakan langkah awal dari manajemen yang mana akan memberikan target pada perpustakaan sehingga memiliki arah yang jelas untuk mencapai tujuan dari perpustakaan dan tetap sesuai dengan peran dari perpustakaan itu sendiri. Selain itu layanan juga merupakan salah satu unsur pendukung. Layanan manajemen ini bertujuan untuk meningkatkan minat pemustaka sebagai konsumen perpustakaan. Layanan pemustaka diberikan oleh perpustakaan pada banyak aspek yang dirangkum dalam jenis-jenis layanan pemustaka. Biasanya layanan yang ada dalam perpustakaan utamanya yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi. Padahal sesungguhnya dalam manajemen layanan memiliki berbagai macam layanan sehingga pemustaka dapat dengan mudah menemukan dan mengakses apa yang dibutuhkan. Layanan yang seharusnya ada dalam perpustakaan perguruan tinggi diantaranya :

1. Layanan sirkulasi
2. Layanan referensi
3. Teknologi Informasi
4. Pengembangan Koleksi
5. Pengolahan Koleksi
6. Manajemen SDM
7. Manajemen Administrasi/TU
8. Layanan Serial/terbitan berkala

Visi dan misi merupakan pendukung awal adanya layanan-layanan yang ada dalam perpustakaan. Karena dengan adanya visi dan misi maka

akan ada penilaian mengenai perpustakaan itu sendiri. Sehingga dapat memperbaiki dan membentuk layanan-layanan demi memenuhi kebutuhan penggunaannya. Setelah terciptanya visi dan misi, secara otomatis akan membentuk aktivitas-aktivitas yang mana mendukung berjalannya visi dan misi tersebut. Setelah tercapainya visi dan misi tersebut, maka akan dibuat visi dan misi yang baru sehingga perpustakaan akan tetap dan terus mengembangkan apa yang ada dalam perpustakaan. Dengan pencapaian tersebut dan kepehaman mengenai visi dan misi dapat memberikan dorongan agar aktivitas pengembangan perpustakaan terus berlanjut dan terus memiliki tujuan yang baru mengikuti dan menyesuaikan kebutuhan penggunaannya.

### **Teknologi Informasi**

Teknologi informasi (*Information Technology*) biasa disingkat TI, IT atau *infotech*. Dalam *Oxford English Dictionary (OED2)* edisi ke-2 mendefinisikan teknologi informasi adalah *hardware* dan *software*, dan bisa termasuk di dalamnya jaringan dan telekomunikasi yang biasanya dalam konteks bisnis atau usaha.<sup>11</sup>

Teknologi Informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputasi (komputer) dengan jalur komunikasi kecepatan tinggi yang membawa data, suara, dan video.<sup>12</sup>

Teknologi Informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan. Teknologi ini menggunakan seperangkat komputer untuk mengolah data, sistem jaringan untuk menghubungkan satu komputer dengan komputer yang lainnya sesuai dengan kebutuhan, dan teknologi telekomunikasi digunakan agar data dapat disebar dan diakses secara global.

Teknologi informasi mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam berbagai aspek kehidupan masyarakat karena sudah merupakan

---

<sup>11</sup>Kaciak, Gufron Rajo. Pengertian dan pengertian Teknologi Informasi (<http://dosen.gufron.com/artikel/pengertian-dan-definisi-teknologi-informasi/1/>) (Diakses tgl 16 Agustus 2019)

<sup>12</sup>Ibid

bagian dari kehidupan masyarakat. Dalam teknologi informasi seperti ini kemudahan dalam berbagi informasi ataupun mencari informasi sangatlah penting dapat dilihat dari semakin berkembangnya teknologi internet dan jaringan. Sekarang ini internet merupakan suatu kebutuhan dalam berbagi informasi ataupun mencari informasi.

