

## BAB II

### MANAJEMEN PERPUSTAKAAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

#### A. Perpustakaan

##### 1. Pengertian Perpustakaan

Secara etimologis, kata perpustakaan berasal dari kata dasar “pustaka” yang berarti kitab, buku.<sup>1</sup> Pustaka atau buku atau kitab merupakan kumpulan kertas atau bahan sejenis berisi hasil tulisan atau cetakan, di jilid menjadi satu bahan agar mudah untuk di baca dan berjumlah sedikitnya 48 halaman.<sup>2</sup> Istilah pustaka ini kemudian mendapat imbuhan per- dan -an menjadi perpustakaan. Perpustakaan arti (a) tempat, gedung, ruang di sediakan untuk memelihara dan menggunakan koleksi buku dan sebagainya (b) koleksi buku, majalah dan bahan kepustakaan lainnya yang disimpan untuk di baca, dipelajari dan dibicarakan.<sup>3</sup> Dari kata dasar itu menimbulkan istilah turunan lain seperti : bahan pustaka, pustakawan, kepustakaan, dan ilmu pengetahuan.<sup>4</sup>

Dalam bahasa asing dikenal dengan istilah *Library* (B. Inggris), *Maktabah* (B. Arab), *Biblioteca* (B. Italy), *Bibhothek* (B. Jerman), *Bibliothèque* (B. Prancis), *Bibliotheek* (B. Belanda).<sup>5</sup>

Adapun definisi perpustakaan antara lain :

a. Menurut Ibrahim Bafudal

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang

---

<sup>1</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Indonesia*, (Jakarta : Balai Pustaka, 2003) Edisi III, hlm. 912.

<sup>2</sup> Sulisty Basuki, *Materi Pokok Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Universitas Terbuka, Depdikbud, 1993), hlm. 12

<sup>3</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *op.cit*, hlm. 912

<sup>4</sup> Fatah Syukur, HC, *Teknologi Pendidikan*, (Semarang : RASAIL, 2004), hlm. 12

<sup>5</sup> Abdul Rohman Saleh Fahidin, *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Jakarta : Universitas Terbuka, Depdikbud, 1995), hlm. 12

diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai informasi oleh setiap pemakainya.<sup>6</sup>

b. Menurut Darmono

Perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sarana belajar yang menyenangkan.<sup>7</sup>

c. Menurut E. Martono

Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang berupa tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu digunakan secara terus menerus oleh pemakainya sebagai sumber informasi.<sup>8</sup>

Buku memang sebagai bahan utama perpustakaan. Namun perpustakaan masa kini tidak hanya sekedar mengelola buku, tetapi masih mengelola bahan pustaka selain buku, seperti video, mikrofilm, slide kaset, barang cetak lainnya dan peralatan pandang dengar (*audio visual equipment*) Ibrahim Bafadal mengelompokkan bahan pustaka tersebut ke dalam bahan pustaka yang bukan berupa buku.

Dari keterangan diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja atau lembaga tertentu yang bertugas untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola dan mengatur koleksi bahan pustaka baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu untuk digunakan secara continue oleh pemakainya. Sebagai sumber-sumber informasi sekaligus sebagai sumber belajar yang menyenangkan.

---

<sup>6</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2001), hlm. 3

<sup>7</sup> Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : PT. Gramedia Widi Sarana Indonesia, 2001), hlm. 3

<sup>8</sup> E. Martono, *Pengetahuan Dokumentasi dan Perpustakaan Sebagai Pusat Informasi*, (Jakarta, Karya Utama, 1987), cet. III, hlm. 227

Sedangkan pengertian perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang dikelola oleh perguruan tinggi dengan tujuan untuk menopang realisasi tri drama perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.<sup>9</sup> Pengguna perpustakaan perguruan tinggi terbatas pada mahasiswa, dosen, dan seluruh civitas akademik.

## 2. Macam-Macam Perpustakaan

Adanya beberapa macam perpustakaan terjadi karena timbulnya berbagai jenis media cetak (buku, majalah, laporan dan surat kabar) dan media grafis atau elektronik seperti film, foto, mikrofilm, video, dan lain-lain. Hal ini yang paling mendasar dikarenakan kebutuhan pemakai yang berlainan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sulistyo Basuki mengklasifikasikan perpustakaan menjadi 2 yaitu :

- a. Menurut fungsinya, perpustakaan di bagi menjadi perpustakaan khusus dan perpustakaan umum
- b. Menurut jenisnya diklasifikasikan menjadi perpustakaan khusus, perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah, perpustakaan nasional dan perpustakaan pribadi.<sup>10</sup>

Secara lebih lanjut, perpustakaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan jenis koleksinya
  - 1) Perpustakaan umum, yaitu perpustakaan yang koleksinya terdiri dari berbagai bidang ilmu pengetahuan (bersifat umum) misalnya perpustakaan wilayah.
  - 2) Perpustakaan khusus yaitu perpustakaan yang koleksinya hanya khusus mengenai bidang ilmu pengetahuan internnya. Misalnya perpustakaan teknik perpustakaan kesehatan dan sebagainya.<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup> Abdul Rohman Saleh dan Fahidin, op.cit, hlm. 17

<sup>10</sup> Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Universitas Terbuka, Depdikbud, 1993), hlm. 91

