

**EVALUASI PROGRAM PERPUSTAKAAN KELILING
DI KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN DHARMASRAYA**

MAKALAH TUGAS AKHIR

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



**ULY FITRY ERVAN
NIM 2010/15952**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SATRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2013**

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Uly Fitry Ervan
NIM : 2010/15952

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

**Evaluasi Program Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan
Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya**

Padang, Agustus 2013

Tim Penguji,

- | | |
|---------------|---------------------------------|
| 1. Ketua | : Elva Rahmah, S.Sos., M.I.Kom. |
| 2. Sekretaris | : Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum. |
| 3. Anggota | : Ena Noveria, M.Pd. |

Tanda Tangan

1.	
2.	
3.	

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

Judul :Evaluasi Program Perpustakaan Keliling di Kantor
Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten
Dharmasraya
Nama :Uly Fitry Ervan
NIM :2010/ 15952
Program Studi :Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan :Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas :Bahasa dan Seni

Padang, Agustus 2013
Disetujui oleh Pembimbing,



Elva Rahmah, S.Sos, M.I.Kom.
NIP. 19800628200812 2 003

Ketua Jurusan,



Dr. Ngusman, M.Hum.
NIP. 19661019.199203.1.002

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, makalah dengan judul “ Evaluasi Program Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya” adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, penilaian dan rumusan saya sendiri, tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali dari arahan dari tim pembimbing.
3. Di dalam karya ini tidak terdapat hasil karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan oleh orang lain, kecuali dikutip secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan didalam makalah saya dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan pada daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa cabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padang, Agustus 2012

Yang membuat pernyataan



Uly Fitry Ervan
NIM 2010/15952

ABSTRAK

Uly Fitry Ervan, 2013. "Evaluasi Program Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya". *Makalah*. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Makalah ini bertujuan untuk mendeskripsikan: evaluasi program perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya dan faktor yang menjadi penghambat evaluasi program perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya.

Metode yang digunakan dalam penulisan makalah ini adalah metode kualitatif. teknik pengumpulan data dikumpulkan melalui pengamatan langsung/observasi, wawancara dan studi pustaka. Penganalisan data dilakukan secara deskriptif.

Berdasarkan penganalisan data, disimpulkan hal-hal sebagai berikut.(1) Evaluasi program perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya melakukan kegiatan evaluasi sebagai berikut: (a) perencanaan sumber daya manusia belum matang, kegiatan ini perlu dievaluasi pada perencanaan adalah ketika perpustakaan keliling kekurangan tenaga sumber daya manusia, maka perlu dilakukan kegiatan pemilihan terhadap petugas yang ahli di bidang pustaka supaya perpustakaan keliling berjalan dengan baik dan semaksimal mungkin, (b) Pengorganisasian yang selama ini terlaksana pada Kantor Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya masih kurang baik terutama pada penyediaan sumber daya manusia yang belum meamiliki tenaga yang cukup ahli di bidang perpustakaan, (c) Pengarahan pada Kantor Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya sudah cukup baik dilakukan, dimana pimpinan perpustakaan keliling sudah dapat memberikan penjelasan yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing bawahannya, (d) Penganggaran pada Kantor Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya pada awal operasional melakukan kegiatan penyuluhan supaya meningkatkan kemajuan ke depannya dan anggaran yang di butuhkan.(2) faktor-faktor penghambat evaluasi program perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya adalah kurangnya anggaran, kurangnya sumber daya manusia, dan tidak adanya kebijakan tertulis tentang kegiatan evaluasi.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan makalah yang berjudul **"Evaluasi Program Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya"**.

Dalam penulisan makalah, penulis banyak mendapat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak tersebut, yaitu: Elva Rahmah,S.Sos., M.I.Kom selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama menyelesaikan makalah ini, Dr. Ngusman, M.Hum dan Zulfadli,S.S.,M.A., selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah Universitas Negeri Padang, Drs. Delman,M.Hum selaku penasehat akademik.

