

MANAJEMEN PERPUSTAKAAN KHUSUS

(STUDI DI PERPUSTAKAAN KEJAKSAAN NEGERI DENPASAR)

Putu Ester Mirayanti¹, Ni Putu Premierita Haryanti², I Putu Suhartika³

¹²³Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana

Email: putuestermirayanti@gmail.com, premierita@unud.ac.id, suhardharma@yahoo.com

ABSTRACT

A special library is a type of library intended for a specific agency or organization. The special library of the State Prosecutor's Office plays an important role in providing information and knowledge to the prosecution's employees. This research aims to examine the management system of the State Prosecutor's Office Library in Denpasar. The research method uses a qualitative approach with data collection techniques from observation, interviews, and documentation. The research results indicate that the management activities at the State Prosecutor's Office Library in Denpasar have not yet operated optimally and cannot be considered an ideal special library. This is because many management activities in the library do not comply with National Library Regulation No. 7 of 2022, which governs the specific standards for special libraries.

Keywords: *Library Management, Special Library*

ABSTRAK

Perpustakaan khusus adalah jenis perpustakaan yang dimaksudkan untuk sebuah badan atau organisasi tertentu. Perpustakaan khusus Kejaksaan Negeri memiliki peran penting dalam penyediaan informasi dan pengetahuan bagi para pegawai kejaksaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem manajemen Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar. Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan melakukan teknik pengumpulan data dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menyatakan bahwa pada kegiatan manajemen di Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar belum berjalan secara optimal dan belum bisa dikatakan sebagai perpustakaan khusus yang ideal, dikarenakan masih banyak pengelolaan kegiatan yang ada di perpustakaan tidak bergerak sesuai dengan Peraturan Perpustnas No. 7 Tahun 2022 yang mengatur standar khusus perpustakaan khusus.

Kata Kunci: Manajemen Perpustakaan, Perpustakaan Khusus

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan khusus adalah jenis perpustakaan yang dimaksudkan untuk sebuah badan atau organisasi tertentu. Contoh perpustakaan khusus yaitu: perpustakaan hukum, medis, teknik, dan bisnis. Perpustakaan khusus Kejaksaan Negeri merupakan salah satu perpustakaan khusus yang memiliki peran penting dalam mendukung kinerja kejaksaan yang berada dibawah naungan pemerintah kota Denpasar. Perpustakaan khusus Kejaksaan Negeri memiliki peran penting dalam penyediaan informasi dan pengetahuan bagi para pegawai kejaksaan. Informasi dan pengetahuan yang tersedia di perpustakaan dapat digunakan oleh para pegawai kejaksaan

untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Oleh karena itu, adanya manajemen yang baik pada suatu perpustakaan khususnya pada perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar perlu diperhatikan dalam upaya meningkatkan kunjungan di perpustakaan, mampu memenuhi kebutuhan informasi masyarakat terkait subjek khusus. Fungsinya sebagai pusat informasi, referensi, dokumentasi, dan rekreasi. Dengan penelitian ini diharapkan bisa menjadi rujukan tentang bagaimana sistem manajemen di perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar.

2. KAJIAN PUSTAKA

Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus adalah sebuah penyedia informasi yang mendapat pertolongan dari badan atau industri, yang bekerja menyatukan, mengamankan, dan mengedarkan informasi dengan memaksa koleksinya untuk sektor tertentu dan pengguna tertentu (Tambunan, 2013).

Menurut Hermadilla dalam Ria (2022), tujuan perpustakaan didirikannya perpustakaan khusus sebagai pendukung visi dan misi dari sebuah lembaga yang berfungsi menjadi jantung informasi yang memiliki hubungan terhadap penelitian dan pengembangan. Beberapa tujuan dalam upaya meningkatkan peran perpustakaan sebagai tempat penyedia informasi antara lain:

1. Memberikan layanan informasi yang memenuhi kebutuhan pembaca
2. Membantu masyarakat dalam menumbuhkan kebiasaan membaca.
3. Berusaha untuk memastikan bahwa setiap orang yang membaca memiliki akses informasi yang tersedia untuk masyarakat umum
4. Memberikan layanan dan membantu masyarakat dalam mendapatkan akses cepat, tepat, dan akurat ke sumber daya perpustakaan

Perpustakaan khusus berfungsi sebagai perpustakaan sumber dan acuan, penyimpanan, dan akar masyarakat mencari ilmu (Saputro, 2018).

Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan adalah proses kegiatan yang melibatkan manusia, dimulai dari penyediaan perlengkapan perpustakaan untuk meraih target berdaya guna. Semua unsur dan sumber daya manusia dilibatkan dalam kegiatan manajemen perpustakaan yang dijalankan dengan sebaik-baiknya agar tercapainya target sebanyak-banyaknya (Hartina, 2023). Proses manajemen dan operasional perpustakaan yang berfokus pada pengumpulan dan layanan informasi untuk memenuhi kebutuhan pengguna tertentu dikenal sebagai manajemen perpustakaan khusus. Perpustakaan khusus biasanya didirikan oleh lembaga atau organisasi tertentu, seperti perusahaan, universitas, lembaga pemerintah, atau lembaga penelitian. Manajemen perpustakaan khusus memiliki beberapa

karakteristik yang membedakannya dari manajemen perpustakaan umum.

Fungsi Manajemen Perpustakaan Khusus

Menurut George R Terry dalam Syahputra (2023) fungsi-fungsi manajemen dapat dibagi menjadi 4 (empat) antara lain:

1. Perencanaan (Planning)

Perencanaan adalah tahapan dari sebuah kegiatan secara praktis dan terstruktur untuk menentukan keputusan, kegiatan serta aksi yang nantinya dikerjakan di masa mendatang sebagai jenis usaha tercapainya target berdaya guna (Maujud, 2018). Contoh kegiatan perencanaan yaitu: penetapan visi, misi dan tujuan perpustakaan, penyusunan rencana strategis dan pengembangan kebijakan dan prosedur.

2. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah tahapan mengelompokkan individu, perlengkapan, instruksi, otoritas, dan tanggung jawab untuk membentuk sebuah organisasi yang berfungsi sebagai salah satu kesatuan utuh guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Zanah, 2016). Contoh kegiatan pengorganisasian yaitu: pembuatan susunan organisasi, tugas, tanggung jawab dan sistem kerja.

3. Penggerakkan (Actuating)

Penggerakkan adalah tahapan susunan aktivitas yang dilakukan berdasarkan dengan perencanaan untuk menggapai target tertentu agar berdaya guna. Kegiatan penggerakkan dalam manajemen perpustakaan menjadi motivasi pada seluruh proses kerja bawahan sehingga mereka mempunyai keinginan bekerja dengan tulus hati agar tercapainya target dengan berdaya guna (Azizah, 2014) Contoh kegiatan penggerakkan yaitu: pemberian motivasi, proses berkomunikasi dan kepemimpinan

4. Pengawasan (Controlling)

Pengawasan adalah usaha yang terencana untuk memantau dan mengawasi seluruh fungsi, gerakan, dan tugas dalam suatu lembaga sesuai dengan pedoman yang sudah ditetapkan sebelumnya (Prasetyaningsih, 2019). Contoh kegiatan pengawasan yaitu: pengukuran kinerja, penilaian kinerja, dan pengendalian.

3. METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini memakai pendekatan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mempelajari, menceritakan, mendapatkan dan menerangkan mutu atau keunggulan dari pengaruh sosial dengan memakai kata-kata dan bahasa karena

tidak dapat diutarakan, dihitung atau diceritakan dengan pendekatan kuantitatif (Nasution, 2023). Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Observasi yang dilakukan oleh peneliti dengan terjun ke lapangan untuk mengamati secara langsung manajemen perpustakaan di Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar. Teknik wawancara pada penelitian terjadi tanpa pedoman tetap. Selanjutnya dilakukan dokumentasi dalam mendukung penelitian ini.