<sup>11</sup> E. Martono, op.cit, hlm. 231

3) Perpustakaan digital (*virtual library*) secara singkat dapat disebut sebagai perpustakaan yang menyediakan informasi dan sumber daya lainnya yang dapat di akses melalui internet istilah lazim yang digunakan untuk menamakan perpustakaan ini adalah digital library dan elektronik library, hampir semau perguruan tinggi di luar negeri telah menyediakan layanan perpustakaan maya (*virtual library*)

b. Berdasarkan pemakaiannya

Berdasarkan pemakai atau pengguna jasa layanan perpustakaan dapat dibedakan menjadi :

1) Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi yaitu perpustakaan yang berada di lingkungan perguruan tinggi atau sekolah tinggi, akademik dan pendidikan tinggi lainnya, yang pada hakekatnya merupakan bagian integral dari suatu perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan berperan sebagai salah satu sarana dan prasarana kelengkapan pusat perguruan tinggi yang bersifat akademik dalam menunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.<sup>12</sup>

2) Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang dikelola oleh sekolah dan berfungsi untuk sarana kegiatan belajar mengajar, penelitian sederhana, menambah bacaan guru, menambah ilmu pengetahuan sekaligus sebagai tempat rekreasi di sela-sela kegiatan belajar.<sup>13</sup> Pengguna perpustakaan ini terbatas pada siswa, guru, dari karyawan sekolah.

3) Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum bertugas melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan tingkat usia, tingkat sosial, tingkat

---

<sup>12</sup> Abdul Rohman Saleh dan Fahidin, *Ibid*, hlm. 17

<sup>13</sup> E. Martono. *op.cit*, hlm. 232

pendidik, dan lain-lain. Setiap kelompok masyarakat mempunyai kebutuhan dan minat yang berbeda terhadap bahan pustaka, maka perpustakaan umum wajib menghimpun koleksi yang dimintai oleh semua kelompok masyarakat pemakainya, sehingga jenis koleksinya sangat lengkap, perpustakaan umum di bagi menjadi beberapa jenis :

(1) Perpustakaan Umum Kabupaten / Kota, (2) Perpustakaan Umum Kecamatan (3) Perpustakaan Umum Desa / Kelurahan (4) Perpustakaan Umum Cabang (5) Perpustakaan Taman Baca Rakyat (6) Perpustakaan Umum Keliling.<sup>14</sup>

c. Berdasarkan Pengelola / Pemilik

1) Perpustakaan Internasional

Perpustakaan internasional yaitu perpustakaan yang dikelola oleh dua negara atau lebih yang koleksinya dan pemakainya bersifat internasional.<sup>15</sup> Contohnya ialah perpustakaan PBB dan perpustakaan ASEAN.

2) Perpustakaan Nasional

Perpustakaan nasional pada umumnya diselenggarakan oleh negara dan berkedudukan di ibukota negara. Perpustakaan nasional bertugas sebagai pusat bibliografi nasional internasional jaringan kerja sama dengan badan-badan dalam negeri dan luar negeri. Perpustakaan nasional juga bertindak sebagai perpustakaan deposit nasional baik hasil karya bangsa kita sendiri maupun asing di bidang disiplin ilmu.<sup>16</sup>

---

<sup>14</sup> Perpustakaan Keliling merupakan Perluasan Layanan (p) dari Perpustakaan Umum Kabupaten / Kota yang Memberikan Pelayanan dengan Cara Mengunjungi Tempat Tinggal atau Tempat Kegiatan Masyarakat, dengan Jadwal Tertentu dan Bekerja Sama dengan Masyarakat dan Swasta, lihat dalam Sutarno NS, Perpustakaan dan Masyarakat, (Jakarta : Yayasan Ohor Indonesia, 2003), hlm. 43

<sup>15</sup> Sulistyio Basuki, op.cit, hlm. 149

<sup>16</sup> E. Martono, op.cit, hlm. 232

### 3) Perpustakaan Daerah

Perpustakaan daerah di sebut juga perpustakaan wilayah dan berkedudukan di ibukota propinsi, bertugas dan berfungsi sebagai pusat kerja sama antara perpustakaan di wilayah propinsi penyimpanan koleksi tentang suatu propinsi dan koleksi terbitan wilayah serta sebagai lembaga yang melayani referensi, informasi dan penelitian di daerah wilayah propinsi.

### 4) Perpustakaan Kantor Perwakilan Negara-Negara Asing

Perpustakaan kantor perwakilan negara-negara asing yaitu perpustakaan yang dimiliki dan diselenggarakan oleh lembaga-lembaga atau kantor perwakilan negara-negara asing. Perpustakaan tersebut dapat ditemukan pada kedutaan besar negara-negara sahabat atau lembaga-lembaga tertentu, contoh : perpustakaan *British council*, perpustakaan lembaga kebudayaan jepang, pusat kebudayaan perancis, dan lain-lain.<sup>17</sup>

### 5) Perpustakaan Lembaga Agama

Perpustakaan lembaga agama adalah perpustakaan yang dimiliki dan dikelola oleh lembaga-lembaga keagamaan. Misalnya perpustakaan masjid, perpustakaan gereja, dan lain-lain.<sup>18</sup>

### 6) Perpustakaan Pribadi

Perpustakaan pribadi adalah perpustakaan yang dimiliki dan dikelola oleh perorangan atau orang-orang tertentu.<sup>19</sup>

### 7) Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang dikelola oleh perguruan tinggi untuk menopang tri dharma perguruan tinggi.

