

# ***Change Management* Upaya Meningkatkan Fungsi Perpustakaan di Era Digitalisasi**

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah  
Sukabumi

Yanti Sundari, S.Sos

Pertemuan Ilmiah ke IV FPPTI JAWA BARAT  
29 November 2017

# MANAGEMENT PERPUSTAKAAN

- “Manajemen adalah seni mengelola sumber daya yang tersedia, misalnya orang, barang, uang, pikiran, ide ,data , informasi, infrastruktur, dan sumber daya lain yang ada didalam kekuasaannya untuk dimanfaatkan secara maksimal guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien”. (Yusup, 2012)
- Manajemen adalah keterampilan untuk meramu komponen dan unsur-unsur yang terlibat dalam suatu sistem untuk mencapai hasil/tujuan yang direncanakan
- Dasar pola manajemen adalah pengaturan kerja yang efektif dan efisien
- 4 unsur manajemen : Perencanaan, Organisasi, Pelaksanaan, Pengendalian (POAC). ( Suwarno, 2016)

# FUNGSI PERPUSTAKAAN

1. Sebagai Sarana simpan karya manusia
2. Fungsi Informasi
3. Fungsi Rekreasi
4. Fungsi pendidikan
5. Fungsi Kultural

(Sulistyo-Basuki, 1993)

# ERA DIGITALISASI

- Perkembangan Teknologi informasi dan komunikasi yang begitu cepat
- Munculnya *digital native & digital immigrant*
- *E-learning, ebook, ipusnas* dan lain-lain
- *Penggunaan Teknologi di segala bidang*

# CHANGE MANAGEMENT

## Perubahan Mind set

- Pengelola perpustakaan (struktur organisasi, SDM, anggaran dan lain-lain)
- Sumber Informasi (memilah memilih dan melayani informasi)
- Masyarakat pemakai (menumbuhkan citra, image, menumbuhkan minat, motivasi)

(Suwarno, 2016)

## MOVE ON

### SWOT

- Strength (Kekuatan)
- Weakness (Kelemahan)
- Opportunity (Kesempatan)
- Threat (Ancaman)

# MANAJEMEN PERPUSTAKAAN UMMI

1. PENGEMBANGAN SISTEM
2. SUMBER DAYA MANUSIA
3. PENGELOLAAN KOMUNIKASI ILMIAH DENGAN DIGITALISASI
  - REPOSITORI INSTITUSI
  - OPEN ACCESS
  - LITERASI INFORMASI

# 1. PENGEMBANGAN SISTEM

## PERKEMBANGAN PERPUSTAKAAN DARI TAHUN KE TAHUN

- Tahun 2003, Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sukabumi kini berusia 14 tahun seiring berdirinya Universitas Muhammadiyah Sukabumi
- Tahun 2011, Bergabung menjadi anggota Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi (FPPT) wilayah Jawa Barat dan menjadi tuan rumah pertemuan dan seminar FPPT pada tahun 2012
- Tahun 2012, perpustakaan menuju otomasi dengan menggunakan SLIMS ( Senayan Library Management Systems) & menjadi tuan rumah FPPT Jawa Barat.
- Tahun 2013, Perpustakaan UMMI sebagai Pelopor Komunitas Slims Sukabumi yang mengkoordinir perpustakaan-perpustakaan yang menggunakan aplikasi SLIMS dan menjadi tempat magang bagi para pengelola perpustakaan di wilayah Sukabumi. Fungsional pustakawan mulai diterapkan.
- Tahun 2014, Perpustakaan memiliki Institutional Repository, OPAC, OJS secara online & Finalis Pustakawan Berprestasi Dikti (bersaing dengan pustakawan PTN dan PTS)
- Tahun 2015, Perpustakaan UMMI dipilih sebagai koordinator Perpustakaan PTM/PTA Wilayah Jawa Barat
- Tahun 2016, Berprestasi ditingkat Jawa Barat melalui pustakawan berprestasi & Pustakawan yang mendapatkan Award (Indonesia Academic Library Award) dari Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia (FPPTI)
- Tahun 2017, **Perpustakaan terakreditasi A**

