



**jogja**  
istimewa

**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah**  
Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 29 Yogyakarta.  
website: bpad.jogjaprov.go.id | e-mail: bpad\_diy@yahoo.com

*Jogja Istimewa,  
Jogja Membaca,  
Jogja Sadar Arsip.*

# Peran Perpustakaan Dalam Mendukung Kinerja Instansi

**Aris Suwandono**  
Staf BPAD DIY



## A. PENGANTAR

Perpustakaan adalah sebuah unit penyedia layanan informasi dalam berbagai bentuk. Perpustakaan saat ini sudah menjadi bagian integral dari berbagai organisasi baik organisasi milik pemerintah maupun organisasi non pemerintah. Fungsi vital perpustakaan telah membuka mata manajer organisasi terhadap pentingnya eksistensi perpustakaan di lembaganya. Tidak jarang perpustakaan menjadi salah satu indikator kinerja bagi suatu lembaga.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia sebagai contoh telah mensyaratkan eksistensi perpustakaan sebagai salah satu syarat akreditasi. Organisasi pemerintah lain yang sangat memperhatikan eksistensi perpustakaan adalah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang sering kita singkat menjadi LIPI. LIPI sebagai lembaga riset tentu sangat membutuhkan perpustakaan sebagai tulang punggung operasionalnya. Sebagai lembaga riset, salah satu fungsi perpustakaan LIPI adalah menghimpun dan menyebarkan informasi hasil riset yang telah dilakukan. Dalam lingkup PDII LIPI, perpustakaan LIPI beserta pengelola informasi internal LIPI menghasilkan produk-produk bermanfaat yang sangat bermanfaat bagi masyarakat.

Instansi pemerintah lain yang serius menggarap perpustakaan adalah Kementerian Pertanian. Perpustakaan Kementerian patut diacungi jempol karena beragamnya perpustakaan yang dimiliki serta persebarannya yang spesifik. Saat ini Kementerian Pertanian memiliki 8 (delapan) divisi perpustakaan yang sudah online, yaitu Perpustakaan Balitkabi, Perpustakaan BBP. Mektan, Perpustakaan BPTP Jambi, Perpustakaan BPTP Jawa Barat, Perpustakaan BPTP Riau, Perpustakaan Puslitbang Hortikultura, Perpustakaan, Puslitbang Peternakan dan Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian.

Melihat geliat beberapa perpustakaan di atas, dapat kita lihat betapa eksistensi perpustakaan sangat mempengaruhi kekuatan instansi dan memiliki fungsi vital dalam berbagai kegiatan organisasi. Lalu bagaimanakah perpustakaan di instansi Anda? Sudah cukupkah peran perpustakaan dalam mendukung kinerja instansi secara keseluruhan?

## B. TINJAUAN LITERATUR

### B.1. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan berkembang pesat dari waktu ke waktu menyesuaikan perkembangan pola kehidupan masyarakat, kebutuhan, pengetahuan, dan teknologi informasi. Jenis perpustakaan pun kian beragam. Salah satunya apabila dilihat dari perkembangan kebutuhan dan pengetahuan. Perkembangan kebutuhan dan pengetahuan telah memunculkan berbagai istilah perpustakaan seperti perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan anak, perpustakaan sekolah, perpustakaan akademik, dan lain sebagainya.

Meskipun terdiri atas berbagai jenis, pada dasarnya perpustakaan terdiri atas perpustakaan umum dan perpustakaan khusus. Dua perpustakaan ini akan mencerminkan perbedaan signifikan ketika ditinjau dari model pengelolaan, informasi yang dikemas, serta tujuan perpustakaan didirikan.

Perpustakaan instansi masuk ke kategori perpustakaan khusus. Menurut Online Dictionary for Library and Information Science, disebutkan bahwa perpustakaan khusus adalah sebuah perpustakaan yang didirikan dan dibiayai oleh perusahaan komersial, asosiasi swasta, agen pemerintah, organisasi nonprofit, kelompok dengan ketertarikan di bidang khusus, untuk mempertemukan kebutuhan informasi dari pekerja/karyawan, anggota, atau staf yang sesuai dengan misi dan tujuan organisasi. Cakupan koleksi yang dimiliki biasanya dibatasi pada subjek yang menjadi perhatian organisasi tersebut.

The International Standard for Library Statistic mendefinisikan perpustakaan khusus sebagai perpustakaan yang berdiri sendiri yang mencakup satu disiplin atau bidang pengetahuan khusus atau area minat khusus. Istilah perpustakaan khusus meliputi perpustakaan yang secara utama melayani pengguna dengan kategori tertentu, atau terutama menyediakan bagian dokumen spesifik, atau perpustakaan yang dibiayai atau didukung oleh sebuah organisasi untuk melayani pekerjaan mereka yang sesuai dengan tujuan/sasaran organisasi.

