

**OPTIMALISASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI
PUSTAKAWAN DAN TENAGA ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN
SEKOLAH TINGGI ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK MARGARANA**

Emma Ratna Sari Moedy, Ni Luh Putu Widyantari,
A.A. Ngurah Agung Wira Bima Wikrama
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mahendradatta
Jl. Ken Arok No 12, Peguyangan Denpasar Utara, Bali 80115
emmamoedy@gmail.com, widiastawa79@gmail.com, bimawikrama65@gmail.com

Abstrak – Judul ini dibuat mengingat besarnya manfaat perpustakaan di tengah kebutuhan akan data dari dan untuk keluarga besar STISIP Margarana (mahasiswa, dosen dan warga sekitar) Kebutuhan perpustakaan sebagai ruang membaca diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 28 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tentang Kearsipan. Dalam implementasinya ada 7 fungsi perpustakaan yaitu fungsi pendidikan, fungsi informasi, fungsi penelitian, fungsi rekreasi, fungsi publikasi, fungsi deposit dan fungsi interpretasi. Hasil penelitian sudah ada usaha optimal, sesuai tupoksi, serta rasa optimis bahwa koleksi terbaru bisa sinergis dengan perkembangan jaman, jumlah mahasiswa dan dosen untuk membudayakan minat baca. Yang perlu dievaluasi adalah tantangan terhindar dari tumpang tindih tupoksi karena kenyataannya satu orang memegang beberapa tugas. Merangkapnya tugas merupakan tantangan sebab pelayanan optimal mengedepankan pro aktifnya para administrator. Solusinya adalah dapat bekerjasama dengan mahasiswa, dosen, pihak swasta seperti toko buku dan pemerintah baik pusat maupun daerah sekitar STISIP Margarana dalam hal pengadaan literasi. Di masa persaingan global, kualitas sumber daya manusia ditentukan dari pengetahuan yang dimiliki. Ini sebabnya ruang-ruang perpustakaan merupakan jembatan untuk upaya peningkatan sumber daya manusia di sekelilingnya. Dengan demikian perpustakaan *hybrid* menjadi keharusan, menuju digitalisasi pustaka. MoU dengan pihak-pihak yang bisa mendukung pengadaan buku terutama yang linier dengan mata kuliah di STISIP Margarana. Menggiatkan perpustakaan keliling agar juga dapat menghidupkan minat baca warga sekitar sebagai bentuk pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu bidang pengabdian masyarakat.

Kata kunci: Perpustakaan, arsip, Tabanan, *hybrid*, pustakawan, administrasi

PENDAHULUAN

Keberadaan perpustakaan bagi lembaga pendidikan merupakan keharusan. Di masa persaingan global, kualitas sumber daya manusia ditentukan dari pengetahuan yang dimiliki. Ini sebabnya ruang-ruang perpustakaan merupakan jembatan untuk upaya peningkatan sumber daya manusia di dalam dan sekelilingnya. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, perpustakaan merupakan tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi

buku dan sebagainya seperti koleksi buku, majalah, bahan kepustakaan lainnya yang disimpan untuk dibaca, dipelajari, dibicarakan.

Di tengah maraknya sifat menggandakan data secara langsung lewat linimasa seperti Google yang memungkinkan terjadinya banyak plagiasi, maka keberadaan ruang perpustakaan, tetap harus ada hingga saat ini. Menurut data dari laman media sosial Perpustakaan Nasional bahwa ternyata di tahun 2018, Indonesia termasuk negara ke dua yang memiliki

jumlah perpustakaan terbanyak di dunia setelah India. Tersebar di 34 provinsi ada 164.610 perpustakaan di tahun 2018 berdasarkan data dari Online Computer Library Center yang berbasis di Amerika Serikat. Berdasarkan Sensus Perpustakaan (Pemetaan) Perpustakaan Republik Indonesia, di tahun yang sama, terdapat 42.460 perpustakaan umum, 2057 perpustakaan khusus, 113.541 perpustakaan sekolah dan 6552 perpustakaan perguruan tinggi. Salah satu perpustakaan perguruan tinggi yang ada dan masih eksis saat ini adalah Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Margarana yang terletak di Kabupaten Tabanan, Provinsi Bali, Indonesia.

Kebutuhan perpustakaan sebagai ruang membaca diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 28 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang (UU) No. 43 Tentang Kearsipan, Qanun No. 5 Tahun 2007 Tentang Susunan Orang dan Tata Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Daerah. Aturan ini membuat sebuah perpustakaan dengan segenap sumber daya dan fasilitasnya merupakan suatu kewajiban yang harus dipenuhi di perguruan tinggi.