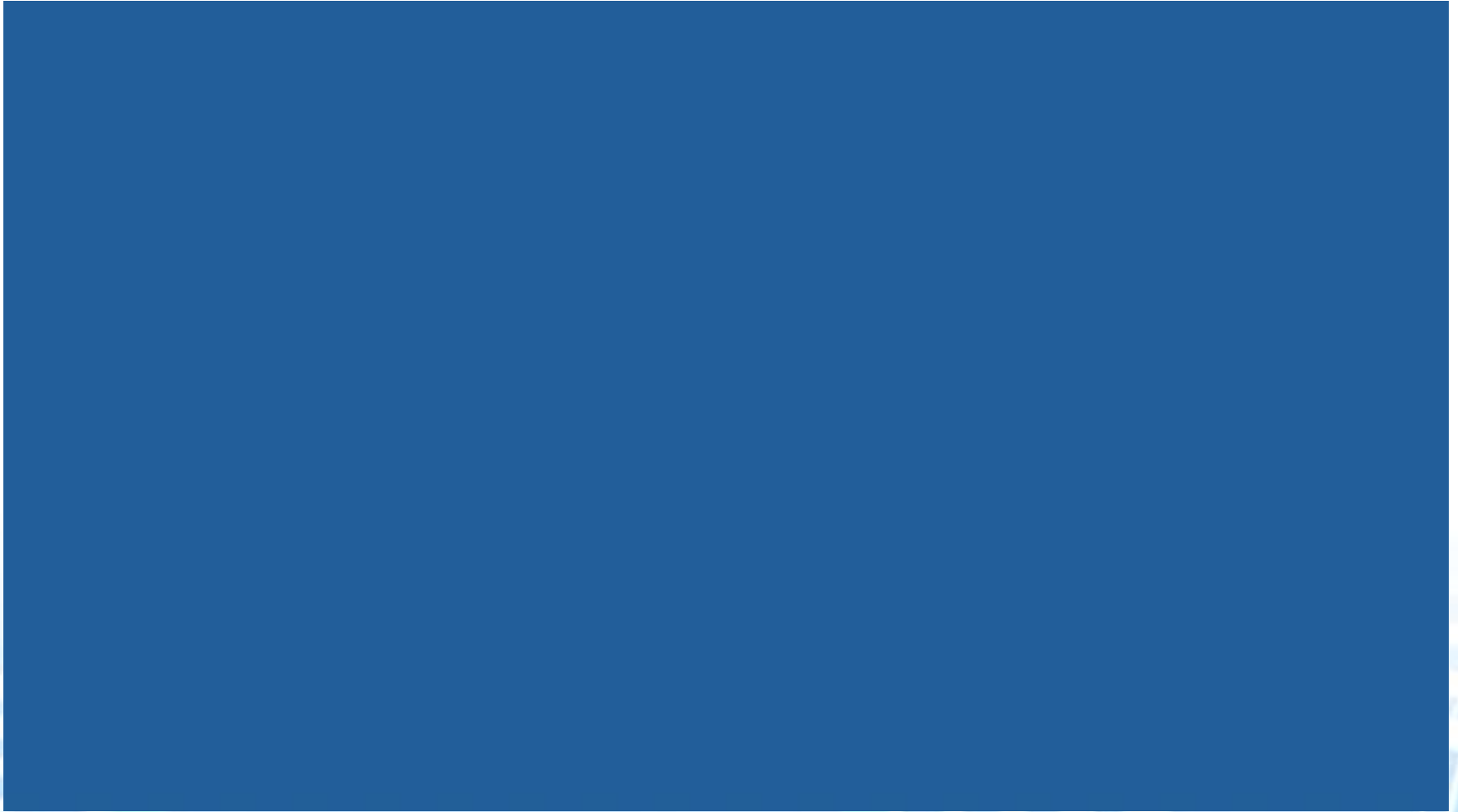
# Perpustakaan UMMI

- Tahun 2011-2014
- Tahun 2015



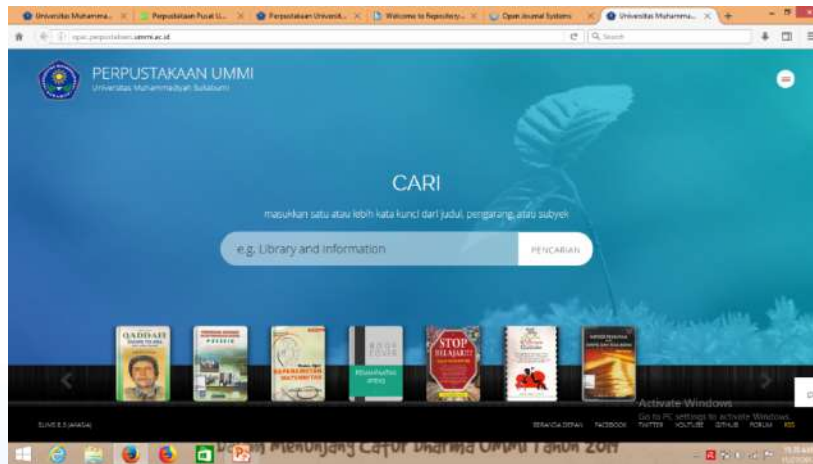


- Tahun 2016-2017



