

MANAJEMEN DAN PERAN PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI DALAM SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS) & SUMBER BELAJAR

ANWAR SYAMSUDIN

Kaur Perpustakaan Fak. Dakwah

Pendahuluan

Pada hakekatnya perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi adalah satu unit kerja yang merupakan bagian integral di suatu lembaga perguruan tinggi induknya. Unit perpustakaan bersama-sama dengan unit kerja lainnya, namun dengan peranan yang berbeda bertugas untuk membantu perguruan tinggi yang bersangkutan dalam melaksanakan Tri Dharma, yaitu kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

Penyelenggaraan perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi bertujuan untuk mendukung, memperlancar dan mempertinggi kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi melalui pelayanan informasi yang meliputi lima aspek, yaitu pengumpulan informasi, pelestarian informasi, pengolahan informasi, pemanfaatan informasi dan penyebaran informasi (Depdikbud, 1994)

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki peranan yang sangat penting di dalam kehidupan perguruan tinggi. Perpustakaan dapat dianggap "Jantung" perguruan tinggi induknya dan dapat dipakai sebagai ukuran untuk menilai mutu akademik suatu perguruan tinggi.

Dalam tugasnya sebagai pengemban martabat ilmiah perguruan tinggi, perpustakaan harus menjalankan semua kegiatan sesuai dengan fungsi, program dan tujuan perguruan tinggi induknya. Bimbingan dan bantuan pimpinan, kerja sama dari pengajar dan para pemakai jasa perpustakaan merupakan syarat yang diperlukan, sehingga perpustakaan dapat membina diri menjadi pusat kegiatan pendidikan dan aktifitas ilmiah di perguruan tinggi. Maka untuk mencapai tujuan yang tercantum dalam kegiatan perpustakaan perguruan tinggi itu diperlukan adanya manajemen yang baik

Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi mempunyai bagian-bagian yang kompleks, misalnya bagian pengadaan bahan pustaka, bagian pengolahan, bagian sirkulasi, bagian pelayanan referensi, bagian penjiwaan dan bagian lainnya yang diperlukan untuk mensukseskan program perpustakaan. Dengan adanya bagian-bagian tersebut di atas, perpustakaan perguruan tinggi memperkerjakan banyak pegawai dari

berbagai tingkat pendidikan , tentu saja perpustakaan perguruan tinggi menjadi suatu badan yang mengerjakan banyak kegiatan dalam menjalankan misinya. Oleh karena perpustakaan harus dapat membuat rencana kegiatan lain dan membicarakannya dengan pimpinan perguruan tinggi, agar mendapat dukungan dana untuk menjalankan kegiatan perpustakaan yang kompleks itu.

Kepala perpustakaan atau pustakawan harus dapat merencanakan anggaran dari setiap butir kegiatan, memberi pengawasan apakah kegiatan perpustakaan tersebut sudah sesuai dengan rencana, kepala perpustakaan harus membuat evaluasi dari setiap kegiatan. Dengan kata lain kepala perpustakaan atau pustakawan harus dapat mengerjakan pekerjaannya sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen, yaitu : a) membuat perencanaan secara keseluruhan, baik sekarang maupun untuk masa yang akan datang, kemudian membuat program kegiatannya. b) Membuat anggaran, c) pandai mengkoordinasikan seluruh kegiatan perpustakaan, d) memberikan evaluasi. Tanpa kepandaian ini pekerjaan perpustakaan mustahil dapat berhasil secara baik, maka di sinilah kepala perpustakaan perguruan tinggi atau pustakawan harus memiliki kemampuan memimpin yang baik, agar semua pegawainya mau mengerjakan pekerjaan yang dibebankan kepadanya dengan baik. Ia harus pandai berkomunikasi dengan para bawahannya, pemimpin perguruan tinggi, dosen dan mahasiswa , kemudian kepala perpustakaan perguruan tinggi secara rutin perlu mengadakan pertemuan dengan para kepala perpustakaan untuk mendengarkan laporan kegiatan masing-masing bagian. Pertemuan ini perlu untuk mengevaluasi setiap kegiatan dan mengatasi masalah bersama kalau ada masalah

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan suatu system , di mana secara keseluruhan harus berjalan dengan baik, jika bagian pengadaan bahan pustaka ada masalah, dampaknya akan terasa pada bagian pengolahan , ke bagian pelayanan dan kepada bagian lainnya.

