

**IMPLEMENTASI STANDARISASI PERPUSTAKAAN KHUSUS
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI (LLDikti) WILAYAH X**

MAKALAH TUGAS AKHIR

**untuk memenuhi sebagai persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya
Informasi Perpustakaan dan Kearsipan**



**ABDI SETIA PUTRA
NIM 2019/19026001**

**PROGRAM STUDI INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KERASIPAN
DEPARTEMEN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2022**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

Judul : Implementasi Standarisasi Perpustakaan Khusus Lembaga
Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah X

Nama : Abdi Setia Putra


NIM : 19026001

Program Studi : Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan

Departemen : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah

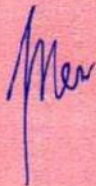
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, Januari 2023
Disetujui oleh Pembimbing,



Desriyeni S.Sos., M.I.Kom.
NIP 19721224 200604 2 002

Kepala Departemen,



Dr. Yenni Hayati, S.S., M.Hum.
NIP 197401101990032001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Abdi Setia Putra

NIM : 19026001

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di depan Tim Penguji
Program Studi Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan
Departemen Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang
dengan judul:

**Implementasi Standarisasi Perpustakaan Khusus
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah X**

Padang, Januari 2023

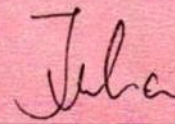
Tim Penguji

Tanda Tangan

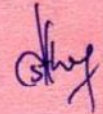
1. Ketua : Desriyeni, S.Sos., M.I.Kom.

1. 

2. Anggota : Jeihan Nabila, S.IPL., M.I.Kom.

2. 

3. Anggota : Yulianti Rasyid, M.Pd.

3. 

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa.

1. Karya tulis saya, makalah dengan judul “Implementasi Standarisasi Perpustakaan Khusus Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah X” adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lainnya,
2. Karya tulis ini murni gagasan, penelitian dan rumusan saya sendiri tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan dari dosen pembimbing,
3. Di dalam karya tulis ini, tidak terdapat hasil karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan oleh orang lain, kecuali dikutip secara tertulis dan dicantumkan sebagai acuan di dalam makalah saya dengan menyebutkan pengarang dan dicantumkan pada daftar pustaka,
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku.

Padang, 24 Januari 2023

Saya yang menyatakan,



Abdi Setia Putra

NIM. 19026001

ABSTRAK

Abdi Setia Putra. “Implementasi Standarisasi Perpustakaan Khusus Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah X”. *Makalah*. Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Departemen Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Tujuan penulisan makalah ini adalah untuk mendeskripsikan: penerapan Standar Nasional Perpustakaan Khusus yang di terapkan oleh Perpustakaan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah X.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam makalah ini adalah metode deskriptif kualitatif dengan melakukan observasi ke Perpustakaan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah X, wawancara dengan informan, yaitu pustakawan sebanyak 2 (dua) orang tentang penerapan Standar Nasional Perpustakaan.

Hasil penelitian ini sebagai berikut: penerapan Standar Nasional Perpustakaan Khusus pada Perpustakaan LLDikti Wilayah X masih belum sesuai dengan standar, karena ada beberapa indikator yang belum sesuai. Dari 7 (tujuh) indikator Standar Nasional Perpustakaan Khusus terdiri dari (1) Koleksi perpustakaan; (2) Sarana dan prasarana perpustakaan; (3) Pelayanan perpustakaan; (4) Tenaga perpustakaan; (5) Penyelenggaraan perpustakaan; (6) Pengelolaan perpustakaan; (7) Teknologi informasi dan komunikasi. Hanya 2 (dua) indikator yang baru sesuai dengan standar yaitu sarana dan prasarana perpustakaan dan teknologi informasi dan komunikasi. Ketujuh Standar Nasional Perpustakaan Khusus perlu diterapkan oleh perpustakaan, supaya perpustakaan LLDikti Wilayah X dapat menunjang kegiatan lembaga induk dan juga memenuhi kebutuhan pemustaka serta menjadi perpustakaan khusus yang berstandar secara nasional.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah Swt. yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan makalah tugas akhir ini. Makalah ini disusun sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya di bidang Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.

Selama proses penyusunan makalah tugas akhir, penulis memperoleh bantuan, arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada (1) Desriyeni S.Sos., M.I.Kom., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan selama pembuatan makalah tugas akhir, (2) Dr. Nurizzati, M.Hum., selaku penasehat akademik (3) Jeihan Nabila, S.IIP., M.I.Kom., dan Yulianti Rasyid, M.Pd., selaku dosen penguji makalah tugas akhir, (5) Kasreno Ofet Mei, S.IP., dan Putri Prima Yulda, S.Hum., selaku pustakawan di Perpustakaan LLDikti Wilayah X yang telah memberikan data dan arahan serta bimbingan dalam melaksanakan penulisan tugas akhir ini.

Penulis menyadari dalam penulisan makalah tugas akhir ini mengingat keterbatasan pengalaman yang masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun dari pembaca maupun pihak-pihak terkait.