Semoga segala bimbingan dan bantuan yang telah diberikan menjadi amal baik di sisi Allah Swt. Penulis menyadari masih terdapat kekurangan. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan makalah ini. Semoga makalah ini bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Padang, Juli 2013

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penulisan.....	4
.....	
D. Manfaat Penulisan.....	5
E. Kajian Pustaka.....	5
1. Pengertian Perpustakaan Keliling	5
2. Tujuan Perpustakaan Keliling	6
3. Fungsi Perpustakaan Keliling	7
4. Evaluasi Program Perpustakaan Keliling.....	9
F. Metodologi Penelitian	17
BAB II PEMBAHASAN	
A. Evaluasi Program Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya.	18
B. Faktor-faktor penghambat evaluasi program Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya	25
BAB III PENUTUP	
A. Simpulan	29
B. Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat penting bagi semua orang karena pendidikan merupakan akar peradaban sebuah bangsa. Pendidikan sekarang telah menjadi kebutuhan pokok yang harus dimiliki setiap orang agar dapat menjawab tantangan kehidupan. Untuk memperoleh pendidikan banyak cara yang bisa di tempuh, diantaranya melalui pendidikan formal dan nonformal.

Selain itu pendidikan juga dapat diperoleh melalui jalur nonformal salah satunya melalui perpustakaan, khususnya perpustakaan keliling. Menurut Sutarno (2006:41) Perpustakaan keliling merupakan jenis layanan yang dikembangkan pada perpustakaan umum, yang disebut Unit Layanan Perpustakaan Keliling (ULPK). Maksudnya agar perpustakaan tersebut dapat memberikan layanan berkeliling (*mobile*) mendatangi tempat pemukiman penduduk, tempat kegiatan masyarakat seperti di sekolah, kantor kelurahan, atau tempat-tempat tertentu yang dianggap strategis.

Perpustakaan keliling sebagai salah satu perangkat pendidikan nonformal berupaya ikut untuk mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan oleh UUD 1945. Perpustakaan keliling juga bertujuan untuk menjangkau lebih jauh ke tempat tinggal masyarakat yang belum, atau sulit dicapai oleh layanan perpustakaan yang menetap. Selain itu juga Sutarno (2006:18-19) mengungkapkan layanan yang dilakukan perpustakaan keliling sekaligus merupakan media yang efektif untuk melakukan sosialisasi, promosi dan media dalam penjangkauan atau

semacam penelitian tentang kemungkinan apakah di tempat-tempat tertentu sudah waktunya untuk dibangun perpustakaan.

Untuk mengevaluasi dalam pelaksanaan perpustakaan keliling merupakan pekerjaan yang menyita banyak perhatian, tenaga dan energi, karena sudah kewajiban dalam memberikan layanan di tempat yang akan dikunjungi petugas layanan perpustakaan. Melalui perpustakaan keliling masyarakat mudah terpenuhi informasi yang akan diperoleh dan dapat diterapkan untuk diri sendiri dan orang banyak.

Perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya merupakan lembaga layanan publik. Sebagai salah satu pengembangan perpustakaan umum Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya yang berada di bawah naungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya. Tujuannya adalah menyediakan informasi dalam rangka dan masyarakat mengingat pentingnya keberadaan perpustakaan demi kemajuan bangsa. Perpustakaan keliling diharapkan mampu meningkatkan minat baca secara efektif terutama dalam pemanfaatannya.

Pentingnya evaluasi dilakukan terhadap perpustakaan keliling karena untuk mengetahui sejauh mana program perpustakaan keliling Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya dilaksanakan dalam memberikan layanan kepada masyarakat yang sangat membutuhkan informasi. Penilaian keberhasilan pelaksanaan program perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya mengacu pada ketercapaian pelayanan, keterpenuhan kebutuhan-kebutuhan masyarakat dan

pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung yang berperan membantu masyarakat memperoleh layanan lebih maksimal.

Perpustakaan keliling berada dalam ruang lingkup pengelolaan dan pembinaan pemerintah. Perpustakaan itu dikembangkan dan diharapkan dapat berperan dan berfungsi dengan baik. pada perpustakaan keliling itu, seringkali terdapat jenis perpustakaan yang dikelola dan dimiliki masyarakat, seperti Taman Bacaan Masyarakat (TBM), Taman Bacaan Rakyat, dan pusat kegiatan belajar masyarakat.