Siapa yang paling bertanggung jawab terhadap semua kegiatan perpustakaan dan bagaimana pembagian tugas agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik? Menurut Thompson dan Carr (1987:39) "*At the top of pyramid the librarian is responsible for over all control for casting and planning coordinating and general organization. Below him is the deputy librarian , responsible for the day to day operation of the library :acquisition department, cataloging department, reader services, special collections*". Jadi yang bertanggung jawab mengenai rancangan , kontrol secara keseluruhan perencanaan adalah kepala perpustakaan . Sedangkan untuk pekerjaan sehari-hari wakil perpustakaan yang menangani, untuk setiap bagian, kepala bagian tersebutlah yang bertanggung jawab atas maju mundurnya bagian tersebut. Tugas kepada pegawai yang lain diawasi oleh kepala bagian

tersebut. Di sinilah pengetahuan manajemen harus dimiliki oleh setiap kepala perpustakaan atau pustakawan.

Peranan Perpustakaan Perguruan tinggi

Peranan perpustakaan perguruan tinggi menurut Gelfand (1963:30, yaitu : *The role of the library can be defined within the framework of the university's mission and a library development programme can be undertaken accordingly*. Peran perpustakaan perguruan tinggi dapat dibatasi oleh misi tersebut, program perpustakaan yang dimaksud adalah kegiatan perpustakaan universitas tersebut, kalau kita membicarakan masalah ini, kita harus melihat kepada tiga kelompok manusia yang berhubungan dengan kegiatan perpustakaan, yaitu :

1. Pemakai perpustakaan; mahasiswa, dosen dan pegawai perguruan tinggi
2. Pengelola perpustakaan, pustakawan dan pegawai perpustakaan
3. Mereka yang membiayai atau menentukan hidup matinya perpustakaan, yaitu pimpinan perguruan tinggi

Dari ketiga kelompok tersebut di atas kepala perpustakaanlah yang membuat suatu perencanaan tentang suatu kegiatan, berdasarkan laporan dari staf perpustakaan dan pimpinan perguruan tinggi memberikan disposisi atas persetujuannya. Sejalan dengan Tri Dharma perguruan tinggi, maka peran dan fungsi perpustakaan perguruan tinggi sangat dominan dalam menunjang pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi itu. Adapun fungsi perpustakaan perguruan tinggi, yaitu :

Pertama, sebagai pendukung keberhasilan pendidikan. Perpustakaan mengusahakan tersedianya fasilitas untuk keperluan belajar dan mengajar di perguruan tinggi, tersedianya bahan pustaka untuk keperluan penelitian oleh para dosen, mahasiswa serta pimpinan perguruan tinggi.

Kedua, perpustakaan menjadi penghubung antara bahan pustaka yang berupa informasi dengan para pemakai jasa perpustakaan, memberitahu para pemakai jasa perpustakaan akan tersedianya informasi kegiatan "bagaimana menggunakan perpustakaan" banyak di antara anggota civitas akademika yang tidak mengetahui bahwa bahan yang mereka perlukan sebenarnya terdapat di perpustakaan. Maka jangan segan-segan untuk memberitahukan hal ini secara terprogram maupun insidental. Jangan menganggap bahwa mereka sudah dewasa dan terpelajar, mereka seharusnya sudah dengan sendirinya mengetahui bahwa perpustakaan sudah memiliki sesuatu. Orientasi perpustakaan atau cara menggunakan perpustakaan diberbagai perguruan tinggi, misalnya di Amerika Serikat diselenggarakan

setiap minggu, terutama pada saat mahasiswa baru masuk kampus. Bagi siapa saja yang belum sempat mengikuti orientasi tersebut selalu ada kesempatan untuk mengikutinya. Bagi perpustakaan sendiri hal ini penting, sebab dapat dipergunakan untuk melihat keadaan perpustakaan sendiri, melakukan kontrol kalau ada kekurangan atau kritik dapat diperbaiki.

Fungsi ketiga sebagai tempat riset/penelitian. Hal ini dimungkinkan karena dalam perpustakaan terdapat berbagai tulisan, data hasil penemuan, pemikiran para ahli. Berbagai informasi ini dapat dipakai para mahasiswa dan dosen untuk dasar dalam mencari fakta-fakta menuju penemuan-penemuan baru.