4. PEMBAHASAN

Gambaran Umum Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar

Perpustakaan Khusus Kejaksaan Negeri Denpasar adalah perpustakaan khusus di bawah naungan Kejaksaan Negeri Denpasar. Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar diresemikan tanggal 29 Desember tahun 2020. Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar beralamat di Jl. Jend. Sudirman No. 3, Dauh Puri, Kec. Denpasar Barat, Kota Denpasar, Bali. Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar ini didirikan pada tahun 2010 dengan tujuan untuk menyediakan informasi dan layanan perpustakaan bagi pegawai Kejaksaan Negeri Denpasar dan masyarakat umum. Perpustakaan Khusus Kejaksaan Negeri Denpasar memiliki koleksi yang beragam, meliputi buku, jurnal, majalah, peraturan perundang-undangan, dan koleksi elektronik. Koleksi perpustakaan ini mencakup berbagai bidang, seperti hukum, pidana, perdata, tata usaha negara, dan administrasi perkantoran. Perpustakaan Khusus Kejaksaan Negeri Denpasar mempersiapkan berbagai layanan perpustakaan antara lain: layanan peminjaman, layanan rujukan, dan layanan konsultasi hukum. Layanan perpustakaan ini dapat diakses oleh pegawai Kejaksaan Negeri Denpasar dan masyarakat umum.

Tahapan Perencanaan dalam Manajemen Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar

Tujuan perpustakaan Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar adalah Mendukung peningkatan kinerja lembaga induk yaitu kejaksaan negeri denpasar sebagai penyedia sumber referensi khusus sedangkan untuk visi misi sampai saat ini belum mempunyai visi dan misi, yang memiliki visi dan misi hanya dimiliki

oleh lembaga induk. Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar tidak mempunyai rencana strategik dalam bentuk tertulis tetapi Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar mempunyai SOP tertulis mengenai peminjaman dan pengembalian buku, pedoman secara tertulis merupaksan salah satu hal yang vital untuk meraih tujuan perpustakaan. Terdapat kebijakan yang ada di perpustakaan, seperti tata tertib perpustakaan, SOP peminjaman buku, dan SOP pengembalian buku secara tertulis yang berpedoman pada Keputusan Jaksa Agung Nomor 249 Tahun 2020 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia. Pedoman atau panduan program kerja pada Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar tidak ada dalam bentuk tertulis. Hal ini mengakibatkan program kerja hanya berdasarkan arahan pimpinannya, alangkah baiknya apabila perpustakaan mempunyai pedoman yang mengatur program kerja agar lebih terorganisir, efisien dan efektif untuk mencapai tujuan di Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar tidak memiliki pedoman tertulis dalam menentukan staf perpustakaan tetapi untuk saat ini Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar (Kejari) dibawah pengelolaan KASUBAKBIN (Sub Bagian Pembinaan) tepatnya di Bidang Urusan Tata Usaha, Daskrimti dan Perpustakaan. Jika dilihat dari Peraturan Perpusnas No. 7 Tahun 2022 yang mengatur standar perpustakaan khusus pemerintah harus memiliki paling sedikit 3 (tiga) staf perpustakaan termasuk kepala perpustakaan, pustakawan, dan tenaga teknis yang berpengalaman dalam pengelolaan perpustakaan. Penentuan tugas dan fungsi di Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar tidak memiliki pedoman secara tertulis dikarenakan petugas yang diberikan wewenang dalam mengelola perpustakaan merupakan kepala bagian dalam struktur organisasi Kejari Denpasar dan tidak memiliki latar belakang dalam bidang perpustakaan. Struktur organisasi yang dijadikan satu dengan tata usaha berpengaruh kepada unit satuan kerja yang menyebabkan fungsionalisasi pada perpustakaan kurang maksimal. Tanggung jawab dalam manajemen perpustakaan

Kejaksaan Negeri Denpasar adalah Kepala Tata Usaha, Daskrimti dan Perpustakaan yang dibantu oleh Plt Kepala Keuangan dan Kepegawaian dalam membantu mengurus semua kegiatan di perpustakaan. Alur koordinasi yang digunakan pada manajemen perpustakaan Kejari Denpasar adalah koordinasi vertical atau structural yang merujuk pada koordinasi antar sub bagian (sub bagian perpustakaan dengan sub bagian keuangan dan kepegawaian) yang masih berada dalam satu garis komando.

Pengerakkan Manajemen Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar

Kepala Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar memberikan motivasi dalam bentuk positif kepada rekan kerjanya kepala keuangan dan kepegawaian yang dipercaya dalam seluruh kegiatan di perpustakaan, selain itu kepala keuangan juga dibantu oleh pegawai tata usaha untuk selalu *stanby* di perpustakaan. Kepala perpustakaan memberikan apresiasi dan pengakuan kepada rekan kerja dan pegawai yang membantu di perpustakaan sehingga mereka mempunyai motivasi intrinsik (diri sendiri) untuk melakukan pekerjaan di perpustakaan karena dapat belajar hal baru mengenai kegiatan di perpusakaan. Jenis komunikasi yang digunakan oleh Kepala Perpustakaan Kejaksaan negeri Denpasar adalah komunikasi 2 (dua) arah dengan tipe kepemimpinan Kepala Perpustakaan adalah kepemimpinan situasional (*situasional leadership*) yaitu pemimpin menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan situasi yang terjadi, sehingga memudahkan pemimpin dalam mengarahkan rekan kerjanya karena tidak terlalu menekankan pekerjaan dan bersifat fleksibel.