Teknologi informasi merupakan proses yang berlangsung paling cepat karena kemajuan teknologi media cetak dan elektronik, komputerisasi, sistem digital, dan sebagainya. Perkembangan globalisasi sebagai hasil dari perkawinan kepentingan ekonomi dan kemajuan teknologi membawa pada banyak persoalan, salah satunya mengenai nasib institusi pendidikan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Pengembangan Manajemen Perpustakaan sebagai pusat informasi dan pendidikan di STAIMA Al-Hikam Malang**

#### **Bagian Sirkulasi**

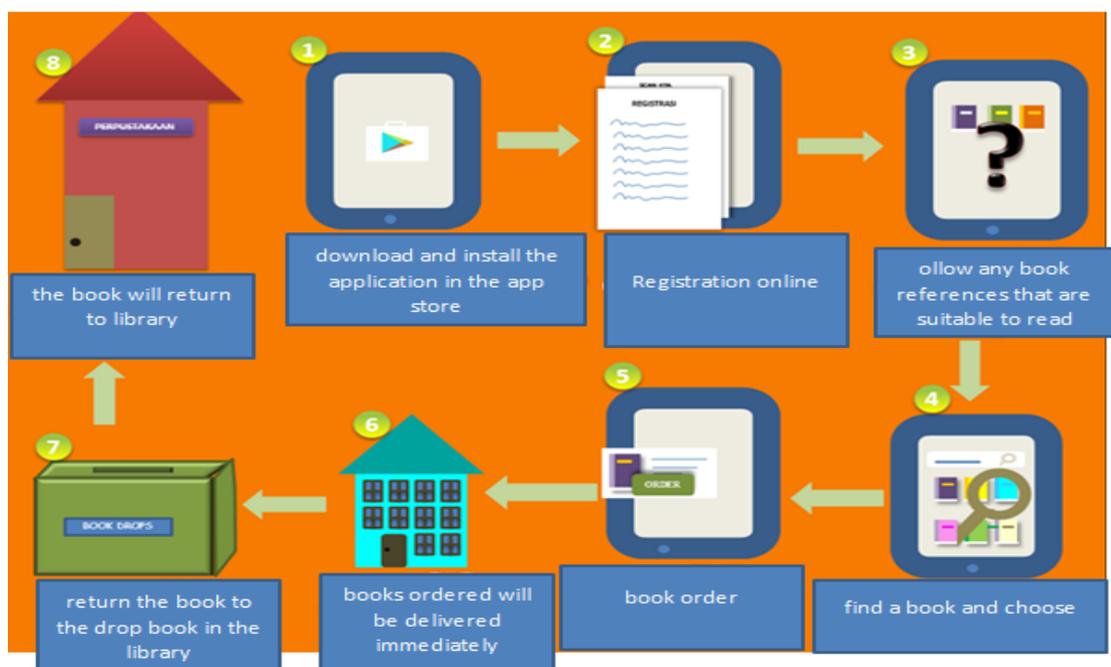
##### **Peminjaman dan pengembalian**

Hasil wawancara dan observasi didapat saat ini di perpustakaan STAIMA Al-Hikam Malang, sudah menerapkan sistem otomasi perpustakaan. Sistem otomasi ini yang disebut “Slims akasia” dimana pada saat peminjaman seluruh pemustaka harus melakukan proses “pesan” buku terlebih dahulu jumlah buku yang boleh dipinjam sebanyak 3 judul buku setelah melakukan “pesan buku maka buku harus diverifikasi terlebih dahulu oleh petugas bagian check out tujuannya untuk memastikan buku terproses dengan baik. pada pengembalian tidak ada perubahan setiap pemustaka yang mengembalikan tetap membawa koleksi dan diserahkan kepada petugas perpustakaan.

Rancangan pengembangan manajemen perpustakaan yang akan dilakukan oleh perpustakaan STAIMA Al-Hikam Malang dalam menghadapi tantangan kedepan dengan menerapkan layanan *delivery order* (pesan antar), dimana kegiatan peminjaman dapat dilakukan via aplikasi (online) Salah satunya sistem *Instant Messaging*, biasa disebut IM, adalah pemanfaatan komunikasi secara langsung diantara dua orang atau lebih melalui internet. Mediana dapat bervariasi tergantung pada penggunaannya

yang memungkinkan untuk berkomunikasi terhadap satu sama lain. Telah banyak perpustakaan yang memanfaatkan IM untuk digunakan pemustaka, dan memudahkan pekerjaannya. Beberapa perpustakaan bahkan menerapkan sistem ini untuk menjangkau pemustaka di organisasi maupun ke seluruh dunia. Sistem ini memungkinkan pustakawan mengetahui perilaku pencarian informasi yang diterapkan pada website maupun katalog online. pengembalian dapat dilakukan melalui *drop box* yang ada disetiap fakultas pemustaka tidak harus mengembalikan buku dengan bertatap muka dengan pustakawan.