Fungsi keempat yaitu, perpustakaan menyediakan bahan rekreasi bagi para pembaca. Misal novel majalah hiburan yang kita sediakan di perpustakaan, agar dapat memberikan sedikit hiburan kepada para mahasiswa dan dosen yang mungkin jenuh mencari informasi dalam sepanjang hari, jenuh dengan beratnya pelajaran atau tugas-tugas baik yang rutin maupun temporer. Nikmatnya membaca sebuah novel kadang-kadang kita abaikan, seolah-olah membuang waktu saja, padahal dari sanalah kita memperoleh pengalaman yang direka dan ditata oleh seorang penulis dengan cermat dan hati-hati.

Fungsi kelima adalah menyediakan fasilitas ruang baca yang enak dan perabot perpustakaan yang nyaman. Sehingga bagi siapa saja yang berada di perpustakaan merasakan enak dan terdorong untuk melakukan pekerjaan membaca atau ingin mengetahui bahan apa saja yang diminati terdapat di perpustakaan. Fasilitas yang dimiliki perpustakaan seharusnya merupakan fasilitas yang paling baik, tiada duanya di kampus, agar para dosen dan mahasiswa betah tinggal, belajar dan mencari informasi di perpustakaan. Ruangan yang sejuk dengan penerangan, baik alam maupun listrik yang diatur nyaman, ruangan yang luas dengan perabotan yang baik hendaknya membuat para pembaca berfikir "Lebih baik tinggal di perpustakaan dari pada di rumah atau di kantor".

Semester Sistem Satuan Kredit (SKS)

Dalam buku pedoman IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta, edisi 16 (1999:15), disebutkan :

1. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan keberhasilan usaha untuk menyelenggarakan pendidikan khususnya bagi tenaga pengajar.
2. Bobot kredit perkuliahan dihitung sebagai berikut : satu satuan kredit semester (1 SKS) setara dengan 50 menit

kegiatan tatap muka , 60 menit kegiatan akademik terstruktur, dan 80 menit kegiatan akademik mandiri

3. Bobot kredit praktikum dihitung sebagai berikut : satu satuan kredit semester (1 SKS) setara dengan 100 menit , kegiatan terjadwal , 60 menit, kegiatan akademik terstruktur adalah kegiatan-kegiatan yang dijadwalkan oleh dosen yang harus dilaksanakan mahasiswa , misalnya membuat paper, laporan penelitian, membawa yang ditentukan oleh dosen, tugas – tugas itu diberikan sepanjang perkuliahan semester bersangkutan sedang berjalan. Kegiatan akademik mandiri adalah kegiatan mahasiswa yang ada kaitannya dengan mata kuliah yang dikuliahkan. Kegiatan ini pada dasarnya merupakan masalah mahasiswa sendiri dalam mencari keberhasilan belajarnya dan dapat pula atas anjuran dosen.

4. Bobot kredit kerja lapangan /KKN yaitu satu satuan kredit semester , setara dengan 75 jam kerja di lapangan dalam satu semester, bobot kredit KKN 3 (tiga) SKS

Dalam rangka menyelesaikan satu program studi mahasiswa diwajibkan untuk mengambil sejumlah SKS yang telah ditentukan atau ditawarkan kepada mahasiswa tersebut. Misalnya untuk

- ❖ Program S1 (Strata 1) dengan beban 144 SKS diberikan dalam jangka waktu delapan semester dan harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) tahun , termasuk skripsi
- ❖ Program S2 (Magister) dengan beban 366 SKS diberikan dalam jangka waktu empat semester, sebagai lanjutan dari program S1 dan harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama empat tahun
- ❖ Program S3 (Doktor) dengan beban studi minimal 40 SKS , mata kuliah wajib dan pilihan 30 SKS dan disertai 10 SKS. Bagi magister dengan latar belakang pendidikan magister bidang ilmu agama Islam maksimal 70 SKS, terdiri dari kuliah wajib dan pilihan 60 SKS dan disertasi 10 SKS

Demikianlah SKS dimaksudkan untuk mempermudah administrasi pendidikan. Bagi mahasiswa yang bersangkutan dengan mudah akan mengetahui jumlah SKS yang telah diambilnya, dan berapa yang harus diperolehnya lagi untuk memperoleh keserjanaannya mereka. Bagi lembaga pendidikan system SKS ini memudahkan dalam mengontrol perkembangan seorang mahasiswa, sejauh mana mahasiswa itu telah mengumpulkan kredit, apakah mahasiswa tersebut layak untuk meneruskan studinya, berapa lama lagi ia akan dapat menyelesaikan studinya, seberapa tingkat kemampuan akademik seorang mahasiswa dari waktu ke waktu dapat diketahui dengan mudah.