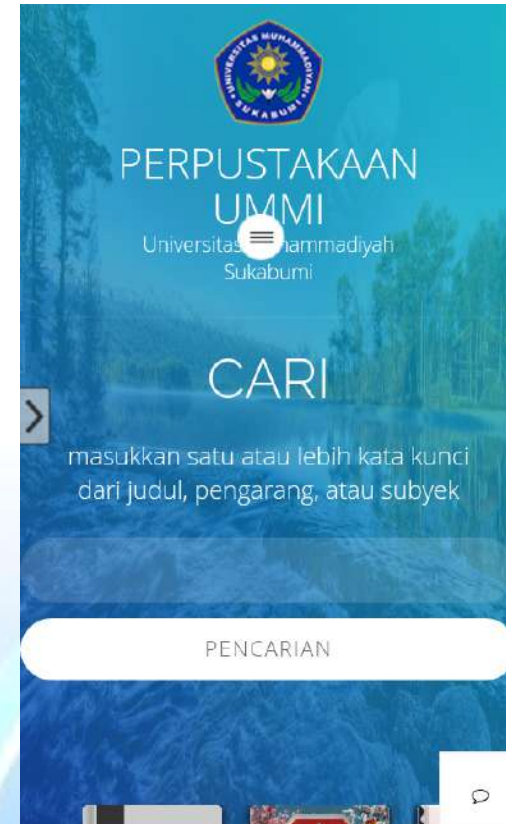
# SISTEM DATABASE PERPUSTAKAAN UMMI

- SLIMS



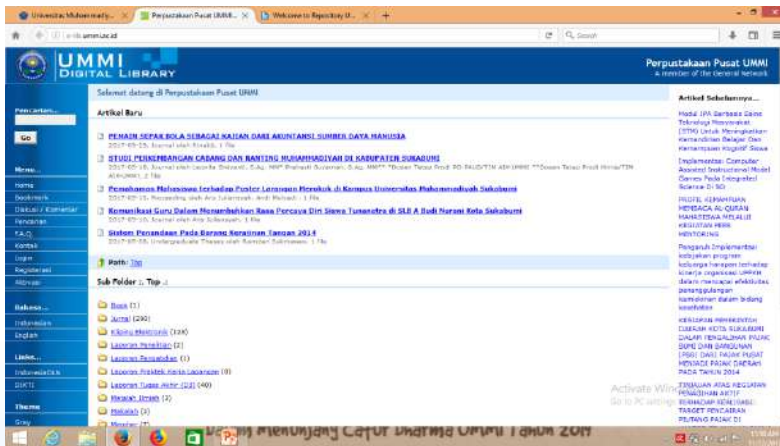
[opac.ummi.ac.id](http://opac.ummi.ac.id)