Berikut merupakan gambaran alur aplikasi



## 2. Perpanjangan koleksi

Saat ini perpustakaan STAIMA Al Hikam Malang sudah menerapkan perpanjangan koleksi lewat aplikasi slims yang sangat memudahkan pengguna dengan hanya satu klik. Maka untuk kedepannya akan tetap dilakukan seperti ini ditambah dengan karena sudah sangat tepat dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

### 3. Jam Operasional

Pada saat ini Perpustakaan STAIMA AL Hikam membuka akses layanan 7-8 jam setiap harinya. Ditambah dengan layanan akses 24 jam Pada bagian ini 24 jam perpustakaan bisa diakses melalui web perpustakaan dan disinilah pentingnya koleksi-koleksi digital.

### 4. Ruang baca

Di perpustakaan STAIMA AL Hikam Pada umumnya ruang saat ini berfungsi sebagai tempat diskusi, mengerjakan tugas, maupun bersantai/rekreasi. Akan tetapi dalam pengembangan perpustakaan Negeri Malang memiliki konsep perpustakaan bisa dijadikan sebagai tempat, kreasi atau biasa disebut dengan istilah “*Makers Space*”. Konsep *makers space* ini oleh perpustakaan STAIMA Al Hikam Malang diadaptasi. Dengan menyiapkan satu ruangan khusus yang fleksibel di perpustakaan untuk mahasiswa bebas berkreasi sesuai apa yang mereka inginkan atau butuhkan. Misal ada anak teknik yang ingin melakukan riset tentang teknologi terbaru, maka mereka bisa sepenuhnya menggunakan “*Makers Space*” untuk penelitiannya. Begitupun dengan jurusan lainnya, misal Sastra, Seni, dan lain sebagainya bisa “menyulap” *Makers space* sesuai yang mereka inginkan, dengan seluruh fasilitas disediakan di perpustakaan. Tentunya penggunaan *makers space* harus sabar mengantri dan memesan ruang *Makers Space* untuk menggunakannya.

Bagian Sirkulasi	Manajemen Saat ini	Pengembangan manajemen
1. Kartu Peminjaman (Layanan peminjaman & pengembalian)	Otomasi	Peminjaman ( <i>delivery order</i> ) dan pengembalian melalui <i>Drop Box</i> maupun aplikasi <i>delivery order</i>
2. Perpanjangan koleksi	Otomasi (lewat <i>website</i> )	Perpanjangan mandiri Lewat <i>website</i>

3. Jam Operasional	Rata-rata Perpustakaan PT buka 7-8 jam	Bebas akses 24 jam
4. Ruang baca	Tempat diskusi, bersantai, & mengerjakan tugas	Tersedia ruang khusus untuk mahasiswa berkreasi ( <i>Makers space</i> )

Sumber data primer

### Bagian Referensi

Perpustakaan STAIMA Al Hikam Malang masih mempunyai banyak koleksireferensi tercetak, yang tersebar di berbagai rak dan menjadi masalah baru yaitu menghabiskan banyak space di perpustakaan. Oleh karenanya secara perlahan perpustakaan STAIMA Al Hikam Malang sudah melakukan digitalisasi (pengalihmediakan koleksi) dan pembelian koleksi format digital seperti: berlanggan jurnal online, kamus online, pengumpulan skripsi online, dlk.

#### Layanan tanya pustakawan (*Ask Librarian*) & *Live Chat Library*

Perpustakaan STAIMA Al Hikam Malang dalam hal layanan tanya pustakawan ini masih menggunakan layanan tatap muka, setiap pertanyaan akan dijawab oleh pustakawan Untuk pengembangan yang akan dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Negeri Malang, layanan tanya pustakawan ini akan di lakukan Layanan *ask librarian* online dimana pustakawan bisa melakukan tanya jawab seputar layanan referensi Kemudian juga akan ada layanan *live chat library*, dalam layanan ini pengguna dapat melakukan *chat* pribadi dengan pustakawan terkait pencarian koleksi. Beda dengan layanan *ask librarian* yang pertanyaan dan jawabannya dapat dilihat di *website*, di layanan ini pengguna dapat berkonsultasi secara lebih privasi.