Kegiatan Pengawasan Manajemen Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar

Pengawasan adalah proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa tujuan organisasi dan manajemen terlaksana. Kegiatan pengawasan dan evaluasi terkait kinerja dan kegiatan yang ada di Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar, diawasi oleh Kepala Kejaksaan (Bapak Agus Setiadi) berupa pengawasan keliling. Sedangkan kegiatan evaluasi dilakukan setiap awal tahun dengan

menghasilkan sebuah laporan hasil monitoring dan evaluasi.

5. KESIMPULAN

Manajemen perpustakaan di Perpustakaan Kejaksaan Negeri Denpasar belum berjalan secara optimal dan belum bisa dikatakan sebagai perpustakaan khusus yang ideal, dikarenakan masih banyak pengelolaan kegiatan yang ada di perpustakaan tidak bergerak sesuai dengan Peraturan Perpustakaan No. 7 Tahun 2022 yang mengatur standar perpustakaan khusus, selain itu Kejaksaan Negeri Denpasar merupakan lembaga pemerintah yang memiliki otoritas penuntutan nasional kehadiran perpustakaan hanya sebagai sarana yang membantu dalam menyediakan koleksi referensi khusus bukan menjadi bagian yang utama dari kejaksaan. Saran yang dapat peneliti berikan bagi Kejaksaan Negeri Denpasar adalah untuk menyediakan tenaga pustakawan yang memiliki pengetahuan dasar tentang perpustakaan untuk mengatur kegiatan perpustakaan yang sedang berlangsung agar lebih terstruktur dan efisien.

6. DAFTAR PUSTAKA

Azizah, I. (2014) 'Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus di SD Negeri Sidotopo 1 Surabaya)', *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidika*, 4(4), pp. 85–97.

Hartina, D. (2023) 'Peran Perpustakaan dan Manajemen Perpustakaan di MTS Lab UINSU dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Madrasah', *Jurnal Edukasi Nonformal*, 4(1), pp. 163–167.

Hermadilla, E.J. (2022) 'Tinjauan Literatur Sistematis Digitalisasi Koleksi Antikuariat di Perpustakaan Khusus', *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 18(1), pp. 128–143. doi:10.22146/bip.v18i1.2367.

Maujud, F. (2018) 'Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Lembaga Pendidikan Islam (Studi Kasus Pengelolaan Madrasah Ibtidaiyah Islahul Muta'allim Pagutan)', *Jurnal Penelitian Keislaman*, 14(1), pp. 30–50. Available at: <http://journal.uinmataram.ac.id/index.php/jpk>.

Nasution, A.F. (2023) *Metode Penelitian Kualitatif*. 1st edn. Medan: CV. Harfa Creative.

Prasetyaningsih, R. (2019) 'Analisis Pengawasan Perpustakaan Pada Koleksi Cetak (Studi Kasus di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Surakarta)', *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(1), pp. 101–110.

Saputro, B.I. (2018) 'Kompetensi Pustakawan perpustakaan Khusus: Studi Kasus di Perpustakaan kementerian pendidikan dan Kebudayaan', *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 39(2), pp. 207–218. doi:10.14203/j.baca.v39i2.428.

Syahputra, R.D. (2023) 'Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry', *Manajemen Kreatif (MAKREJU)*, 1(3), pp. 51–61.

Tambunan, K. (2013) 'Kajian Perpustakaan Khusus Dan Sumber Informasi Di Indonesia', *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 34(1), pp. 29–46. doi:http://dx.doi.org/10.14203/j.baca.v34i1.172.

Zanah, R.F.M. (2016) 'Pengaruh Fungsi Manajemen Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Suatu Kasus di Home Industri Asri Rahayu di Wilayah Majalengka)', *Jurnal Ilmu Pertanian dan Peternakan*, 4(2), pp. 157–166.