Sebagai salah satu perpustakaan perguruan tinggi, maka harus mematuhi aturan serta berpedoman pada 7 fungsi perpustakaan yaitu:

1. Fungsi pendidikan yaitu fungsi perpustakaan sebagai tempat mendapatkan sumber daya manusia yang lebih baik (terdidik)
2. Fungsi informasi yaitu fungsi perpustakaan sebagai sumber untuk mencari pengetahuan
3. Fungsi penelitian yaitu fungsi perpustakaan sebagai bagian dari Tri Dharma perguruan tinggi di bidang riset
4. Fungsi rekreasi yaitu fungsi perpustakaan sebagai alternatif ruang untuk misalnya menyalurkan hobi membaca dan menulis.

5. Fungsi publikasi yaitu perpustakaan sebagai tempat tersimpannya arsip-arsip berupa buku, jurnal, majalah, skripsi, makalah.
6. Fungsi deposit adalah fungsi serah simpan karya cetak ke perpustakaan
7. Fungsi interpretasi yaitu fungsi kajian memberi nilai tambah bagi buku dan arsip untuk meningkatkan saluran ilmu bagi pengguna perpustakaan seperti mahasiswa, dosen dan warga sekitar perpustakaan.

Dari sekian banyak fungsi tadi sudahkah optimal dalam pelaksanaannya di lapangan? Bagaimanakah implementasi oleh tenaga pustakawan dan administrasi di STISIP Margarana?

Metode yang digunakan yaitu deskriptif, kualitatif dan dibedah dalam analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan). Hal yang diteliti adalah akses dan kualitas sumber daya manusia (SDM). Kerangka penelitian dibuat berdasarkan latar belakang, rumusan masalah dan teori yang dipakai untuk mendapatkan hasil, menarik simpulan dan saran dari peneliti.

HASIL

Struktur organisasi perpustakaan STISIP Margarana Tabanan, dibawah Yayasan, Ketua STISIP Margarana dan kepala Perpustakaan. Pembagian tugas ada 2, secara teknik dan layanan. Secara teknik terbagi menjadi bagian pengadaan, pengelolaan, penyusunan, dan perawatan yang semuanya dilaksanakan oleh 2 orang lulusan perpustakaan. Di bidang layanan juga dipegang oleh 2 orang yang sama untuk melaksanakan tugas sirkulasi, referensi, membaca dan bimbingan. Terdapat pula 1 tenaga administrasi. Tugas pustakawannya, yaitu Ni Wayan Alit Wirati, S.Pust, adalah:

1. Merekomendasikan penggantian buku hilang
2. Menyusun rencana program kerja tahunan
3. Melakaukan monev tugas pelayanan teknis

4. Menyusun laporan berkala, bulanan, semester, tentang kegiatan perpustakaan kepada Ketua STISIP Margarana Tabanan
5. Melakukan pengkodean buku
6. Menyusun program pengembangan
7. Membimbing sumber daya manusia di unitnya.

Tugas tenaga administrasi perpustakaan STISIP Margarana, Ni Putu Trisna Yuniasih, S.Pd, berupa:

1. Melaksanakan persiapan dan penataan
2. Melaksanakan pengembalian buku dari mahasiswa atau dosen
3. Membantu menemukan koleksi buku
4. Melakukan penampungan dan pemilahan koleksi di meja baca dan memasukkannya ke rak penampungan koleksi
5. Melakukan pemanggilan pengguna yang terlambat mengembalikan buku
6. Mengkoordinasikan pesanan koleksi buku oleh pengguna
7. Melakukan koordinasi pendataan buku rusak.

Kedua tugas putakawan dan tenaga administrasi tersebut menunjukkan sinkronisasi antara kedua fungsi. Fungsi teknik di STISIP Margarana telah mencakupi fungsi publikasi, deposit dan interpretasi. Fungsi layanan sama dengan fungsi pendidikan, informasi, penelitian dan informasi yang merupakan prasarat suatu fungsi berjalan optimal. Jam kerja dibagi dua menjadi bagian pertama pukul 08.00-13.00 WITA dan kedua di jam 15.00-20.00. Jam ini sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa.

Dari optimalisasi tupoksi tadi perpustakaan telah memiliki koleksi sebanyak total di tahun 2021 sebanyak 752 jumlah judul dan 1577 jumlah exemplar. Detail klasifikasi buku, yaitu:

No	Klasifikasi buku	Jumlah judul	Jumlah exemplar
1	000Karya umum	60	250
2	100 Filsafat	25	120
3	200 Agama	18	50
4	300 Ilmu Sosial	550	950
5	400 Bahasa	11	31
6	500 Ilmu Murni	5	43
7	600Teknologi (Ilmu Terapan)	44	52
8	700, Kesenian, Olahraga	16	20
9	800Kesusastaan	11	16
10	900Geografi, Sejarah	12	45
	JUMLAH	752	1577

Di tahun berikutnya, 916 judul dan 1827 exemplar seperti table di bawah ini:

No	Klasifikasi buku	Jumlah judul	Jumlah exemplar
1	000Karya umum	60	250
2	100 Filsafat	25	120
3	200 Agama	18	50
4	300 Ilmu Sosial	700	1200
5	400 Bahasa	11	31
6	500 Ilmu Murni	5	43
7	600Teknologi (Ilmu Terapan)	44	52
8	700, Kesenian, Olahraga	16	20
9	800Kesusastaan	25	16
10	900Geografi, Sejarah	12	45
	JUMLAH	916	1827

Pembagian buku telah menggunakan *dewey desimal classifications*, sebuah metode sistematis, universal, fleksibel, lengkap dan siap pakai yang terbagi sesuai dengan 10 klasifikasi seperti table di atas. Sedangkan kelemahannya terletak pada kesannya yang terlalu American sentris dan kurang menarik pada bidang-bidang tertentu

yang ada di luar Amerika dan Eropa Barat, seperti bidang agama, manajemen pemerintah dan bahasa-bahasa.

Selain buku terdapat pula majalah, jurnal, proposal skripsi, laporan-laporan dan foto. Dinding dilengkapi data susunan struktur organisasi, visi isi kampus dan grafik perkembangan penggunaan perpustakaan.

Simpulan

Keberadaan perpustakaan itu untuk membudayakan minat baca. Maka dari itu bukan jumlah pustaka saja yang dibutuhkan, pustakawan-pustakawatnya serta tenaga administrasinya pun harus berkualitas sesuai dengan 7 fungsi di atas maka dapat dikategorikan perpustakaan STISIP Margarana telah optimal dalam karena sesuai tupoksi, serta optimis koleksi terbaru bisa sinergis dengan perkembangan jaman, jumlah mahasiswa dan dosen untuk membudayakan minat baca. SDM diperkuat agar terhindar dari tumpang tindih tupoksi. Implementasi dilaksanakan melalui struktur organisasi dibawah Yayasan, Ketua STISIP Margarana dan kepala Perpustakaan. Pembagian tugas ada 2 secara teknik dan layanan. Secara teknik terbagi menjadi bagian pengadaan, pengelolaan, penyusunan, dan perawatan yang semuanya dilaksanakan oleh 2 orang lulusan perpustakaan. Di bidang layanan juga dipegang oleh 2 orang yang sama untuk melaksanakan tugas sirkulasi, referensi, membaca dan bimbingan. Terdapat pula 1 tenaga administrasi.

SARAN

1. Merangkapnya tugas merupakan tantangan sebab pelayanan optimal mengedepankan pro aktifnya para administrator.
2. Dapat bekerjasama dengan mahasiswa, dosen, pihak swasta seperti toko buku dan pemerintah baik pusat maupun daerah sekitar STISIP Margarana.

3. Di masa persaingan global, kualitas sumber daya manusia ditentukan dari pengetahuan yang dimiliki. Ini sebabnya ruang-ruang perpustakaan merupakan jembatan untuk upaya peningkatan sumber daya manusia di sekelilingnya. Dengan demikian perpustakaan *hybrid* menjadi keharusan, menuju digitalisasi pustaka.
4. MoU dengan pihak-pihak yang bisa mendukung pengadaan buku terutama yang linier dengan mata kuliah di STISIP Margarana.
5. Menggiatkan perpustakaan keliling agar juga dapat menghidupkan minat baca warga sekitar sebagai bentuk pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu bidang pengabdian masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

1. <https://m.facebook.com/ayokeperpusnas/photos/sahabatperpusnastahukah-kamu-siaat-ini-ada-164610-perpustakaan-yang-tersebar-di-3/3039897122717321/>, akses tanggal 22 September 2022 pukul 18.36 WITA
2. <https://m.facebook.com/ayokeperpusnas/>, akses tanggal 22 September 2022 pukul 18.40 WITA
3. <https://www.instagram.com/perpusnas.go.id/>, akses tanggal 22 September 2022 pukul 18.48 WITA
4. <https://delodpeken.desa.id/first>, akses tanggal 22 September 2022 pukul 17.03 WITA
5. PP No. 28 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tentang Kearsipan.

6. PP No. 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tentang Perpustakaan.

7. Qanun No. 5 Tahun 2007 Tentang Susunan Orang dan Tata Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Daerah.