Pelaksanaan perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya. Setelah melakukan kegiatan operasi perpustakaan keliling banyak mengalami kendala. Terutama karena kurangnya anggaran yang diperoleh dari Pemerintah Kabupaten Dharmasraya. Oleh karena itu, perlu dilakukan evaluasi terhadap program yang belum dicapai ketika memberikan informasi kepada masyarakat yang tinggal jauh dari pusat kota.

Melalui perpustakaan keliling yang dilaksanakan Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya di harapkan mampu meningkatkan minat baca masyarakat secara efektif, terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Dharmasraya yang tinggalnya jauh maupun dekat dari pusat kota. Adapun faktor kesenjangan yang sering terjadi dalam pelaksanaan perpustakaan keliling adalah kurangnya anggaran, kurangnya sumber daya manusia dan tidak adanya kebijakan tentang kegiatan evaluasi dari Pemerintah Kabupaten Dharmasraya untuk memberikan pelayanan yang baik untuk daerah yang jauh dari pusat kota. Berdasarkan pembahasan diatas, maka

penulis perlu untuk melakukan penelitian mengenai “Evaluasi Program Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah evaluasi program Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya bila ditinjau dari segi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan penganggaran?
2. Faktor-faktor apa sajakah yang menjadi penghambat evaluasi program Perpustakaan Keliling Di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, tujuan penulisan makalah ini adalah sebagai berikut ini:

1. Mendeskripsikan evaluasi program perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya.
2. Mendeskripsikan faktor-faktor penghambat evaluasi program Perpustakaan Keliling di Kantor perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya.

D. Manfaat Penulisan

Penulisan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi berbagai pihak.

1. Penulis, menambah pengetahuan dan pemahaman proses evaluasi pelaksanaan kegiatan perpustakaan keliling serta menambah wawasan.
2. Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya, dapat memberikan pengetahuan tentang proses evaluasi pelaksanaan kegiatan perpustakaan keliling.
3. Pembaca, memberi pengetahuan tentang proses evaluasi pelaksanaan kegiatan perpustakaan keliling dan menambah wawasan serta ilmu tentang perpustakaan, khususnya perpustakaan keliling.

E. Kajian Pustaka

1. Pengertian Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling merupakan jenis layanan yang dikembangkan (*extension*) pada perpustakaan umum, yang disebut Unit Layanan Perpustakaan Keliling. Maksudnya agar perpustakaan tersebut dapat memberikan layanan berkeliling (*mobile*) mendatangi tempat pemukiman penduduk, tempat kegiatan masyarakat seperti di sekolah, kantor kelurahan, atau tempat-tempat tertentu yang dianggap strategis Sutarno (2006:41). Selain itu juga Sutarno (2006:17) juga mengungkapkan perpustakaan keliling tersebut melayani penduduk dengan cara langsung hadir/mendatangi tempat tinggal atau tempat masyarakat beraktivitas.

Perpustakaan keliling merupakan perluasan layanan dari perpustakaan umum kabupaten/kota. Perpustakaan tersebut memberikan layanan dengan cara

mengunjungi tempat tinggal atau tempat kegiatan masyarakat, dengan jadwal tertentu dan bekerja sama dengan masyarakat dan swasta Sutarno (2006:43-44). Perpustakaan keliling juga merupakan perluasan layanan perpustakaan umum yang bersifat menetap (*stationer*), dengan kegiatan melayani anggota masyarakat yang bertempat tinggal relative jauh dari jangkauan layanan perpustakaan umum Harfiah (2009:6).

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan perpustakaan keliling adalah perpustakaan bergerak (*Mobile Library*) yang melayani masyarakat umum tanpa memandang usia, ras, jenis kelamin dan agama dengan cara mendatangi pemakai ke tempat-tempat tertentu yang dianggap strategis dengan membawa bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan pemakai yang dikunjungi. Dengan adanya perpustakaan keliling ini memungkinkan penduduk yang tinggal jauh dari perpustakaan umum dapat memanfaatkan jasa yang diberikan oleh perpustakaan umum.