---

<sup>17</sup> Sutarno, NS, op.cit, hlm. 56

<sup>18</sup> Ibid, hlm. 51

<sup>19</sup> Ibid, hlm. 58

#### 8) Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah dikelola oleh sekolah sebagai tempat penunjang kegiatan belajar mengajar.<sup>20</sup>

### 3. Fungsi dan Peran Perpustakaan

Fungsi sebuah perpustakaan merupakan penjabaran atas semua tugas perpustakaan itu sendiri. Sesuai dengan unsur pengertian bahwa di dalam perpustakaan terdapat koleksi yang digunakan untuk keperluan studi, penelitian bacaan umum dan sebagainya.

Secara umum perpustakaan mengemban beberapa fungsi umum sebagai berikut :

#### a. Fungsi Menyimpan

Perpustakaan bertugas menyimpan bahan perpustakaan yang diterimanya, contohnya Perpustakaan Nasional Republik Indonesia berfungsi menyimpan segala terbitan yang dihasilkan di Indonesia beserta terbitan tentang Indonesia yang diterbitkan luar negeri.

#### b. Fungsi Informasi

Perpustakaan menyediakan informasi bagi pemakai diketahui bahwa informasi sudah merupakan pengelolaan data bahan perpustakaan yang disesuaikan dengan permintaan pemakai.<sup>21</sup> Misalnya, data bahan perpustakaan menyangkut nama pengarang, judul buku, penerbit, tahun terbit, keterangan fisik, sebuah buku dan halaman buka. Perpustakaan sebagai informasi itu menambah wawasan bagi pemakai, memberikan pengetahuan melestarikan pengalaman tentang segala yang bermanfaat.

#### c. Fungsi Pendidik

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, terekam, maupun koleksi lainnya sebagai sarana untuk menerapkan tujuan pendidikan.<sup>22</sup> Antara lain agar pengguna

---

<sup>20</sup> Sulistyio Basuki, op.cit, hlm. 51

<sup>21</sup> Fatah Syukur, op.cit, hlm. 104

<sup>22</sup> Darmono, op.cit, hlm. 4

perpustakaan mendapat kesempatan untuk mendidik diri sendiri secara berkesinambungan dan mempercepat pengurusan dalam bidang pengetahuan dan teknologi baru.

d. Fungsi Kebudayaan / Kultural

Perpustakaan bertugas menyimpan khazanah budaya bangsa atau masyarakat tempat perpustakaan berada serta meningkatkan nilai dan apresiasi budaya dari masyarakat sekitar perpustakaan melalui penyediaan bahan bacaan.<sup>23</sup> Perpustakaan adalah sarana pelestarian budaya dengan memberikan dan menjaga buku-buku yang meliputi sejarah bangsa atau perkembangan budaya sekarang.

e. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan menyediakan berbagai fungsi yang meliputi bahan cetak, terekam, maupun koleksi lainnya untuk :

- 1) Menciptakan kehidupan yang seimbang antara jasmani dan rohani
- 2) Mengembangkan minat rekreasi pengguna melalui berbagai bacaan dan pemanfaatan waktu senggang
- 3) Penunjang berbagai kegiatan kreatif serta hiburan yang positif.<sup>24</sup>

f. Fungsi Penelitian

Sebagai fungsi penelitian, perpustakaan menyediakan berbagai informasi untuk menunjang berbagai kegiatan penelitian informasi yang disajikan. Meliputi berbagai jenis dan bentuk informasi.

g. Fungsi Deposit

Sebagai fungsi deposit, perpustakaan berkewajiban menyimpan dan melestarikan semua karya cetak dan karya rekaman yang diterbitkan di wilayah Indonesia. Perpustakaan yang menjalankan fungsi deposit secara nasional adalah perpustakaan-perpustakaan nasional. Versi yang baru, perpustakaan berfungsi sebagai :

---

<sup>23</sup> Fatah Syukur, op.cit, hlm. 11

<sup>24</sup> Darmono, op.cit, hlm. 5



- 1) Jantung dari semua program pendidik universitas atau institut yang bersangkutan harus membantu dan menjadi pusat dari kegiatan-kegiatan akademis lembaga pendidikannya.
- 2) Pusat alat-alat pengajaran atau *instructional materialist center*. Dalam membantu memperlancar jalannya perkuliahan serta praktikum-praktikum, perpustakaan dapat memberikan atau menyediakan bahan-bahan dan fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan oleh para dosen dalam perkuliahan di kelas.
- 3) *Clearing house* (pusat pengumpulan atau penyimpanan) bagi semua penerbitan dari dan daerahnya maupun dalam bidang-bidang satu tugas-tugas pokok perpustakaan yakni *the preservation of knowledge*.
- 4) Social center dan pusat kegiatan kultural masyarakat setempat haruslah diingat bahwa pengunjung perpustakaan perguruan tidak hanya terdiri dari mahasiswa itu saja bahkan masyarakat umum pun bisa menggunakan jasa pelayanan perpustakaan.<sup>25</sup>

Peran perpustakaan paling utama adalah memberikan informasi dari berbagai ilmu dan disiplin ilmu, disamping itu pula perpustakaan sebagaimana terdapat dalam buku teknologi pendidikan oleh Fatah Syukur (2005 : 103) berperan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kecerdasan bangsa

Membaca adalah jendela ilmu pengetahuan dengan semakin banyak membaca, semakin bertambah pula wawasan cakrawala seseorang. Dengan demikian, juga dapat meningkatkan kecerdasan seseorang yang rajin membaca dengan baik.

---

<sup>25</sup> Noerhayati Soedibyo, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Bandung : PT. Alumni, 1987), hlm. 51-52

b. Memajukan perkembangan ilmu dan teknologi

Perpustakaan memberikan dorongan untuk membangun manusia mengikuti perkembangan pendidikan dan teknologi.

c. Melestarikan budaya bangsa

Budaya yang ada di negara kita dan yang harus ditingkatkan adalah budaya membaca (salah satunya dan budaya-budaya lain demi kelestarian bangsa.

d. Kanchah studi : memiliki pengetahuan

e. Kanchah penelitian

f. Ajang konsultasi disiplin ilmu

Dari uraian diatas, perpustakaan dapat ditarik gagasan bahwa peranan perpustakaan yang paling utama adalah memberi informasi dan berbagai ilmu dan disiplin ilmu. Untuk dapat memberikan informasi, perpustakaan dituntut mampu menghimpun informasi dari berbagai sumber tercetak, terekam atau terukir berupa, berupa koleksi cetak atau non cetak. Disamping itu, perpustakaan juga berperan sebagai kanchah studi, kanchah penelitian, dan ajang konsultasi berbagai disiplin ilmu.

Perpustakaan melayani masyarakat termasuk mahasiswa dengan layanan yang memadai dan memuaskan. Jenis layanan perpustakaan menurut Beenham dan Morrison (1991) adalah :

- a. Menyediakan fasilitas untuk pengembangan individu dan kelompok dari berbagai tingkat pendidik.
- b. Memberikan pelayanan jasa untuk memperoleh informasi
- c. Sebagai pusat pengembangan kebudayaan
- d. Sebagai pusat pengembangan hobi dan rekreasi.<sup>26</sup>

Disamping fungsi sebagaimana yang telah dijelaskan diatas, perpustakaan juga memiliki peran. Fungsi dan peran merupakan kesatuan rangkaian kegiatan yang harus dijalankan secara bersamaan dan menyeluruh oleh sebuah perpustakaan. Peran

---

<sup>26</sup> Noerhayati Soedibyoy, op.cit, hlm. 103

tersebut berhubungan dengan kedudukan, tugas dan fungsi perpustakaan, peran yang utama adalah memberi informasi dari berbagai ilmu dan disiplin ilmu.

- a. Perpustakaan merupakan media atau jembatan yang menghubungkan antara sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang terkandung di dalam koleksi perpustakaan dan pemakainya.
- b. Sebagai lembaga untuk mengembangkan minat baca, kegemaran membaca, kebiasaan membaca dan budaya baca melalui penyediaan berbagai bahan bacaan sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat.
- c. Sebagai fasilitator, mediator, dan motivator bagi mereka yang ingin mencari, memanfaatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan serta pengalamannya.
- d. Perpustakaan merupakan agen perubahan, agen pengembangan dan agen kebudayaan umat manusia.
- e. Sebagai lembaga pendidikan non formal bagi anggota masyarakat dan pengunjung perpustakaan.
- f. Sebagai pembimbing dan memberikan konsultasi kepada pemakai atau melakukan pendidikan pemakai.
- g. Menghimpun dan melestarikan koleksi bahan pustaka agar tetap dalam keadaan baik.
- h. Sebagai ukuran (barometer) atas kemajuan masyarakat di lihat dari intensitas kunjungan dan pemakai perpustakaan.
- i. Secara tidak langsung perpustakaan yang berfungsi dan dimanfaatkan dengan baik dapat ikut berperan dalam mengurangi dan mencegah kenakalan remaja.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> Sutarno, NS, op.cit, hlm. 68-69

## B. Teknologi Informasi Perpustakaan

Pada awal tahun 1960-an sejumlah perpustakaan di amerika utara dan inggris mulai menggunakan komputer. Di amerika serikat telah banyak digunakan perpustakaan-perpustakaan khusus dan unit-unit informasi. Pada tahun 1961, H.P. Luhn dari IBM mengembangkan beberapa program untuk indeks kata kunci pada judul-judul artikel yang terdapat chemical abstracts: dan pada saat yang sebuah perusahaan yang bernama Dauglas Aircraft corporation menggunakan kartu katalog yang dibuat dengan komputer di inggris, perpustakaan umum dan perpustakaan akademik serta perpustakaan khusus dikembangkan secara bersama-sama dalam sistem berbasis komputer.

Latar belakang dari pembangunan suatu lembaga pengelola informasi yaitu karena adanya era kebutuhan informasi dimana meliputi:<sup>28</sup>

1. Era yang berorientasi pada disiplin keilmuan. Adanya lembaga informasi ini dibangun dengan tujuan untuk pembangunan disiplin ilmu itu sendiri.
2. Era yang berorientasi pada tujuan organisasi. Adanya lembaga pengelola informasi ini dibangun untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya dalam mencapai tujuan, baik visi maupun misinya.
3. Era permasalahan masyarakat. Dengan banyaknya persoalan dan masalah yang timbul dimasyarakat maka dengan adanya lembaga pengelola informasi ini akan membantu memenuhi kebutuhan informasi bagi penyelesaian permasalahan yang timbul dimasyarakat.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dewasa ini antara lain ditandai dengan perubahan perilaku dalam pencarian. Informasi yang berdampak bagi lembaga-lembaga yang bergerak dalam bidang jasa informasi di perpustakaan. Perpustakaan sebagai lembaga yang bertugas menyimpan, mengolah dan mendistribusikan informasi, dituntut agar mampu memberdayakan pengetahuan dengan menggali potensi yang dimiliki perpustakaan.