Secara lebih khusus Clair berpendapat bahwa perpustakaan khusus adalah suatu unit atau bagian dari organisasi, terutama menyediakan informasi yang lain dari yang disediakan oleh perpustakaan lain. Perpustakaan perusahaan, atau perpustakaan instansi, atau perpustakaan lembaga negara pada hakikatnya adalah perpustakaan khusus, yaitu sebagai salah satu tipe dari perpustakaan yang

mencakup bermacam-macam disiplin ilmu atau badan usaha sesuai dengan sifat dan ciri yang dimiliki tiap instansi atau lembaga yang bersangkutan. 'Khusus' benar-benar berarti layanan perpustakaan dikhususkan atau dijalankan untuk kepentingan organisasi atau untuk kebutuhan staf atau karyawannya (Clair, Guy St: 1992).

Perpustakaan khusus memiliki spesifikasi yang berbeda dengan perpustakaan umum. Basuki (1993) mengemukakan ciri-ciri perpustakaan khusus, yaitu:

1. Perpustakaan khusus umumnya dibentuk oleh suatu instansi (kelembagaan) yang memerlukan dukungan perpustakaan untuk menyediakan informasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sehingga fungsi dan tujuan perpustakaan khusus sangat terkait bahkan ditentukan oleh organisasi induknya.
2. Bidang cakupan subjek koleksi pustaka utamanya terbatas pada bidang ilmu tertentu dan yang berkaitan saja.
3. Pelayanannya lebih mengutamakan pengguna dari organisasi induk karena tujuan dibentuknya perpustakaan adalah untuk melayani pengguna dari organisasi induknya, walaupun tidak tertutup bagi pengguna lainnya.
4. Lokasi perpustakaan khusus tidak selalu dekat atau berada di sekitar tempat tinggal pengguna. Oleh karena itu, layanan perpustakaan yang diberikan tidak cukup dengan cara konvensional yang menunggu secara pasif kunjungan pengguna, tetapi harus menyebarkan informasi secara aktif antara lain melalui jasa kesiagaan informasi, jasa informasi terseleksi, dan jasa penelusuran informasi.
5. Hingga saat ini kedudukan dan status perpustakaan khusus pada suatu institusi belum seragam. Kedudukan dan status perpustakaan khusus bergantung pada eselon dan kebijakan organisasi induk, peran perpustakaan terutama dalam memberikan dukungan informasi, serta tugas dan fungsi perpustakaan yang tidak hanya tentang jasa perpustakaan dan informasi saja, tetapi juga kegiatan lain yang berkaitan seperti penerbitan, penyampaian hasil karya organisasi induk, serta pengumpulan dan pengolahan umpan balik.
6. Perpustakaan khusus umumnya memiliki ruangan, jumlah tenaga dan koleksi yang terbatas, tetapi dituntut untuk dapat memenuhi kebutuhan

informasi pengguna. Untuk mengatasi hal tersebut, perpustakaan berupaya memanfaatkan teknologi informasi dalam mencari dan meminta informasi ke sumber-sumber informasi yang kuat dan kompeten.

Tanggung jawab utama perpustakaan perusahaan adalah mempertemukan kebutuhan-kebutuhan informasi dari para pemakainya yang dalam hal ini adalah para staf/karyawannya dengan sumber-sumber informasi yang dikehendakinya. Selain itu perpustakaan perusahaan, instansi, atau lembaga harus dapat mendukung tujuan lembaga induknya apabila perpustakaan tersebut merupakan badan bawahan. (Clair,1992).

Perpustakaan khusus yang tangguh adalah perpustakaan yang mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan pengguna dalam cakupan misi dan visi lembaga induknya. Untuk dapat memenuhi semua kebutuhan tersebut, maka perpustakaan harus dapat menyediakan sumber-sumber informasi dan layanan-layanan yang memadai. Layanan-layanan yang dimaksud adalah layanan informasi berupa jasa yang diberikan oleh perpustakaan khusus yang mengutamakan pada pengumpulan informasi di perpustakaan khusus atau bagian informasi dalam mengantisipasi permintaan informasi. (Saefudin & Setiawan, 2007).

Peran perpustakaan khusus bervariasi tergantung pada sifat dari induk organisasi. Tetapi semua perpustakaan khusus secara aktif menyediakan berbagai jenis layanan seperti layanan kesiagaan informasi, penyebaran informasi terseleksi, mengindeks dan mengabstrak, pengiriman dokumen, layanan penelusuran online dan CD ROM.