2. Tujuan Perpustakaan Keliling

Menurut Sutarno (2006:18) perpustakaan keliling memiliki tujuan yaitu untuk menjangkau lebih jauh ke tempat tinggal masyarakat yang belum, atau sulit dicapai oleh layanan perpustakaan menetap. Layanan yang dilakukan perpustakaan keliling sekaligus merupakan media yang efektif untuk melakukan sosialisasi, promosi dan media dalam penjangkai atau semacam penelitian tentang kemungkinan apakah di tempat-tempat tertentu sudah waktunya untuk dibangun perpustakaan. Maksudnya agar makin banyak masyarakat dapat terlayani dengan lebih baik.

Menurut Sutarno (2006:41-42) penyelenggaraan perpustakaan keliling bukan saja tujuan untuk mengembangkan layanan perpustakaan tetapi dapat dimanfaatkan sebagai sarana untuk: (1) melakukan penelitian tentang minat baca dan mengetahui respon masyarakat yang bersangkutan kepada perpustakaan, (2) untuk melakukan promosi, (3) untuk menarik perhatian masyarakat, serta (4) untuk mempelajari apakah disuatu tempat tersebut sudah waktunya untuk dibangun sebuah perpustakaan cabang karena masyarakatnya sudah membutuhkan

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan keliling yaitu untuk menjangkau lebih jauh tempat tinggal masyarakat yang belum, atau sulit dicapai oleh layanan perpustakaan menetap agar semua masyarakat dapat memperoleh informasi atau meningkatkan ilmu pengetahuan sehingga menumbuhkan tradisi untuk memanfaatkan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca.

3. Fungsi Perpustakaan Keliling

Fungsi perpustakaan keliling sebagai perpustakaan umum yang melayani kebutuhan informasi masyarakat. Menurut Ali (2006:108) perpustakaan keliling mempunyai tugas sebagai perluasan layanan perpustakaan umum kotamadya yang mempunyai fungsi sebagai berikut: Melayani masyarakat yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap, karena dilokasi tersebut belum terdapat gedung perpustakaan; melayani masyarakat yang oleh situasi dan kondisi tertentu tidak dapat datang atau mencapai perpustakaan menetap. Misalnya karena sedang dirawat di rumah sakit, menjalani hukuman di lembaga pemasyarakatan, berada dipanti asuhan atau rumah jompo dan sebagainya; mempromosikan

layanan perpustakaan umum kepada masyarakat yang belum pernah mengenal perpustakaan; memberikan layanan yang bersifat sementara sampai di tempat tersebut didirikan gedung perpustakaan umum menetap; sebagai sarana untuk membantu menemukan lokasi yang tepat untuk membangun perpustakaan menetap, atau perpustakaan umum yang akan di rencanakan untuk dibangun; menggantikan fungsi perpustakaan menetap apabila situasi tertentu memungkinkan didirikan perpustakaan menetap di tempat tersebut; dan melakukan tugas-tugas kepustakawanan, seperti : mendata/membuat koleksi secara berkala, satu sampai dua bulan sekali, agar pengunjung tidak bosan dan membuat laporan kegiatan baik bulanan, tribulanan dan tahunan.

Fungsi perpustakaan keliling selain sebagai tempat membaca bagi umum, juga dapat di fungsikan sebagai media peningkatan minat baca terutama untuk anak-anak. Oleh karena itu, di perpustakaan tersebut boleh memakai mainan yang lucu-lucu sesuai dunia anak asal sopan. Hal itu dirasa efektif untuk menumbuhkan minat baca sejak dini (Lasa HS,2008:156).

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan keliling berfungsi sebagai perpustakaan umum yan melayani kebutuhan informasi masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan perpustakaan umum. Pada hakikatnya fungsi Perpustakaan Keliling sama dengan Perpustakaan Umum. Perpustakaan merupakan kepanjangan layanan Perpustakaan Umum.

4. Evaluasi Program Perpustakaan Keliling

Kamus besar bahasa Indonesia (2003:310) menjelaskan bahwa evaluasi yang berarti memberikan hasil penilaian. Maksudnya adalah memberikan penilaian terhadap proses yang menentukan sampai sejauh mana program tersebut dilaksanakan sedangkan program adalah rancangan mengenai asas serta usaha yang akan dijalankan.