---

<sup>28</sup> Jurnal Pustakawan Indonesia, *Medium Informasi dan Komunikasi Antar Perpustakaan Indonesia*, (Bogor : Perpustakaan Institut Pertanian Bogor Volume 5, Nomor I, Juli 2005), hlm. 26

Kemajuan teknologi informasi menjanjikan kemudahan dalam manajemen pengetahuan terutama bagi lembaga dalam bidang pengelolaan informasi secara elektronik termasuk perpustakaan. Bila dulu perpustakaan lebih berkonsentrasi pada penyedia informasi dalam bentuk fisik seperti dokumen tercetak dengan dilengkapi system katalog kartu, maka dengan perkembangannya teknologi ini perpustakaan dituntut menyediakan sumber-sumber informasi dalam bentuk elektronik.

Perkembangan dari penerapan teknologi informasi, bisa kita lihat dari perkembangan jenis perpustakaan yakni diawali perpustakaan manual, perpustakaan otomatis, perpustakaan digital atau cyber library, kebutuhan teknologi informasi sangat berhubungan dengan peran dari perpustakaan sebagai kekuatan dalam pelestarian an peran teknologi informasi (automasi perpustakaan) dalam perkembangan manajemen perpustakaan.

#### 1. Pengertian teknologi informasi

Peran teknologi informasi saat ini telah menyebar hampir di semua bidang tidak terkecuali di perpustakaan. Perpustakaan sebagai institusi pengelola informasi merupakan salah satu bidang penerapan teknologi informasi, diawali dari perpustakaan manual, perpustakaan terautomasi, perpustakaan digital atau cyber library.

Istilah teknologi berasal dari bahasa Yunani: *technology*, *technie* berarti seni, keahlian atau sains: dan logos berarti ilmu, teknologi menurut Gaibrat dapat diartikan sebagai penerapan sistematis dari pengetahuan ilmiah atau terorganisasikan dalam hal-hal yang praktis.<sup>29</sup>

Teknologi informasi merupakan data yang telah diolah menjadi bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang.<sup>30</sup> Jadi yang disebut dengan teknologi informasi yaitu teknologi yang digunakan untuk menyimpan, menghasilkan, mengolah serta menyebarkan informasi.<sup>31</sup>

---

<sup>29</sup> Fatah Syukur, op.cit, hlm. 3

<sup>30</sup> Supriyanto Aji, *Pengantar Teknologi Informasi*, (Jakarta : Salemba Infotek, 2005), hlm.

<sup>31</sup> <http://www.informatika.hpi.go.id/perkembangan-teknologi-informasi-di-indonesia>.

Yang termasuk teknologi informasi yaitu : telekomunikasi, sistem komunikasi optik, sistem pita video dan cakram video. Komputer termasuk visi komputer, lingkungan data dan sistem pakar. Mikro bentuk, komunikasi suara dengan bantuan komputer jaringan kerja data. Suara elektronik, videotek dan teleteks.<sup>32</sup>

Penggunaan komputer kini semakin meluas. Berbagai alasan dikemukakan mengapa perpustakaan menggunakan komputer. Secara umum komputerisasi digunakan untuk melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Mengatur informasi “ing-griya” (in-house informasi) serta mengusahakan agar informasi tersebut dalam bentuk baik.
- b. Mengakses pangkalan data ekstern berisi informasi diterbitkan atau semi diterbitkan.<sup>33</sup>

Penerapan teknologi informasi di perpustakaan dapat difungsikan dalam berbagai bentuk lain.<sup>34</sup> Antara lain :

- a. Penerapan teknologi informasi digunakan sebagai sistem informasi manajemen perpustakaan. Bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi bahan. Pustaka, pengelolaan anggota, statistik dan lain sebagainya. Fungsi ini sering disebut dengan istilah sebagai bentuk automasi perpustakaan.
  - b. Penerapan teknologi informasi sebagai sarana untuk menyimpan, mendapatkan dan menyebarluaskan informasi, ilmu pengetahuan dalam formal digital.
2. Manfaat teknologi informasi, pada dunia perpustakaan

Teknologi berbasis komputer yang digunakan dalam pelayanan di perpustakaan ini mempunyai beberapa manfaat di antaranya :

---

<sup>32</sup> Sulistiyo Basuki, op.cit, hlm. 85

<sup>33</sup> Sulistiyo Basuki, op.cit, hlm. 91

<sup>34</sup> <http://www.ikhwanarif.konsep-dan-perencanaan-dalam-outmasi-perpustakaan>

- a. Ledakan informasi yang makin membanjiri dunia saat ini membutuhkan pengelolaan yang sistematis
  - b. Akses terhadap informasi semakin tinggi
  - c. Efisiensi pekerjaan
  - d. Memudahkan tukar menukar informasi dalam bentuk data
  - e. Salinan data atau informasi di buat dapat diseragamkan sehingga memudahkan pengguna lainnya.
  - f. Pengguna dapat belajar dan mencari sendiri informasi yang dibutuhkan dengan bantuan komputer
  - g. Penyajian data dapat dibuat semenarik mungkin.<sup>35</sup>
3. Implementasi teknologi informasi dalam pelayanan perpustakaan

Teknologi dalam al ini teknologi informasi bukan hal yang murah. Untuk itu apabila perpustakaan ingin mengimplementasikan teknologi informasi dalam layanan dan aktivitasnya perlu direncanakan secara matang hal ini untuk mengantisipasi agar tidak ada kesia-siaan dalam perencanaan dan pengembangan yang berakibat pula pada pemborosan waktu, tenaga, pikiran dan keuangan.