Bagian Referensi	Manajemen Saat ini	Pengembangan manajemen
1. Koleksi tercetak, misal: kamus, ensiklopedia, jurnal, skripsi	Beberapa koleksi sudah dialihmediakan (non cetak) misal: jurnal online, kamus online, dll	Koleksi digital lebih dominan

2. Pencarian	Opac ( <i>online public access catalogue</i> )	Lewat web yang terintegrasi
3. Layanan tanya pustakawan ( <i>Ask Librarian</i> ) & <i>Live Chat Library</i>	Ada beberapa perguruan tinggi yang sudah menerapkan <i>Ask Librarian online (via website/email)</i>	Lewat web yang terintegrasi (mahasiswa dapat memberikan kritik saran lewat live chat)

Sumber data primer

### Teknologi Informasi

#### 1. koleksi

Saat ini pengelolaan koleksi kebanyakan masih dalam bentuk tercetak, akan tetapi kedepannya perpustakaan perguruan tinggi perlu mengalihmediakan dan membeli koleksi-koleksi digital untuk kemudahan akses dan akses tanpa batas oleh pengguna.

#### 2. *Security system*

Saat ini perpustakaan perguruan tinggi menggunakan sistem keamanan seperti Barcode, pita magnetik, security gate, cctv dll. Akan tetapi kedepannya perlu dilakukan penambahan sistem keamanan seperti RFID, Anti Virus dan melakukan preservasi digital (untuk koleksi digital).

TI	Manajemen Saat ini	Pengembangan manajemen
1. Koleksi	Campuran, (tercetak & non cetak)	Lebih banyak koleksi yang sudah berbentuk digital
2. Pencarian/akses koleksi	opac	<i>Website</i> terintegrasi
3. <i>Security system</i>	Barcode, pita magnetik, security gate, cctv dll	Anti virus, preservasi digital, RFID, cctv, security gate

Sumber data primer

### Pengembangan Koleksi

#### 1. Analisa Kebutuhan Pengguna

Jika saat ini analisa kebutuhan pengguna masih menggunakan angket, media sosial maupun pengamatan oleh pustakawan. Maka kedepannya pengguna dapat merequest kebutuhannya lewat *chat live library* di website. Jadi fungsi website dalam rancangan saya ini sudah mencakup dan memenuhi keseluruhan kebutuhan pengguna

## 2. Pengadaan

Salah satu hal yang rutin dilakukan pada pengadaan koleksi di perpustakaan perguruan tinggi adalah pengadaan melalui pembelian. Biasanya pemesanan koleksi lewat CV, Vendor, baik online maupun offline (bisa tercetak/non cetak). Akan tetapi kedepannya semua pembelian koleksi dilakukan secara online untuk kemudahan dan atau mengadakan koleksi digital. Hal ini juga mempermudah dalam hal pembuatan laporan pertanggungjawaban pengadaan.

<b>Pengembangan Koleksi</b>	<b>Manajemen Saat ini</b>	<b>Pengembangan manajemen</b>
1. Analisa Kebutuhan Pengguna	Angket, Lewat media sosial, pengamatan pustakawan (statistik, pengalaman,dll)	Pengguna dapat merequest kebutuhannya lewat <i>chat live library</i> di website
2. Pengadaan	Pemesanan koleksi lewat CV, Vendor, baik online maupun offline (bisa tercetak/non cetak)	Semua pembelian koleksi dilakukan secara online untuk kemudahan dan atau mengadakan koleksi digital
3. Koleksi cetak	Beberapa koleksi Non cetak (digitalisasi)	kebanyakan sudah digital dan dapat diakses dengan jaringan internet

Sumber data primer

## Pengolahan Koleksi

### 1. Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi yang saat ini dilakukan melalui komputer sudah cukup baik dan memperudah pekerjaan pustakawan. Jadi kedepannya masih belum memerlukan cara lain

## 2. Klasifikasi

Sistem klasifikasi yang kebanyakan kita temui dan digunakan oleh pustakawan di perpustakaan perguruan tinggi adalah DDC/e-DDC. Akan tetapi masih belum mencakup koleksi digital. Maka kedepannya perpustakaan perguruan tinggi perlu menggunakan sistme klasifikasi RDA (*Resource Description and Access*)

## 3. input data

Kegiatan input data juga sudah terotomasi menggunakan software seperti: SlimS, Inlistlite, SLA dan lain sebagainya.