Sistem ini juga memberikan kemudahan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah dan menentukan beban studi dalam suatu semester, pada saat ia memperoleh indeks prestasi (IP) rendah, ia dapat mengambil beban seringan mungkin, dan pada saat indeks prestasi tinggi ia dapat mengambil beban SKS sebanyak yang boleh diambil, untuk mempercepat penyelesaian studi. Sistem ini mahasiswa yang pandai dapat menyelesaikan studi lebih cepat dari waktu yang disediakan, sehingga bagi mahasiswa yang kurang pandai lebih lama menyelesaikan studi mereka.

Sistem SKS memudahkan mengontrol jenis mata kuliah yang harus diambil, misalnya MKU (Mata kuliah Umum), MKDK (Mata Kuliah Dasar Keahlian), MKK (Mata Kuliah Keahlian), dan MKP (Mata Kuliah Pilihan). Persentasi dari jenis-jenis mata kuliah tersebut telah ditetapkan. Ini tercantum dalam buku pedoman IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta (1999:19), yaitu SKS untuk mata kuliah umum 24 SKS, jumlah SKS untuk mata kuliah dasar keahlian 48 SKS, jumlah SKS untuk mata kuliah keahlian 72 SKS.

Dalam hal pengambilan mata kuliah ini mahasiswa harus dibimbing oleh seorang pembimbing akademis. Pembimbing akademis memberikan bimbingan berdasarkan petunjuk atau ketentuan yang berlaku di perguruan tinggi atau fakultas tersebut. Juga tentunya berdasarkan kemampuan mahasiswa yang dibimbingnya.

Dengan adanya SKS mempermudah pelayanan perpustakaan dan dapat membaca dengan jelas setiap program yang diberikan oleh perguruan tinggi tersebut, juga memudahkan pula dalam usaha pengadaan bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka yang relevan dengan syllabus yang diberikan pada perguruan tinggi, kegiatan setiap semester bagi setiap bagian dapat diikuti dengan mudah oleh pustakawan, sehingga mereka dapat menyesuaikan diri dengan keperluan para pengajar dan mahasiswa.

Kelengkapan Sumber Belajar

Bahan pustaka yang harus dimiliki oleh sebuah perpustakaan perguruan tinggi harus mencakup bahan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar di perguruan tinggi. Bahan untuk keperluan pendidikan, penelitian bagi para dosen dan mahasiswa, serta bahan lain yang memperkaya dan melengkapi bahan utama tersebut.

Koleksi bahan pustaka, jika dilihat dari jenisnya, menurut P Sumardji (1991 :13-14), yaitu sebagai berikut) buku, seperti buku teks, fiksi maupun nonfiksi dan buku referensi seperti ensiklopedia, almanak, buku pegangan, bibliografi, indeks abstrak dan lain-lainnya. B) Penerbitan pemerintah, seperti lembaran negara, himpunan peraturan-peraturan pemerintah dan sebagainya. C) Laporan penelitian, paper, skripsi, tesis dan disertasi. D) majalah atau surat

kar, baik umum maupun khusus. E) karya alihan tulisan ataupun cetakan-cetakan yang telah dibuat menjadi film, slide, piringan hitam, tape dan sebagainya. F) manuskrip dan lain sebagainya.

Sedangkan Wilson dan Tauber (1958:365) menyatakan bahwa "buku ujian standar mengenai bidang-bidang yang tercakup dalam syllabus perguruan tinggi harus ada, begitu pula buku-buku yang penting dan tinggi esensinya untuk menambah pengetahuan perlu ditambahkan, juga buku untuk bacaan rekreasi atau untuk *leisure reading* perlu ada. Selanjutnya ia menambahkan bahwa koleksi perpustakaan harus kualitatif maupun kuantitatif.

Juga Peter Platt (1972:171) mengemukakan bahwa koleksi perpustakaan hendaknya bervariasi luas, untuk memenuhi keperluan khusus, latar belakang bacaan menyediakan bahan pengajaran dan penelitian. Untuk perguruan tinggi yang mendidik calon guru, koleksi perpustakaan hendaknya membiasakan mahasiswa dengan buku-buku anak. *"Libraries in training colleges may be summarized as being to serve students and staff, and to encourage the former to read widely, use books and appreciate the potentialities of school libraries"*.