Penerapan teknologi informasi dalam bidang layanan perpustakaan ini dapat dilihat dari beberapa hal seperti :

- a. Layanan sirkulasi

Penerapan informasi dalam bidang layanan sirkulasi dapat meliputi banyak hal diantaranya adalah layanan peminjaman dan pengambilan, statistik pengguna, administrasi keanggotaan, dan lain-lain.

- b. Faksimil dan internet

Layanan referensi dan hasil penelitian, penerapan teknologi informasi dalam layanan referensi dan hasil-hasil penelitian dapat dilihat dari tersedianya akses untuk menelusuri sumber-sumber referensi elektronik atau digital dan bahan-bahan pustaka lainnya

---

<sup>35</sup> [http://id.wikipedia.org/wiki/teknologi\\_informasi](http://id.wikipedia.org/wiki/teknologi_informasi)

melalui kamus elektronik, direktori elektronik, peta elektronik, hasil penelitian dalam bentuk digital dan lain-lain.

c. Layanan jurnal / majalah / berkala

Pengguna layanan jurnal, majalah, berkala sangat terbantu apabila perpustakaan mampu menyediakan kemudahan dalam jurnal-jurnal elektronik, baik itu di akses dari database lokal, global maupun yang tersedia dalam format compact disk, dan disket. Bahkan silang layanan dan layanan penelusuran informasi pun bisa dimanfaatkan oleh pengguna dengan bantuan teknologi informasi seperti internet.

d. Layanan multi media / audio / visual

Layanan multimedia / audio visual yang lebih dikenal sebagai layanan “non book material” adalah layanan yang langsung bersentuhan dengan teknologi informasi. Pada layanan ini pengguna dapat memanfaatkan teknologi informasi dalam bentuk kaset video, kaset audio, mikrofilm, microfiche, compact disk, laser disk, DVD, home movie, home theatre, dan lain-lain.

e. Layanan internet dan computer station

Internet saat ini menjadi bintang dalam teknologi informasi. Orang sudah tidak asing lagi untuk menggunakan internet dalam kehidupannya. Untuk itu perpustakaan pun harus dapat memberikan layanan melalui media ini. Melalui website perpustakaan-perpustakaan memberikan informasi dan layanan kepada penggunanya.

f. Keamanan

Teknologi informasi juga dapat digunakan sebagai alat untuk memberikan kenyamanan dan keamanan dalam perpustakaan. Melalui fasilitas semacam gate keeper, security gate, CCTV dan lain sebagainya. Perpustakaan dapat meningkatkan keamanan dalam perpustakaan dari tangan-tangan jahil yang sering terjadi dimanapun.

g. Pengadaan

Bagian pengadaan juga sangat terbantu dengan adanya teknologi informasi ini. Selain dapat menggunakan teknologi informasi untuk



melakukan penelusuran koleksi-koleksi perpustakaan yang dibutuhkan. Bagian ini juga dapat memanfaatkannya untuk menampung berbagai ide dan usulan kebutuhan perpustakaan oleh pengguna. Kerja sama pengadaan juga lebih mudah dilakukan dengan adanya teknologi informasi ini.<sup>36</sup>

Dapat dilihat dari adanya penggunaan teknologi informasi akan membawa kemudahan dalam memanfaatkan perpustakaan karena pengguna jasa perpustakaan dapat memaksimalkan apa yang ada dalam perpustakaan dengan waktu yang sangat cepat

### C. Manajemen Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi

Agar perpustakaan perguruan tinggi dapat memberikan pelayanan yang baik kepada para pemakai, perlu ada manajemen terhadap segala sesuatu yang ada di dalamnya. Kegiatan apapun tidak mungkin akan berjalan, tercipta, terselenggara, dan tercapai bila tidak memiliki sistem manajemen yang baik. Adapun definisi manajemen yakni sebagai berikut.

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu sesuatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Folle karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain dalam menjalankan tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai sesuatu prestasi manajer, dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.<sup>37</sup>

عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ قَالَ: قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: إِذَا وُسِدَ الْأَمْرُ إِلَى غَيْرِ أَهْلِهِ فَتَنْظِرِ السَّاعَةَ (رواه البخاري)

Dari Abu Hurairah r.a. ia berkata: Rasulullah saw bersabda: “Apabila suatu urusan diserahkan pada seseorang yang bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancuran” (H.R. Bukhori).<sup>38</sup>

---

<sup>36</sup> <http://aurojogja.wordprees.com/togartikel/perpustakaan-teknologi.informasi>.

<sup>37</sup> Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Remaja Rosda Karya, 1997), hlm. 1

<sup>38</sup> Imam Bukhori, Shohih Bukhori, Juz I, (Beirut: Daar Al Kutub, 1992), hlm. 26.