Padang, November 2022

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTARAK.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penulisan.....	6
E. Tinjauan Pustaka	7
1. Perpustakaan Khusus.....	7
2. Jenis-jenis Layanan Perpustakaan	10
3. Pengertian Standar.....	11
4. Pengertian Implementasi.....	12
5. Standar Nasional Perpustakaan Khusus.....	13
F. Metode Penulisan	23
BAB II PEMBAHASAN.....	29
1. Penerapan Standar Nasional Perpustakaan berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 pada Perpustakaan LLDikti Wilayah X	29
BAB III PENUTUP	69
1. Kesimpulan	69
2. Saran	70

DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN	73

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Informan Penelitian	25
Tabel 2. Kisi-kisi Wawancara	26
Tabel 3. Jam Layanan Perpustakaan LLDikti Wilayah X.....	40
Tabel 4. Pencapaian SNP Perpustakaan LLDikti Wilayah X	63

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Penelitian	73
Lampiran 2. Daftar Informan Wawancara	74
Lampiran 3. Format Wawancara	75
Lampiran 4. Hasil Wawancara Informan 1	77
Lampiran 5. Hasil Wawancara Informan 2	84
Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan Observasi dan Wawancara	92
Lampiran 7. Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir.....	98
Lampiran 8. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Perpustakaan Khusus	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam memenuhi kebutuhan informasi sebuah instansi atau lembaga menyediakan sebuah wadah informasi untuk para penggunanya yaitu perpustakaan khusus. Perpustakaan khusus merupakan sebuah perpustakaan yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintah maupun swasta yang peruntukan terbatas, mengelola bahan pustaka untuk mendukung keberhasilan dalam mencapai visi misi dari instansi tersebut. Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan menjelaskan bahwa perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan, keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.

Perpustakaan memiliki beberapa jenis perpustakaan sesuai dengan fungsi dan tujuannya masing-masing. Menurut Yulia dan Sujana (2009) mengatakan Jenis Perpustakaan terbagi atas: 1) Perpustakaan Nasional, 2) Perpustakaan Umum, 3) Perpustakaan khusus, 4) Perpustakaan Perguruan Tinggi, 5) Perpustakaan sekolah. Menurut Arif Surachamn (2005) Secara sifat dan golongan besarnya secara umum perpustakaan terbagi dalam sebuah bentuk perpustakaan umum dan perpustakaan khusus.

Perpustakaan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah X adalah salah satu perpustakaan khusus yang di bawah naungan Kementrian

Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang bertanggung jawab kepada menteri dalam menyelenggarakan urusan pemerintah pada bidang pendidikan. LLDikti wilayah X merupakan satu-satunya LLDikti yang memiliki fasilitas laboratorium dan perpustakaan. Perpustakaan LLDikti Wilayah X tidak diketahui pasti tahun berdirinya dikarenakan tidak adanya dokumen yang menyimpan sejarah didirikan perpustakaan tersebut. LLDikti Wilayah X yang meliputi wilayah kerjanya yaitu Sumatera Barat, Riau, Jambi, dan Kepulauan Riau.

Perpustakaan khusus hanya melayani pemustaka yang berada pada instansi tersebut (karyawan) atau adanya hubungan kerjasama dengan pihak luar instansi. Perpustakaan khusus menyediakan informasi bagi karyawannya hal ini bertujuan untuk menunjang pekerjaan atau jika sewaktu waktu mengalami kendala dalam pekerjaan. Koleksi yang dimiliki juga berkaitan dengan pekerjaan. Dengan adanya perpustakaan khusus ini para pemustaka mendapatkan sebuah informasi, mengumpulkan informasi, dan menyajikan informasi tersebut. Informasi yang telah di peroleh dapat memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh karyawan. Dan juga sebagai pusat referensi dan penelitian dalam kelancaran pelaksanaan tugas instansi atau lembaga yang bersangkutan.

Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) dimulai dengan terbitnya Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1/PK/1968 tanggal 17 Februari 1968 tentang pembentukan

Koordinasi Perguruan Tinggi (Koperti) yang mempunyai fungsi sebagai aparaturnya konsultatif dengan Kepala Perwakilan Pendidikan dan Kebudayaan setempat. Pada awal didirikan pada tahun 1967 LLDikti dibentuk menjadi 7 Kopertis di seluruh Indonesia karena seiring perkembangan jaman dan semakin banyak didirikan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) di wilayah masing-masing maka Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan Surat Keputusan Nomor: 079/O/1975 tanggal 17 April 1975 tentang membatasi ruang lingkup kerja Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta, maka Koordinasi Perguruan Tinggi (Koperti) diubah menjadi Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis). Sesuai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Nomor: 062/O/1982 dan Nomor: 0135/O/1990 tanggal 16 Maret 1990 tentang Organisasi dan Tata Kerja Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta yang di dalamnya dan juga tata kerja Kopertis juga merubah wilayah kerja dari 7 wilayah menjadi 12 wilayah yang terdiri dari yaitu (1) koordinasi perguruan tinggi wilayah I (2) koordinasi perguruan tinggi wilayah II (3) koordinasi perguruan tinggi wilayah III (4) koordinasi perguruan tinggi wilayah IV (5) koordinasi perguruan tinggi wilayah V (6) koordinasi perguruan tinggi wilayah VI (7) Koordinasi perguruan tinggi wilayah VII. (8) koordinasi perguruan tinggi wilayah VIII (9) koordinasi perguruan tinggi wilayah IX (10) koordinasi perguruan tinggi wilayah X (11) koordinasi perguruan tinggi wilayah XI (12) koordinasi perguruan tinggi wilayah XII. Dan perubahan nama dari Kopertis menjadi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi terjadi pada tahun 2018 yang mengacu pada terbitan Peraturan

Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja LLDikti.