- Katalog versi Android

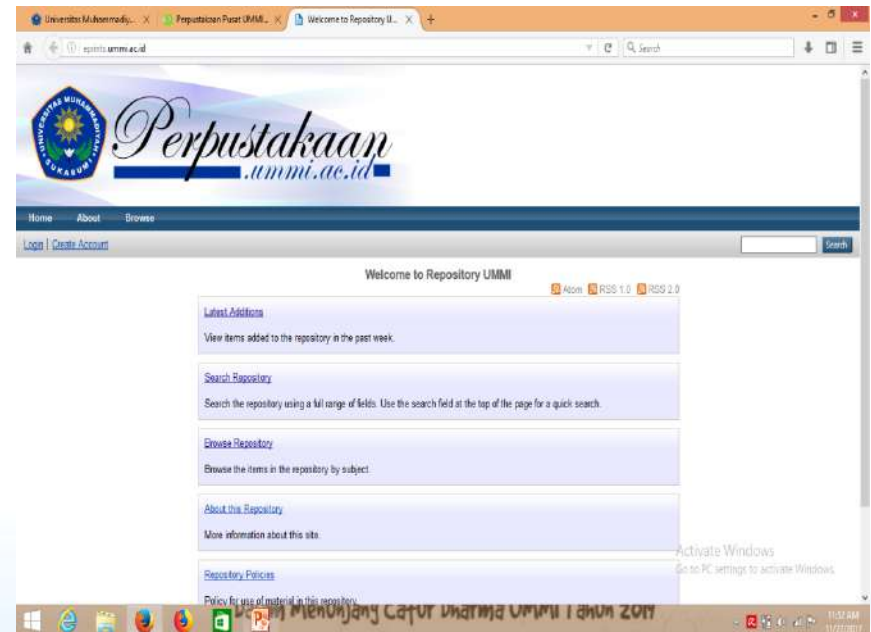


# SISTEM DATABASE PERPUSTAKAAN UMMI

## - REPOSITORI



e-lib.ummi.ac.id

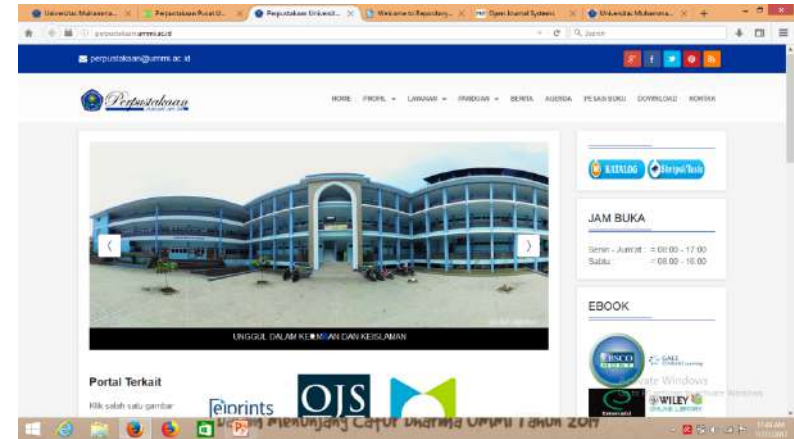


eprints.ummi.ac.id

# SISTEM DATABASE PERPUSTAKAAN UMMI

- WEBSITE

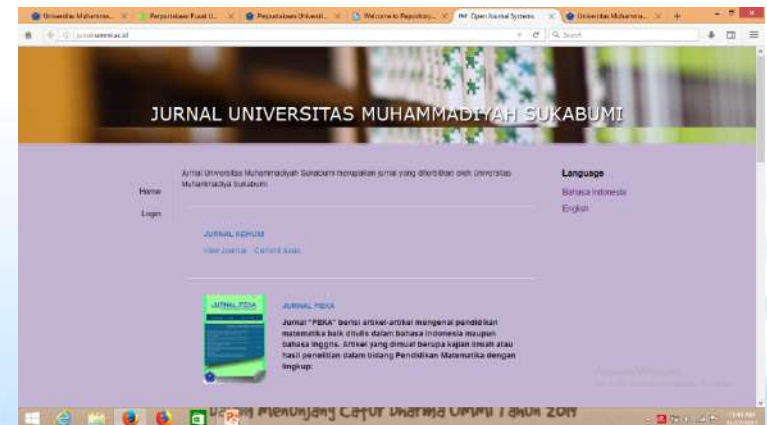
perpustakaan.ummi.ac.id



- OJS



ojs.perpustakaan.ummi.ac.id



jurnal.ummi.ac.id

## 2. SUMBER DAYA MANUSIA

- **BUDAYA KERJA**

- Adanya Penilaian Kinerja sesuai dengan Tupoksi, Evaluasi Diri dan Loyalitas.
- Memberikan Layanan Prima Perpustakaan
- Tes Stifin untuk melihat kompetensi personal

- **BUDAYA SHARING KEILMUAN**

- Setiap orang yang pulang dari pelatihan/seminar/perjalanan dinas memiliki kewajiban untuk presentasi dan membuat laporan kegiatan
- Diskusi Buku, Jurnal dan lain-lain

## • **BUDAYA PEMBELAJAR**

- Kegiatan Internal SDM : Training Publik Speaking dan service Excellent, Training OJS, Training Turnitin, Training Kepenulisan, Training Leadership, kelas TOEFL, kelas Bahasa Inggris dan lain-lain.
- Kegiatan Eksternal : Training perpustakaan, seminar, workshop dan lain-lain.
- Studi Banding Perpustakaan : ITB, UNIKOM, UNPAD, FH UNPAD, UNPAS, UPI, STIKES AISYIYAH BANDUNG, STAI MUHAMMADIYAH BANDUNG, UMY dan UMS.