Selain itu juga Sutarno (2006:157) mengungkapkan penjelasan tentang evaluasi adalah pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan pengukuran terhadap keseluruhan proses penyelenggaraan, terutama setelah semuanya selesai (*complete accomplishment*). Evaluasi semacam ini dilakukan untuk menyiapkan lagi/kembali suatu perencanaan atas semua aktivitas yang akan datang. Jadi prosesnya berbentuk per yang melingkar kearah depan atau “spiral” dan tidak kembali ketempat semula.

Menurut Sutarno (2006:41) perpustakaan keliling merupakan jenis layanan yang dikembangkan (*extension*) pada perpustakaan umum, yang disebut Unit Pelayanan Perpustakaan Keliling. Maksudnya agar perpustakaan tersebut dapat memberikan layanan berkeliling (*mobile*) mendatangi tempat pemukiman penduduk, tempat kegiatan masyarakat seperti disekolah, kantor kelurahan, atau tempat-tempat tertentu yang dianggap strategis.

Menurut Moch (2009:115) evaluasi adalah perbandingan atas penampilan yang sesungguhnya dengan penampilan tertentu. Maksudnya adalah melakukan penilaian terhadap penampilan yang sesungguhnya dengan penampilan pura-pura yang dapat memberikan arahan perbaikan untuk mencapai penampilan yang baik.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa evaluasi program perpustakaan keliling adalah upaya untuk mengetahui tingkat pelaksanaan perpustakaan keliling agar dapat memberikan layanan ketika mendatangi tempat pemukiman penduduk, tempat kegiatan masyarakat yang dianggap strategis merupakan suatu kebijakan secara cermat dengan cara mengetahui efektifitas masing-masing komponennya.

Kegiatan perpustakaan yang dievaluasi menurut Lasa HS dan Sutarno adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan

Menurut Lasa HS (2008:56) perencanaan merupakan titik awal bagi aktivitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan organisasi. Perencanaan harus dilakukan oleh perpustakaan untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu, dan membantu untuk memperkirakan peluang-peluang. Dengan perencanaan yang baik, maka seluruh aktivitas organisasi dapat diarahkan menuju titik tujuan yang jelas.

Perpustakaan sebagai organisasi sekaligus lembaga dalam pelaksanaan kegiatannya memerlukan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan aktivitas yang menyangkut pembuatan keputusan tentang apa yang akan dilakukan, bagaimana cara pelaksanaan, kapan pelaksanaannya, dan siapa yang bertanggung jawab atas pelaksanaannya.

Dengan demikian, perencanaan merupakan langkah yang mendasari dan mendahului fungsi-fungsi manajemen lain.

Perencanaan yang matang dan jelas dapat dijadikan sebagai pedoman dan standar kerja seluruh elemen yang terkait dalam suatu organisasi / lembaga. Selain itu, dengan perencanaan pula dapat diprediksi adanya peluang yang mungkin dapat dimanfaatkan dalam mencapai tujuan. Langkah awal proses perencanaan perpustakaan antara lain, penetapan visi dan misi perpustakaan. Disamping itu perlu perhatian terhadap faktor internal dan eksternal.

Visi dalam suatu perpustakaan berfungsi untuk memperjelas arah perpustakaan dan memotivasi seluruh komponen dalam mengambil tindakan ke arah yang benar. Visi yang jelas akan ikut membantu koordinasi aktivitas orang-orang yang terikat dengan perpustakaan itu. Misi merupakan rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat dihitung, dibuktikan, dilihat, maupun dirasakan (*tangible*).

Suatu perencanaan akan diawali dengan ramalan atau perkiraan tentang keadaan atau situasi yang akan datang. Oleh sebab itu perencanaan adalah suatu ramalan atau antisipasi mengenai keadaan atau situasi yang akan datang berdasarkan suatu analisis keadaan sekarang. Jadi setiap perencanaan selalu didahului oleh suatu ramalan.