Untuk mencapai perpustakaan yang sesuai dengan standar perpustakaan nasional maka perpustakaan khusus harus memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia tentang Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang “Standar Nasional Perpustakaan Khusus”. Di dalam peraturan tersebut dijelaskan ada 7 (tujuh) buah standar perpustakaan khusus yang harus ada pada perpustakaan khusus.

Berdasarkan observasi dan wawancara yang dilakukan dengan pustakawan yaitu Kasreno Ofet Mei, S.IP pada Rabu tanggal 10 Agustus 2022 di Perpustakaan LLDikti Wilayah X. Perpustakaan LLDikti Wilayah X dapat diketahui bahwa dari Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus bahwa Perpustakaan LLDikti Wilayah X belum menerapkan semua standar sesuai dengan standar peraturan perpustakaan khusus tersebut. Ada beberapa standar yang belum terpenuhi dengan standar perpustakaan khusus. Kegiatan cacah ulang / *stock opname* dan penyiangan juga dijelaskan pada standar tersebut setidaknya paling sedikit setiap 3 (tiga) tahun sekali, sedangkan perpustakaan LLDikti Wilayah X hanya baru sekali melakukan kegiatan ini semenjak dari pertama kali didirikan. Kegiatan ini dilakukan bertepatan ketika penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di

Perpustakaan LLDikti Wilayah X. Selain hanya sekali melakukan kegiatan cacah ulang / *stock opname* dan penyiangan bahan pustaka, Perpustakaan LLDikti Wilayah X juga tidak memiliki jenis layanan referensi. Padahal layanan referensi ini adalah layanan yang harus ada pada perpustakaan, hal ini bertujuan untuk membantu pemustaka dalam mencari informasi melalui berbagai sumber informasi referensi yang disajikan secara singkat. Jenis koleksi yang dimiliki, hanya terdiri dari karya cetak. Sedangkan di dalam Standar Nasional Perpustakaan Khusus dijelaskan bahwa perpustakaan harus memiliki jenis koleksi terdiri dari karya cetak, karya rekam, dan karya elektronik.

Berdasarkan beberapa uraian permasalahan yang telah di jelaskan penulis ingin mengetahui lebih lanjut terkait Standar Nasional Perpustakaan Khusus yang telah diterapkan oleh perpustakaan LLDikti Wilayah X. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan peninjauan lebih lanjut tentang “Implementasi Standarisasi Perpustakaan Khusus Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah X.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut dapat dirumuskan bagaimana penerapan Standar Nasional Perpustakaan Khusus di Perpustakaan LLDikti Wilayah X.

C. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah untuk merumuskan Standar Nasional Perpustakaan Khusus yang di terapkan di Perpustakaan LLDikti Wilayah X.

D. Manfaat Penulisan

Berdasarkan tujuan yang telah dirumuskan, maka diharapkan penelitian yang telah dilaksanakan mempunyai manfaat sebagai berikut.

1. Secara teoritis, yaitu hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai wacana dan menambah pengetahuan terutama dalam bidang perpustakaan dan dapat digunakan sebagai salah satu referensi bagi penelitian pada masa mendatang dalam lingkup yang lebih detail, mengenai Standar Nasional Perpustakaan Khusus bagi mahasiswa maupun peneliti lainnya.
2. Secara praktis, yaitu berfokus pada penulis, instansi terkait dan bagi universitas:
 - a. Bagi penulis, yaitu dapat menambah wawasan, pengalaman dan menjadi suatu wahana latihan pengembangan ilmu pengetahuan melalui kegiatan penelitian dan penulisan;
 - b. Bagi instansi LLDikti Wilayah X diharapkan dapat memberikan informasi sebagai masukan untuk penerapan Standar Nasional Perpustakaan Khusus;
 - c. Bagi Universitas Negeri Padang, yaitu untuk menambah koleksi bahan pustaka dan pedoman bagi mahasiswa UNP. Pada umumnya

mahasiswa program studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, khususnya dalam pencarian informasi mengenai Standar Nasional Perpustakaan Khusus.

E. Tinjauan Pustaka

1. Perpustakaan Khusus

a. Pengertian Perpustakaan Khusus

Perpustakaan sebagai pusat sumber informasi yang menggunakan bahan pustaka sebagai sumber informasi utama untuk layanannya, tersedia dari suatu lembaga atau pusat informasi yang disebut perpustakaan khusus. Perpustakaan LLDikti Wilayah X merupakan Perpustakaan yang berada pada lingkungan lembaga induk yaitu LLDikti Wilayah X. Perpustakaan ini bertujuan untuk mendukung kegiatan lembaga induk serta menyediakan bahan bacaan untuk lembaga induk.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 bahwa pengertian perpustakaan adalah suatu institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 1 angka 7 menyatakan bahwa:

“perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain”.