- Mendorong SDM untuk melanjutkan studi
- Menciptakan inovasi Perpustakaan
- Mendorong SDM menjadi kordinator di setiap kegiatan

## • **BUDAYA KEISLAMAN**

- Briefing Pagi : MC, Tilawah (Tadarus Qur'an), Kultum, Sharing Perpustakaan (Motivasi & Penyelesaian Masalah)
- Shalat berjamaah (Dzuhur & Ashar), Belajar Tahsin Qur'an dan lain-lain.

# Prestasi Perpustakaan UMMI



## Juara 1 Pustakawan Berprestasi

Tingkat Kopertis 4 Wilayah Jawa Barat-Banten Tahun 2014

#PerpustakaanUnggulan



## Finalis Pustakawan Berprestasi

DIKTI Tingkat Nasional Tahun 2014

#PerpustakaanUnggulan



## Juara 1 Pembuatan Proposal

Berbasis Kegiatan yang diselenggarakan oleh FPPT Jawa Barat

#PerpustakaanUnggulan



## Juara 3 Pustakawan Berprestasi

Tingkat Jawa Barat Tahun 2016 yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (Dispusipda) Provinsi Jawa Barat

#PerpustakaanUnggulan



## Juara 1 Indonesian

Academic Librarian Award 2016 yang diselenggarakan oleh FPPTI Pusat

#PerpustakaanUnggulan



## Juara 2 Duta Perpustakaan

Tingkat Jawa Barat Tahun 2017 yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (Dispusipda) Provinsi Jawa Barat