Seiring lingkungan yang sedang berubah, dengan meningkatnya harapan pengguna mereka, perpustakaan memerlukan kemampuan profesional untuk melakukan pekerjaannya (S.P. Singh, 2006). Tujuh hal yang paling penting adalah:

- Mengevaluasi kebutuhan informasi pengguna
- Memerlukan pengembangan informasi berbasis sumber-dasar
- Bekerja sebagai manajer konten untuk menganalisa, mengevaluasi, dan mengatur informasi isi dari berbagai kategori sumber

- Konsolidasi dan pengemasan ulang informasi
- Mengembangkan keterampilan untuk memperoleh, memelihara, dan mendistribusikan berbagai informasi di intranet
- Pelatihan pengguna dalam penggunaan sumber informasi, termasuk produk dan layanan internet dan intranet
- Negosiasi kontrak dengan penyedia informasi untuk memperoleh pengetahuan yang memadai mengenai lisensi dan aturan hukum lainnya dalam mengakses sumber daya digital yang dapat diakses melalui jaringan internet seperti jurnal atau majalah elektronik

## B.2. Kinerja

Istilah kinerja merupakan terjemahan dari performance yang sering diartikan oleh para cendekiawan sebagai “penampilan”, “unjuk kerja”, atau “prestasi” (Yeremias T. Keban, 2004 : 191). Secara etimologis, kinerja adalah sebuah kata yang dalam bahasa Indonesia berasal dari kata dasar “kerja” yang menerjemahkan kata dari bahasa asing prestasi, bisa pula berarti hasil kerja. Sehingga pengertian kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Sedangkan Suyadi Prawirosentono (1999 : 2) mendefinisikan kinerja sebagai performance, yaitu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Definisi lain menyatakan kinerja sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi, dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi tersebut.

Definisi Pengukuran Kinerja adalah perbandingan antara target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya. Dengan perbandingan tersebut dapat diketahui celah kinerja (performance gap), yang selanjutnya dianalisis untuk mengetahui penyebab ketidakberhasilan, sehingga dapat ditetapkan suatu strategi guna peningkatan kinerja di masa mendatang (performance improvement). Dari hasil pengukuran kinerja tersebut, dapat disimpulkan tingkat keberhasilan dari

target yang ditetapkan terlihat dari pencapaian target indikator kinerja kegiatan dan program.

Khusus perpustakaan, ada standar kinerja tersendiri yang dijadikan indikator-indikator penentuan target kerja. Untuk meraih kinerja yang baik, maka perpustakaan instansi bisa berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah yang diterbitkan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia pada tahun 2011.

### **C. PENTINGNYA DUKUNGAN PERPUSTAKAAN INSTANSI**

Perpustakaan instansi memiliki peran penting dalam penyelenggaraan suatu instansi, yaitu:

1. Sebagai Pusat Dokumentasi dan Informasi
2. Pendukung kegiatan riset pengembangan produk instansi induk
3. Pengolahan data terkait kebutuhan informasi penggunanya,

Semua pekerjaan ini memerlukan keterampilan dan kompetensi yang lebih luas. Pustakawan harus memiliki pemahaman tentang bagaimana informasi akan digunakan, bagaimana karyawan suatu instansi atau lembaga induk melaksanakan pekerjaan mereka, dan bagaimana untuk menghasilkan nilai tambah informasi.

Pustakawan bertanggung jawab untuk berkontribusi terhadap keberhasilan organisasi induk sesuai dengan misi yang berorientasi pada penyampaian informasi. Karena itu, ia harus memiliki pemahaman tentang visi dan misi organisasi sehingga perpustakaan dapat benar-benar menjadi bagian integral dari tubuh organisasi tersebut.

Perpustakaan khusus juga bereperan dalam membangun koleksi yang menjadi kebutuhan informasi organisasi dimana perpustakaan bernaung. Terdapat dua aspek dalam membangun koleksi perpustakaan: (1) pembentukan koleksi inti, sumber referensi, literatur dari bidang subjek, dan (2) sebuah program yang dijalankan secara berkelanjutan berupa survei terhadap terbitan-terbitan mutakhir untuk seleksi dan pengadaan.

#### **D. PERMASALAHAN PERPUSTAKAAN INSTANSI**

Perpustakaan instansi yang sukses adalah sebuah perpustakaan yang mampu mendukung pencapaian kinerja instansi secara keseluruhan. Perpustakaan dengan segala kemampuannya akan memberikan nilai baik terhadap hasil kinerja yang telah ditargetkan. Sayangnya, perkembangan perpustakaan instansi sering kali tersandung beberapa permasalahan yang acapkali menurunkan kinerja perpustakaan itu sendiri. Beberapa permasalahan tersebut menurut Ugwoke (2013) adalah sebagai berikut:

1. Anggaran yang belum memadai
2. Koleksi yang sering kurang relevan dengan kebutuhan pemustaka
3. Belum adanya keinginan yang kuat dari eksekutif untuk memiliki perpustakaan instansi yang representatif
4. Budaya masyarakat