Sebuah perencanaan yang baik, adalah rasional, dapat dilaksanakan. Dan menjadi panduan langkah selanjutnya. Oleh karena itu perencanaan

tersebut sudah merupakan permulaan pekerjaan yang baik dari proses pencapaian tujuan organisasi.

2. Pengorganisasian

Menurut Lasa HS (2008:275) pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen-elemen dalam suatu lembaga. Penyatuan langkah ini penting agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Proses pengorganisasian suatu perpustakaan yang akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu.

Koordinasi sebenarnya merupakan proses pengintegrasian tujuan-tujuan pada satuan-satuan yang terpisah dalam suatu lembaga untuk mencapai tujuan lembaga/atau perpustakaan secara efisien. Dengan koordinasi ini diharapkan terjadi saling mengisi antar bagian dalam suatu lembaga/perpustakaan. Misalnya, bagian katalogisasi perlu menjelaskan akses pada katalog judul, pengarang, maupun subjek.

Berdasarkan informasi ini, bagian referensi sendiri akan membantu pemakai dan berusaha menemukan informasi yang diperlukan itu pada katalog perpustakaan. Oleh karena itu, semakin besar suatu perpustakaan, semakin banyak bagian-bagian atau unit-unit kerja yang di perlukan yang berarti juga semakin besar tuntutan koordinasi.

Unsur-unsur dalam sebuah organisasi perpustakaan adalah: *pertama*, pembagian kerja, sebuah organisasi dibentuk untuk mewartakan kegiatan yang

harus dilakukan oleh banyak orang dalam waktu yang bersamaan. *Kedua*, penentuan sumber kewenangan yang akan menentukan tanggung jawab. *Ketiga*, menciptakan tata hubungan antara jabatan-jabatan dan unit-unit agar dapat berkembang tim kerja yang harmonis.

Sumber daya manusia di perpustakaan adalah semua tenaga kerja atau perangkat perpustakaan yang terdiri atas: (1) pimpinan, dengan tugas utama merumuskan kebijakan dan mengambil keputusan untuk dijalankan oleh semua pegawai, (2) pejabat fungsional pustakawan, yang bertugas dan berfungsi melaksanakan kegiatan perpustakaan secara profesional dan proporsional, (3) pelaksana teknis operasional seperti pengadaan, pengolahan, dan layanan, dan (4) pelaksana teknis administratif dan ketatausahaan yang mendukung semua kegiatan perpustakaan. Semua perangkat tersebut merupakan tim kerja (*team work*) yang harus dapat bekerja sama untuk keberhasilan perpustakaan.

Menurut Sutarno (2006:115) sumber daya manusia di perpustakaan merupakan salah satu faktor atau pilar yang sangat penting. Oleh sebab itu harus selalu dikembangkan sesuai dengan kebutuhan yang harus dipenuhi pengembangan sumber daya manusia (*human resources*) di perpustakaan harus dilakukan perencanaan yang baik agar perpustakaan memiliki SDM yang berkualitas.

Pengembangan sumber daya manusia mencakup dua bidang, yaitu : *pertama*, kualitas pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap, kepribadian, perilaku (*attitude*). Pengembangan bidang dilakukan dengan: (1)

mengikutsertakan dalam pendidikan formal berjenjang seperti strata 1 dan strata 2, pendidikan diploma dan akademi, (2) mengikutsertakan pegawai di dalam pendidikan dan pelatihan (Diklat) pegawai (in the job training), (3) mengikutsertakan pegawai dalam kursus-kursus dan sejenisnya, (4) mengikutsertakan pegawai dalam pendidikan profesional (of the job training). Misalnya untuk menambah pengetahuan bahasa, komputer, dan teknologi informasi lainnya, (5) mengikutsertakan pegawai dalam latihan jabatan, pra jabatan, magang dan sejenisnya. *Kedua*, kuantitas adalah pembinaan sumber daya manusia menurut jumlah mengacu kepada perkembangan kebutuhan.

3. Pengarahan

Menurut Lasa HS (2008:276) pengarahan merupakan penugasan untuk mengambil tindakan tertentu yang tertuju pada usaha-usaha pencapaian tujuan perpustakaan. Oleh karena itu, untuk memberikan pengarahan yang jelas pada sasaran, diperlukan seorang pimpinan yang berpengetahuan dan berwawasan luas dalam bidang itu.