## 4. Labelling

Kegiatan labelling di perpustakaan perguruan tinggi sampai saat ini dilakukan secara manual maupun otomasi (untuk barcode). Untuk kedepannya tidak menutup kemungkinan dapat menggunakan mesin seperti di perpustakaan perguruan tinggi di luar negeri.

## 5. Shelving

Kegiatan shelving di perpustakaan perguruan tinggi msih dilakukan secara manual. Untuk kedepannya tidak menutup kemungkinan dapat menggunakan mesin seperti di perpustakaan perguruan tinggi di luar negeri.

<b>Pengolahan</b>	<b>Manajemen Saat ini</b>	<b>Pengembangan manajemen</b>
1. Inventarisasi	Otomasi/via komputer	Otomasi/via komputer
2. Klasifikasi	DDC/e-DDC	RDA ( <i>Resource Description and Access</i> )
3. Input Data	Otomasi/via komputer	Otomasi/via komputer
4. Labelling	Manual/otomasi (via komputer)	Otomasi/via komputer
5. Shelving	Manual	Manual/menggunakan mesin

Sumber data primer

## Manajemen SDM

### 1. Peningkatan Skill

Saat ini peningkatan skill pustskwan/tenaga perpustakaan dilakukan dengan cara Seminar, konferensi, Lokakarya, pendidikan (S1, S2,S3). Namun untuk kedepannya kegiatan seminar dsb disertai praktik langsung dan di *follow up* langsung oleh atasan (meningkat tidaknya skill pustakawan). Karena menurut pengamatan penulis saat ini kegiatan peningkatan skill sebenarnya marak dilakukan hampir disemua bidang keilmuan, akan tetapi karena kurangnya praktik langsung dalam pekerjaan sehari-hari ilmu-ilmu baru itu menguap begitu saja.

### 2. *Reward* Pustakawan

Menurut saya pustakawan adalah sebuah profesi mulia dimana mereka bertugas untuk melayani dan memenuhi kebutuhan informasi pengguna, khususnya pada perpustakaan perguruan tinggi. Akan tetapi terkadang mereka kurang mendapat penghargaan/reward baik dari masyarakat maupun dari pihak atasan. Penghargaan disini tidak melulu harus bersifat materi, akan tetapi bisa juga berupa pujian, kenaikan pangkat, dan lain sebagainya. disini Kepala perpustakaan bisa memberi hadiah (*reward*) bagi pustakawan yang memenuhi standar (*skill*) baru yang ditetapkan perpustakaan

SDM (Pustakawan)	Manajemen Saat ini	Pengembangan manajemen
1. Peningkatan Skill	Seminar, konferensi, Lokakarya, pendidikan (S1, S2,S3)	Kegiatan seminar dsb disertai praktik langsung dan di <i>follow up</i> langsung oleh atasan (meningkat tidaknya skill pustakawan)
1. <i>Reward</i> Pustakawan	Tidak ada	Kepala perpustakaan bisa memberi hadiah ( <i>reward</i> ) bagi pustakawan yang memenuhi standar ( <i>skill</i> ) baru yang ditetapkan

		perpustakaan
2. Penambahan tenaga (non pustakawan)	-	Penambahan 3 orang

Sumber data primer

### Manajemen Administrasi/TU

#### 1. Kegiatan surat-menyurat

Saat ini kegiatan surat-menyurat di perpustakaan perguruan tinggi dilakukan via komputer/masih berbentuk lembaran kertas. Kedepannya surat sudah berbentuk digital dan dikirim melalui internet (*email, e-office*)

#### 2. arsip

Kegiatan penyimpanan arsip pada bagian TU saat ini masih berbentuk folder tercetak, kedepannya sudah melalui folder digital/komputer karena selain menghemat tempat, dengan pengelolaan yang baik akan lebih mudah ditemu kembali.

Administrasi/TU	Manajemen Saat ini	Pengembangan manajemen
1. Kegiatan surat-menyurat	Via komputer/masih berbentuk lembaran kertas	Via komputer/surat sudah berbentuk digital ( <i>e-office, email</i> )
2. Arsip	Folder masih berbentuk cetak	Folder digital

Sumber data primer

### Layanan Serial/terbitan berkala

#### 1. Koleksi jurnal, majalah, koran, dsb

Masih berbentuk cetak, untuk kedepannya koleksi serial seperti jurnal, majalah dan koran dapat dilanggan perpustakaan perguruan tinggi secara online.