#### **E. MENDESAIN KESELARASAN PERPUSTAKAAN DENGAN KEBUTUHAN INSTANSI**

Dalam Standar Nasional Perpustakaan (2011), untuk mendapatkan suatu keselarasan antara instansi induk dan perpustakaan, perlu diperhatikan beberapa hal berikut ini:

1. Visi dan Misi Perpustakaan
  - 1.1. Visi Perpustakaan harus disusun dengan mengacu pada tugas pokok dan fungsi instansi induk.
  - 1.2. Misi Perpustakaan diarahkan untuk menyediakan materi perpustakaan dan akses informasi bagi semua pemustaka di lembaga induk pada khususnya, dan masyarakat pada umumnya dengan fungsi utama sebagai sarana edukasi, informasi dan rekreasi.
2. Pembentukan Perpustakaan
  - 2.1. Penyelenggaraan perpustakaan menjadi tanggung jawab lembaga induk dan dipimpin oleh seorang kepala
  - 2.2. Perpustakaan dibentuk oleh pimpinan lembaga induk



2.3. Pembentukan perpustakaan harus memenuhi syarat, memiliki koleksi, tenaga, sarana, dan prasarana, dan sumber pendanaan yang mampu mendukung kinerja instansi.

3. Tujuan Perpustakaan

Tujuan pembentukan perpustakaan khusus harus mampu mendukung program, penelitian, penggalakkan minat baca, dan memenuhi kebutuhan pemustaka di instansi induk.

4. Kebijakan

Setiap kebijakan perpustakaan khusus harus terintegrasi / sinergis dengan kebijakan lembaga induk.

5. Tugas dan Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan instansi harus mampu melayani kebutuhan pemustaka, baik staf internal maupun masyarakat

6. Program Kerja

Program kerja strategis harus mengacu pada kebijakan lembaga induk. Perlu pula dipersiapkan termin kerja sesuai kebijakan yang telah ditetapkan, Perpustakaan instansi juga harus membuka peluang kerjasama dengan perpustakaan lain.

7. Aspek Koleksi

Perpustakaan disarankan memiliki koleksi sekurang-kurangnya:

No	Jenis Koleksi	Jumlah
1	Koleksi Buku	500 judul
2	Koleksi Referensi	100 judul
3	Koleksi Khusus	50 judul
4	Surat Kabar	2 judul
5	Majalah dan jurnal	10 judul
6	Koleksi literatur kelabu	20 judul
7	Koleksi audio visual	5 judul

Presentasi koleksi yang sesuai dengan subjek/disiplin ilmu atau kepentingan lembaga induk sebesar  $\geq 60$  % dari seluruh koleksi. Selain itu, penambahan koleksi buku sekurang-kurangnya 5% dari jumlah judul per tahun. Seleksi koleksi dilakukan berdasarkan kebijakan lembaga induk dan perpustakaan serta mampu mengakomodasi usulan pemustaka.

#### 8. Sarana dan Prasarana

Luas bangunan sekurang-kurangnya 200 m<sup>2</sup>. Lantai bangunan untuk penempatan koleksi harus memenuhi persyaratan minimal konstruksi, yaitu minimal 400 kg/m<sup>2</sup>.

#### 9. Layanan Perpustakaan

Untuk memberikan dukungan optimal kepada instansi, perpustakaan memberikan layanan sekurang-kurangnya 7 jam per hari. Untuk meningkatkan pelayanan, perpustakaan perlu melakukan kerjasama dengan unit lain di lingkungan instansi atau di luar instansi bersangkutan.

#### 10. Tenaga Perpustakaan

Perpustakaan sebaiknya memiliki 3 tenaga kerja, dengan komposisi 1 orang pustakawan dan 2 orang tenaga teknis. Kepala perpustakaan minimal berijazah diploma II bidang perpustakaan atau non perpustakaan yang telah mengikuti diklat perpustakaan.

Tenaga perpustakaan diharapkan selalu mendapatkan update ilmu informasi dan perpustakaan dengan cara mengikuti workshop/ seminar.

## Works Cited

Basuki, Sulistyono. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, 1993.

BPKP Provinsi Lampung. *BPKP Provinsi Lampung*. Agustus 12, 2012.  
<http://www.bpkp.go.id/lampung/konten/1271/Laporan-Kinerja.bpkp> (accessed Desember 5, 2013).

Clair, Guy St. *Beyond Degrees: Professional Learning for Knowledge Services*: Walter de Gruyter, 2003.

Singh, SP. "Special Libraries in India: Some Current Trends." *Library review* 55, no. 8 (2006): 520-530.

Tangkilisan, Hessel Nogi M. *Manajemen Publik*. Yogyakarta: Grasindo, 2005.

Ugwoke, Benjamin U. "Reducing the effects of HIV/AIDS in Nigeria: The role of libraries and." *International Journal of Information Management*, 2013: 3.