#PerpustakaanUnggulan

# TIM PERPUSTAKAAN UMMI





# 3. PENGELOLAAN KOMUNIKASI ILMIAH DENGAN DIGITALISASI

- REPOSITORI INSTITUSI

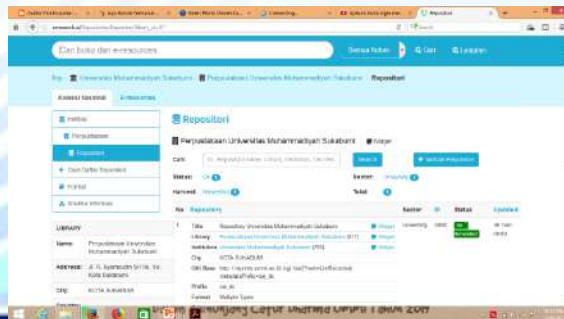
- Dari GDL menuju eprints
- Terindeks BASE



## Terindeks DOAR



- Terdaftar dalam Indonesia One Search



# 3. PENGELOLAAN KOMUNIKASI ILMIAH DENGAN DIGITALISASI

- OPEN ACCESS

- Karya Ilmiah (Skripsi) : Abstrak, BAB 1, BAB 2, BAB 3, BAB 5 (Open Access)

- Jika ada yang memerlukan bab 4, maka bisa menghubungi Pustakawan.

- Jurnal internal UMMI ( open access)

- Perencanaan ke depan sedang mengarah pada kebijakan (Sk. Rektor)

# 3. PENGELOLAAN KOMUNIKASI ILMIAH DENGAN DIGITALISASI

- LITERASI INFORMASI

- **Konsep Literasi Informasi**

Materi yang disampaikan :

1. Pengenalan Literasi Informasi & Identifikasi Informasi
2. Teknik Membaca dengan SQ3R & Mind Mapping
3. Strategi Pencarian Informasi (ejournal, google, SNI CORNER dll)
4. Plagiarisme dan penggunaan Turnitin
5. Sitasi dengan menggunakan mendeley/zotero

Catatan :Pengembangan materi, tahapan LI sedang dalam analisa & evaluasi.

## - **Trainer Literasi Informasi**

SDM Perpustakaan UMMI

(Mengikuti Training of Trainer (TOT) LI, Workshop LI, Sistem Pendampingan Trainer, terus meningkatkan kemampuan LI, Studi banding dan Sharing ke UMY (khusus literasi informasi))

## - **MOU dengan Program Studi**

Penandatanganan dilakukan pada saat rapat kerja bagian akademik bersama ketua program studi, dekan dan pimpinan. MOU dilakukan dengan 20 program studi.

## **Kelas Literasi Informasi**

- Free untuk sivitas akademika baik dosen maupun mahasiswa
- Diberikan sertifikat bagi yang mengikuti secara keseluruhan materi.

# Dokumentasi Kegiatan Literasi Informasi



# PERENCANAAN SELANJUTNYA

- PATH FINDER (Subjek Spesialis)
- ePerpustakaan UMMI (ebook)
- UNGGAH KARYA MANDIRI (skripsi/laporan akhir)
- SLIMS TERHUBUNG DENGAN SIAK
- KEBIJAKAN KARYA ILMIAH (OPEN ACCESS)  
(SK.REKTOR)

# Daftar Pustaka

Sulistyo-Basuki.1993.Pengantar Ilmu Perpustakaan.Jakarta:Gramedia.

Suwarno, Wiji. 2009.Psikologi Perpustakaan.Jakarta: Sagung seto.

Suwarno, Wiji. 2016.Library Life Style (Trend dan Ide Kepustakawanan).Yogyakarta: Ladang Kata.

Suwarno, Wiji.2016.Organisasi Informasi Perpustakaan(Pendekatan Teori dan Praktik).Jakarta:Rajawali

Yusup, Pawit M.2012.Perspektif Manajemen Pengetahuan Informasi, Komunikasi, Pendidikan dan Perpustakaan.Jakarta:Rajawali.

# TERUSLAH BERINOVASI & BERKEMBANG SESUAI DENGAN ZAMANNYA

>>>>>SEKIAN<<<<<<

TERIMA KASIH

Productions by @HumorSingkat