Definisi manajemen menurut para pakar manajemen antara lain :

- a. Menurut Chuck Williams dalam bukunya yang berjudul *management* mendefinisikan *tasks that help fulfill organizational objective as efficiently as possible*.<sup>39</sup>
- b. Sementara menurut Henry L. Sisk, Ph. Dalam *management* adalah *“Management is the coordination of all resources through the processes of planning, organizing, directing, and controlling in order to attain stated objectives.”*<sup>40</sup> “Manajemen yakni koordinasi dari semua sumber-sumber yang mencakup proses dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan supaya memperoleh keadaan yang obyektif.
- c. James stoner memberikan definisi, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>41</sup>

Berdasarkan uraian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen yaitu usaha atau tindakan ke arah pencapaian tujuan melibatkan orang-orang dan sumber daya lainnya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian dan pengawasan.

Kegiatan manajemen di perpustakaan merupakan jabatan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penganggaran, kepemimpinan, pengawasan dan penilaian.

#### 1. Perencanaan (*planning*) Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi

Perencanaan merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam proses pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi. Dalam *planning* diperlukan studi tentang masa yang akan datang dan perencanaan langkah-langkah operasional yang harus dilakukan, sehingga setiap perpustakaan harus memiliki pustakawan pada dasarnya perencanaan memiliki 21 hal :

---

<sup>39</sup> Chukk William S, *Management*, (United States Of America : Thomson Learning, 2000), hlm. 5

<sup>40</sup> Henry L Sisk, *Principles Of Management*, (England : South-Western Publishing Company, 1987), hlm. 10

<sup>41</sup> Sulistia, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Universitas Terbuka Depdikbud, 1995), hlm. 24-25

- a. Permasalahan yang merupakan pertikaian tujuan dengan sumber dayanya.
- b. Cara untuk mencapai tujuan atau sasaran rencana dengan sumber dayanya dan alternatif atau kombinasi alternatif yang dipandang terbaik.
- c. Penerjemahan rencana dalam program kegiatan yang kongkrit, dan
- d. Penetapan jangka waktu pencapaian tujuan atau sasaran.<sup>42</sup>

Khusus mengenai perencanaan dalam manajemen perpustakaan hal-hal yang perlu dipikirkan yang terdapat di buku manajemen perpustakaan oleh Lasa HS (2005 : 60)<sup>43</sup> sebagai berikut :

- a. Penerapan Visi, Misi, dan Tujuan

Keberadaan visi, misi, dan tujuan dalam suatu perpustakaan akan berfungsi memperjelas arah perkembangan perpustakaan dan memotivasi seluruh komponen untuk mengambil tindakan ke arah yang benar.

- b. Perumusan Keadaan Sekarang

Keadaan perpustakaan sekarang perlu dipahami, baik kekurangan maupun kelebihan. Hal itu penting untuk menetapkan langkah-langkah yang dilakukan, pada tahap ini diperlukan informasi dan statistik yang akurat yang diperoleh dengan komunikasi yang baik di perpustakaan itu.

- c. Identifikasi kemudahan dan hambatan

Perlu dipahami pula kekuatan apa saja yang dimiliki perpustakaan sebagai modal untuk melakukan kegiatan. Adapun segala yang dapat dijadikan kekuatan itu antara lain berupa modal, koleksi, sumber daya manusia, partisipasi anggota, dan lainnya.

Adapun kekurangan yang menjadi hambatan pengembangan perpustakaan pun perlu diketahui dan segera diatasi. Apabila

---

<sup>42</sup> Soebagyo Admodiwiro, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta : Ardadizya Jaya, 2000), hlm. 77-78

<sup>43</sup> Lassa Hs, *manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta:Gema Media, 2008), hlm. 056-065.

kekurangan di kelola dengan baik justru akan menjadi kekuatan elemen-elemen yang dianggap sebagai kekurangan itu diantaranya minimnya dana ruang yang sempit, minat baca rendah, atasan yang kurang perhatian, koleksi sedikit, dan lain sebagainya.

d. Pengembangan perencanaan

Agar dalam pengembangan perpustakaan dapat dicapai tujuan yang baik, perencanaan perlu mempertimbangkan sumber daya manusia, bahan informasi, dana gedung/ruang, sistem, dan peralatan dengan tetap memperhatikan manajemen dan keahlian.

2. Pengorganisasian (*organizing*) Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi

Kata organisasi mempunyai arti umum. Pertama, menandakan suatu lembaga atau kelompok fungsional seperti organisasi perusahaan atau rumah sakit. Kedua, berkenaan dengan proses pengorganisasian sebagai cara dimana kegiatan organisasi dialokasikan dan ditugaskan diantara para anggotanya agar tujuan organisasi bisa tercapai dengan efisien.<sup>44</sup>

Pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen-elemen dalam suatu lembaga. Penyatuan langkah ini penting agar tidak terjadi tumpah tindih dalam pelaksanaan tugas. Proses pengorganisasian suatu perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi, dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu.<sup>45</sup>

Aktifitas yang dilakukan perpustakaan, seperti pengadaan, pengolahan, pemeliharaan, pengawetan, penyebaran dan pemanfaatan informasi perlu dikoordinir dengan bank agar tidak terjadi kesimpangsiuran.