Untuk lebih ringkasnya dapat dilihat ditabel berikut:

Layanan Serial/terbitan berkala	Manajemen Saat ini	Pengembangan manajemen
1. Koleksi jurnal, majalah, koran, dsb	Berbentuk cetak	Berbentuk digital

Sumber data primer

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengembangan Manajemen Perpustakaan di perpustakaan STIMA Al-Hikam sangat penting untuk dilakukan. karena perpustakaan PT sebagai penunjang utama kebutuhan informasi, rekreasi, edukasi, dll. Untuk mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi, utamanya karena saat ini kita memasuki industri 4.0 dimana teknologi sangat berkembang pesat. Jika perpustakaan tidak berbenah dan melakukan pengembangan, maka akan dipastikan tertinggal dan ditinggalkan oleh pengguna.

### Saran

Pengembangan Manajemen perpustakaan merupakan salah satu upaya untuk mendukung dari kegiatan-kegiatan pembelajaran di perguruan Tinggi namun ada beberapa saran yaitu:

1. Perlunya dukungan penuh dari pihak *steakholder* untuk semakin bisa mengembangkan perpustakaan lebih maju lagi.
2. SDM perlu melakukan reposisi peningkatan di bidang TI sebagai upaya untuk meningkatkan perpustakaan di bagian teknologi Informasi

## DAFTAR RUJUKAN

- Arikunto, Suharsimi. 1992. *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Berawi, Imran. *Mengenal lebih dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi' , Jurnal Iqra'*, 6.1 (2012), 14.
- Hardiningtyas, Tri. 2016. Mengerti Perpustakaan (Perpustakaan Perguruan Tinggi). Artikel (online) pada (<https://library.uns.ac.id/mengerti-perpustakaan-perpustakaan-perguruan-tinggi/>). Diakses 30 Juli 2019.
- Kaciak, Gufron Rajo. Pengertian dan pengertian Teknologi Informasi (<http://dosen.gufron.com/artikel/pengertian-dan-definisi-teknologi-informasi/1/>) ( Diakses tgl 16 Agustus 2019)
- Lasa, HS, Arda Putri Winata, Eko Kurniawan, and Nita Siti Mudawamah. 2017. *Manajemen & Standardisasi Perpustakaan Majelis Pustaka & Informasi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Perguruan Tinggi Muhammadiyah-'Aisyiyah*, ed. by Arief Budiman (Yogyakarta: Majelis Pustaka dan Informasi PP Muhammadiyah, 2017)
- Luthfiah, fitwi. Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan, *El-Idare*, 1.2, 14.
- Saiffudin. 2016. Strategi Pengembangan Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Memenuhi Kebutuhan Infomasi di Era Digital. Jurnal Libraria (online) Vol 4 No.1 dalam ([https://r.search.yahoo.com/\\_ylt=AwrXHwIrM1cMykA3wL3RQx.;\\_ylu=X3oDMTBycWJpM21vBGNvbG8Dc2czBHBvcwMxBHZ0aWQDBHNiYwNzcg--/RV=2/RE=1557001516/RO=10/RU=http%3a%2f%2fjournal.stainkudus.ac.id%2findex.php%2fLibraria%2farticle%2fview%2f1243/RK=2/RS=3t7VI6fVJ8IT90HGDOL2rG940fQ-](https://r.search.yahoo.com/_ylt=AwrXHwIrM1cMykA3wL3RQx.;_ylu=X3oDMTBycWJpM21vBGNvbG8Dc2czBHBvcwMxBHZ0aWQDBHNiYwNzcg--/RV=2/RE=1557001516/RO=10/RU=http%3a%2f%2fjournal.stainkudus.ac.id%2findex.php%2fLibraria%2farticle%2fview%2f1243/RK=2/RS=3t7VI6fVJ8IT90HGDOL2rG940fQ-)). Diakses pada 04 Agustus 2019.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Syamsudin, Anwar, *Manajemen Dan Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi Dalam Sistem Kredit Semester (Sks) & Sumber Belajar' , Al-Maktubah*, 2.2 (2000), 8.