Menurut Hartono (2016) perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang cakupan koleksinya menekankan pada subyek/disiplin ilmu pengetahuan tertentu dan biasanya dimiliki oleh suatu organisasi, baik departemen, lembaga negara, lembaga penelitian di lingkungan instansi pemerintah dan swasta.

Berdasarkan beberapa penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang didirikan oleh instansi pemerintah, swasta atau perusahaan yang memiliki tujuan untuk mencapai visi dan misi dengan tujuan khusus sebagai penyedia koleksi untuk memberikan informasi yang relevan dalam mendukung kinerja internal maupun menunjang tujuan badan induk yang membawahi perpustakaan.

b. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Khusus

Perpustakaan LLDikti Wilayah X bertujuan untuk menunjang kegiatan lembaga induk. Salah satu nya yaitu Perguruan Tinggi Swasta di bawah lingkup LLDikti Wilayah X dapat melakukan kerjasama dalam bentuk peminjaman buku terhadap Perguruan Tinggi Swasta yang membutuhkan. Menurut Sulistyono-Basuki (2011) perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang fungsinya untuk menunjang tujuan badan induk yang membawahi perpustakaan terkait dan dikelola oleh pustakawan yang telah mempunyai kemampuan tersertifikasi terkait pelatihan pengelolaan manajemen perpustakaan serta membawa misi memperoleh, mengorganisasi dan menyediakan akses informasi dan pengetahuan. Peraturan Kepala

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus bahwa:

“Perpustakaan khusus instansi pemerintah adalah salah satu jenis perpustakaan yang dibentuk oleh lembaga pemerintah yang menangani atau mempunyai misi dibidang tertentu dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan materi perpustakaan/informasi di lingkungannya dalam rangka mendukung pencapaian misi instansi induknya”.

Hartono (2016) menjelaskan fungsi perpustakaan khusus adalah guna mendukung memenuhi kebutuhan pihak terakit di lingkungan perpustakaan. Menurut Rizki (2020) beberapa tujuan perpustakaan khusus meliputi: (a) memberikan jasa layanan yang manaunginya; (b) membangun jaringan informasi ilmiah dan kerjasama perpustakaan; (c) memberikan jasa referensi, studi, bibliografi, penelitian dan informasi ilmiah lainnya; (d) melakukan pengelolaan sumber informasi ilmiah. Kemudian menyebarluaskan informasi mutakhir yang menjadi subyek utamanya; (e) membantu upaya pelestarian dan pengembangan sumber-sumber informasi yang terkait dengan bidang kajian organisasi/lembaga induknya.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi perpustakaan khusus adalah menjalankan tugas untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna (pemustaka) dari instansi atau lembaga induknya, baik dalam pelayanan informasi dan pengelolaan bahan pustaka, sehingga koleksi yang relatif terbatas dapat dimanfaatkan sesuai dengan misi, tugas dan fungsi lembaga.

2. Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan

Setiap perpustakaan memiliki jenis layanan yang berbeda, tidak semua layanan ada pada sebuah perpustakaan. Hal ini dipengaruhi oleh jenis perpustakaan dan masyarakat yang dilayaninya. Layanan perpustakaan menurut Suwarno (2016) adalah: (a) layanan sirkulasi, yaitu layanan peminjaman dan pengembalian buku; (b) layanan referensi, yaitu kegiatan yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan untuk menemukan informasi; (c) layanan internet, yaitu layanan yang diberikan kepada pengguna untuk mengakses internet secara gratis dengan menjadi syarat menjadi anggota perpustakaan aktif; (d) layanan terbitan berkala, yaitu layanan informasi yang diberikan kepada pengguna seperti koran, majalah yang biasanya dimiliki oleh perpustakaan perguruan tinggi.

Menurut Darmanto (2018) jenis-jenis layanan perpustakaan adalah: (a) layanan sirkulasi, yaitu layanan berinteraksi secara langsung dengan pengguna perpustakaan, yang meliputi pendaftaran anggota, peminjaman, pengembalian, perpanjangan, peraturan perpustakaan; (b) layanan referensi, merupakan kegiatan layanan kepada para pengguna perpustakaan dengan cara memberikan informasi secara langsung ataupun tidak langsung, yang mengacu pada suatu koleksi bahan pustaka; (c) layanan penelusuran informasi, merupakan kegiatan para pengguna dengan cara menyebarluaskan tentang fasilitas atau informasi apa saja yang dapat diperoleh dari perpustakaan; (d) layanan pendidikan pengguna, merupakan kegiatan layanan

bagi pengguna dengan cara memberikan bimbingan tentang bagaimana cara memanfaatkan fasilitas perpustakaan yang baik dan benar.

Layanan perpustakaan yang dapat diberikan kepada masyarakat antara lain: (a) sirkulasi atau peminjaman; (b) layanan referensi; (c) bimbingan pembaca; (d) informasi; (e) audio visual; (f) layanan ekstensi, seperti perpustakaan keliling; (g) lain-lain, seperti foto copy, penjilidan, bercerita. (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia: 2020).

Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis layanan perpustakaan adalah layanan sirkulasi yaitu layanan yang berhadapan langsung dengan pemustaka dalam peminjam dan pengembalian buku, layanan referensi yaitu layanan yang memberikan informasi kepada pemustaka tentang koleksi yang dibutuhkan, layanan terbitan berkala yaitu layanan yang diberikan kepada para pengguna seperti koran dan majalah. Tidak semua jenis layanan perpustakaan harus ada pada setiap perpustakaan hal ini tergantung kepada jenis perpustakaan dan masyarakat yang di layanannya.

3. Pengertian Standar

Kata standarisasi berasal dari kata standar, yang berarti satuan ukuran yang digunakan sebagai dasar perbandingan, nilai, mutu, hasil karya. Dalam arti yang lebih luas, standar mencakup spesifikasi untuk produk, bahan, maupun proses. Standarisasi mengacu pada proses standar/kriteria minimum yang harus dipenuhi ketika melaksanakan kegiatan guna untuk mencakup

aspek-aspek tertentu. Menurut Sutarno (2008) menyatakan bahwa standar adalah ukuran baku yang ditetapkan oleh badan yang berkompeten untuk soal karya. Melalui standarisasi dapat diukur tinggi rendahnya kualitas kelembagaan maupun proses (Lasa, 2014).

Menurut Badan Standarisasi Nasional (BSN) standar adalah spesifikasi teknik atau sesuatu yang dilakukan termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan kesepakatan bersama dengan pihak yang terkait dengan mempertimbangkan persyaratan keselamatan, keamanan, kesehatan, lingkungan hidup, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa yang akan datang untuk mendapatkan manfaat yang besar.

Berdasarkan uraian pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa standar merupakan sebuah ukuran yang dapat dijadikan sebagai perbandingan rendah atau tinggi nya sebuah standar yang telah disepakati bersama dengan pihak-pihak yang terkait dengan mempertimbangkan keselamatan, keamanan, dan kesehatan bersama.

4. Pengertian Implementasi

Implementasi merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Menurut Usman (2002:70) implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem, implementasi bukan hanya sekedar aktivitas tapi suatu kegiatan yang sudah direncanakan untuk mencapai suatu tujuan

pada kegiatan tersebut. Sedangkan menurut Syaukani (2006:295) serangkaian kegiatan yang dirancang untuk mengkomunikasikan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut akan membawa hasil sebagaimana diharapkan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:231) implementasi adalah pelaksanaan atau penerapan bentuk kata kerjanya adalah mengimplementasikan yang artinya melaksanakan atau menerapkan.

Berdasarkan uraian pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa implementasi dapat diartikan sebagai penerapan atau pelaksanaan dari sebuah ide atau gagasan pada suatu kegiatan untuk mencapai tujuan dari suatu kegiatan.

5. Standar Nasional Perpustakaan Khusus berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 14 Tahun 2017

1. Ruang Lingkup

Standar Nasional Perpustakaan Khusus ini meliputi standar koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan perpustakaan. Standar ini berlaku pada perpustakaan khusus baik instansi pemerintah maupun swasta.

2. a. Jenis koleksi

1) Jenis koleksi perpustakaan khusus antara lain:

- a) Karya cetak, terdiri dari buku, terbitan berkala;
- b) Karya rekam, terdiri dari rekaman suara, audio visual;

c) Karya dalam bentuk elektronik

- 2) Perpustakaan menyediakan koleksi terbitan lokal dan koleksi muatan lokal (repository).
- 3) Lingkup koleksi perpustakaan terdiri dari bacaan umum, berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan pemustaka di lingkungan lembaga induk dan masyarakat di sekitarnya, koleksi referensi, laporan penelitian, jurnal sesuai dengan organisasi induknya, dan literatur kelabu.
- 4) Koleksi referensi paling sedikit terdiri dari ensiklopedia, kamus, buku pedoman, dan indeks.
- 5) Jenis koleksi perpustakaan harus memenuhi kebutuhan pemustaka.

b. Jumlah Koleksi

- 1) Jumlah koleksi perpustakaan paling sedikit 1.000 (seribu) judul.
- 2) Prosentase koleksi yang sesuai dengan subjek/disiplin ilmu atau kepentingan instansi/organisasi induk paling sedikit 60% dari jumlah koleksi keseluruhan.

c. Pengembangan koleksi

- 1) Pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi.
- 2) Penambahan koleksi paling sedikit 2% dari jumlah judul yang ada per tahun.
- 3) Kebijakan pengembangan koleksi paling sedikit ditinjau setiap 4 (empat) tahun

4) Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis sebagai pedoman pengembangan koleksi oleh Kepala Perpustakaan.

5) Kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, dan penyiangan bahan perpustakaan.

d. Cacah ulang/*stock opname* dan penyiangan

1) Perpustakaan melakukan cacah ulang dan penyiangan koleksi paling sedikit setiap 3 (tiga) tahun sekali.

2) Penyiangan dilakukan dengan mempertimbangkan koleksi perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta tidak dapat dikonversi dalam bentuk lain. Disamping itu mempertimbangkan jumlah koleksi perpustakaan yang terlalu banyak atau melebihi ketentuan dalam kebijakan pengembangan koleksi.

e. Pengolahan bahan perpustakaan

1) Pengolahan bahan perpustakaan dilakukan dengan sistem baku terhadap bahan perpustakaan

2) Bahan perpustakaan yang telah diolah selanjutnya dikirim dan dijajarkan dalam ruang koleksi paling lama 3 (tiga) hari dalam proses pengolahan.