Pengorganisasian atau pengaturan perpustakaan merupakan tanggung jawab perpustakaan perguruan tinggi. Organizing merupakan aspek manajemen yang menyangkut penyusunan organisasi manusia dan bahan atau materi. Kegiatan ini meliputi :

---

<sup>44</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta : BPEP, 2001), hlm. 167

<sup>45</sup> Lasa HS, *op.cit*, hlm. 276

- a. Pengaturan pelayanan peminjaman kepada civitas akademik.
- b. Menyediakan sistem yang efisien.
- c. Memberikan sistem yang fleksibel.
- d. Menjalankan sistem yang memungkinkan sumber-sumber informasi dalam bentuk perangkat keras mengatur produksi sumber belajar di dalam perpustakaan, dan
- e. Mengawasi dan mengatur pekerjaan bagi perpustakaan<sup>46</sup>

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengorganisasian perpustakaan perguruan tinggi sehari-hari sering melibatkan perpustakaan untuk melakukan berbagai kegiatan yang beraneka ragam. Pengawasan dan Penilaian Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi

### 3. Pengawasan dan Penilaian Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi

Pengawasan dan penilaian perlu dilakukan oleh perpustakaan karena factor perubahan lingkungan organisasi, peningkatan kompleksitas organisasi, dan kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam suatu perpustakaan perlu pengawasan dan penilaian agar dapat diperoleh hasil sebagaimana yang diharapkan selain untuk memperoleh peningkatan kualitas.

Pengawasan dan penilaian perlu dilakukan oleh perpustakaan karena factor perubahan lingkungan organisasi, peningkatan kompleksitas organisasi, dan kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam suatu perpustakaan perlu pengawasan dan penilaian agar dapat diperoleh hasil sebagaimana yang diharapkan selain untuk memperoleh peningkatan kualitas

Dalam menjalankan fungsi pengawasan dan penilaian hal yang perlu diperhatikan adalah konsep perencanaan, standar evaluasi, dan sistem pengawasan. Oleh karena itu, kesesuaian perencanaan kegiatan, sumber daya manusia, sumber informasi, sistem, anggaran, dan sarana prasarana perpustakaan serta realisasi pada waktu tertentu perlu diperhatikan.

---

<sup>46</sup> Sulistiya, op.cit, hlm. 27-28

Apabila dalam pengawasan itu diperlukan tindakan korektif maka tindakan itu perlu segera diambil. Tindakan korektif ini mungkin dilakukan dengan cara mengubah standar yang telah di rencanakan, memperbaiki pelaksanaan, mengubah cara pengukuran pelaksanaan atau mengubah cara interpretasi dan penyimpangan-penyimpangan.<sup>47</sup>

Sedangkan evaluasi di dalam perpustakaan dengan cara memeriksa apakah semua aspek perpustakaan sudah mencapai standar yang diharapkan.<sup>48</sup>

Aspek-aspek yang dievaluasi dalam perpustakaan menurut Sulistiya dalam buku manajemen perpustakaan sekolah (1995 : 139), adalah sebagai berikut :

- a. Koleksi, evaluasi mengenai koleksi meliputi cara-cara bagaimana koleksi dipilih, diolah, diorganisasikan, dan selanjutnya dilayankan kepada para pengguna.
- b. Perpustakaan, tercapainya tujuan perpustakaan tergantung pada ketrampilan pustakawan. Oleh karena itu, perpustakaan perguruan tinggi perlu mempunyai pustakawan agar mampu melayani harapan-harapan pemakai.
- c. Dana, untuk memberikan pelayanannya, perpustakaan perguruan tinggi tergantung pada dana yang disediakan untuk membelikan buku-buku, langganan majalah, perbaikan buku-buku yang rusak, dan kegiatan pelayanan yang lain.
- d. Ruangan dan perlengkapan, evaluasi hal ini memperhatikan luas ruang yang disediakan untuk penempatan koleksi jumlah tempat baca, macam-macam perlengkapan perpustakaan dan keadaannya, dan lain-lain.
- e. Pelayanan perpustakaan, evaluasi terhadap pelayanan ini merupakan bagian yang paling penting tetapi juga sulit untuk diterapkan. Dikatakan penting, karena biasanya karena biasanya orang

---

<sup>47</sup> Nanang Fattah, op.cit, hlm. 107

<sup>48</sup> Sulistia, op.cit, hlm. 139

menganggap jumlah buku yang beredar berkaitan erat dengan kinerja (performance) perpustakaan perguruan tinggi. Dikatakan sulit, karena memang sulit.

Fungsi manajemen diatas, merupakan rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sehingga dalam pelaksanaannya diperlukan usaha dan kerjasama dari pihak-pihak yang terkait (stakeholders). Berhasil tidaknya dalam pencapaian tujuan tersebut tergantung dari usaha sendiri. Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat Ar-Ra'd ayat 11 :

إِنَّ اللَّهَ لَا يُعَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُعَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ

Artinya : *“Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.”* (QS. Ar-Ra'd : 11)<sup>49</sup>

Berkenaan dengan manajemen perpustakaan perguruan tinggi, maka kedelapan fungsi manajemen harus dilaksanakan secara optimal. Hal ini mengingat pentingnya kedudukan perpustakaan perguruan tinggi dharma perguruan tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat, dan melayangkan sumber informasi kepada induknya pada khususnya dan pada masyarakat akademis pada umumnya.

---

<sup>49</sup> Soenajo, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, (Semarang : CV. Al-Wah, 1989), Edisi Revisi 1993, hlm. 199