Begitu banyak bahan pustaka yang harus dimiliki oleh sebuah perpustakaan, tentu saja memerlukan biaya yang banyak dan keuangan yang besar. Sementara biaya atau anggaran perpustakaan perguruan tinggi (IAIN dan STAIN) seluruh Indonesia kecil sekali alokasi dananya. Sedangkan anggaran untuk bahan pustaka menurut Norman Higham (1980:21) menyebutkan yaitu antara 1,7 sampai dengan 8,9 persen dari seluruh anggaran perguruan tinggi, misalnya sebuah perguruan tinggi mempunyai anggaran untuk membayar gaji dosen dan karyawan Rp. 200.000.000,- dana anggaran lain Rp. 300.000.000,- jadi jumlah anggaran perguruan tinggi itu sekitar Rp. 500.000.000,-. Untuk anggaran untuk buku 8,5 juta rupiah s/d 44,5 juta rupiah

Di samping bahan pustaka dari hasil pembelian, dapat juga bahan pustaka yang diperoleh dari hadiah atau tukar menukar koleksi, mungkin juga dari para mahasiswa yang telah lulus dapat diminta sumbangan buku sesuai dengan yang kita perlukan, atau juga dari calon mahasiswa yang penting dalam menerima buku sumbangan harus dibuatkan peraturan-peraturan mengenai buku yang disumbangkan. Apakah buku tersebut memang kita perlukan atau tidak, apakah sumbangan tersebut tidak mengikat? Atau aturan lain yang dapat dipegang oleh pustakawan dalam menjalankan tugasnya.

Banyak dosen yang memiliki koleksi pribadi yang baik, kalau digerakkan oleh pimpinan perguruan tinggi, mereka dapat menyumbangkan buku atau memberikan foto copy dari buku mereka untuk dipergunakan di perpustakaan, buku tersebut di simpan di rumah, pemeliharanya mahal kadang-kadang sukar ditemukan sebab sys-

tem penyimpanannya mungkin tidak seperti di perpustakaan. Kemungkinan besar buku-buku tersebut tidak dipergunakan dan hanya mengumpulkan debu atau memenuhi ruangan rumah yang sudah tidak luas itu, seandainya disimpan di perpustakaan, dosen dan mahasiswa dapat mempergunakannya dan manfaat buku tersebut dapat dirasakan. Perpustakaan dapat memeliharanya dan menjaga agar tidak hilang, sewaktu-waktu pemiliknya ingin memakainya, ia dapat mengambilnya di perpustakaan.

Kebiasaan kita yang kerjakan dan sebenarnya itu salah menurut system perpustakaan yaitu kebiasaan untuk "Memilki" buku, bukan untuk memakai buku, sehingga walaupun sebenarnya tidak kita perlukan, kita membeli buku umpamanya dengan mengangsur hanya untuk "dipajang" di rumah agar kelihatan "hebat". Ini merupakan suatu pemborosan, untuk para ilmuwan, dosen yang setiap hari kerjanya di perguruan tinggi, bila hal ini tidak perlu terjadi.

Penutup

Manajemen perpustakaan perguruan tinggi merupakan suatu proses kegiatan yang dilaksanakan perpustakaan untuk mencapai sasaran dengan seefisien mungkin dengan mendayagunakan semua sumber yang ada. Sumber daya tersebut adalah sumber daya manusia, sarana, metode dan dana.

Agar manajemen tersebut berdaya guna, tujuan yang menjadi sasaran manajemen harus jelas. Untuk mencapai sasaran tersebut sumber daya yang ada haruslah direncanakan penggunaannya, diorganisasikan oleh kepala perpustakaan atau pustakawan di mana mereka berada pada suatu lembaga induknya, sehingga peran perpustakaan perguruan tinggi dalam system SKS atau dalam pelaksanaan proses belajar mengajar dapat terlaksana dengan baik dan kontinuitas.

Daftar Pustaka

- Depdikbud RI, Perpustakaan perguruan tinggi, Jakarta : Direktorat Jenderal Perguruan tinggi, 1994.
- Gelfand, *University Libraires for developing countries*, Paris : UNESCO, 1968.
- IAIN Syarif Hidayatullsh, *Buku pedoman IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta*, Jakarta : IAIN Jakarta, 1999.
- James thompson & Carr, *An introduction to university library administration*, London: Bingley, 1989.
- Louis round Wilson & Msurice F. Tauber, *The university library : the organizing administration and function of academic librarties* Columbia, New York, 1958.
- Norma Hgham, *The library in the university : observation on and service*, Andre Deutsch, 1980.
- P. Sumardji, *Perpustakaan: organisasi dan tata kerjanya*, Yogyakarta: Kanisius, 1981.
- Peter Platt, *Libraries is college of education*, London: The library Association, 1972.