3) Pengolahan bahan perpustakaan dilakukan dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

f. Pelestarian koleksi

Pelestarian koleksi perpustakaan meliputi kegiatan yang bersifat pencegahan dan penanggulangan kerusakan fisik dan/atau pengalihmediaan isi dari suatu format ke format lain.

3. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

a. Gedung perpustakaan

- 1) Luas bangunan paling sedikit 200 m²;
- 2) Memenuhi aspek kesehatan, keselamatan, kenyamanan, dan keamanan bagi pemustaka;
- 3) Lantai bangunan yang digunakan untuk penempatan koleksi harus memenuhi persyaratan konstruksi, paling sedikit 400 kg per m² atau ekuivalen.
- 4) Perpustakaan harus memiliki fasilitas umum.

b. Lokasi

Terletak dalam satu gedung dengan lembaga induk atau ditempat yang berdekatan dengan gedung lembaga induk.

c. Sarana pelayanan dan sarana kerja

1) Lahan

- a) Setiap perpustakaan wajib memiliki lahan dan gedung atau ruang.
- b) Lahan perpustakaan harus berada di lokasi yang mudah di akses, aman dan nyaman serta berdekatan dengan gedung instansi/organisasi induknya.

2) Ruang

Perpustakaan paling sedikit memiliki ruang koleksi, ruang baca, dan ruang kerja.

3) Perabot/Peralatan

Perpustakaan paling sedikit memiliki : rak buku (4 buah); rak majalah (1 buah); meja baca (10 buah); meja kerja (2 buah); kursi baca (15 buah); perangkat komputer (2 unit).

4. Pelayanan Perpustakaan

a. Jam buka perpustakaan

Jam buka perpustakaan paling sedikit 37,5 jam per minggu.

b. Jenis pelayanan

Jenis pelayanan paling sedikit pelayanan baca di tempat, sirkulasi, referensi, penelusuran informasi, dan bimbingan pemustaka.

c. Kerja sama

Untuk memenuhi kebutuhan dan mengoptimalkan pelayanan pemustaka, perpustakaan melakukan kerjasama dengan unit kerja dilingkungan instansi dan/atau diluar instansi yang bersangkutan.

d. Promosi

Promosi perpustakaan dilakukan secara berkesinambungan untuk menginformasikan kepada pemustaka tentang koleksi yang dimiliki.

5. Tenaga Perpustakaan

a. Jumlah tenaga

Perpustakaan memiliki tenaga paling sedikit 3 (tiga) orang, terdiri dari 1 (satu) orang kepala perpustakaan, 1 (satu) orang pustakawan, dan 1 (satu) orang tenaga teknis.

b. Kualifikasi kepala perpustakaan

Kepala Perpustakaan paling rendah berlatar belakang pendidikan sarjana (S-1) ilmu perpustakaan atau bidang ilmu lain ditambah diklat perpustakaan.

c. Pustakawan

Pustakawan yang berpendidikan diploma dua dan/atau diploma tiga, sarjana di bidang ilmu perpustakaan atau sarjana bidang lain yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Calon Pustakawan Tingkat Ahli (CPTA) atau Calon Pustakawan Tingkat Terampil (CPTT). Tenaga tersebut diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan.

d. Tenaga teknis perpustakaan

Pegawai yang berpendidikan paling rendah diploma non ilmu perpustakaan dan informasi yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan. Tenaga tersebut diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan penunjang kegiatan perpustakaan.

e. Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan

Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan dengan cara mengikuti seminar/workshop kepustakawanan dan menjadi anggota organisasi profesi kepustakawanan.

6. Penyelenggaraan Perpustakaan

a. Visi perpustakaan

Visi perpustakaan menggambarkan pada tugas pokok dan fungsi perpustakaan yang mengacu pada organisasi induk.

b. Misi perpustakaan

Misi perpustakaan khusus menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi semua pemustaka di lembaga induk dan masyarakat di sekitarnya.

c. Pembentukan perpustakaan

1) Penyelenggaraan perpustakaan menjadi tanggung jawab lembaga induk, dan dipimpin oleh seorang kepala;

2) Perpustakaan dibentuk dengan surat keputusan pimpinan lembaga induk dan memiliki status kelembagaan yang jelas serta memberitahukan kepada Perpustakaan Nasional;

3) Pembentukan perpustakaan harus memenuhi syarat, memiliki koleksi, tenaga, sarana dan prasarana (termasuk gedung perpustakaan), dan sumber pendanaan;

d. Tujuan perpustakaan

1) Menunjang program lembaga induk;

- 2) Menunjang penelitian lembaga induk;
- 3) Menggalakkan minat baca dilingkungan unit kerja lembaga induk;
- 4) Memenuhi kebutuhan pemustaka dilingkungan perpustakaan.

e. Kebijakan

Kebijakan perpustakaan khusus terintegrasi dan/atau sinergis dengan kebijakan lembaga induk

f. Tugas dan fungsi perpustakaan

1) Tugas perpustakaan

Melayani pemustaka dengan menyediakan bahan perpustakaan/ bacaan yang sesuai dengan kebutuhan lembaga induk dan masyarakat di sekitarnya.