Pengarahan adalah bagian (subfungsi) dari penggerakan yang berhubungan erat dengan *getting things done* atau membuat terlaksananya segala sesuatu untuk mencapai tujuan. Pada intinya adalah membimbing dan mengendalikan, mengajar, memberi tahu dan membuat bawahan bisa melakukan sesuatu. Pengarahan bersumber pada kewenangan untuk memberikan perintah, yang dikaitkan dengan konsekuensi hukum dan materilnya. (Sutarno,2006:151)

Kesimpulannya tugas seorang pemimpin dalam melakukan pengarahan (*directing*) adalah melakukan agar semua pekerjaan berlangsung sesuai dengan rencana dan tetap memelihara arus kerja (*flow of work*) yang mantap (*steady*).

4. Penganggaran

Menurut Lasa HS (2008:290) salah satu syarat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan adalah anggaran yang memadai. Tanpa anggaran yang pasti, perjalanan perpustakaan akan tersendat-sendat. Anggaran erat hubungannya dengan proses perencanaan lembaga, karena seluruh sumber daya dan kegiatan akan memerlukan anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan atau pusat informasi.

Penganggaran adalah suatu rencana yang membuat penerimaan dan pengeluaran yang sudah dinyatakan dalam jumlah uang. Anggaran ini disusun setiap tahun. Oleh karena itu, bahwa anggaran adalah laporan formal mengenai sumber-sumber keuangan yang disisihkan untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu dalam jangka waktu tertentu.

Anggaran perpustakaan dapat diperoleh dari pemerintah, masyarakat, perusahaan, maupun sponsor. Dana yang diperoleh dari pemerintah berupa anggaran rutin bagi perpustakaan negeri dan anggaran pembangunan yang jumlahnya tidak pasti. Anggaran rutin biasanya di gunakan untuk membiayai keperluan kantor, dan anggaran pembangunan digunakan untuk

pengembangan sarana fisik, terutama gedung/ruang perpustakaan. Anggaran pembangunan ini jumlahnya tergantung pada daftar usulan proyek.

Menurut Sutarno (2006:107) pembinaan anggaran perpustakaan meliputi kegiatan-kegiatan: (a) menggali sumber dana, baik dari mata anggaran perpustakaan sumber-sumber lain yang sah, (b) mengusahakan kelangsungan ketersediaan sumber-sumber anggaran tersebut sepanjang tahun dengan mata anggaran yang pasti dan jelas, (c) menggunakan anggaran perpustakaan sesuai dengan prinsip-prinsip dan asa efisien, transparan, kehati-hatian (*prudentials*) dan asa manfaat. Maksudnya semua aset yang ada yang berbentuk sumber-sumber daya perpustakaan dimanfaatkan sebaik-baiknya, (d) mengelola anggaran menurut sistem “*clean corporate*” dan “*government good governance*”, (e) mempertanggungjawabkannya secara rutin dan periodik kepada pimpinan dan instansi yang berkepentingan, baik formal maupun material sesuai dengan pedoman pembuatan laporan akuntabilitas kinerja instansi (Lakip), (f) berusaha meningkatkan jumlah dan volume anggaran sesuai dengan kebutuhan pengembangan perpustakaan, (g) berusaha untuk menghilangkan, menghindarkan, dan mengurangi terjadinya pemborosan, kebocoran, penyimpangan, kesalahan urus (*miss management*), kerugian, kegagalan, dan penyalahgunaan anggaran perpustakaan.

Menurut Sutarno (2006:108) keberhasilan dalam pembinaan anggaran perpustakaan dapat dilihat dari indikator: (1) kinerja dan penampilan perpustakaan yang makin baik, (2) seluruh anggaran terserap sesuai dengan

perencanaan, (3) tidak terjadi salah pengelolaan, (4) kegiatan dan layanan perpustakaan bertambah, dan (5) jumlah dan volume anggaran meningkat.

F. Metodologi Penelitian

Metode yang digunakan dalam penulisan makalah ini adalah metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung/observasi, wawancara dengan dan studi pustaka di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya