

PENERAPAN SNI 7496:2009 DI PERPUSTAKAAN PPIKSN - BATAN

Noer'Aida¹

Perpustakaan PPIKSN-BATAN
e-mail: noerda@batan.go.id

ABSTRAK

PENERAPAN SNI 7496:2009 DI PERPUSTAKAAN PPIKSN BATAN. Perpustakaan PPIKSN-BATAN merupakan salah satu layanan perpustakaan yang berada di bawah subbidang Manajemen Pengetahuan Nuklir (MPN) dan sebagai satminkal dalam pengelolaan informasi ilmiah iptek nuklir untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka dalam mendukung kegiatan litbangyasa di BATAN. Untuk meningkatkan kualitas layanan kepada para pemustaka, sarana dan prasarana serta prosedur layanan harus mengacu kepada standar perpustakaan khusus instansi pemerintah SNI 7496:2009. Tujuan dalam kajian ini untuk mengetahui sejauhmana SNI 7496:2009 sudah diimplementasikan untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan kepada para pemustaka. Metode yang digunakan adalah analisis deskriptif dan observasi untuk mengamati secara langsung dan pencatatan secara sistematis terhadap obyek yang diteliti. Setelah menganalisis dan melakukan kajian dengan membandingkan antara kriteria yang terdapat standar sebagai acuan, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan PPIKSN BATAN sudah menerapkan SNI 7496:2009 sebesar 90%. Terdapat beberapa hal yang harus ditingkatkan yaitu pengadaan bahan pustaka secara *on-line*, pengaturan jumlah SDM, koleksi, anggaran dan penerapan TIK baik aplikasi maupun server khusus untuk repository.

Kata kunci: SNI 7496-2009, standar, perpustakaan khusus, layanan perpustakaan.

PENDAHULUAN

Standar Nasional Indonesia (SNI) merupakan satu-satunya standar yang berlaku secara nasional di Indonesia yang dirumuskan oleh Komite Teknis dan ditetapkan oleh BSN (BSN, 2017). Sedangkan SNI 7496:2009 merupakan acuan standar untuk Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah yang dimaksudkan untuk menetapkan pengaturan manajemen perpustakaan yang berlaku pada perpustakaan khusus instansi pemerintah (BSN, 2009). Standar (SNI 7496:2009) ini disusun untuk menjadi acuan untuk meningkatkan kualitas minimal pengelolaan perpustakaan khusus instansi pemerintah.

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

Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN) merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian

¹ Disampaikan pada Pertemuan Forum Komunikasi Perpustakaan LPNK Kementerian Ristek Dikti di Serpong, 28 November 2017

Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penelitian, pengembangan dan pendayagunaan iptek nuklir sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan dan hanya diarahkan untuk tujuan damai dan sebesar-besarnya untuk kesejahteraan rakyat Indonesia (BATAN, 2013). Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut, BATAN harus didukung oleh tersedianya literatur dan bahan perpustakaan yang berkaitan dengan iptek nuklir yang dikelola oleh perpustakaan. Saat ini BATAN sudah memiliki perpustakaan yang berada di bawah unit kerja Pusat Pendayagunaan Informatika dan Kawasan Strategis Nuklir (PPIKSN). Tugas perpustakaan adalah memberikan layanan pustaka dan informasi ilmiah bagi para pelaku litbangyasa dengan menyediakan literatur yang dibutuhkan yang diperoleh melalui pembelian, hadiah atau kerja sama antar perpustakaan. Bahan perpustakaan yang diperlukan berupa buku, jurnal atau proseding baik tercetak maupun elektronik dan dapat diakses secara online. Selain itu juga melakukan dokumentasi dan publikasi ilmiah, preservasi pengetahuan nuklir, pengembangan, pendayagunaan, dan diseminasi layanan informasi ilmiah serta pengelola *International Nuclear Information Systems* (INIS).

Berdasarkan peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional, layanan perpustakaan yang semula berada dalam struktur organisasi diubah hanya menjadi subbidang Manajemen Pengetahuan Nuklir (MPN). Adapun tugas subbidang MPN adalah melakukan pengembangan sistem manajemen dan preservasi pengetahuan nuklir berbasis teknologi informasi serta layanan perpustakaan. Sehingga pemenuhan kebutuhan literatur para pelaku litbangyasa di BATAN dilakukan oleh Subbidang MPN dengan melakukan penyelenggaraan perpustakaan yang tetap dikenal dengan perpustakaan BATAN (BATAN, 2014).

Perpustakaan BATAN merupakan perpustakaan khusus instansi yang salah satu tugasnya adalah mengelola perpustakaan yang berfungsi sebagai satminkal pengelolaan informasi ilmiah utamanya dalam bidang iptek nuklir untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka dalam rangka membantu kegiatan litbangyasa di lingkungan BATAN. Koleksi bahan perpustakaan yang dimiliki berupa dokumen ilmiah bidang iptek nuklir dalam berbagai bentuk tercetak maupun elektronik (digital) yang dapat diakses secara langsung ke perpustakaan atau melalui internet pada situs perpustakaan digital <http://digilib.batan.go.id/>.

Dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi (TI), memberikan dampak yang sangat besar pada pengelolaan dan layanan perpustakaan. Dalam melakukan pengelolaan perpustakaan dan layanan harus mengikuti dan mengaplikasikan dalam berbagai pekerjaan pustakawan sehingga menghasilkan layanan informasi yang cepat dan tepat agar tidak ditinggalkan oleh pemustaka. Selain itu, perlu dilakukan perbaikan dan peningkatan layanan, sarana dan prasarana agar sesuai dengan standar minimal perpustakaan khusus, sehingga mendapat nilai lebih kepada pengguna dan organisasi/badan induk.

Dalam meningkatkan kualitas layanan, standarisasi manajemen telah menjadi isu utama khusus bagi standarisasi sistem jaminan mutu. Untuk itu, setiap lembaga harus menyiapkan kerangka sistem mutu sesuai dengan sasaran atau tujuan akhir yang ditetapkan lembaga sehingga mampu mencapai kesesuaian dengan yang diharapkan pengguna. Standar sistem manajemen mutu ISO 9001-2008 merupakan standar manajemen mutu yang dimiliki oleh sebagian besar lembaga.

Melihat begitu pentingnya suatu sistem yang mengatur untuk standar dalam sistem manajemen mutu, diperlukan suatu persiapan yang memadai dalam suatu instansi, agar semua masalah menjadi lebih tertib dan alur kegiatan menjadi lebih terstruktur. Demikian pula dalam dunia perpustakaan memerlukan standar sistem manajemen mutu agar segala operasional pengelolaan buku dan bahan pustaka lainnya serta aktivitas di perpustakaan menjadi lebih teratur. Melalui penerapan standar diharapkan memiliki sertifikasi ISO yang menjadikan perpustakaan lebih berkembang dan teratur (Hartati, 2009).

Standar Nasional Indonesia (SNI 7496:2009) merupakan acuan yang dikeluarkan oleh BSN untuk Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah. Panduan ini disusun untuk meningkatkan kualitas minimal pengelolaan perpustakaan khusus instansi pemerintah. Pada tahun 2011 sudah dilakukan kajian untuk mengetahui kesiapan perpustakaan mengajukan sertifikasi perpustakaan berdasarkan SNI 7496:2009. Hasil kajian tersebut menunjukkan bahwa perpustakaan belum dapat mengajukan sertifikasi perpustakaan ke tingkat Nasional di Perpustakaan Nasional, tetapi dapat mengajukan sertifikasi di tingkat BATAN yang memiliki kriteria dan persyaratan yang lebih mudah (Noeraida, 2011). Seiring dengan perubahan dalam struktur organisasi di BATAN, untuk meningkatkan layanan telah dilakukan relokasi ruangan, sistem dan jenis layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka akan dilakukan kajian untuk mengetahui “sejauh mana SNI 7496:2009 diterapkan di perpustakaan setelah reorganisasi menjadi salah satu layanan perpustakaan pada subbidang MPN”?

Tujuan yang ingin dicapai dari kajian ini adalah untuk mengetahui implementasi atau penerapan SNI 7496:2009 dan hal-hal apa saja yang telah dan belum sesuai dengan di perpustakaan BATAN. Penerapan dalam hal misi dan visi perpustakaan, koleksi, pengorganisasian materi perpustakaan, sumber daya manusia (SDM), manajemen perpustakaan, layanan perpustakaan dan organisasi perpustakaan, gedung, anggaran dan teknologi informasi (TI) dan komunikasi.

Manfaat yang dapat diperoleh dari kajian ini, antara lain memberikan saran dan masukan kepada pengelola perpustakaan BATAN agar dapat meningkatkan kualitas layanan sesuai dengan acuan untuk perpustakaan khusus instansi.

METODE PENELITIAN

Dalam mengamati penerapan SNI 7496:2009 ini dilakukan dengan metode analisis deskriptif yaitu menyelidiki keadaan yang sebenarnya, data-data dan kondisi atau hal lain lain yang sudah disebutkan yang hasilnya dipaparkan dalam laporan penelitian (Arikanto, 2013). Sedangkan pengumpulan data dilakukan dengan observasi yaitu suatu cara dengan pengamatan langsung dan pencatatan secara sistematis terhadap obyek yang akan diteliti.

TINJAUAN TEORI

Dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor: 14 Tahun 2017 tentang Standar Perpustakaan Khusus pada pasal 3 menyebutkan bahwa “Setiap penyelenggara dan/atau pengelola Perpustakaan Khusus wajib berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Khusus”. Hal ini menunjukkan bahwa setiap instansi pemerintah harus mempunyai perpustakaan dan berpedoman pada standar Standar Nasional Perpustakaan Khusus. Standar nasional perpustakaan disusun oleh Tim perumus Standar Nasional yang mengacu pada SNI 7496:2009.

Tujuan dari penggunaan SNI 7496:2009 sebagai acuan dalam mengelola dan melaksanakan layanan perpustakaan adalah untuk meningkatkan kualitas layanan bagi pemustaka di Lembaga induk. Setelah mengimplementasikan SNI secara optimal maka perpustakaan dapat melakukan sertifikasi layanan perpustakaan. Menurut Luki Wijayanti sertifikasi adalah pengakuan terhadap kemampuan seseorang atau lembaga dalam bidang kepustakawanan dan informasi oleh suatu asosiasi profesi atau lembaga (Wijayanti, 2009). Lebih lanjut Luki Wijayanti (2009) menjelaskan bahwa tujuan dari sertifikasi adalah (1) menetapkan kualitas pustakawan dan perpustakaan pada standar yang telah ditetapkan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan perpustakaan; (2) memberikan jaminan terhadap layanan perpustakaan yang terbaik, (3) melindungi dan mengelola sumber informasi yang dimiliki perpustakaan, (4) menjamin berlangsungnya pengelolaan profesi pustakawan yang baik, (5) menjamin terlaksananya program perpustakaan, (6) menjamin terpilihnya pustakawan yang memperoleh profesi yang telah ditetapkan, dan (7) mendorong peningkatan litbang bagi profesi pustakawan.

Namun untuk merintis jalan menuju sertifikasi perpustakaan, perpustakaan PPIKSN BATAN harus mempersiapkan dan menerapkan semua aspek layanan dengan mengacu pada rumusan “Standar perpustakaan khusus” yang disusun oleh Perpustakaan Nasional RI dan dituangkan dalam “SNI 7496-2009 tentang Standar Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah” yang disusun oleh BSN (Badan Standarisasi Nasional).

Standar Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah

Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah Merupakan salah satu jenis perpustakaan yang dibentuk oleh lembaga pemerintah yang menangani atau mempunyai misi bidang tertentu dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan materi perpustakaan/informasi di lingkungannya dalam rangka mendukung pencapaian misi instansi induknya (BSN, 2009). Fungsi perpustakaan khusus menurut Sulisty-Basuki adalah sebagai pusat referal dan penelitian serta sarana untuk memperlancar pelaksanaan tugas instansi atau lembaga yang bersangkutan (Basuki, 1994). Sedangkan menurut Septiyantono perpustakaan khusus mempunyai fungsi yang secara umum sama dengan perpustakaan lain yakni fungsi penyimpanan, pendidikan, penelitian, informasi dan rekreasi (Septiyantono, 2003). Namun perpustakaan khusus mempunyai lebih banyak pada fungsi informasi dan penelitian untuk memenuhi kebutuhan para peneliti pada lembaga induknya.

Standardisasi adalah proses merumuskan, menetapkan, menerapkan, dan merevisi standar sesuai dengan kebutuhan untuk dilaksanakan secara tertib dan berkejasama semua pihak (Perpusnas, 2002). Selanjutnya, pada tahun 2009 standar tersebut ditetapkan menjadi “SNI 7496:2009 untuk Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah” oleh BSN yang bertujuan untuk menetapkan pengaturan manajemen perpustakaan yang berlaku pada perpustakaan khusus instansi pemerintah. Standar ini merupakan konsensus yang telah disepakati oleh panitia teknis 01-01 perpustakaan dan kepastakaan di Jakarta dan telah mendapatkan tanggapan dan masukan dari Masyarakat Standardisasi Indonesia (MASTAN). Standar perpustakaan khusus ini menetapkan dasar pengelolaan perpustakaan khusus instansi pemerintah yang meliputi status organisasi, jasa dan sumber daya yang terdiri dari sumber daya manusia, gedung dan anggaran yang berlaku pada perpustakaan khusus yang dibentuk oleh dan menjadi bagian dari instansi pemerintah (BSN, 2009).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Setelah melakukan perbandingan antara kriteria yang ada dalam SNI 7496:2009 sebagai acuan dengan realisasi yang telah dilakukan pada tahun 2011 dan tahun 2017, maka akan dijabarkan beberapa hal yang harus dibenahi dan ditingkatkan dalam 10 bidang utama pelaksanaan perpustakaan agar sesuai dengan standar perpustakaan yaitu:

1. Misi dan Tusi Perpustakaan

Misi perpustakaan yang tertuang dalam SNI 7496:2009 adalah menyediakan materi perpustakaan dan akses informasi bagi lembaga induk. Misi ini sudah diterapkan di BATAN yang dituangkan dalam Peraturan Kepala BATAN Nomor 392/KA/XI/2005 yang direalisasikan sampai dengan tahun 2011. Selanjutnya setelah reorganisasi yang diterbitkan dalam peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 yang direalisasikan sampai dengan 2017. Meskipun pada tahun 2017

tidak ada dalam struktur, namun misi yang diemban lebih besar dan luas yaitu mengelola pengetahuan nuklir berbasis IT dan layanan perpustakaan.

Sedangkan tugas dan fungsi perpustakaan hampir semua sudah diimplementasikan pada tahun 2011, bahkan tahun 2017 lebih meningkat dengan mengembangkan konten perpustakaan digital dan membangun *repository* pengetahuan iptek nuklir terbitan BATAN serta portal NKM. Namun tugas untuk meningkatkan literasi informasi belum optimal dilakukan. Hal ini harus didukung dengan peningkatan kompetensi pustakawan dalam melakukan literasi informasi. Data perbandingan misi dan tugas serta fungsi perpustakaan khusus instansi selengkapnya ditampilkan pada Tabel 1, 2 dan 3.

Tabel 1. Misi perpustakaan khusus instansi

| Misi sesuai standar | Realisasi | |
|--|---|--|
| | 2011 | 2017 |
| Misi perpustakaan: | Misi perpustakaan: | Misi perpustakaan: |
| Menyediakan materi perpustakaan dan akses informasi bagi lembaga induk | Melaksanakan pengelolaan dokumentasi, publikasi ilmiah, perpustakaan dan pengembangan layanan informasi dan pengetahuan nuklir. | Melaksanakan pengembangan sistem manajemen dan preservasi pengetahuan nuklir berbasis teknologi informasi serta layanan perpustakaan |

Tabel 2. Tugas perpustakaan khusus instansi

| No. | Tusi sesuai standar | Realisasi | |
|-----|---|--|---|
| | | 2011 | 2017 |
| 1 | Menunjang tugas lembaga induknya dengan penyediaan materi perpustakaan dan akses informasi. | Perpustakaan konvensional dengan koleksi utama bidang iptek nuklir & perpustakaan digital dengan alamat situs http://digilib.batan.go.id | Perpustakaan konvensional dengan koleksi utama bidang iptek nuklir dan perpustakaan digital yang diakses secara <i>on-line</i> pada alamat situs website http://digilib.batan.go.id/ ; dan portal NKM http://nkm.batan.go.id/ |
| 2 | Mengumpulkan terbitan dari dan tentang lembaga induk. | Menjadi pusat dokumentasi di lingkungan BATAN dengan <i>deposit library</i> atau wajib simpan seluruh terbitan satker. | Menjadi pusat dokumentasi dan pengelolaan pengetahuan di lingkungan BATAN dengan <i>deposit library</i> atau wajib simpan seluruh terbitan satker dan membuat <i>repository e-dokumen</i> |
| 3 | Memberikan jasa perpustakaan dan informasi. | Memberikan layanan perpustakaan secara langsung, melalui telepon dan email. | Memberikan layanan perpustakaan, layanan portal jurnal dan prosiding secara langsung, melalui telepon dan formulir permohonan penelusuran informasi yang dapat diakses di http://digilib.batan.go.id/ dan langsung dilayani melalui email |
| 4 | Mendayagunakan TI dan komunikasi untuk menunjang tugas perpustakaan. | Sirkulasi perpustakaan telah terotomasi dan penelusuran informasi dilakukan melalui pangkalan data dan intranet. | Sirkulasi perpustakaan telah terotomasi dan penelusuran informasi secara terintegrasi dengan perpustakaan unit kerja lain di lingkungan BATAN secara online melalui internet. |
| 5 | Meningkatkan literasi informasi. | Melakukan promosi dan diseminasi serta pendidikan pemakai setiap tahun secara tatap muka dengan mengundang pemustaka; melalui brosur dan mengembangkan perpustakaan digital agar memanfaatkan perpustakaan | Melakukan promosi dan diseminasi dan pendidikan pemakai secara proaktif setiap tahun secara tatap muka dengan mendatangi pemustaka; melalui brosur dan mengembangkan perpustakaan digital; <i>repository e-dokumen</i> dan portal KM |

Tabel 3. Fungsi Perpustakaan Khusus Instansi

| Fungsi Perpustakaan | | Realisasi | |
|---------------------|--|---|---|
| | | 2011 | 2017 |
| a | mengembangkan koleksi yang menunjang kinerja lembaga induknya | mengembangkan perpustakaan digital, aplikasi SIPULITBANG dan digitasi koleksi terbitan BATAN | mengembangkan perpustakaan digital menjadi repository iptek nuklir di BATAN dalam menu <i>e-resource</i> serta portal NKM |
| b | menyimpan semua terbitan dari dan tentang lembaga induknya | menjadi satminkal dan deposit library perpustakaan di lingkungan BATAN | menjadi satminkal dan deposit library perpustakaan dan layanan pengelolaan jurnal dan prosiding di lingkungan BATAN |
| c | menjadi focal point untuk informasi terbitan lembaga induknya | menjadi titik fokus informasi iptek nuklir melalui perpustakaan digital dan basis data INIS | menjadi titik fokus informasi iptek nuklir melalui perpustakaan digital, layanan e-jurnal, basis data INIS dan portal NKM |
| d | menjadi pusat referal dalam bidang yang sesuai dengan lembaga induknya | menjadi pusat layanan rujukan iptek nuklir internal dan eksternal BATAN | menjadi pusat layanan rujukan iptek nuklir internal dan eksternal BATAN serta memberikan layanan <i>pathfinder on-line</i> |
| e | mengorganisasi materi perpustakaan | melakukan pengorganisasian materi bahan perpustakaan buku, majalah, artikel majalah dan prosiding serta audio visual. | melakukan pengorganisasian materi bahan perpustakaan buku, dan koleksi digital serta mengelola portal |
| f | mendayagunakan koleksi | dengan digitasi koleksi terbitan BATAN menjadi elektronik untuk konten portal perpustakaan digital dan aplikasi SIPULITBANG | dengan digitasi koleksi terbitan BATAN menjadi elektronik dan mengembangkan perpustakaan digital menjadi repository iptek nuklir, e-jurnal, e-prosiding dan portal NKM BATAN |
| g | menerbitkan literatur sekunder dan tersier dalam bidang lembaga induknya, baik cetak maupun elektronik | menerbitkan kumpulan abstrak, info kilat dan daftar tambahan pustaka | mengembangkan dan menambah konten pada perpustakaan digital, portal e-jurnal, e-prosiding yang juga berfungsi sebagai kumpulan abstrak |
| h | menyelenggarakan pendidikan pengguna | melalui brosur dan mengundang pemustaka pada sosialisasi perpustakaan | melalui portal perpustakaan digital, mengundang dan mendatangi pemustaka ke unit-unit kerja untuk sosialisasi perpustakaan |
| i | menyelenggarakan kegiatan literasi informasi untuk pengembangan kompetensi SDM lembaga induknya | belum melakukan kegiatan literasi secara khusus, hanya mendiseminasikan situs perpustakaan digital dan basisdata INIS | mendiseminasikan situs perpustakaan digital dan basisdata INIS dan mengembangkan portal NKM |
| j | melestarikan materi perpustakaan, baik preventif maupun kuratif | melakukan pencegahan dengan menyampul koleksi buku, digitasi koleksi internal ke dalam CD, mengatur suhu ruangan, melaksanakan penyiangan dan fumigasi 1 kali setahun | melakukan pencegahan dengan menyampul koleksi buku, digitasi koleksi internal ke dalam CD, mengatur suhu dan cahaya ruangan dengan merelokasi ruangan menjadi ber dinding kaca, melaksanakan stock opname, penyiangan dan fumigasi 1 kali setahun |
| k | ikut serta dalam kerjasama perpustakaan serta jaringan | INIS-IAEA, LPNK Ristek, PDII-LIPI dan portal Garuda | INIS-IAEA, IAEA-Library, LPNK Ristek, Ristekdikti (jurnal on-line), PDII-LIPI |
| l | menyelenggarakan otomasi perpustakaan | otomasi perpustakaan melalui intranet | otomasi perpustakaan secara on-line melalui internet dan terintegrasi dengan unit kerja di BATAN |
| m | melaksanakan digitalisasi materi perpustakaan | melakukan digitasi koleksi terbitan BATAN, mengemas ke dalam CD dan di upload ke perpustakaan digital | melakukan digitasi koleksi terbitan BATAN, mengemas ke dalam CD dan di upload ke repository perpustakaan digital |
| n | menyajikan layanan koleksi digital | digitasi prosiding terbitan internal BATAN, pengemasan ke dalam CD dan upload ke perpustakaan digital | menyajikan layanan koleksi digital dalam CD, upload ke perpustakaan digital menu <i>e-resource</i> dari terbitan internal BATAN: e-jurnal, e-prosiding, e-book, e-dokumen dan e-kliping, layanan <i>pathfinder</i> |
| o | menyediakan akses informasi pada tingkat lokal, nasional, regional dan global. | perpustakaan digital dapat diakses nasional maupun internasional, basisdata INIS | perpustakaan digital yang sudah terintegrasi dengan perpustakaan unit kerja di lingkungan BATAN, portal jurnal dan repository iptek nuklir terbitan BATAN yang dapat diakses nasional maupun internasional dan basisdata INIS |

2. Koleksi, jenis dan penambahan koleksi

Dalam hal koleksi dan jenis koleksi serta penambahan koleksi sudah sesuai dengan standar. Bahkan pada tahun 2017 terjadi peningkatan dalam menyediakan koleksi terbitan dari dan tentang instansi induknya dengan membangun repository terbitan instansi induk dalam e_resources; portal jurnal online; prosiding elektronik; e-print untuk prosiding; e-book; e-kliping dan e_dokumen.

Masalah perpustakaan harus melanggan minimal 10 judul majalah yang berkaitan dengan kekhususan instansi induk tidak terpenuhi. Namun hal ini teratasi karena mendapat bantuan jurnal online dari hasil kerjasama dengan ristekdikti yaitu dapat mengakses jurnal sciencedirect, scopus, ebsco, cengage dan proquest yang dapat diakses diperpustakaan selain mendapat akun khusus untuk penelusuran di luar BATAN serta basisdata INIS. Sesuai dengan perubahan visi misi maka penambahan dan pengadaan koleksi diarahkan untuk mengumpulkan dan mengelola pengetahuan para ahli di BATAN dalam suatu portal yang terintegrasi dengan perpustakaan digital BATAN. Data perbandingan koleksi, jenis dan penambahan koleksi ditampilkan pada Tabel 4.

Tabel 4. Koleksi, jenis dan penambahan koleksi perpustakaan

| No. | Koleksi dan jenis koleksi serta penambahan koleksi sesuai Standar | Realisasi | |
|-----|--|---|--|
| | | 2011 | 2017 |
| 1 | Memiliki koleksi buku minimal 1000 judul | 1 Memiliki 17.000 judul buku. 80% koleksi bidang iptek nuklir (buku) | Memiliki 18.010 judul/21.280 eksemplar buku. 80% koleksi bidang iptek nuklir buku (1.824) |
| 2 | 80% koleksi terdiri dari subyek tertentu sesuai dengan kebutuhan instansi induk. | 2 80% koleksi bidang iptek nuklir baik buku, majalah maupun koleksi digital. | 80% koleksi bidang iptek nuklir baik buku, majalah maupun koleksi digital. |
| 3 | Menyediakan koleksi terbitan dari dan tentang instansi induknya. | 3 Menyediakan koleksi terbitan dari dan tentang instansi induk yang diperoleh melalui wajib simpan. | Mengembangkan repository terbitan instansi induk dalam e_resources; portal jurnal online; prosiding elektronik; e-print untuk prosiding; e-book; e-kliping dan e_dokumen |
| 4 | Perpustakaan melanggan minimal 10 judul majalah yang berkaitan dengan kekhususan instansi induk. | 4 Tidak Melanggan jurnal bidang iptek nuklir, jurnal melalui basisdata INIS | Tidak melanggan jurnal, tetapi mendapat bantuan jurnal online dari kerjasama dengan ristekdikti melalui sciencedirect, scopus, ebsco, cengage dan proquest yang dapat diakses diperpustakaan; basisdata INIS |
| 5 | Jenis koleksi minimal | 5 Jenis koleksi minimal | |
| | Buku yang terkait bidangnya. | Telah memiliki 16.357 judul/18.521 eksemplar buku bidang iptek nuklir baik melalui pembelian maupun hadiah. | Telah memiliki 17.857 judul/20.021 eksemplar buku bidang iptek nuklir baik melalui pembelian maupun hadiah. |
| | Serial | Seluruh koleksi terdiri dari buku, laporan, dan prosiding baik dalam maupun luar negeri. | 365 judul / 17.588 eksemplar (1997); 56 judul dalam negeri |
| | Koleksi Referensi | 2.166 judul | 5.366 judul |
| | Laporan | 1.100 judul | 1.307 judul |
| 6 | Penambahan koleksi minimal: | 6 Penambahan koleksi minimal: | |
| | Penambahan koleksi sekurang-kurangnya 2% dari jumlah judul per tahun atau minimal 100 judul per tahun. | Penambahan koleksi 100 judul melalui pembelian dan 400 judul melalui hadiah atau tukar menukar. | dalam 6 tahun terakhir 1.824 judul buku, rata-rata per tahun 304 melalui pembelian dan hadiah atau tukar menukar |
| 7 | Pencacahan dan penyiangan: | 7 Pencacahan dan penyiangan: | |
| | Pencacahan minimal 3 tahun 1 kali | Telah melakukan pencacahan 3 tahun 1 kali. | Telah melakukan pencacahan 3 tahun 1 kali. |
| | Penyiangan minimal 1 tahun 1 kali. | Telah melakukan penyiangan 1 tahun 1 kali. | Telah melakukan penyiangan lebih dari 1 kali dalam 1 tahun (relokasi ruangan) |

3. Pengorganisasian materi perpustakaan

Dalam pengorganisasian materi perpustakaan atau pengolahan bahan pustaka telah sesuai dengan yang tertuang dalam SNI 7496:2009. Selain itu ada penambahan pedoman thesaurus yang semula dalam bentuk cetak, dapat diakses secara *on-line* di <https://nkp.iaea.org/Thesaurus/> dan *Subject Categories* INIS dan *on-line* <https://inis.iaea.org/> yang memudahkan pencarian tajuk subjek. Data perbandingan Pengorganisasian materi perpustakaan ditampilkan pada Tabel 5.

Tabel 5. Pengorganisasian materi perpustakaan

| Pengorganisasian materi sesuai standar | Realisasi | |
|--|--|--|
| | 2011 | 2017 |
| Pedoman deskripsi bibliografi: | Pedoman deskripsi bibliografi: | |
| Bagan klasifikasi. | Pedoman klasifikasi UDC spesifikasi INIS dari IAEA, UDC umum | Pedoman klasifikasi UDC spesifikasi INIS dari IAEA, UDC umum |
| Pedoman tajuk subjek | Subject Heading INIS | Subject Heading INIS |
| Thesaurus | Thesaurus INIS cetak | Thesaurus INIS cetak dan <i>on-line</i> di https://nkp.iaea.org/Thesaurus/ |
| Pedoman penentuan tajuk entri utama | Subject Categories INIS cetak | Subject Categories INIS dan <i>on-line</i> https://inis.iaea.org/ |
| Pedoman AACR II | Pedoman AACR II | Pedoman AACR II |

4. Sumber daya manusia (SDM)

Komposisi SDM hingga saat ini masih jauh dari ideal dan belum sesuai dengan standar, baik dalam jumlah SDM 6 orang dan perbandingan SDM antara tenaga pustakawan dan tenaga teknis 6:1. Bahkan pada tahun 2017 subbidang perpustakaan menjadi subbidang Manajemen Pengetahuan Nuklir (MPN). Namun dengan adanya kebijakan dari pemerintah untuk *inpassing* dan semua pegawai harus menempati jabatan tertentu, maka perpustakaan mendapat 2 tambahan pustakawan pelaksana lanjutan. Semua pekerjaan dapat dilaksanakan dengan pembagian pekerjaan dan tugas limpah yang dituangkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Secara umum dengan adanya perubahan komposisi SDM ini tidak membawa pengaruh pada pengelolaan dan layanan perpustakaan meskipun pekerjaan semakin bertambah. Untuk pekerjaan yang berkaitan dengan IT dan pengembangan aplikasi perpustakaan digital dan portal jurnal yang tidak dapat dilaksanakan oleh pustakawan maka dilakukan kerjasama dengan subbidang Aplikasi Sistem Informasi (ASI). Sehingga Permasalahan SDM dapat teratasi karena ditambah dengan adanya pengembangan SDM pendidikan formal dengan mengikutsertakan pustakawan pada diklat kepustakawanan, dan secara formal meskipun ada yang tidak bisa karena terkendala usia. Data perbandingan Sumber daya manusia (SDM) ditampilkan pada Tabel 6.

Tabel 6. Sumber daya manusia (SDM)

| No. | SDM sesuai standar | Realisasi | |
|-----|---|--|--|
| | | 2011 | 2017 |
| 1 | Jumlah minimal 3 orang, terdiri dari 1 orang kepala perpustakaan, 1 orang tenaga pustakawan dan 1 tenaga teknis. | Jumlah: 1 orang kepala Subbidang Perpustakaan, 2 orang Pustakawan Madya, 1 orang Pustakawan Pertama, 1 orang Pustakawan Pelaksana Lanjutan dan 1 orang administrasi. | Jumlah: 1 orang pustakawan utama, 2 orang Pustakawan Madya, 2 orang pustakawan penyelia, 1 orang pustakawan pelaksana dan 1 orang administrasi. |
| 2 | Perbandingan SDM adalah 1:2 yaitu 1 tenaga pustakawan dan 2 tenaga teknis. | Perbandingan SDM adalah: 1 : 4 : 1 | Perbandingan SDM adalah: 6 : 1 |
| 3 | Memberikan kesempatan untuk pengembangan SDM secara terprogram melalui pendidikan formal, non-formal dan di bidang kepustakawanan dan penjenjangan kedinasan. | Keikutsertaan 1 orang petugas perpustakaan menjadi pustakawan melalui diklat CPTA, diklat serta seminar bidang kepustakawanan. Untuk formal terkendala usia. | Keikutsertaan petugas perpustakaan dan pustakawan pada diklat kepustakawanan secara in-formal di perpustakaan nasional. Secara formal terkendala usia. |

5. Manajemen Perpustakaan

Perpustakaan sudah menerapkan prinsip-prinsip manajemen, seperti perencanaan, pengorganisasian, penataan staf, pengarahan, pengawasan, penganggaran, dan pelaporan. Persyaratan kepala perpustakaan di BATAN belum sesuai dengan standar yang mensyaratkan kualifikasi kepala perpustakaan adalah seorang tenaga profesional, sekurang-kurangnya berijazah strata 1 (S1) di bidang ilmu perpustakaan atau S1 bidang lain ditambah dengan diklat penyetaraan bidang perpustakaan. Tenaga teknis yang memiliki keahlian khusus pemrograman atau pranata komputer dan tenaga administrasi belum ada. Sementara pada tahun 2017 terjadi restrukturisasi yang mengakibatkan kepala perpustakaan berubah menjadi Subbidang MPN, dan perpustakaan hanya merupakan salah satu layanan dari Subbidang MPN dengan tugas dan fungsi yang semakin luas. Status perpustakaan khusus yang seharusnya di bawah wewenang dan bertanggungjawab langsung kepada pimpinan lembaga induk dengan tingkat minimal eselon IV di lembaga pemerintahan belum sesuai (Perpusnas RI, 2011). Namun kedudukan perpustakaan dalam suatu instansi ditentukan oleh kebijakan masing-masing dari pimpinan lembaga induknya, sehingga tetap tugas dan seluruh pekerjaan harus dilaksanakan sesuai acuan yang berlaku. Data perbandingan Manajemen perpustakaan ditampilkan pada Tabel 7.

Tabel 7. Manajemen Perpustakaan

| Manajemen sesuai standar | Realisasi | |
|--|---|--|
| | 2011 | 2017 |
| Kepala perpustakaan minimal Strata 1 (S1) di bidang Ilmu Perpustakaan atau S1 bidang lain ditambah dengan diklat penyetaraan bidang perpustakaan. | Kepala Subbidang Perpustakaan Diploma 3 (D3) Bidang Tekno Fisika STTN, belum mengikuti diklat perpustakaan (namun persyaratan di instansi induk sudah sesuai) | Tidak ada kepala perpustakaan atau kepala kelompok, hanya merupakan layanan penyelenggaraan perpustakaan dari Subbidang MPN |
| Tenaga teknis yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang dan profesinya yang bertugas menunjang tugas pokok dan fungsi perpustakaan, seperti tenaga teknis komputer, audio visual, ketatausahaan. | Belum mempunyai tenaga teknis seperti tenaga teknis komputer, audiovisual, hanya 1 orang tenaga administrasi untuk ketatausahaan | Belum mempunyai tenaga teknis seperti tenaga teknis komputer, audiovisual, hanya 1 orang tenaga administrasi untuk ketatausahaan |

6. Layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan pada tahun 2011 telah dilaksanakan sesuai dengan acuan yang ada dalam SNI 7496:2009. Bahkan pada tahun 2017 mengalami peningkatan layanan seperti adanya ruangan *Batan Knowledge Center (BKC)* untuk melayani *teleconference* dengan instansi dalam dan luar negeri dan kegiatan *sharing knowledge* di BATAN. Perubahan layanan ini dilakukan sesuai dengan adanya perubahan visi misi, tugas dan fungsi perpustakaan menjadi subbidang MPN yang mengutamakan pengelolaan pengetahuan. Data perbandingan layanan perpustakaan ditampilkan pada Tabel 8.

Tabel 8. Layanan Perpustakaan

| No. | Layanan sesuai standar | Realisasi | |
|-----|--|---|---|
| | | 2011 | 2017 |
| 1 | Jam buka perpustakaan min. 37,5 jam per minggu | Jam buka 40 jam per minggu. | Jam buka 40 jam per minggu. |
| 2 | Layanan sirkulasi | Layanan sirkulasi sistem terbuka | Layanan sirkulasi sistem tertutup, layanan BKC (<i>teleconference</i>) |
| 3 | Layanan kesiagaan informasi | Layanan kesiagaan informasi. | Layanan kesiagaan informasi, layanan BKC |
| 4 | Layanan referensi | Layanan referensi. | Layanan referensi secara langsung dan melalui pustaka <i>pathfinder on-line</i> |
| 5 | Layanan penelusuran informasi | Layanan penelusuran informasi secara langsung dan intranet | Layanan penelusuran informasi bahan perpustakaan secara langsung, database INIS, jurnal <i>on-line</i> , dan dan melalui internet |
| 6 | Layanan bimbingan pengguna | Melalui brosur, mengundang pemustaka dalam sosialisasi perpustakaan | Melalui brosur, tutorial online pada slider perpustakaan digital, mengundang dan proaktif mendatangi pemustaka ke setiap unit kerja, layanan e-journal, e-prosiding di lingkungan BATAN |

7. Organisasi Perpustakaan

Status atau kedudukan perpustakaan dalam organisasi belum sesuai dengan standar yang berlaku, karena tidak berada di bawah wewenang dan bertanggungjawab kepada kepala instansi induk, sehingga kewenangan untuk mengembangkan perpustakaan menjadi sedikit. Pada tahun 2011 perpustakaan berada pada tingkat eselon IV, sedangkan pada tahun 2017 tidak berada dalam struktur menjadi salah satu layanan dari subbidang MPN. Namun restrukturisasi yang dilakukan ini mempunyai visi, misi dan layanan yang lebih luas dan dalam sesuai dengan kebutuhan BATAN saat ini yaitu mengelola pengetahuan para pelaku litbangyasa agar tidak punah karena pensiun. Selain itu, restrukturisasi yang baik adalah suatu organisasi yang kecil namun memiliki fungsi yang besar sehingga organisasi tersebut dapat memaksimalkan sumber daya yang ada. Data perbandingan organisasi perpustakaan ditampilkan pada Tabel 9.

8. Gedung Perpustakaan

Secara fisik gedung perpustakaan telah memenuhi kriteria yang diharapkan dalam SNI 7496:2009 yaitu minimal 100 M² sedang perpustakaan telah menempati areal 400 M². Perpustakaan

yang semula kurang dari segi pencahayaan, pada tahun 2017 sudah dilakukan relokasi ruangan dan pembenahan secara fisik sehingga pencahayaan semakin baik karena dinding bagian depan dirubah menjadi kaca serta penataan ruangan dan layanan sirkulasi menjadi sistem tertutup. Hal ini dilakukan untuk memberikan layanan yang lebih nyaman bagi para pengguna yang datang ke perpustakaan. Data perbandingan gedung perpustakaan ditampilkan pada Tabel 10.

Tabel 9. Organisasi Perpustakaan

| No. | Organisasi perpustakaan sesuai standar | Realisasi | |
|-----|--|---|---|
| | | 2011 | 2017 |
| 1 | <i>Status kelembagaan</i> Berada di bawah wewenang dan bertanggungjawab kepada kepala instansi induk | Berada di bawah wewenang dan bertanggungjawab kepada kepala instansi induk | Tidak ada dalam organisasi, merupakan salah satu layanan dari subbidang MPN |
| 2 | <i>Struktur organisasi</i> Dipimpin oleh kepala perpustakaan, dibantu oleh unit layanan dan unit layanan teknis | Dipimpin oleh kepala Bidang DII/ perpustakaan, dibantu oleh subbidang perpustakaan dan subbidang IPN. | Tidak ada kepala perpustakaan, menjadi Subbidang MPN yang tidak memiliki unit layanan atau unit teknis. |

Tabel 10. Gedung Perpustakaan

| Gedung perpustakaan sesuai standar | Realisasi | |
|--|--|---|
| | 2011 | 2017 |
| Menempati gedung sendiri dan menyediakan ruang untuk koleksi, staf dan penggunaanya minimal 100 M ² . | Menempati gedung sendiri dan menyediakan ruang untuk koleksi, staf dan penggunaanya 402 M ² . | Menempati gedung sendiri dan menyediakan ruang untuk koleksi, staf dan penggunaanya 402 M ² , melakukan relokasi ruangan, sebagian pustakawan di Gd 90 |

9. Anggaran perpustakaan

Dalam hal anggaran, perpustakaan pada tahun 2011 telah mempunyai anggaran yang secara rutin dapat diajukan meskipun relatif kecil sehingga untuk pengembangan perpustakaan ke arah digital sangat lamban. Namun pada tahun 2017 pengembangan perpustakaan digital mengalami peningkatan meskipun dengan dana yang tidak jauh berbeda. Selain itu, atas kerjasama yang diperoleh antara BATAN dengan Ristekdikti perpustakaan memperoleh bantuan koleksi jurnal online yang dapat diakses melalui jaringan BATAN. Sementara sampai saat ini perpustakaan belum dapat menggali sumber daya anggaran lain yang sah dan tidak mengikat. Data perbandingan anggaran perpustakaan ditampilkan pada Tabel 11.

Tabel 11. Anggaran Perpustakaan

| No. | Anggaran perpustakaan sesuai standar | Realisasi | |
|-----|---|--|--|
| | | 2011 | 2017 |
| 1 | Mempunyai anggaran secara rutin melalui anggaran badan induk. | Anggaran secara rutin dari Badan induk PPIN-BATAN. | Anggaran secara rutin dari Badan induk PPIKSN-BATAN |
| 2 | Perpustakaan dapat menggali sumber anggaran lain yang sah dan tidak mengikat. | Belum dapat menggali sumber anggaran lain yang sah dan tidak mengikat. | Belum dapat menggali sumber anggaran lain yang sah dan tidak mengikat. |

10. Teknologi Informasi dan Komunikasi

Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah dilakukan dalam otomasi dalam layanan sirkulasi, pengorganisasian materi perpustakaan dan telah memiliki fasilitas perpustakaan digital yang dapat diakses melalui <http://digilib.batan.go.id>. Pada tahun 2017 telah dikembangkan pangkalan data kalatog (OPAC) yang terintegrasi dengan perpustakaan yang ada di BATAN, layanan penelusuran informasi yang dapat diakses melalui internet serta membangun sebuah repository iptek nuklir dalam *e-resource* serta portal NKM dan mengelola portal jurnal on-line di BATAN. Namun, usulan pengadaan bahan perpustakaan antara pengguna dengan pengelola perpustakaan belum dilakukan secara otomasi, sehingga diharapkan dapat dilakukan pengembangan program untuk prosedur pengadaan. Data perbandingan Teknologi Informasi dan Komunikasi di perpustakaan ditampilkan pada Tabel 12.

Tabel 12. Teknologi Informasi dan Komunikasi Perpustakaan

| TI dan komunikasi perpustakaan sesuai standar | Realisasi | |
|--|---|--|
| | 2011 | 2017 |
| Perpustakaan menerapkan TI dan komunikasi dalam pengadaan dan pengorganisasian materi perpustakaan, layanan sirkulasi dan termasuk akses internet. | 1 Usulan pengadaan bahan perpustakaan belum dilakukan secara otomasi. | Usulan pengadaan bahan perpustakaan belum dilakukan secara otomasi. |
| | 2 Telah terotomasi layanan sirkulasi melalui intranet | Telah terotomasi layanan sirkulasi melalui intranet, pencarian ketersediaan koleksi melalui internet |
| | 3 Telah memiliki sarana perpustakaan digital untuk penelusuran melalui internet | mengembangkan perpustakaan digital menjadi repository iptek nuklir di BATAN dalam <i>e-resource</i> serta portal NKM |

KESIMPULAN

Setelah menganalisis dan melakukan kajian dengan membandingkan antara kriteria yang terdapat pada standar sebagai acuan, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan PPIKSN BATAN sudah menerapkan SNI 7496:2009 sebesar 90%. Terdapat beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dan ditingkatkan yaitu:

1. Usulan pengadaan bahan perpustakaan antara pengguna dengan pengelola perpustakaan belum dilakukan secara otomasi.
2. Pengaturan jumlah SDM sehingga diperoleh jumlah dan komposisi ideal karena terdapat pustakawan yang akan memasuki pensiun.
3. Koleksi dan layanan perpustakaan digital lebih ditingkatkan dalam konten dan kualitas.
4. Anggaran diharapkan terdapat peningkatan sehingga bisa melakukan pengembangan perpustakaan digital dan repository iptek nuklir dalam satu server khusus.
5. Penerapan TIK di perpustakaan ditingkatkan baik segi konten (isi) maupun kecepatan akses menggunakan aplikasi sistem yang lebih memadai.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Kepala Subbidang MPN Ibu Iis Sustini, A.Md dan Kepala Bidang SIMN Bapak Drs. Budi Prasetyo, MT di PPIKSN BATAN yang sudah memberikan ijin menggunakan data pada laporan dan masukan yang berharga sehingga dapat tertuangnya tulisan ini.

DAFTAR PUSTAKA

1. ARIKUNTO, S., *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2013.
2. BSN, "Tentang SNI", http://www.bsn.go.id/main/sni/isi_sni/5, diakses 11 November 2017.
3. BSN, SNI 7496-2009: Standar Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah, BSN, Jakarta (2009).
4. BATAN, Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN, BATAN, Jakarta (2013).
5. BATAN, "Peraturan No. 21 Tahun 2014 tentang tentang Rincian Tugas Unit Kerja di BATAN, 2014.
6. NOERAIDA, "Menuju Sertifikasi Perpustakaan (studi kelayakan di perpustakaan PPIN-BATAN)" pada Seminar Pejabat Fungsional Non-Peneliti di PAIR BATAN, Jakarta, 2011.
7. PERPUSNAS RI, "Standar Nasional Perpustakaan", Perpustakaan RI, Jakarta (2011).
8. PERPUSNAS RI, "Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor: 14 Tahun 2017 tentang Standar Perpustakaan Khusus", Perpustakaan RI, Jakarta (2017).
9. SEPTIYANTONO, TRI. Et al. (editor). 2003. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI) Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
10. SRI HARTATI, Sertifikasi ISO, Siapa Takut?, UNIKA, Yogya, "Kronik", 6 Juli 2004.
11. SULISTYO-BASUKI, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1994.
12. WIJAYANTI, LUKI, "Profesi Pustakawan Perpustakaan Perguruan: Reengineering (Penataan Ulang) dengan sertifikasi dan uji kompetensi, UI, Jakarta (2009).