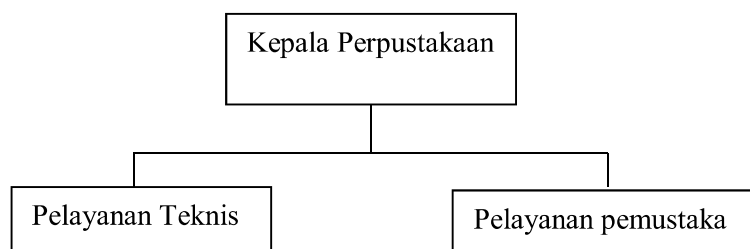
2) Fungsi perpustakaan

Sebagai perpustakaan rujukan, pusat deposit, dan pusat sumber belajar masyarakat dilingkungan lembaga induk.

g. Organisasi

1) Struktur organisasi

Struktur organisasi perpustakaan khusus paling sedikit terdiri dari:



h. Status kelembagaan

Status kelembagaan perpustakaan khusus di lembaga pemerintahan paling rendah setara dengan eselon IV, sedangkan perpustakaan khusus di lembaga swasta di bawah wewenang dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan lembaga induk.

i. Program kerja

- 1) Perpustakaan menyusun, menetapkan, dan memiliki program strategis yang mengacu pada kebijakan lembaga induk;
- 2) Program kerja strategis dan program kerja tahunan menjadi acuan kerja manajemen dan staf perpustakaan.

j. Pengembangan perpustakaan

- 1) Kebijakan dalam pengembangan perpustakaan menjadi kewenangan pimpinan lembaga induk;
- 2) Pengaturan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan perpustakaan menjadi kewenangan pimpinan lembaga induk;
- 3) Perpustakaan khusus menyelenggarakan kerja sama antar perpustakaan.

7. Pengelolaan perpustakaan

a. Perencanaan perpustakaan

- 1) Perencanaan perpustakaan dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi, dan tujuan perpustakaan serta dilakukan secara berkesinambungan;
- 2) Perpustakaan menyusun rencana kerja dan program kerja;

3) Perpustakaan memiliki kebijakan pengelolaan dengan mengacu pada rencana kerja dan program kerja.

b. Anggaran

Anggaran perpustakaan secara rutin bersumber dari anggaran organisasi induk dan dapat bersumber dari anggaran lain yang sah dan tidak mengikat.

c. Pelaksanaan perpustakaan

1) Pelaksanaan perpustakaan dilaksanakan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel serta memiliki prosedur baku;

2) Indikator keberhasilan perpustakaan ditentukan oleh tingkat kepuasan pemustaka.

d. Pengawasan

1) Pengawasan perpustakaan meliputi supervisi, evaluasi, dan pelaporan;

2) Supervisi dilakukan oleh kepala perpustakaan dan pimpinan organisasi induk secara teratur dan berkesinambungan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas perpustakaan;

3) Evaluasi terhadap lembaga dan program perpustakaan dilakukan oleh penyelenggara dan/atau masyarakat;

4) Pengawasan dilakukan oleh pemustaka di lingkungan lembaga induk berupa saran perbaikan;

5) Perpustakaan menyediakan fasilitas penyampaian saran dan pengaduan dari pemustaka;

6) Kepala perpustakaan menyelesaikan setiap saran atau pengaduan sesuai kewenangannya.

e. Pelaporan kinerja

Pelaporan kinerja dilakukan oleh kepala perpustakaan dan disampaikan kepada pimpinan organisasi induk.

8. Teknologi informasi dan komunikasi

Perpustakaan khusus memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mewujudkan penyelenggaraan dan pengelolaan untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka.

F. Metode Penulisan

1. Jenis Penulisan

Pembahasan masalah yang akan diteliti dalam tugas akhir ini termasuk jenis penulisan deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode deskriptif kualitatif adalah metode pengumpulan data atas suatu objek yang ada berdasarkan fakta dan sumber terpercaya. Kemudian akan dilakukan analisis data dengan cermat. Selanjutnya, akan disajikan dan ditarik kesimpulan secara sistematis dan akurat berdasarkan data yang diperoleh (Sugiyono, 2015).

Dalam penulisan ini menekankan pada catatan yang menggambarkan situasi yang sebenarnya terjadi untuk mendukung penyajian data. Alasan menggunakan deskriptif kualitatif, yaitu data yang diperoleh tidak dapat dihitung secara matematis karena berujud kata-kata dan data yang telah disajikan secara alamiah (apa adanya).

2. Objek Kajian

Lokasi kajian dilakukan di Perpustakaan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah X yang merupakan satuan kerja dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang bertanggung jawab dan berkedudukan di bawah menteri sebagai penyelenggara urusan pemerintah pada bidang pendidikan. LLDikti Wilayah X, berlokasi di Jalan Khatib Sulaiman, Kelurahan Alai Parak Kopi, Kecamatan Padang Utara, Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat. Wilayah kerja LLDikti Wilayah X meliputi Provinsi Sumatera Barat, Riau, Jambi dan Kepulauan Riau. Dengan wilayah kerja tersebut LLDikti Wilayah X memiliki perguruan tinggi swasta (PTS) aktif sebanyak 238 PTS dan program studi aktif sebanyak 1.002 prodi.

Obyek kajian adalah suatu atribut baik benda atau orang dan tempat data sebagai variabel penulisan yang ditentukan sesuai dengan permasalahan penulisan. Pokok bahasan makalah ini menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu subyek yang dipilih berdasarkan kriteria dan pertimbangan bahwa subjek tersebut berkaitan langsung dengan pengelola perpustakaan adalah pustakawan, sehingga dapat memberikan informasi yang lengkap untuk penelitian ini.

3. Pengumpulan Data

a. Sumber Data

Data yang digunakan dalam penulisan ini menggunakan data primer dan data sekunder. Menurut Sugiyono (2015) data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data yang diperoleh

dengan cara wawancara pada pihak terkait merupakan data primer. Kemudian data sekunder adalah data yang diambil secara tidak langsung dari sumbernya. Data ini bersumber dari kepustakaan yang terdiri dari literatur-literatur dan artikel-artikel yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

b. Informan Penulis

Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian (Moleong, 2016). Dalam penelitian kualitatif, hal yang menjadi bahan pertimbangan utama dalam pengumpulan data adalah pemilihan informan. Informan yang dipilih adalah orang yang memiliki informasi yang valid dan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian, pada penelitian ini penulis mengambil informan berdasarkan bidangnya. Informan yang dibutuhkan pada penelitian kali ini adalah staf Perpustakaan LLDikti Wilayah X. Latar belakang pendidikan staf Perpustakaan LLDikti Wilayah X dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Pendidikan Staf Perpustakaan LLDikti Wilayah X

NO	NAMA	Jabatan	Pendidikan
1	Kasreno Ofet Mei, S.IP	Pengelola Bahan Pustaka	S1
2	Putri Prima Yulda, S.Hum	Pengelola Bahan Pustaka	S1

c. Teknik Pengumpulan Data

Suatu penulisan dalam memperoleh data secara sistematis, terperinci dan sesuai dengan topik permasalahan penulis, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan makalah ini adalah berupa observasi, wawancara dan dokumentasi menggunakan handphone. Yang bertujuan mendapatkan data-data secara langsung dari obyek atau tempat kajian. Jenis wawancara yang digunakan dalam penulisan ini berupa wawancara semi terstruktur (*semistructured*), yaitu melakukan *interview* dengan pertanyaan yang telah di susun dengan terstruktur. Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu yang berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugioyono, 2015).

Tabel 2. Kisi-Kisi Wawancara

No.	Indikator	Komponen
1.	Koleksi Perpustakaan	1) Jenis koleksi 2) Jumlah koleksi 3) Pengembangan koleksi 4) Cacah ulang/Stock opname 5) Pengolahan bahan pustaka 6) Pelestarian koleksi
2.	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	1) Gedung perpustakaan 2) Lokasi 3) Sarana pelayanan dan sarana kerja
3.	Pelayanan Perpustakaan	1) Jam buka perpustakaan 2) Jenis pelayanan 3) Kerja sama 4) Promosi
4.	Tenaga Perpustakaan	1) Jumlah tenaga 2) Kualifikasi kepala perpustakaan 3) Pustakawan 4) Tenaga teknis perpustakaan 5) Pembinaan tenaga pengelola

		perpustakaan
5.	Penyelenggaraan Perpustakaan	1) Visi perpustakaan 2) Misi perpustakaan 3) Pembentukan perpustakaan 4) Tujuan perpustakaan 5) Kebijakan 6) Tugas dan fungsi perpustakaan 7) Organisasi 8) Status kelembagaan 9) Program kerja 10) Pengembangan perpustakaan
6.	Pengelolaan Perpustakaan	1) Perencanaan perpustakaan 2) Anggaran 3) Pelaksanaan perpustakaan 4) Pengawasan 5) Pelaporan kerja
7.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	1) Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi

d. Analisis Data

Setelah semua data diperoleh melalui observasi dan wawancara. Maka langkah selanjutnya yaitu, akan dianalisis data yang diperoleh dalam penulisan dengan teknik analisis data kualitatif. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknis analisis data model alir yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman (1992) yaitu terdiri dari tiga tahap, yaitu (a) reduksi data, (b) penyajian data, dan (c) penarik simpulan atau verifikasi.

1) Reduksi data

Memilih data untuk memberikan gambaran yang jelas dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang telah diperoleh dari lapangan sesuai masalah yang berkaitan erat dengan standar nasional Perpustakaan LLDikti Wilayah X.

2) Penyajian data

Melakukan penyajian data berupa deskriptif atau teks yang bersifat naratif dengan uraian singkat tanpa harus mengurangi maknanya dengan tujuan memberikan gambaran dari hasil observasi dan wawancara pada penulisan.

3) Penarikan kesimpulan

Langkah selanjutnya, untuk memperjelas suatu hasil penulisan, maka dilakukan penarikan kesimpulan dengan membuat kesimpulan yang berasal dari data yang diperoleh saat pengumpulan data untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian.