



LAYANAN PERPUSTAKAAN UMUM

Revisi Kedua

PUBLIKASI
IFLA 147

Panduan IFLA/UNESCO untuk
Pengembangan Perpustakaan

PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
2018



PUBLIKASI IFLA 147
LAYANAN PERPUSTAKAAN UMUM
Panduan IFLA/ UNESCO
untuk Pengembangan Perpustakaan

Edisi Revisi Kedua

Editor Christie Koontz dan Barbara Gubbin
Diterjemahkan Oleh Muhammad Irsyad Alfatih
Editor Terjemahan Oleh Sulistyono-Basuki

PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
2018

PUBLIKASI IFLA 147

LAYANAN PERPUSTAKAAN UMUM

Panduan IFLA/ UNESCO untuk Pengembangan Perpustakaan

Edisi Revisi Kedua

Editor Christie Koontz dan Barbara Gubbin

Diterjemahkan Oleh Muhammad Irsyad Alfatih

Editor Terjemahan Oleh Sulisty-Basuki

ISBN 978-979-008-965-5

Diterbitkan oleh

PERPUSTAKAA NASIONAL RI

Gedung D lt. 6

Jl. Salemba Raya No 28 A Jakarta

Jakarta Pusat

Perpustakaan Nasional RI Data Katalog dalam Terbitan (KDT)

Publikasi IFLA 147 : layanan perpustakaan umum :
panduan IFLA/Unesco untuk pengembangan perpustakaan /
editor, Christie Koontz dan Barbara Gubbin ; diterjemahkan
oleh Muhammad Irsyad Alfatih ; editor terjemahan oleh
Sulisty-Basuki. -- ed.rev. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional
RI, 2018.
142 him. ; 21 cm.

ISBN 978-979-008-965-5

1. Perpustakaan, Layanan. I. Koontz, Christie. II. Gubbin,
Barbara. III. Muhammad Irsyad Alfatih. IV. Sulisty-Basuki.
025.5

Daftar Isi

Kata Pengantar vi

Pendahuluan viii

1 Peran dan Tujuan Perpustakaan Umum 1

1.1 Pendahuluan	1
1.2 Defenisi Perpustakaan Umum	1
1.3 Tujuan Perpustakaan Umum	2
1.4 Agen Perubahan	10
1.5 Kebebasan Informasi	10
1.6 Akses untuk Semua	11
1.7 Kebutuhan lokal	12
1.8 Budaya Lokal	12
1.9 Akar Budaya Perpustakaan Umum	13
1.10 Perpustakaan Tanpa Dinding	14
1.11 Gedung Perpustakaan	15
1.12 Sumber Daya Koleksi	16
1.13. Nilai Perpustakaan Umum	17

2 Kerangka Hukum dan Keuangan 21

2.1 Pendahuluan	21
2.2 Perpustakaan Umum dan Pemerintah	21
2.3 Undang-undang Perpustakaan Umum	23
2.4 Pendanaan	26
2.5 Pengelolaan Perpustakaan Umum	30
2.6 Admnistrasi Perpustakaan Umum	31
2.7 Publisitas dan Promosi	32

3 Memenuhi Kebutuhan Pemustaka 35

3.1	Pendahuluan	35
3.2	Identifikasi Pemustaka Potensial	36
3.3	Analisis Kebutuhan Masyarakat	37
3.4	Layanan Pemustaka	37
3.5	Pelayanan Pemustaka	47
3.6	Pendidikan Pemustaka	49
3.7	Kerja sama dan Berbagi Sumber Daya Koleksi	50
3.8	Jaringan Elektronik	52
3.9	Akses Terhadap Layanan	54
3.10	Gedung Perpustakaan	55

4 Pengembangan Koleksi 63

4.1	Pendahuluan	63
4.2	Kebijakan Manajemen Koleksi	64
4.3	Cakupan Sumber Daya Informasi	66
4.4	Pengembangan Koleksi	68
4.5	Prinsip Pemeliharaan Koleksi	69
4.6	Standar untuk Koleksi Buku	70
4.7	Standar Fasilitas Informasi Elektronik	71
4.8	Program Pengembangan Koleksi untuk Perpustakaan Baru	72
4.9	Akusisi dan Seleksi	73

5 Sumber Daya Manusia 77

5.1	Pendahuluan	77
5.2	Keterampilan Staf Perpustakaan	78
5.3	Kategori Staf	79
5.4	Standar Etika	82
5.5	Tugas dan Fungsi Staf Perpustakaan	83
5.6	Susunan Staf	83

5.7 Pendidikan Pustakawan	84
5.8 Pelatihan	84
5.9 Pengembangan Karir	85
5.10 Lingkungan Pekerjaan	86
5.11 Relawan	87

6 Manajemen dan Pemasaran Perpustakaan Umum 89

6.1 Pendahuluan	89
6.2 Kehalian Manajemen	90
6.3 Membangun dan pemeliharaan Jaringan	94
6.4 Manajemen finansial	94
6.5 Manajemen Koleksi Perpustakaan	95
6.6 Manajemen Staf	95
6.7 Perencanaan dan Pengembangan Sistem Perpustakaan	96
6.8 Manajemen Perubahan	96
6.9 Pendelegasian	97
6.10 Perangkat Manajemen	97
6.11 Pemasaran dan Promosi	102

Apendiks 108

1 Manifesto Perpustakaan IFLA/UNESCO	108
2 Undang-Undang Perpustakaan Finlandia (904/1998)	111
3 Piagam Pelanggan	117
4 Standar gedung perpustakaan – Ontario, Canada dan Barcelona, Spanyol	119
5 Memperbaharui Manifesto IFLA	121
6 Standar dan panduan Queensland untuk Perpustakaan Umum	123

Kata Pengantar

Tebitan ini menggantikan buku ‘*Pedoman perpustakaan umum*’ yang terbit tahun 1986. Disusun oleh kelompok kerja yang terdiri dari anggota komite IFLA bagian perpustakaan umum. Para anggota yang terlibat dalam penyusunan buku ini adalah:

Philip Gill (Inggris), ketua

Barbara Clubb (Canada)

Ilona Glashoff (Jerman)

Kerstin Hassner (Swedia)

Nerses Hayrapetian (Armenia)

Robert Pestell (Australia)

Sebelum penyusunan dimulai, konten publikasi yang diusulkan dibahas pada seminar selama dua hari di Noordwijk, Belanda, diselenggarakan pada bulan Agustus 1998. Kami berterimakasih kepada UNESCO atas dukungannya dalam acara ini. Rangkaian kerja telah dipresentasikan dan diperdebatkan dalam konferensi IFLA di Amsterdam (1998), Bangkok (1999) dan Yerusalem (2000) juga telah dipertimbangkan secara rinci oleh komite IFLA seksi perpustakaan umum, badan kordinasi IFLA Divisi 3 perpustakaan yang melayani masyarakat umum dan perwakilan dari dewan profesional IFLA.

Kontribusi seminar Noordwijk, di konferensi IFLA dan kepada siapa saja yang telah menerima rancangan naskah untuk konsultasi, merupakan hal yang tak ternilai. Kami berterimakasih kepada semua pihak yang telah megomentari rancangan naskah sehingga mengalmi kemajuan dan kepada yang telah memberikan contoh praktis untuk menjelaskan teks. Kami juga berterimakasih kepada Asisten Direktur (pembelajaran sepanjang *lifelong learning*), dewan kota Buckinghamshire, Inggris atas izin yang diberikan untuk memproduksi piagam jasa pustaka

Minat pada publikasi ini terlihat sejak tahap persiapan, hal ini merupakan bukti tingginya tingkat kebutuhan pedoman untuk perpustakaan umum yang mencerminkan perubahan dunia informasi yang sedang berlangsung. Kami punya keyakinan yaan bahwa panduan ini relevan dengan perpustakaan umum diberbagai tahap pengembangan pada awal abad ke 21 dan dapat membantu pustakawan untuk menjawab tantangan yang mereka hadapi sekarang. Berdasarkan keyakinan tersebut kami tawarkan publikasi ini untuk semua orang yang terlibat dalam pengembangan perpustakaan umum diseluruh dunia.

Kata Pengantar

Kepala Perpustakaan Nasional RI

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945), dalam pembukaannya menyatakan tujuan NKRI didirikan adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Indonesia telah melakukan segenap upaya dalam rangka mencapai tujuan kemerdekaan yang telah diperjuangkan. Salah satu faktor mencerdaskan kehidupan bangsa adalah dengan buku dan tingginya minat baca masyarakat. Bangsa yang cerdas berbanding lurus dengan buku dan minat baca masyarakatnya. Salah satu faktor mencerdaskan kehidupan bangsa adalah dengan buku dan tingginya minat baca masyarakat. Bangsa yang cerdas berbanding lurus dengan buku dan minat baca masyarakatnya dimana idealnya menurut UNESCO 1 orang membaca 2 buku setiap tahunnya sedangkan di Indonesia 1 Buku dibaca oleh 15.000 Orang.

Pentingnya perpustakaan umum dibangun dan dikembangkan di Indonesia tertuang pada Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 dan pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dimana urusan pemerintahan di bidang perpustakaan menjadi urusan wajib semua jenjang pemerintahan di Indonesia. Sejalan dengan itu Perpustakaan Nasional RI didalam Rencana Jangka Menengah (RPJMN) telah menetapkan kebijaksanaan untuk memperkuat perpustakaan umum dengan menerjemahkan Pedoman IFLA Untuk Pengembangan Perpustakaan Umum. Diharapkan dengan diterjemahkannya Pedoman IFLA ini ke dalam bahasa Indonesia menjadikan buku pedoman ini dapat dipahami dan menjadi acuan pelaksanaan strategi pengembangan perpustakaan umum di Indonesia.

Kepala Perpustakaan Nasional RI

Muhammad Syarif bando

Pendahuluan

Pada tahun 1994 versi ketiga dari Manifesto Perpustakaan Umum IFLA / UNESCO diterbitkan. Dengan cepat diakui sebagai pernyataan penting dari prinsip dasar pelayanan perpustakaan umum. Telah diterjemahkan ke lebih dari dua puluh bahasa dan menjadi dokumen berpengaruh dalam pengembangan perpustakaan umum (lihat Lampiran 1). Hal ini juga menjadi jelas bahwa ada kebutuhan dan permintaan untuk pernyataan yang lebih rinci berupa pedoman praktis dan standar yang bisa digunakan oleh pustakawan dan para pembuat kebijakan dalam mengembangkan layanan perpustakaan umum. Panitia IFLA bagian Perpustakaan Umum memutuskan untuk mempersiapkan pedoman baru dan menunjuk sebuah kelompok terdiri enam anggota untuk melaksanakan penyusunannya.

Pada tahun 1973 IFLA menerbitkan *Standar untuk perpustakaan umum*, kemudian pada tahun 1977 diterbitkan edisi yang telah di revisi. Pada tahun 1986 digantikan dengan *Pedoman perpustakaan umum*. Namun, kedua publikasi tersebut tidak dapat mengakomodir perkembangan teknologi informasi yang terjadi dalam beberapa tahun terakhir. Kondisi ini disebabkan pendekatan yang digunakan oleh kedua judul tersebut. Kedua judul tersebut mewakili dua pendekatan yang berbeda dalam menyediakan panduan praktis bagi pustakawan. Pengantar Standar 1973 menyatakan:

Standar yang terpisah tidak terlalu di perlukan, semenjak tujuan umum di setiap negara adalah sama, melakukan modifikasi untuk faktor percepatan pengembangan dapat dilakukan.

Standar versi 1973 memberikan berbagai standar kuantitatif termasuk besarnya koleksi, ukuran unit administratif, jam buka, level pegawai dan standar gedung. Dalam penyusunan Pedoman 1986, tim menyusun mengambil pandangan yang berbeda:

Ketika kebutuhan dan koleksi tersedia begitu luas, tidak ada yang dapat dijadikan sebagai standar umum layanan. . . Kami tidak menawarkan aturan namun dalam bentuk saran, berdasarkan pengalaman yang diperoleh dari berbagai negara dan kemampuan dalam penerapannya secara umum. . . Rekomendasi untuk tingkat harapan dari ketentuan, berdasarkan pengalaman masa lalu dalam situasi yang sangat berbeda dianggap tidak dapat diandalkan dan menyesatkan.

Statistik perpustakaan umum yang didapatkan dari perpustakaan umum dari berbagai negara yang disajikan dalam lampiran bertentangan dengan tingkat pengukuran yang pustakawan lakukan dalam mengukur layanan mereka sendiri.

Dalam mempersiapkan edisi baru ini banyak isu diangkat. Secara keseluruhan terdapat tiga pertanyaan kuncinya:

- Haruskah dokumen akhir mencakup pedoman dan standar kuantitatif atau dibatasi hanya sebagai pedoman?
- Apakah mungkin untuk mempersiapkan versi praktis untuk pustakawan di setiap negara- dengan perbedaan kondisi pengembangan layanan perpustakaan umum dan koleksi yang tersedia?
- Bagaimana kemungkinan dalam penyusunan rekomendasi terhadap penggunaan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan umum ketika ada perbedaan yang cukup besar dalam hal ketersediaan koleksi dan kemampuan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendukung?

Dalam rangka mendapatkan tinjauan terhadap beberapa isi, maka diadakan seminar yang diselenggarakan di Noordwijk, Belanda pada Agustus 1998. Seminar ini ditujukan untuk membahas bentuk dan edisi terbaru dari panduan untuk perpustakaan umum. Seminar dihadiri oleh 22 pustakawan dari 21 negara dari berbagai belahan dunia serta dari berbagai perpustakaan umum dengan tahap pengembangan dan jumlah koleksi yang berbeda beda. Kesimpulan yang dicapai pada pertemuan ini adalah mendorong

pelaksanaan publikasi dari hasil revisi yang telah dilakukan.

Para delegasi yang hadir dalam pertemuan Noordwijk sangat mendukung pandangan dimana publikasi baru mengenai pedoman pengembangan perpustakaan umum harus mencakup beberapa standar praktis dan tidak terbatas pada pedoman dan rekomendasi. Meskipun masih disadari standar 1973 masih tetap digunakan sampai batas waktu tertentu, Akan tetapi Pedomena yang dikeluarkan pada tahun 1986 tidak mempunyai dampak yang sama dalam tataran prakteknya. Ada sebuah kesadaran, perpustakaan umum di berbagai tempat mempunyai situasi sosial yang berbeda, sehingga dalam penyusunan rancangan diputuskan untuk memasukan nilai nilai praktis yang mana didalamnya termasuk standar-standar yang direkomendasikan.

Keputusan untuk memasukkan standar untuk menyoroti pentingnya pertanyaan kedua: Dapatkah seperangkat standar dan pedoman memiliki relevansi yang universal? Sebagai sebuah rancangan Panduan ini telah dikirim ke delegasi yang hadir di Noordwijk serta sejumlah orang yang telah menunjukkan minat dalam usaha ini, untuk melihat tanggapan mereka. Pertemuan telah diselenggarakan pada konferensi IFLA di Amsterdam (1998), Bangkok (1999) dan Yerusalem (2000). Proses konsolidasi ini menjadi elemen berharga dalam pengembangan pedanaan. Proses tersebut mengungkapkan dua kekuatan dari gerakan perpustakaan umum di seluruh dunia serta persamaan dan perbedaan perpustakaan umum di berbagai negara dan masyarakat.

Meskipun ada perbedaan dalam tingkat pelayanan dan pendanaan untuk mendukung dan mengembangkan penyusunan pedoman, diputuskan bahwa itu tidak akan dilakukan perubahan dalam arahan usaha persiapan edisi baru panduan yang ditujukan bagi perpustakaan umum, misalnya masyarakat di negara maju atau berkembang. Kategorisasi seperti ini menyedatkan karena tingkat dan berbagai layanan dan efektivitas mereka belum tentu didasarkan pada koleksi yang tersedia. Perpustakaan di negara manapun dan pada setiap tahap perkembangan mampu melakukan perbaikan dan semuanya akan memiliki kekuatan dan kelemahan. Karena itu telah diputuskan, untuk menghasilkan seperangkat pedoman dan standar yang bisa relevan untuk setiap perpustakaan umum di beberapa titik dalam pengembangannya. Kami menyadari masalah seputar usaha pencapaian standar di beberapa tempat, akan tetapi dengan panduan ini diharapkan perpustakaan mempunyai arah yang akan dicapai. Sehingga pustakawan dapat berjuang dalam mengembangkan layanan perpustakaan mereka.

Kami juga menyertakan beberapa contoh layanan di lakukan oleh perpustakaan dari seluruh dunia. Contoh tidak dimaksudkan sebagai bahan perbandingan dan menjadikanya sebagai contoh yang paling menonjol dalam penyediaan layanan. Contoh ini dimaksudkan untuk menggambarkan teks dengan beberapa fragmen kejadian yang terjadi di perpustakaan umum di berbagai negara. Contoh ini juga ditujukan untuk memberikan solusi imajinatif dalam menghadapi tantangan tertentu. Kami menyadari bahwa contoh yang dilampirkan sangat selektif dan lebih banyak contoh lain yang dapat digunakan serta mempunyai nilai relevansi yang sama. Perpustakaan perpustakaan tersebut menunjukkan apa yang sedang dilakukan di seluruh dunia dalam usaha perpustakaan untuk meningkatkan layanan perpustakaan umum yang disesuaikan dengan kebutuhan penggunaanya. Kami juga menyertakan alamat website untuk menunjukkan beberapa insitif dalam menyediakan akses informasi yang lebih rinci. Website tersebut diharapkan dapat menjadi pedoman.

Dalam beberapa tahun terakhir terjadi perkembangan pesat teknologi informasi. Tekhnologi informasi merevolusi cara informasi dikumpulkan, dilayanan dan diakses. Sinergi antara teknologi informasi dan komunikasi memungkinkan akses ke informasi dengan cara hampir tidak dapat dibayangkan ketika *Pedoman* terakhir diterbitkan pada tahun 1986. Perubahan yang terjadi terus dipercepat seiring dengan perjalanan waktu. Ada beberapa sektor kegiatan tidak terpengaruh dan perpustakaan umum, sebagai penyedia layanan informasi mempunyai peran utama dalam hal ini, menghadapi tantangan perubahan radikal dalam semua aspek organisasi dan peyebarlusan informasi seputar layanan.

Banyak perpustakaan umum telah menanggapi tantangan dari revolusi tekhnologi dan mengambil

kesempatan untuk mengembangkan layanan dengan cara baru dan menarik. Namun, Ada, sisi lain cerita ini. Berdasarkan Laporan Pengembangan Sumber Daya Manusia PBB pada tahun 1999, menyatakan bahwa internet merupakan alat komunikasi yang paling cepat berkembang. Laporan tersebut mengungkapkan bahwa Asia Selatan dengan 23,5% dari populasi seluruh dunia memiliki akses ke internet di angka kurang dari 0,1% dari semua pengguna internet di dunia. Seperempat dari negara di dunia, mempunyai kondisi dalam seratus orang hanya memiliki kurang dari satu buah telepon. Mengambil keuntungan dari peluang yang ditawarkan oleh teknologi informasi dan komunikasi saat ini adalah kebutuhan dasar dalam program literasi, kondisi ini berupa keterampilan komputer dan jaringan telekomunikasi yang handal. Risiko kesenjangan yang tumbuh antara masyarakat yang kaya informasi dan miskin informasi belum pernah lebih besar daripada saat ini. Kesenjangan ini bukan hanya masalah antara negara-negara di berbagai tahap perkembangan, tetapi juga antara kelompok-kelompok dan individu dalam negara. Laporan PBB mengatakan 'Upaya yang berani diperlukan untuk membawa negara-negara berkembang - dan orang miskin di setiap tempat - ke dalam percakapan global. '

Perpustakaan umum memiliki kesempatan yang menarik untuk membantu membawa orang yang miskin informasi ke dalam komunikasi global dengan menjembatani apa yang disebut dengan 'kesenjangan digital'. Perpustakaan dapat melakukan ini dengan menyediakan teknologi informasi yang dapat akses publik, dengan mengajarkan keterampilan komputer dasar dan dengan berpartisipasi dalam program pemberantasan buta huruf. Namun, untuk memenuhi prinsip akses untuk semua, perpustakaan harus terus mempertahankan layanan dengan metode diseminasi informasi yang unik, contohnya melalui media cetak atau tradisi lisan. Metode tersebut cenderung tetap penting di masa mendatang. Sementara untuk gerbang ke dunia informasi elektronik tetap menjadi tujuan utama bagi perpustakaan umum. Setiap upaya harus dilakukan membuka pintu lain dimana pengetahuan dan informasi dapat disediakan. Faktor-faktor ini menjadi tantangan besar bagi perpustakaan umum. Tanggapan perpustakaan umum dalam menghadapi tantangan ini menentukan kelangsungan hidup terus layanan perpustakaan umum. Rekomendasi ini dibingkai dengan isu-isu berdasarkan pemikiran tersebut.

Dalam pengantar Pedoman 1986 Arthur Jones menulis :

"Kelompok kerja diidentifikasi banyak imperatif: kata-kata 'seharusnya' dan 'harus' sering digunakan. Namun demikian hal ini bukan seperangkat aturan untuk merancang layanan perpustakaan yang ideal: itu adalah alat untuk membantu dalam pengembangan layanan yang terbaik dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Pedoman menyarankan apa yang mungkin untuk dilakukan, tapi kondisi lokal akan menentukan apa yang layak, yang berhubungan dengan layanan dan organisasi".

Kami akan menggaungkan pernyataan tersebut. Perpustakaan umum adalah layanan berbasis ke-daerahan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat daerah tersebut dan beroperasi dalam konteks kemasyarakatan. Pedoman ini telah disusun untuk memberikan bantuan kepada pustakawan dalam menghadapi berbagai situasi pengembangan layanan perpustakaan umum yang efektif serta terkait dengan persyaratan yang berlaku di tengah masyarakat mereka. Dalam dunia informasi fenomena ini menarik sekaligus kompleks, penting bagi pustakawan untuk mencari pengetahuan, informasi dan pengalaman kreatif agar mereka berhasil.

Philip Gill

Prakata Edisi Revisi

Publikasi ini merevisi Pedoman perpustakaan umum yang diterbitkan pada tahun 2001. Rancangan ini disusun oleh sebuah kelompok kerja yang terdiri dari anggota Komite IFLA Bagian Perpustakaan Umum.

Perpustakaan umum adalah jalur akses komunitas dinamis dan utama yang dirancang untuk secara proaktif menanggapi banyaknya kebutuhan informasi yang terus berubah. Panduan ini disusun untuk memberikan bantuan kepada profesional perpustakaan dan informasi dalam menghadapi banyak situasi, untuk membantu mereka dalam mengembangkan layanan yang efektif, koleksi yang relevan, dan format yang dapat diakses dengan lebih baik sesuai dengan masyarakat setempat. Dalam dunia informasi yang menarik dan kompleks ini, penting bagi para profesional perpustakaan dan informasi untuk mencari pengetahuan, informasi dan pengalaman kreatif untuk mencapai kesuksesan. Kami berharap panduan ini akan memudahkan dalam mencapai hal tersebut, yang pada akhirnya meningkatkan daya belajar dan kualitas hidup masyarakat di lingkungan yang dilayani perpustakaan.

Kami berterima kasih kepada semua yang pada masa lalu dan masa sekarang telah membahas dan berkontribusi terhadap pekerjaan ini karena telah mengalami perkembangan sejak didirikan pada tahun 1973. Ucapan terima kasih khusus disampaikan kepada Anggota Bagian Perpustakaan Umum dari IFLA yang telah memberikan contoh praktis untuk mengilustrasikan teks, dan kepada John Lake untuk kemampuan mengeditnya. Terima kasih untuk Nicole Stroud, profesional perpustakaan dan informasi yang juga mantan mahasiswa pascasarjana Florida State University, atas bantuannya untuk mengedit buku dan kontribusinya pada bagian baru (pengembangan koleksi digital). Kami juga ingin mengakui orang-orang yang berkontribusi pada yang lain bagian: Janet Lynch Forde (Literasi informasi); Monika Antonelli (Green Libraries); Lauren Mandel (layanan E-Government); Laura Brenkus (Materi sumber daya manusia); editor, Christie Koontz (pemasaran).

Minat yang terus tumbuh yang ditunjukkan terhadap publikasi ini selama bertahun-tahun adalah bukti permintaan pedoman bagi perpustakaan umum yang mencerminkan dunia informasi yang berubah dimana perpustakaan beraktivitas. Kami percaya bahwa pedoman ini akan relevan dengan perpustakaan umum pada berbagai tahap perkembangan di abad ke-21 dan dapat terus membantu profesional perpustakaan dan informasi untuk dapat menghadapi tantangan yang mereka hadapi setiap hari. Revisi publikasi ini ditujukan kepada semua pihak yang terlibat dalam pengembangan perpustakaan umum di seluruh dunia.

Editor, Christie Koontz and Barbara A.B. Gubbin

Pendahuluan Edisi Revisi

Edisi 2001 sebelumnya mencakup contoh penyediaan layanan dari seluruh dunia seperti halnya edisi ini. Ini tidak dimaksudkan untuk menjadi persyaratan penyediaan layanan yang komprehensif. Ini mengilustrasikan teks dengan beberapa gambaran tentang apa yang terjadi di perpustakaan umum di berbagai negara dan memberikan gambaran sekilas tentang solusi imajinatif untuk tantangan yang spesifik. Kami menyadari bahwa ini sangat selektif dan masih banyak lagi contoh yang bisa digunakan yang sama pentingnya. Ini menunjukkan apa yang sedang dilakukan di seluruh dunia agar sesuai dengan layanan perpustakaan umum dengan kebutuhan konsumennya dalam konteks lokal. Kami juga menyertakan alamat situs web untuk beberapa inisiatif, untuk memberikan akses ke informasi yang lebih terperinci mengenai hal tersebut. Sumber daya yang relevan sekarang ditambahkan ke setiap bab. Daftar publikasi IFLA diselingi di antara beberapa bab dan juga dirangkum di akhir buku. Dua lampiran baru termasuk Standar dan Pedoman Queensland untuk Perpustakaan Umum dan Update Manifesto IFLA 2009.

Dalam beberapa tahun terakhir terjadi perkembangan teknologi informasi (TI) yang pesat dan sangat mengembirakan yang telah merevolusi cara informasi dikumpulkan, ditampilkan dan diakses. Sinergi antara teknologi informasi dan komunikasi (TIK) memungkinkan akses informasi dengan cara yang hampir tidak dapat dibayangkan saat Panduan ini diterbitkan pada tahun 1986 dan juga pada tahun 2001. Kecepatan perubahan semakin meningkat dan terus berlanjut. Ada beberapa sektor kegiatan yang tidak terpengaruh dan perpustakaan umum, dimana penyediaan informasi yang merupakan peran utama harus menghadapi tantangan perubahan radikal dalam semua aspek organisasi dan layanannya.

Perpustakaan umum menghadapi kesempatan yang menarik untuk membantu membawa semua orang ke dalam percakapan global ini dan untuk menjembatani apa yang sering disebut 'kesenjangan digital'. Perpustakaan dapat mencapai hal tersebut dengan menyediakan teknologi informasi yang dapat diakses publik, dengan mengajarkan keterampilan komputer dasar dan dengan berpartisipasi dalam program untuk memerangi buta huruf. Namun, untuk memenuhi asas akses bagi semua, mereka juga harus terus menjaga layanan yang memberikan informasi dengan cara yang berbeda, misalnya melalui materi tercetak atau tradisi lisan. Ini kemungkinan akan tetap sangat penting di masa yang akan datang. Saat ini menjadi pintu gerbang ke dunia informasi elektronik harus menjadi tujuan utama bagi perpustakaan umum, setiap usaha harus dilakukan agar tidak menutup pintu lain dimana pengetahuan dan informasi dapat diberikan. Faktor-faktor ini menghantarkan perpustakaan umum kepada tantangan besar dan respons mereka akan menentukan kelangsungan hidup layanan perpustakaan umum. Rekomendasi dibingkai dengan masalah ini dalam pikiran.

Misi dan Tujuan Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum, merupakan pintu gerbang masyarakat lokal kepada ilmu pengetahuan, menyediakan fasilitas dasar untuk tujuan pembelajaran sepanjang hayat, pengambilan keputusan independen dan pengembangan budaya kelompok individu dan kelompok. “(IFLA/UNESCO Public Library Manifesto, 1994)

1.1 Pendahuluan

Bab ini berisi pernyataan umum tentang peran dan tujuan perpustakaan umum (sebagai mana didefinisikan dan diamanatkan oleh IFLA / UNESCO 1994, Lampiran 1). Isi penting dijelaskan lebih rinci dalam bab selanjutnya.

1.2 Definisi Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah sebuah fenomena yang terdapat di seluruh dunia. Perpustakaan umum dibangun dalam berbagai jenis masyarakat, dalam kebudayaan yang berbeda dan pada berbagai tahap pengembangan. Meskipun berada pada konteks yang bervariasi tempat perpustakaan umum beroperasi dengan sendirinya akan menyebabkan perbedaan dalam jasa yang mereka berikan, dan cara jasa tersebut dilakukan, biasanya memiliki karakteristik yang sama, yang dapat didefinisikan sebagai berikut.

Perpustakaan umum adalah sebuah organisasi yang didirikan, didukung dan dibiayai oleh masyarakat, baik melalui pemerintahan kota, provinsi atau nasional atau organisasi kemasyarakatan. Perpustakaan umum menyediakan akses kepada pengetahuan, informasi dan karya imajinasi melalui berbagai sumber daya yang ada dan jasa perpustakaan. Sumber daya dan jasa perpustakaan tersebut ditujukan untuk semua anggota masyarakat tanpa memandang ras, kebangsaan, usia, jenis kelamin, agama, bahasa, keterbatasan fisik, status ekonomi, lapangan kerja, dan status pendidikan.

1.3 Tujuan perpustakaan umum

Tujuan utama perpustakaan umum adalah menyediakan sumber daya dan jasa melalui berbagai media dalam memenuhi kebutuhan individu dan kelompok untuk mencapai berbagai tujuan, seperti, pendidikan, pemenuhan kebutuhan informasi, pengembangan diri, dan rekreasi. Perpustakaan umum berperan penting dalam mengembangkan dan memelihara demokrasi di tengah masyarakat dengan memberikan akses terhadap pemustaka untuk beragam pengetahuan, ide dan pendapat.

-
- Dewan Perpustakaan Umum [Finlandia] memprakarsai sebuah pernyataan visi baru untuk perpustakaan umum menginspirasi, “perpustakaan adalah tempat bertemunya orang dan gagasan. Perpustakaan: Menginspirasi, Mencengangkan, Memberdayakan.”
 - Panduan dan standar untuk perpustakaan umum Queensland dirancang untuk memperbaiki prosedur pada saat ini dan memberikan tujuan yang dapat dicarapai untuk perpustakaan umum di Queensland, Australia. Standar tersebut dipandang sebagai panduan untuk mencapai ‘praktik terbaik’ bagi mereka yang bertanggung jawab atas pengelolaan jasa perpustakaan umum (lihat lampiran 6).

<http://www.slq.qld.gov.au/info/publib/build/standards>

1.3.1 Pendidikan

‘Mendukung pendidikan individu dan pengembangan diri serta juga pendidikan formal pada semua tingkat.’

(Manifesto)

Untuk cita-cita tersebut harus ada agen yang tersedia untuk semua kalangan, yang menyediakan akses terhadap ilmu pengetahuan dalam format cetak dan lainnya yang ditunjukkan mendukung pendidikan formal ataupun informasi. Gagasan tersebut menjadi alasan utama keberlangsungan perpustakaan umum sekaligus sebagai tujuan inti dari perpustakaan umum. Sepanjang hidupnya setiap manusia membutuhkan pendidikan baik dilembaga formal seperti, sekolah, perguruan tinggi, dan universitas, atau dalam konteks yang non-formal yang cenderung berkaitan dengan pekerjaan mereka dan kehidupan sehari-hari. Proses pembelajaran tidak berakhir dengan selesainya pendidikan formal, tetapi bagi kebanyakan orang, proses pembelajaran adalah kegiatan seumur hidup. Dalam masyarakat yang semakin kompleks setiap individu perlu untuk memperoleh keterampilan baru pada berbagai tahap kehidupan mereka. Perpustakaan umum mempunyai peran penting dalam membantu proses pembelajaran tersebut.

Perpustakaan umum harus menyediakan bahan dalam media yang tepat guna untuk mendukung proses pembelajaran formal dan informal. Perpustakaan juga harus membantu pemustaka untuk memanfaatkan sumber belajar secara efektif serta menyediakan fasilitas yang memungkinkan orang untuk belajar. Kemampuan staf perpustakaan dalam mengakses informasi dan menggunakan informasi secara efektif sangat penting untuk keberhasilan pendidikan dan, jika mungkin, perpustakaan umum harus bekerja sama dengan organisasi-organisasi pendidikan lainnya dalam mengajar dunia sumber informasi. Bilamana fasilitas perpustakaan ditunjukkan untuk mendukung pendidikan formal sudah ada eksis, maka perpustakaan umum harus melengkapinya,

Perpustakaan umum juga harus secara aktif mendukung kampanye literasi, karena literasi merupakan kunci pendidikan dan pengetahuan dalam penggunaan perpustakaan dan jasa informasi. Orang yang baru literat informasi membutuhkan akses bahan bacaan yang sesuai demi mempertahankan dan mengembangkan kemampuan mereka. Dibeberapa negara pengembangan pendidikan dipandang penting dan fokus perpustakaan umum adalah untuk mendukung pendidikan formal. Namun demikian, berbagai cara perpustakaan umum dapat mendukung pendidikan baik formal maupun informal. Bagaimana hal ini dicapai akan tergantung pada konteks lokal dan tingkat koleksi yang tersedia.

-
- Singapura memulai misi dalam pengembangan jasa perpustakaan umum dengan pernyataan ‘untuk memperluas kapasitas bangsa ini secara terus menerus serta untuk belajar melalui jaringan perpustakaan nasional dan pusat segala sumber informasi yang menyediakan jasa dan kesempatan belajar guna mendukung kemajuan Singapura’.
 - Di Afrika Selatan, banyak orang memiliki kehidupan yang tidak memadai. Sarana listrik yang tidak mencukupi tidak memungkinkan mereka untuk belajar, melihat kondisi tersebut perpustakaan umum memberikan prioritas tinggi untuk menyediakan fasilitas berupa penerangan, meja dan kursi.
 - Pada banyak negara perpustakaan telah menjalankan dua fungsi sekaligus, yaitu sebagai perpustakaan umum dan perpustakaan sekolah. Di Inggris, sebuah perpustakaan cabang yang kecil dikombinasikan dengan perpustakaan sekolah serta ditempatkan di fasilitas hiburan. Di AS, perpustakaan maktabah (college) dan perpustakaan umum kadang-kadang dikombinasikan seperti the Central Library in San Jose, CA and Harris County Library in Tomball, TX. <<http://www.hcpl.net/location/tomball-college-community-library>>
 - Di Bulawayo, Zimbabwe, jasa perpustakaan keliling dalam satu minggu sekali mengunjungi tigapuluh tujuh sekolah dasar. Program ini ditunjukkan untuk meningkatkan akses ke jasa perpustakaan bagi anak-anak di kota tersebut.
 - Di negara bagian Amazonas, Venezuela, sama sekali tidak ada perpustakaan sekolah. Peran perpustakaan sekolah diambil alih oleh perpustakaan pedesaan. Perpustakaan pedesaan berkonsentrasi pada penyediaan dukungan bahan ajar bagi siswa dan guru.
 - Di Provinsi Barcelona, Spanyol, beberapa jasa perpustakaan memberikan

dukungan untuk siswa dari universitas terbuka di Catalonia dengan memberikan jasa berupa program belajar jarak jauh.

- Di Negara Bagian Queensland, Australia, perpustakaan keliling Gold Coast City Council mengunjungi sekolah dasar yang secara geografis tersebar
 - Perpustakaan umum menyediakan sumber daya dan dukungan berupa bimbingan dalam menyelesaikan pekerjaan rumah. Dukungan tersebut ditunjukkan kepada anak-anak sekolah dasar dan menengah atas melalui klub pekerjaan rumah yang diselenggarakan di perpustakaan. Bantuan dalam penyelesaian pekerjaan rumah elektronik juga disediakan oleh perpustakaan.
 - Perpustakaan Norwegia membentuk situs internet terkendali mutu pengawas kualitas situs web dengan tautan terindex kesumber daya yang sesuai untuk pendidikan pada tingkat usia yang berbeda. <http://detektor.deichman.no/>
 - Perpustakaan kota besar seperti Queens Borough Public Library di New York, AS dan Copenhagen Public Library di Denmark menawarkan kepada pemustaka pusat pembelajaran yang dirancang khusus di gedung perpustakaan. Pusat-pusat ini mencakup staf yang memberikan bantuan intruksional untuk materi pendidikan dan komputer.
 - Perpustakaan Anak Kawasan Astrakhan Rusia berkomunikasi dengan pembaca muda secara daring (dalam jaringan, *online*). Pertanyaan yang masuk dirujuk ke departemen yang sesuai kemudian memproses permintaan dalam waktu 24 jam. Pemustaka yang berada jauh dari perpustakaan sekarang dapat menerima buku atau majalah yang dibutuhkan http://www.gorogani.info/index.php?id_a733
 - Entrelibros (antara buku) adalah jejaring pemustaka dan buku yang dipromosikan oleh pemerintah Otonomi Extremadura, Spanyol. <http://plataformaderecutores.org>
 - Di Negara Bagian Queensland, Australia, perpustakaan umum menyediakan sumber daya untuk pekerjaan rumah dan dukungan kepada anak-anak sekolah dasar bagian atas dan menengah atas melalui Klub pekerjaan rumah terorganisasi perpustakaan. Dukungan pekerjaan rumah elektronik juga tersedia. <http://netlinks.slq.qld.gov.au/>
-

1.3.2 Informasi

‘Perpustakaan umum merupakan pusat informasi lokal yang menyediakan semua jenis pengetahuan dan informasi yang siap tersedia bagi pemustakanya.’

(*Manifesto*)

Memiliki akses dalam usaha memahami informasi merupakan hak asasi manusia, dan dalam sejarah dunia informasi yang tersedia saat sekarang ini lebih banyak daripada sebelumnya. Sebagai jasa publik yang bersifat terbuka untuk semua kalangan, perpustakaan umum memiliki peranan yang penting dalam mengumpulkan, mengatur dan memanfaatkan informasi, serta menyediakan akses ke berbagai jenis sumber informasi. Perpustakaan umum memiliki tanggung jawab khusus untuk mengumpulkan informasi yang bersifat lokal dan membuatnya bisa diakses. Aktifitas ini juga menegaskan peran perpustakaan dalam melestarikan memori masa lalu dengan cara mengumpulkan, melestarikan dan menyediakan akses ke materi yang berkaitan dengan sejarah masyarakat dan individu. Dengan menyediakan berbagai macam jenis informasi perpustakaan umum turut membantu masyarakat bermusyawarah dalam pengambilan keputusan untuk isu-isu penting. Dalam mengumpulkan dan menyebarkan luaskan informasi, perpustakaan umum harus berusaha sedapat mungkin bekerja sama dengan instansi lain dalam memanfaatkan sumber daya yang tersedia.

Pertumbuhan volume informasi yang cepat dan perubahan teknologi yang berkelanjutan, mempengaruhi aktivitas manusia dalam mengakses informasi, kondisi tersebut membuat dampak yang signifikan pada perpustakaan umum dan layanan perpustakaan. Informasi menjadi faktor penting dalam perkembangan individu dan masyarakat. Pertumbuhan teknologi informasi memberikan kekuatan yang cukup untuk masyarakat agar dapat mengakses dan menggunakan informasi. Meskipun demikian pertumbuhan teknologi yang cepat tidak tersedia untuk bagian besar penduduk dunia. Kesenjangan informasi antara yang kaya dan miskin akan tetap terjadi. Disini peran penting untuk perpustakaan umum, perpustakaan umum berperan dalam menjembatani kesenjangan tersebut dengan menyediakan akses internet untuk publik serta menyediakan informasi dalam format tradisional. Perpustakaan umum harus mengenali dan memanfaatkan peluang-peluang yang disediakan oleh perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Perpustakaan umum memiliki kesempatan untuk menjadi pintu gerbang digital bagi masyarakat dalam mengakses dunia informasi.

-
- Perpustakaan Negara Sabah, Malaysia, menyediakan sudut elektronik di perpustakaanannya. Sudut tersebut merupakan sumber informasi dan hiburan. Di ruang ini pemustaka dapat mengakses internet serta berbagai macam CD-ROM. Perpustakaan juga mengadakan seminar publik mengenai penggunaan internet.
 - Beberapa perpustakaan umum di Asia Selatan menyediakan ruangan untuk program dinamakan dengan kios informasi dan telecentre.
 - Perpustakaan Estonia mengadakan program akses internet terbuka untuk masyarakat umum yang diperkasai oleh perpustakaan.
 - Perpustakaan Benin, Malawi, Mozambik, Tanzania dan Uganda menjalankan program telecenter multi guna untuk masyarakat dalam mengakses alat informasi dan komunikasi moderen.
 - Perpustakaan umum di Sunderland, Inggris, sedang mengembangkan 'balai desa elektronik'. Balai desa elektronik ini berbasis di berbagai lokasi, diantaranya: per-

pustakaaan, perguruan tinggi pendidikan lanjut, pusat bisnis masyarakat dan jaringan di dalam masyarakat yang bersifat sukarela. Mereka menyediakan akses gratis ke PC (komputer pribadi) dan internet, disamping itu program ini juga menyediakan berbagai perangkat lunak untuk orang dewasa dan anak-anak. Program ini juga ditunjang oleh dan staf terlatih yang ditunjukkan untuk membantu pemustaka.

1.3.3 Pengembangan Diri

‘memberikan kesempatan untuk pengembangan diri yang kreatif.’

(manifesto)

Kesempatan untuk mengembangkan kreativitas diri dan mengikuti minat baru penting dalam usaha pembangunan manusia. Untuk mencapai kondisi tertentu, manusia membutuhkan akses untuk mencari pengetahuan dan karyaimajinatif. Perpustakaan umum bertanggung jawab dalam memberikan akses, dalam berbagai media yang berbeda. Perpustakaan umum menyimpan pengetahuan dan prestasi kreatif yang kaya dan beragam, lazimnya jarang dimiliki perseorsngan. . Perpustakaan diharapkan mampu menyediakan akses ke lokasi utama sastra dan pengetahuan dunia, termasuk sastra masyarakat lokal. Kondisi tersebut menjadi sebuah kontribusi yang unik bagi perpustakaan umum dan menjadi fungsi yang sangat penting. Penyediaan akses terhadap karya yang penuh dengan iamajinasi dan pengetahuan merupakan kontribusi penting dalam proses pengembangan diri serta kegiatan rekreasi.

Perpustakaan umum juga dapat memberikan kontribusi berarti dalam kehidupan sehari-hari serta pembangunan sosial dan ekonomi dengan terlibat langsung dalam menyebarkan informasi kepada masyarakat yang bertujuan untuk pengembangan masyarakat ; misalnya, keterampilan hidup dasar, pendidikan dasar dewasa dan program kesadaran AIDS. Dalam masyarakat dengan tingkat buta huruf yang tinggi perpustakaan umum harus menyediakan jasa untuk non-aksarawan yang bertugas untuk menafsirkan dan menerjemahkan informasi yang diperlakukan. Perpustakaan umum juga harus memberikan pendidikan dasar pumustaka.

-
- Perpustakaan Audio Pedesaan Mali mendistribusikan informasi mengenai kebersihan, kesehatan, peternakan, dan topik lain yang relevan dengan kehidupan sehari-hari masyarakat. Program ini mencakup 146 desa, sesi mendengarkan kolektif dilakukan secara berkala.
 - Di Bolivia, perpustakaan lokal menyediakan tempat untuk berbagi kegiatan, mis-

alnya untuk kampanye kesehatan, kelas kebersihan dan gizi, klub ibu dan bayi dan klub pemuda.

- Pusat informasi mengenai ketenagakerjaan ditawarkan di beberapa perpustakaan di Amerika Serikat. Pencari pekerja bisa mendapatkan informasi tentang peluang kerja dan menggunakan beberapa media untuk membantu mempersiapkan aplikasi kerja dan menghadapi wawancara. Proyek ini dapat menjalani hubungan antara staf perpustakaan dan kantor tenaga kerja pada pemerintah daerah.
 - Salah satu tujuan utama jasa di daerah pedesaan di Venezuela adalah untuk meningkatkan kualitas hidup petani kecil dengan sumber daya yang terbatas dengan menyediakan informasi mengenai pertanian dan peternakan.
 - Perpustakaan umum Crandall di Glen Fall, NY, AS, menyediakan pusat informasi kesehatan yang dilengkapi dengan hotline telepon yang tersedia untuk menjawab pertanyaan mengenai kesehatan masyarakat. <http://www.crandalllibrary.org/programs.consumerhealth.php>
 - Perpustakaan London menawarkan berbagai buku dan sumber daya lainnya untuk membantu masyarakat meningkatkan keterampilan dan membaca, berhitung, dan keterampilan teknologi informasi. <http://www.londonlibraries.org/servlets/lfr/skillsforlife/all>
-

1.3.4 Anak-anak dan Remaja

‘Menciptakan dan memperkuat kebiasaan membaca pada anak-anak usia dini.’

(manifesto)

Perpustakaan umum harus berusaha untuk memenuhi kebutuhan semua kelompok di masyarakat tanpa memandang usia dan keterbatasan fisik, ekonomi dan sosial. Namun, ia memiliki tanggung jawab khusus untuk memenuhi kebutuhan anak-anak dan remaja. Jika anak-anak dapat terinspirasi oleh kegembiraan pengetahuan dan oleh karya imajinasi pada usia dini, mereka akan mendapatkan keuntungan dari elemen-elemen penting dari pengembangan diri sepanjang kehidupan mereka. Baik itu untuk memperkaya pengetahuan mereka ataupun untuk meningkatkan kontribusi kepada masyarakat. Anak-anak juga dapat mendorong orang tua dan orang dewasa lainnya untuk memanfaatkan perpustakaan. Juga penting untuk diingat, bahwa orang-orang muda yang mengalami kesulitan dalam elajar membaca harus memiliki akses ke perpustakaan yang menyediakan bahan yang sesuai dengan mereka (lihat paragraf 3.4.2 dan 3.4.3).

-
- Perpustakaan umum pusat di Novouralsk, Rusia mengembangkan sebuah jasa informasi mobil yang terfokus pada kaum muda serta diberi nama, “i am looking for an answer”, dengan tujuan memberikan informasi secara langsung dan online.
 - <http://www.publiclibrary.ru/readers/virtual-sprvachild.htm>
 - “chitatel.ru atau (reader.ru)” yang dibuat oleh perpustakaan kota, Omsk, Rusia menargetkan kaum muda. Menu daring (*online* menawarkan pilihan untuk menemukan beberapa ‘buku dan kutipan menarik dari penulis ternama.’
 - Perpustakaan di Pskov, Rusia. Melalui penelitian pemustaka, mengidentifikasi remaja sebagai orang yang semakin tidak sesuai. Situs perpustakaan, “ABC ‘neformal”
 - <http://www.bibliopskov.ru/neformal/index.htm> menjelaskan mengenai esensi subkultur remaja, filosofi, psikologi dan gaya hidup
-

1.3.5 Perpustakaan Umum dan Pengembangan Budaya

Peran penting perpustakaan umum adalah berkonsentrasi dalam perkembangan seni dan budaya di dalam masyarakat serta membantu membentuk dan mendukung budaya sehingga menjadi identitas bagi masyarakat yang bersangkutan. Hal ini dapat dicapai dengan bekerja dalam kemitraan dengan organisasi lokal dan regional yang sesuai, dengan menyediakan ruang untuk aktivitas budaya, pengorganisasian program budaya dan memastikan bahwa bahan-bahan pustaka mengenai budaya diwakili dalam bahan perpustakaan. Kontribusi perpustakaan harus mencerminkan berbagai budaya yang ada di dalam masyarakat. Perpustakaan umum harus menyediakan bahan dalam bahasa lisan dan tulisan di masyarakat setempat serta mendukung tradisi budaya yang ada.

-
- Pustakawan yang bekerja di Amazonas, Venezuela, dilatih untuk bertindak sebagai perantara para budaya yang berbeda. Kondisi ini sebabkan oleh banyaknya masyarakat pedesaan hanya berbicara dengan bahasa asli mereka.
 - Perpustakaan Umum Newark, NJ, AS, mengembangkan pusat informasi Charles Cummings New Jersey yang berfokus pada sejarah lokal dan negara dalam kemitraan dengan New Jersey Historical Commission.
 - Perpustakaan pusat Republik Kroasia menawarkan jasa perpustakaan untuk semua etnis minoritas termasuk buku dalam bahasa ibu mereka, pemeran yang relevan,

acara sastra dan acara budaya lainnya, dan pinjam antara perpustakaan untuk melengkapi kebutuhan etnis lokal.

- Perpustakaan Dewan Kota Gold Coast Australia merayakan “Culture on the coast” dengan program bulanan bagi yang berminat pada multibudaya yang diselenggarakan dan disampaikan oleh beragam kelompok yang pada akhirnya meningkatkan kesadaran budaya dimasyarakat.
-

1.3.6 Peran Sosial Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum memiliki peran penting sebagai ruang publik dan tempat pertemuan. Hal ini sangat penting dalam masyarakat karena tersedianya beberapa pilihan tempat untuk anggota masyarakat untuk saling bertemu. Kondisi sering kali dikenal dengan istilah ‘ruang temu masyarakat’.

Penggunaan perpustakaan untuk penelitian dan mencari informasi yang berkaitan dengan kepentingan pendidikan dan rekreasi pengguna secara tidak langsung membawa seorang anggota masyarakat melakukan kontak informal dengan anggota masyarakat lainnya. Pengguna perpustakaan umum dapat menjadi pengalaman sosial yang positif bagi anggota masyarakat.

-
- Perpustakaan dari Denmark menyatakan sementara penggunaan Internet secara tradisional untuk mencari informasi menjadi norma, pengguna internet sebagai platform komunikasi berkembang pesat. Pemodelan proyek ‘23 Things’ dari perpustakaan umum AS Charlotte & Mecklenberg <http://www.plcmc.org/> menunjukkan perlunya pengembangan kompetensi staf perpustakaan di dalam area jejaring sosial jaringan 2.0.
 - Perpustakaan Entesse, Finlandia terletak dipusat perbelanjaan. Perpustakaan tersebut merupakan perpustakaan multikultural dengan heterogen seperti juga dengan pemustakaannya. Kelompok sasaran termasuk para imigran. Pustakawan bergerak melalui fasilitas dengan telepon genggam dan laptop untuk memberikan jasa kepada orang-orang yang terkadang sulit dijangkau populasi

<http://english.espoo.fi//default.asp?path32373;37337;45340;37077,70550,8317>

- Perpustakaan 10 adalah cabang perpustakaan kota Helsinki, Finlandia, yang terletak di pusat kota yang menyediakan jasa inovatif untuk pelanggan seperti

ruang audio-editing yang Rehearsal, dimana pemustaka dapat berlatih atau merekam musik. Panggung dapat berfungsi sebagai tempat pertunjukan budaya, diskusi, dan pameran lainnya.

<http://www.lib.hel.fi/en-GB/kirjasto10/>

1.4 Agen Perubahan

Dalam menjalankan peranan pentingnya, perpustakaan umum bertindak sebagai agen dalam pengembangan sosial dan pribadi. Disamping itu perpustakaan dapat dilihat sebagai agen positi yang bertujuan untuk membuat perubahan didalam masyarakat. Hal tersebut dapat dilakukan dengan menyediakan berbagai macam bahan yang mendukung pendidikan. Perpustakaan yang membuka akses informasi juga dapat menjadi landasan perpustakaan sebagai agen perubahan. Perpustakaan umum mempunyai potensi dengan membawa maanfaat ekonomi dan sosial kepada individu dan ke komunitas. Memberiak kontribusi pada penciptaan dan pemeliharaan masyarakat informasi dengan baik dan demokratis serta membantu memperdayakan masyarakat dalam pengayaan dan pengembangan kemampuan hidup perorangan atau masyarakat.

Perpustakaan umum seharusnya menyadari isu-isu yang sedang dibahas dalam masyarakat dan memberikan informasi yang sesuai dan bersifat menginformasikan terkait isu-isu tersebut.

1.5 Kebebasan Informasi

‘Koleksi dan jasa tidak seharusnya tunduk pada segala bentuk ideologi, politik atau sensor agama, atau tekanan komersial.’

(Manifesto)

Perpustakaan umum harus dapat mewakili semua rentang pengetahuan dan pendapat manusia dan bebas dari resiko sensor. Di beberapa negara undang-undang mengenai ke bebasan informasi membantu dalam memastikan hak-hak tersebut dapat dipertahankan. Pustakawan dan pemerintah harus menegakkan hak asasi manusia dasar ini dan melawan tekanan dan individu ataupun kelompok dalam aktivitas pembatasan materi yang terdapat diperpustakaan umum.

-
- Di Denmark, perpustakaan mendorong untuk bergabung dalam debat politik dan berperan aktif dalam demokrasi melalui proyek tersebut, ‘perpustakaan sebagai rumah kaca yang didemokratis.’ Di kota Herning, perpustakaan bekerja sama dengan wartawan dan politisi setempat untuk menciptakan budaya debat yang aktif di internet dan melalui diskusi didalam ruang fisik. http://splq.info/issues/vol42_1/04.htm
 - Asosiasi perpustakaan dan informasi Australia meyakini perpustakaan dan jasa informasi memiliki tanggung jawab khusus dalam mendukung dan mempertahankan kebebasan arus informasi dan gagasan. <http://www.alia.org.au/policies/free.access.html>
-

1.6 Akses Untuk Semua

Sebuah prinsip dasar perpustakaan umum adalah jasa harus tersedia untuk semua dan tidak diarahkan ke satu kelompok dimasyarakat untuk mengesampingkan yang lainnya. Ketentuan harus dibuat untuk memastikan jasa yang sama tersedia untuk kelompok minoritas. Kelompok minoritas untuk beberapa alasan biasanya tidak dapat menggunakan jasa utama, misalnya, penutur bahasa minoritas, orang-orang cacat fisik dan sesorik atau mereka yang tinggal di daerah terpencil yang tidak mampu mencapai perpustakaan. Tingkat pendanaan, pengembangan jasa, desain perpustakaan dan jam buka perpustakaan umum harus direncanakan dengan konsep akses universal sebagai prinsip dasar (lihat bab 3 ‘memenuhi kebutuhan peanggan dan diskusi tentang beberapa undang-undang nasional yang mewajibkan kepatuhan perpustakaan terhadap jasa kepada populasi penyandang cacat.)

Pengembangan koleksi juga harus didasarkan pada prinsip akses untuk semua dan termasuk akses ke format yang sesuai untuk kelompok pemustaka tertentu, misalnya, Braille dan buku berbicara untuk orang buta. Teknologi informasi dan komunikasi harus digunakan untuk memungkinkan pemustaka mengakses ke koleksi perpustakaan dan dari sumber informasi lainnya yang tersedia untuk umum di internet, baik dari dalam perpustakaan atau dari luar perpustakaan.

1.7 Kebutuhan Lokal

Perpustakaan umum adalah jasa berbasis kedaerahan yang ditunjukkan untuk kepentingan masyarakat setempat yang berkewajiban untuk memberikan layanan informasi kepada masyarakat. Jasa dan koleksi yang perpustakaan umum berikan harus didasarkan pada kebutuhan lokal, yang harus dinilai secara berkala. Tanpa disiplin ini perpustakaan umum tidak akan dapat menyentuh masyarakat yang dilayani yang berujung pada kondisi dimana perpustakaan umum tidak dapat digunakan secara maksimal. Oleh sebab itu pustakawan harus menyadari perubahan yang terjadi didalam masyarakat yang timbul dari faktor-faktor seperti pembangunan sosial dan ekonomi, perubahan demografis, variasi struktur umum, tingkat pendidikan, pola kerja serta munculnya penyedia pendidikan dan budaya lainnya.

1.8 Budaya Lokal

Perpustakaan umum harus menjadi lembaga kunci dalam masyarakat setempat dalam usaha pengumpulan, pelestarian dan promosi budaya lokal dan keragamannya. Kondisi ini dapat dicapai dengan berbagai cara, misalnya, pemeliharaan koleksi sejarah lokal, pameran, dongeng, penerbitan item kepentingan lokal dan mengembangkan program-program interaktif dengan tema lokal. Perpustakaan harus mendorong kelanjutan dan pengembangan dari teradisi suatu daerah, salah satunya aera dimana tradisi lisan masih menjadi metode penting dalam komunikasi.

-
- Dalam jasa yang ditawarkan oleh perpustakaan dan program pembangunan sumber daya pedesaan di Zimbabwe, penggabungan drama, lagu dan tari sebagai bagian dari transfer informasi disandingkan dengan membaca, meminjam dan dukungan keaksaraan.
 - Ruang membaca desa di Botswana bertindak sebagai pusat untuk menyimpat literatur Setswana dan mempromosikan bahasa Setswana dan untuk promosi budaya dimana diselenggarakan kelompok-kelompok diskusi, lagu-lagu tradisional, tarian dan pertemuan.
 - Perpustakaan perdesaan di Cajamarca, Peru yang terlibat dalam pemulihan dan revitalisasi bahasa asli andes. Sebuah proyek didirikan untuk menerbitkan materi tentang budaya lokal dan menghasilkan ensiklopedia pedesaan yang memberikan alternatif untuk sekolah, pemberdayaan masyarakat dan mempromosikan pendidikan mandiri.
 - Di Singapura, semua unit jasa perpustakaan menyediakan jasa dalam bahasa-bahasa lokal: Cina, Melayu dan Tamil.
 - Di Kubah, perpustakaan bertindak sebagai tempat untuk para penyai, pendormh penelitian melakuakn konservasi tradi lisan petani.

- Salah satu tujuan perpustakaan desa di India adalah menyediakan platform dalam uaha mendokumentasikan pengetahuan tradisional dengan mendokumentasikan yang ditulis warga desa.
 - “Memoria Viva” adalah komplikasi informasi tentang perang saudara di Spanyol yang bertempat di pewrpustakaan Barcelona.
 - Perpustakaan kota Hamenlinna di Filandia mendirikan halama wiki sejarah lokal bernama ‘Hame-Wiki’, dan mengajarkan penduduk setempat mengedit halaman wiki. Proyek ini merupakan panduan antara refleksi kota asal dan pembelajaran tentang media sosial. <http://www.hamewiki.fi/wiki/Etusivu>
 - Perpustakaan negara bagian Queensland, Australia, menyediakan standar kajian lokal untuk memelihara dan menyediakan akses ke koleksi yang mendokumentasikan perkembangan historis masyarakat setempat. <http://www.slq.qld.gov.au/info/publib/policy/guidelines/eight>
 - Perpustakaan Ilmiah daerah Arkhangelsk Rusia menyediakan portal yang dibuat sebgai sumber informasi jaringan regional yang didedikasikan untuk mempopulerkan penegetahuan tentang sejarah dan budaya wilayah Arkhangelsk. Sumua informasi berkonsentrasi dibagia tematik: “cerita rakyat”, “sastra”, “perkumpulan rakyat dan karajina tangan”, “teater”, “seni rupa”, “musik”, “arsitektur”, “tradisi dan kebiasaan”. Disetiap bagian ada daftar orang dan informasi biografi, bersama dengan tautan terbaru ke sumber daya internet dan daftar literatur referensi. <http://www.caltnord.au/>
 - Perpustakaan Naioanal Republik Karelia adalah peserta dalam sebuah proyek untuk pembuatan sistem terdistribusi yang mengidentifikasi monumen buku di rusia. Proyek ini diperkasai oleh perpustakaan Negara Rusia di bawah program pemerintah federal “Culture Of Russia.” <http://library.karelia.ru/cgi-bin/monuments/index.cgi>
 - RODA, Repositore de Objetos digitales de aprendizaje. RODA adalah sebuah proyek yang menawarkan koleksi materi sejarah tercetak diperpustakaan umum Caceres, yang berisi total 118 303 gambar berwarna, terutama warisan Antonio Rodriguez dan Mary Monino Brey. <http://roda.cultureextremadura.com>
-

1.9 Akar Budaya Perpustakaan Umum

Untuk mencapai keberhasilan perpustakaan, perpustakaan harus didasarkan pada budaya dimana perpustakaan tersebut beroperasi. Pengenalan untuk struktur dari negara atau daerah lainna yang berbeda mungkin akan menjauhkan keberhasilan dari sebuah perpustakaan.

-
- Sistem perpustakaan sentralisasi kemerve menciptakan “BiblioVita” untuk memfasilitasi pertumbuhan pribadi dan pengetahuan diri pemustaka, sementara pada saat

yang sama meningkatkan apresiasi terhadap kedalaman dan keluasan jasa perpustakaan. <http://www.kemcbs.com/index.php?pagebv>

- The Jacksonville Publik Library System, FL, Amerika Serikat, <http://jpl.coj.net/res/sites/historyfl.html> menawarkan koleksi yang menyoroti sejarah dan warisan negara dan populasi spesial seperti penduduk African American di wilayah tersebut.
-

1.10 Perpustakaan Tanpa Dinding

Dalam mengembangkan kebijakan untuk memenuhi peran dan tujuannya, perpustakaan umum harus menekankan pada jasa yang disediakan. Dalam memenuhi kebutuhan masyarakat yang dilayani perpustakaan umum akan memberikan sebagai jasa, beberapa diantaranya (misalnya, koleksi besar bahan cetak), yang dapat secara efektif diakses digedung perpustakaan. Namun, akan ditemukan beberapa situasi di mana perpustakaan umum akan lebih efektif untuk memberikan layan diluar dinding perpustakaan. Banyak variasi dari contoh pelaksanaannya di dalam masyarakat yang berbeda. Akan tetapi prinsip prancangan pengembangan dari jasa perpustakaan lebih dari sekedar perspektif ruang adalah sebuah gagasan penting dalam penyusunan kebijakan dalam pengembangan perpustakaan umum. Penyediaan jasa menggunakan teknologi informasi dan juga komunikasi juga menyajikan kesempatan yang menarik untuk membuat jasa perpustakaan dan informasi dapat diakses langsung dari rumah ataupun tempat kerja.

Berbagai jenis transportasi dapat digunakan dalam memberikan layanan ke daerah-daerah yang jarang penduduknya. Penyediaan jasa perpustakaan dan informasi dengan menggunakan alat transportasi tertentu dapat ditujukan kepada orang-orang tidak dapat mengunjungi perpustakaan karena cacat fisik dan sensorik atau kurangnya transportasi. Dengan menggunakan alat transportasi perpustakaan dapat memastikan bahwa akses ke jasa perpustakaan tersedia untuk semua orang baik yang berada dirumah atau tempat kerja terlepas dari keadaan fisik mereka. Jasa ‘perpustakaan keliling’ ini kadang-kadang ditempaykan di van atau bus, dan seperti yang ditanyakan tidak hanya menyediakan buku, tapi juga multimedia dan semakin sering ditemui sudah dilengkapi dengan akses internet. Jika hal tersebut telah difasilitasi internet maka disebut ‘infomobiles’.

-
- Jasa perpustakaan umum di Chili telah mengembangkan berbagai jasa bergerak, mobil perpustakaan, kapal perpustakaan, kota buku, rensel dan sepeda. Jasa mewakili buku-buku dan kegiatan budaya untuk segala usia dan menjelajah menawarkan buku-buku dan kegiatan budaya untuk segala usia dan menjelajah ke berbagai medan. Mereka juga melayani rumah singgah, rumah sakit dan penjara.

- Di Cataluna, Spanyol sebuah jaringan perpustakaan bergerak menyediakan buku, multimedia dan akses internet.
 - Perpustakaan keliling Lappavirta di Finlandia adalah perpustakaan dan pusat jasa terpadu untuk masyarakat. Ada komputer internet, informasi kesehatan, perangkat untuk dijual, dan pemustaka bias mendapatkan obat-obat, belanjaan, binatu atau surat-surat berat untuk dikirim ke rumah mereka oleh perpustakaan keliling. Penelitian pemustaka sebelum membangun unit perpustakaan keliling ini menunjukkan jenis jasa yang digunakan oleh manula.
 - Gold Coast City Council, Australia, merupakan perpustakaan keliling pertama dari jenisnya yang dilengkapi dengan tiga buah pod serta dapat ditambahkan yang menyediakan berbagai teknologi untuk orang dewasa dan anak-anak. http://www.goldcoast.qld.gov.au/library/t_library.aspx?pid7731
 - Bibliobus adalah nama untuk pusat perpustakaan keliling yang moderen, biasanya menyediakan koleksi buku yang terbaru, menyediakan akses internet, database yang spesifik, dan fasilitas audiovisual untuk acara pendidikan dan kebudayaan setempat. Perpustakaan keliling memungkinkan penduduk daerah pedesaan terpencil untuk mengakses informasi dan jasa pendidikan, membantu mengatasi kesenjangan digital. Bibliobus telah berhasil dimanfaatkan di Inggris, Amerika Serikat, Jerman, Finlandia, dan Rusia. <http://www.library.ru/3/focus/bibliobus.php>
 - Di Ethiopia, perpustakaan ditarik keledai membawa buku-buku ke desa-desa <http://www.ethiopiareads.org/programs/mobile>
-

1.11 Gedung Perpustakaan

Bangunan perpustakaan memainkan peranan penting dalam penyediaan perpustakaan umum. Perpustakaan umum harus dirancang untuk mencerminkan fungsi jasa perpustakaan, dapat diakses oleh semua masyarakat dan cukup fleksibel untuk mengakomodasi jasa baru dan perubahan jasa. Perpustakaan umum harus berada dekat dengan kegiatan masyarakat, misalnya, toko-toko dan pusat-pusat kebudayaan. Sebisa mungkin perusahaan juga harus tersedia untuk digunakan masyarakat, misalnya, untuk pertemuan dan pameran dan jika di gedung-gedung yang lebih besar bisa digunakan untuk teater, musik, audio visual dan pertunjukan media. Sebuah perpustakaan umum yang digunakan dengan baik akan memberikan kontribusi yang signifikan untuk fasilitas daerah pertokoan dan menjadi alat pelajaran penting. Perpustakaan juga dapat menjadi pusat sosial dan tempat pertemuan, terutama untuk daerah pedesaan. Oleh sebab itu perpustakaan harus memastikan bahwa perpustakaan seharusnya menjadi tempat yang dapat digunakan dan dikelola secara efektif yang segala bentuk fasilitasnya dapat digunakan semaksimal mungkin untuk kepentingan seluruh anggota masyarakat.

-
- Perpustakaan utama Turku di Finlandia mewujudkan arsitektur abad 21 yang memperkuat konsep inovatif baru untuk jasa perpustakaan yang disediakan. <http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=12503&culture=en-US&contentian=2>
 - Perpustakaan Sentral Hjørring di Denmark digambarkan sebagai contoh perpustakaan umum unggulan Denmark abad 21 dan “perpustakaan paling spektakuler dan puncak” http://splq.info/issues/vol41_4/07.htm
 - Bangunan perpustakaan umum yang baru di Kolding, Denmark terletak dekat pusat kota yang memiliki pemandangan yang unik ke “danau bekaskastil Koldinghus”. Dengan ruang tembus pandang, terbuka serta interior ringan dari kayu maka perpustakaan tsb mewkili kelanjutan minimalis gaya perpustakaan Skandinavia. <http://www.librarybuildings.info/denmark/kolding-library>
 - Perpustakaan anak-anak Denmark semakin banyak atau kurang nirbuku dirancang dengan pikira untuk anak-anak serta kerangka piker masyarakat pengetahuan masa kini. <http://splq.info/issues/vol41_3/07.htm
 - Asosiasi Perpustakaan Rusia menyediakan sebuah portl, “bangunan, arsitektur, desain, penataan ruang perpustakaan” <http://rbs.okrilib.ru/biblioteki/fotogalereya/> menyajikan gambar perpustakaan dan rancang bangun gedung
-

1.12 Sumber Daya

Untuk memenuhi peran yang memuaskan perpustakaan umum harus memiliki sumber daya yang memadai, tidak hanya ketika perpustakaan umum didirikan, tetapi sumber daya yang dapat digunakan secara berkelanjutan yang memungkinkan perpustakaan untuk mempertahankan dan mengembangkan jasa dalam memenuhi kebutuhan masyarakat setempat. Hal ini berarti bahwa perpustakaan umum harus menyediakan material dan jasa dalam berbagai format, yang diperbarui secara berkala, termasuk yang baru diterbitkan dan bahan pengganti serta teknologi informasi yang tersedia dan yang dapat menunjang. Perpustakaan juga harus menyediakan tingkat staf yang cukup dengan pelatihan yang tepat serta dana yang cukup guna menunjang metode pengantaran jasa apap pun yang dibutuhkan guna memenuhi peran vitalnya di komunitas. Bab-bab berikut ini mengidentifikasi dan menyeialan pemahaman sumber daya untuk jasa perpustakaan umum yang optimal.

1.13 Nilai Perpustakaan Umum

Diakui bahwa perpustakaan umum memberi nilai yang besar bagi masyarakat yang dilayani. Nilai sering didefinisikan oleh perpustakaan bagi materi dan layanan apa umumnya menawarkan akses ke informasi tercetak, dan berfungsi sebagai tempat pertemuan sosial dan fisik di masyarakat. Para era digital peran dan nilai perpustakaan umum semakin meningkat sering dengan munculnya teknologi informasi baru. Ini mungkin termasuk komputer meja (*workstation*), peningkatan lebar pita (*bandwidth*) yang tersedia, dan penyediaan pelatihan komputer. Di beberapa komunitas pada saat ini, perpustakaan umum merupakan satu-satunya penyedia akses gratis ke internet.

Nilai perpustakaan umum sering dibahas seputar kekhususan dalam jasa. Terdapat banyak penelitian yang memberikan gambaran pemodelan ekonomi (lihat bab 6 manajemen perpustakaan umum' untuk beberapa indikator kinerja terukur.)

-
- Sebuah perpustakaan di Amerika Serikat mengembangkan komunikasi terpadu untuk kampanye kesadaran publik untuk mempromosikan nilai jasa aktif di mana pemirsa dapat “berbicara” dengan seorang pustakawan secara langsung.
 - Studi komprehensif Australia yang pertama tentang nilai yang dibawa perpustakaan umum untuk ke komunitas yang dilayani perpustakaan tersebut berjudul “perpustakaan membangun komunitas.” Laporan tersebut mencakup pandangan dan gagasan yang dikumpulkan dari lebih 10.000 orang melalui survei secara daring (*online*) dan cetak. Dan FGD. http://www.slv.vic.gov.au/about/information/publications/polices_sports?plu_lbc.html melalui televisi kabel, iklan jasa masyarakat, situs web, dan program TV int
-

- Aabo, S. (2006). "The role and value of public libraries in the age of digital technologies" *Journal of Librarianship and Information Science* Vol. 37(4), pp.205-211 (<http://lis.agepub.com/cgi/content/abstract/37/4/2005> diakses 1/01/2010)
- Berk & Associates, Inc. (2005) Seattle Public Library Central Library: economic benefits assessment, (http://www.spl.org/SPL_Central_Library_Economic_Impacts.pdf diakses 30/12/2009)
- Bertelsen, E., and Cranfield, V. (2001). *Act Regarding Library Service*. Copenhagen: Danish National Library.
(http://www.bs.dk/publikationer/english/act/pdf/Act_reg_library_ser.pdf diakses 1/01/2010)
- Bertelsen, E., and Cranfield, V. (2001). *Act Regarding Library Services*. Copenhagen: Danish National Library. (http://www.bs.dk/publikationer/english/act/pdf/Act_reg_library_ser.pdf diakses 1/01/2010)
- Česko. (2003). *Law No. 257/2001 Coll. of 29 June 2001 on Libraries and Terms of Operating Public Library and Information Services (Library Act)*. Prague: National Library of the Czech Republic. (http://knihovnam.nkp.cz/english/sekce.php3?page=04_Leg/02_LibAct.htm&PHPSESSID=3658c047e024d207dc073e8bc945a775 diakses 1/01/2010).
- Cologne city. (t.th.). World literature: Library literature in Cologne. (<http://www.stadt-koeln.de/5/stadtbibliothek/bibliotheken-archiv/literaturwelt/> diakses 1/01/2010).
- Cologne Library Association. (n.d.). Cologne Library Association inibib (kioskin the park). (<http://www.foerderverein-stadtbibliothek-koeln.de/> Diakses 1/01/2010)
- Freedominfo.org. (n.d.). Freedominfo.org: The online network of freedom of information advocates (<http://freedominfo.org/> diakses 1/01/2010).
- Goethe-Institut. (n.d.). Sau Paulo – Wissen – Bibliothek – Goethe-Institut: favela projects in Brasil. (<http://www.goethe.de/ins/br/sap/wis/bib/deindex.htm> accessed 1/01/2010).
- Governo do Estado do Paraná. (n.d.). Projects of the Regional Government of Paraná (<http://www.cidadao.pr.gov.br/> diakses 1/01/2010).
- Hage, C. (2004). *The public library start up guide*. Chicago: American Library Association.
- IFLA. (1995). *IFLA/UNESCO Public Library Manifesto*, The Hague: IFLA. (<http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/manif.htm> Diakses 1/01/2010).
- IFLA. (1999). *IFLA/UNESCO School Library Manifesto*. (<http://www.ifla.org/en/publications/iflaunesco-school-library-manifesto-1999> diakses 1/01/2010).
- IFLA. (2002). *The IFLA Internet Manifesto*. (<http://www.ifla.org/publications/the-ifla-internet-manifesto> diakses 1/01/2010).
- Kekki, K., Wigell-Ryynänen, H. (2009). Finnish Public Library Policy 2015. National strategic areas of focus. Publications of the Ministry of Education. (http://www.minedu.fi/OPM/Julkaisut/2009/kirjasto_ohjelma.html?lang=en diakses 1/01/2010).

- Larsen, J., and Wigell-Ryynänen, B. (2006). *Nordic public libraries in the knowledge society*. København : Danish National Library Authority. (<http://www.bs.dk/publikationer/english/nnpl/pdf/nnpl.pdf> diakses 1/01/2010)
- Latimer, K., and Niegaard, H. (2007). *IFLA library building guidelines: Developments & reflections*. München: K.G.Saur.
- Levin, Driscoll & Fleeter. (2006). Value for money: Southwestern Ohio's return from investment in public libraries. (<http://9libraries.info/docs/EconomicBenefitsStudy.pdf> diakses 1/01/2010)
- Library Council of New South Wales, J.L. Management Services, and State Library of New South Wales. (2008). *Enriching Communities: The Value of Public Libraries in New South Wales*. Sydney: Library Council of N.S.W.
- Maine State Library. (n.d.). Library use value calculator. (<http://www.maine.gov/msl/services/calculator.htm> diakses 1/01/2010).
- Mattern, S. (2005). *Public places, info spaces: creating the modern urban library*. Washington: Smithsonian Books.
- MD Brasil Ti & Telecom. (n.d.). MD Brasil Ti & Telecom: Sao Paulo, Brazil favela, „Monte Azul“ (www.montezul.com.br accessed 1/01/2010) **SAMBUNGAN TERPUTUS 5/25/2010**
- Pestell, R., and IFLA Mobile Libraries Round Table. (1991). *Mobile library guidelines*. Professional report #28. The Hague: IFLA. (Currently being revised)
- Romero, S. (2008). *Library Architecture: Recommendations for a comprehensive research project*. Barcelona: Colegio de Arquitectos de Catalunya.
- SirsiDynix (t.th.). SirsiDynix Institute. (<http://www.sirsidynixinstitute.com> diakses 1/01/2010) State Library of Queensland. (t.th) Standards and guidelines. (<http://www.slq.qld.gov.au/info/publib/build/standards> diakses 1/01/2010)
- Thorhaug, J. (2002). *Danish Library Policy: A Selection of Recent Articles and Papers*. Biblioteksstyrelsen. Copenhagen: Danish National Library Authority. (http://www.bs.dk/publikationer/english/library_policy/pdf/dlp.pdf diakses 1/01/2010).
- Urban Libraries Council and The Urban Institute. (2007). Making cities stronger: Public library contributions to local development. (http://www.urban.org/uploadedpdf/1001075_stronger_cities.pdf diakses 1/01/2010)

Gedung/Bangunan Perpustakaan

- Bisbrouck, M. et al (2004). *Libraries as places: Buildings for the 21st century*. IFLA Publications Series 109. Munchen: K.G. Saur.
- Bryan, C. (2007). *Managing facilities for results: optimizing space for services*. Chicago: American Library Association.

- Dewe, M., (2006). *Planning public library buildings: concepts and issues for the librarian*, Aldershot, England: Ashgate.
- Hauke, P. (2009). *Bibliotheken bauen und ausstatten*. Bad Honnef: Bock + Herchen. (<http://edoc.hu-berlin.de/oa/books/ree8FL3pymekE/PDF/25Gh3UywL6dIY.pdf>)
- IFLA Section on Library Buildings and Equipment, *Intelligent library buildings: pro-ceedings of the tenth seminar of the IFLA Section on Library Buildings and Equipment, The Hague, Netherlands, 24–29 August, 1997*, Marie-Françoise Bisbrouck and Marc Chauveinc (eds), IFLA Publication – 88, Munich, K. G. Saur, 1999
- Koontz, C.M. (1997). *Library Facility Siting and Location Handbook*. Westport, CT: Greenwood Press.
- Latimer, K., and Niegaard, H. (2007). *IFLA library building guidelines : developments & reflections*. Munich: K. G. Saur.
- Niegaard, H., Schulz, K., and Lauridsen, J. (2009). *Library Space: Inspiration for building and design*. Copenhagen, Danish National Library Authority.

Kerangka Hukum

‘Perpustakaan umum merupakan tanggung jawab pemerintahan daerah dan nasional. Hal tsb harus didukung oleh legislasi khusus dan dibiayai oleh / pemerintah dan pemerintah daerah. Perpustakaan umum harus menjadi komponen penting dari strategi jangka panjang untuk budaya, penyediaan informasi, literasi dan pendidikan. ‘ (*Manifesto Perpustakaan Umum IFLA / UNESCO , 1994*)

2.1 Pendahuluan

Perpustakaan umum adalah agensi komunitas yang menyediakan akses d itingkat lokal mengenai berbagai pengetahuan dan informasi yang ditunjuk untuk kepentingan individu serta masyarakat secara keseluruhan. Dalam rangka mempertahankan tingkat jasa yang diperlukan guna memenuhi fungsinya, maka perpustakaan umum harus didukung oleh legislasi dan pendanaan yang berlanjut.

2.2 Perpustakaan Umum dan Pemerintah

Terdapat banyak model hubungan antara perpustakaan umum dengan pemerintah. Sama halnya dengan legislasi yang mengatur kegiatan perpustakaan umum swerta pengaturan pendanaan yang bervariasi serta kompleks. Di berbagai negara terdapat provinsi, daerah, kabupaten atau kota yang bertanggung jawab atas jasa perpustakaan baik secara keseluruhan atau pun sebagian saja. Perpustakaan umum merupakan jasa berbasis kedaerahan dimana pemerintah untuk mereka. Namun, di beberapa negara perpustakaan umum yang disediakan di tingkat regional atau pun negara dan perpustakaan nasional kadang-kadang memiliki tanggung jawab untuk menyediakan jasa perpustakaan umum. Terdapat contoh dari dua atau lebih tingkat pemerintahan yang saling bekerja sama dalam penyediaan jasa.

-
- Legislasi perpustakaan umum Estonia (1998) merinci tanggung jawab masing-masing tingkat pemerintahan. Legislasi ini menyatakan bahwa perpustakaan umum yang didirikan oleh badan pemerintah daerah, dan perpustakaan kabupaten ataupun kota bertanggung jawab untuk berkordinasi mengenai jasa perpustakaan, Pinjam antarperpustakaan dan jasa perpustakaan keliling. Pemerintah daerah bertanggung jawab atas gaji karyawan namun demikian dana dari badan perpustakaan dibagi antara pemerintah daerah dan negara.
-

2.2.1 Struktur Alternatif

Di beberapa negara, meski pun secara nominal daerah memiliki tanggung jawab atas perpustakaan umum, namun daerah tidak memiliki dana yang diperlukan. Karena itu organisasi non-pemerintah atau yayasan swasta mengambil alih kegiatan operasional jasa perpustakaan umum. Akan tetapi untuk memastikan pembangunan berlanjut dan perannya dalam jaringan informasi, perpustakaan umum harus mempunyai hubungan yang erat ke dan didanai oleh tingkat pemerintah yang tepat. Tujuan akhir adalah membawa perpustakaan umum ke dalam struktur pemerintahan formal dan beroperasi di bawah legislasi nasional dan dengan pendanaan tepat guna

-
- Argentina mendirikan perpustakaan umum serta menyediakan anggarannya melalui organisasi nonpemerintah atau komunitas tertata yang diatur oleh legislasi nasional.
-

2.2.2 Kebijakan Informasi Nasional

Dalam rangka merancang jasa informasi dan sumber daya perpustakaan yang efektif, serta mengambil keuntungan penuh dari kesempatan yang ditawarkan oleh pengembangan sumber informasi elektronik, maka banyak negara mengembangkan kebijakan informasi nasional. Perpustakaan umum harus menjadi elemen kunci dalam kebijakan tersebut dan pustakawan umum harus memastikan bahwa mereka sepenuhnya terlibat dalam pengembangan kebijakan informasi nasional.

2.2.3. Jasa pemerintahan elektronik (e-pemerintahan,e-government)

Pemerintahan e (e untuk elektronik) berusaha melibatkan warga dalam pemerintahan dalam cara terpusat pada warga dan dengan demikian mengembangkan jasa mutu pemerintahan dan sisten mengantaran yang efiektif dan efeisnn via teknologi baru. Pemerintahan-e terpusat pada warga menunjukkan bahwa pemerintah kan menyediakan jasa dan sumber daya yang disesuaikan dengan jasa dan sumber daya actual yang dibutuhkan warga, termasuk warganegara, pemukim, karyawan pemerintah dan lain-lainnuu. Isu utama bagi perpustakaan ialah bahwa jasa pemerintahan-eyang terpusat pada warga dapat ditugaskan ke perpustakaan lokal. Perpustakaan umum sering dikenali sebagai mitra optimal bagi penyediaan jasa Pemerintahan-e karena perpustakaan umum merupakan titik akses public yang paling logis. Tambahan anggaran harus dimintakan untuk penyediaan jasa ini dan sebaliknya. Diperlukan peralatan, koneksi yang cukup dan staf terlatih dengan keahlian yang sesuai.

Sudahlah wajar bila peran perpustakaan uum menyediakan jasa public. Sungguh pun demikian skenario peran perpustakaan umum dalam Pemerintahan-E kadang-kadang tidak dipersiapna atau malahan peringatan kemungkinan penutupan oleh pemerintah dan penutupan jasa warga pribadi, hal itu dipindahkan ke web. Karenanya, persiapan dan kebijakan harus ditentukan kedudukannya menyangkut bagaimana perpustakaan akan menyediakan jasa tsb dalam kerangka misi perpustakaan dan sumber daya yang tersedia. Karena itu disarankan untuk memeriksa kepakaran staf serta kemitraan pemerintahan yang ada guna menjamin persiapan yang optimal untuk mewardahi arah gejala yang tam[paknya tak terleakkan yang terjadi di komunitas,

Pasco Public Library Cooperative di Florida, Amerika Serikat memiliki pustakawan khusus untul Pemerintahan-E, yang Bersama-sama dengan seksi lain situs web perpustakaan focus pada Pemerintahan-E. Misal laman Jasa Daring Pemerintahan (*Online Government Services*) memberikan jasa pemerintah setempat, kota dan kotapraja serta pemerintah federal yang paling sering diminati <<http://pascolibraries.org/>>

Perpustakaan Negara Bagian New Jersey (New Jersey State Library), Ameriks Serikat membuat sebuah situs web untuk membantu wara ketika mereka mengalami masa kehidupan ekonomi yang sulit.

Situs web tsb menawarkan sarana (*tool*) pekerjaan, keuangan, perumahan, kesehatan, cara mengasuh dan masalah manusia usia lanjut. Setiap sarana bertaut ke topik informasi Pemerintahan-E <<http://gethelp.njlibraries.org/>>

2.3 Legislasi Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum seharusnya didasarkan pada legislasi yang menjamin kelanjutan dan serta kedudukan perpustakaan dalam struktur pemerintahan. Legislasi perpustakaan terwujud dalam berbagai bentuk. Di beberapa negara dan wilayah dirumuskan legislasi khusus untuk perpustakaan umum sedangkan di lain daerah legislasi mengenai perpustakaan umum merupakan ba-

gian dari legislasi yang lebih luas yang mencakup berbagai jenis perpustakaan. Legislasi perpustakaan umum juga bervariasi dalam ketentuan. Hal sederhana seperti yang memungkinkan pembentukan perpustakaan umum tetapi menyerahkan standar jasa kepada tataran pemerintahan yang secara langsung bertanggung jawab terhadap perpustakaan, atau yang lebih kompleks, dengan rincian spesifikasi tentang jasa apa yang harus disediakan serta standar apa yang akan digunakan. Contoh legislasi perpustakaan umum yang tersedia di situs IFLA (<http://www.ifla.org/V/cdoc/acts.htm>).

Karena struktur pemerintahan bervariasi yang disesuaikan dengan keadaan di berbagai negara maka rincian dari legislasi perpustakaan umum juga cenderung bervariasi. Namun demikian, legislasi yang mengatur perpustakaan umum harus menyatakan tentang ketentuan tingkat pemerintahan yang bertanggung jawab untuk perpustakaan umum dan bagaimana perpustakaan umum harus didanai. Juga harus ditetapkan kedudukan perpustakaan umum dalam kerangka rangka perpustakaan secara keseluruhan. di negara atau wilayah ybs.

Meksiko dan Vanuezela memiliki legislasi perpustakaan umum sedangkan di Kolombia dan Brazil legislasi pada jasa informasi menjadi acuan untuk perpustakaan umum.

Legislasi perpustakaan Finlandia (1998) menyatakan bahwa perpustakaan umum harus diselenggarakan oleh pemerintah kota, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan perpustakaan umum lainnya, perpustakaan umum harus bekerja sama dengan perpustakaan jenis lain dan bahwa pemerintah kota harus mengevaluasi perpustakaan dan informasi jasa yang diberikannya (lihat lampiran 2)

-
- Konsitusi Republik Afrika Selatan 1996 memberikan landasan konstitusional untuk penyediaan jasa perpustakaan dan informasi di Afrika Selatan. Konstitusi menyebutkan ‘perpustakaan selain perpustakaan nasional’ sebagai ranah eksklusif kompetensi legislatif provinsi. Oleh karena itu, tanggung jawab provinsi untuk mengembangkan kerangka kerja legislatif di mana jasa perpustakaan dan informasi tersedia. .
 - Di Armenia, otoritas setempat memiliki tanggung jawab untuk pembiayaan dan pemeliharaan perpustakaan umum. Undang-Undang Swapemerintahan Lokal (1996) menetapkan kewajiban pemerintahan lokal untuk menjaga dan mengembangkan perpustakaan umum.
 - Di Federasi Rusia, ada dua hukum yang berubungan dengan perpustakaan di tingkat federal, yaitu Akta Perpustakaan (*Library Act*) dan Akta Ko[I Deposit Legal (*Legal Deposit Copy Act*). Keduanya tidak ditujukan khusus untuk perpustakaan umum meski sebagian besar Akta Perpustakaan merujuk ke perpustakaan umum.
 - Konsitusi Italia memberikan kewenangan pada Wilayah berupa pengawasan terhadap perpustakaan umum yang ditetapkan oleh pemerintah kota dan provinsi. Beberapa Wilayah mengeluarkan Akya Perpustakaan untuk mengatur kerjasama antara perpustakaan serta lembaga informasi, dokumentasi, budaya dan pendidikan lainnya untuk menetapkan standar kualitas.

- Pedoman legislasi dan kebijakan perpustakaan di Eropa dikeluarkan oleh Dewan Eropa dan EBLIDA (European Bureau of Library, Information and Documentation Associations).
-

2.3.1 Legislasi Terkait

Perpustakaan umum tunduk pada sejumlah perundang-undangan terpisah dari legislasi khusus yang berkaitan dengan perpustakaan. Hal ini mengacu peraturan tentang pengelolaan keuangan, perlindungan data, kesehatan, keselamatan, kondisi dan serta contoh lainnya. Manajer perpustakaan harus menyadari semua legislasi yang dapat mempengaruhi operasi perpustakaan umum.

Manajer perpustakaan juga harus menyadari negosiasi perdagangan global, yang dapat menghasilkan kebijakan dan perjanjian tertentu, yang berdampak serius pada perpustakaan umum. Dalam kasus seperti ini perpustakaan sebaiknya mengambil setiap kesempatan yang memberikan pengaruh terhadap kebijakan mengenai perpustakaan umum dengan tujuan menyadarkan publik dan politisi.

2.3.2 Hak Cipta

Perundang-undangan hak cipta, khususnya yang terkait dengan publikasi elektronik, merupakan sesuatu yang penting untuk diperhatikan bagi perpustakaan umum. Hak cipta terus terkait pada perubahan dan peninjauan ulang, pustakawan harus memperbarui pengetahuan mengenai undang-undang dan kaitannya dengan semua media. Pustakawan harus mempromosikan dan mendukung undang-undang hak cipta, agar mencapai keseimbangan yang adil antara hak cipta dengan kebutuhan pemustaka.

Di Republik Ceko, asosiasi perpustakaan SKIP bertindak atas inisiatif sendiri, dengan berpartisipasi dalam penyusunan undang-undang hak cipta. Kondisi terjadi setelah dilakukannya diskusi dengan kementerian kebudayaan dan komite budaya parlemen Ceko, perubahan yang mengutamakan bagi perpustakaan yang mengenalkannya.

2.3.3 Hak Pinjam Publik

Di beberapa negara-, undang-undang hak pinjam publik telah dikeluarkan dengan menyediakan pembayaran untuk penulis dan orang lain yang terlibat dalam produksi sebuah buku, terkait dengan ketentuan di perpustakaan umum dan pinjaman dari perpustakaan umum. Dana yang terkumpul dari pembyaran hak pinjaman publik sebaiknya tidak diambil untuk pembelian bahan perpustakaan. Namun demikian, hak pinjam public (HPL), bila didanai terpisah, tidak memberikan sumbangan bagi penulis tpa mempengaruhi anggaran perpustakaan umum. Dalam beberapa skema juga dapat memberikan statistik yang berguna untuk peminjaman buku penulis tertentu. Pustakawan harus berpartisipasi dalam skema pengembangan hak pinjaman publik untuk memastikan bahwa para HPL tidak dibiayai dari anggaran perpustakaan.

Pemerintah Denmark memberikan dana untuk pembayaran hak pinjam publik, yang ditujukan untuk penulis, penerjemah, seniman, fotografer dan komposer Denmark yang berkontribusi pada pekerjaan tercetak. Aktivitas ini didefinisikan sebagai bentuk dukungan kultural .

(<http://www.bs.dk>).

Di Australia, HPL diatur oleh Department of the Environment, Water, Heritage and the Arts yang membayar creator dan penerbit Australia yang berhak berdasarkan adanya penghasilanyang hilang karena ketersediaan karya mereka di perpustakaan umum yang meminjamkan karya mereka kepada publik. Hak Pinjam Publik mendukung penayaan kebudayaan Australia dengan mendorong pertumbuhan serta pengembangan tulisan dan penerbitan Australia.

http://www.arts.gov.au/books/lending_rights/public_lending_right_-_guidelines_for_claimants

2.4 Pendanaan

Tingkat pendanaan yang memadai sangat penting untuk keberhasilan sebuah perpustakaan umum dalam memenuhi perannya. Tanpa tingkat pendanaan yang sesuai untuk pengembangan jangka panjang adalah tidak mungkin untuk mengembangkan kebijakan dengan tujuan penyediaan jasa dan peningkatan efektivitas sumber daya yang tersedia bagi pemustaka. Kondisi tersebut ini dapat dilihat dalam beberapa contoh seperti: gedung perpustakaan baru tanpa dana yang mencakupi untuk keperluan pemeliharaan, koleksi buku baru tanpa uang untuk peng-

gantinya dalam sistem komputer tanpa dana untuk pemeliharaan dan memperbaruinya. Pendanaan diperlukan tidak hanya ketika perpustakaan umum didirikan, tetapi juga pendanaan dijamin akan dilanjutkan secara reguler serta kebutuhan pendanaan disebarakan untuk pemustaka komunitas.

-
- Sebuah perpustakaan Amerika Serikat menyediakan kalkulator untuk menjawab pertanyaan “Berapakah harga perpustakaan bagi saudara? Berapakah saudara bersedia membayar untuk jasa perpustakaan?” <http://www.maine.gov/msl/services/calculator.htm>
 - Pemerintah Negara Bagian Queensland, Australia (Queensland State Government) melalui Perpustakaan Negara Bagian Queensland (State Library of Queensland) menggarisbawahi kewajiban penyediaan perpustakaan umum Cuma-cuma <http://www.slq.qld.gov.au/_data/assets/pdf_file/0017/122048/SLQ_-_Service_Level_Agreement_-_September_2008.pdf>
 - Perpustakaan Ilmiah Universal Kawasan Vladimirskaia, Rusia (Vladimirskaia Region Universal Scientific Library) mengembangkan manual “Jasa Berbayar di Perpustakaan Kota” (Paid Services in the Municipal Libraries) <http://www.library.vladimir.ru/load/metod_03.doc> Contoh laporan tahunan diterbitkan di situsweb perpustakaan <<http://slib.admsurgut.ru/inf13.htm>>
 - Perpustakaan Anak-anak Pusat Kota Kemerovo, Rusia menyelenggarakan pertemuan public-tahunan dengan pembaca untuk melaporkan pekerjaan serta keberhasilan perpustakaan, mengenalkan kegiatan mendatang serta berbagi data pemustaka. Laporan ini membantu memperkuat pengeluaran perpustakaan <http://www.okrilib.ru/chitateliam/biblioteka_kak_ona_est/>
-

2.4.1 Prioritas

Perpustakaan umum dan jasa idealnya menyediakan investasi jangka panjang untuk melayani kepentingan masyarakat dan harus didanai dengan sesuai. Namun, ada beberapa kondisi yang diakui ketika perpustakaan tidak mungkin menyediakan tingkat pembiayaan yang sesuai untuk setiap kebutuhannya meskipun perpustakaan tersebut berada dikalangan masyarakat dengan taraf hidup sejahtera. Hal ini sangat penting untuk diperhatikan mengingat , pengembangan jasa sebaiknya dilakukan berdasarkan pada landasan yang terancang dengan prioritas yang jelas. Proses ini diperlukan untuk menyesuaikan tingkat pendaan yang dipunyai oleh perpustakaan. Untuk menentukan perancangan strategis dan prioritas pemeliharaan, layanan perpustakaan harus mengembangkan kebijakan tertulis. Kebijakan tersebut harus ditinjau secara berkala dan direvisi jika diperlukan.

2.4.2 Kemitraan & kolaborasi

Tidak ada perpustakaan umum, walaupun yang telah mempunyai pendanaan yang baik, dapat memenuhi semua kebutuhan para pemustakanya secara mandiri. Partisipasi dalam kemitraan dan dengan jaringan perpustakaan serta organisasi terkait lainnya beserta penyediaan akses ke sumber informasi lain memungkinkan perpustakaan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustakanya dengan meningkatkan cakupan sumber daya yang tersedia.

-
- Queens Borough Public Library, New York, Amerika Serikat berkolaborasi dengan Brooklyn Children's Museum serta San Francisco, California, Exploratorium, untuk membawa pameran museum ke anak-anak. Proyek *Science in the Stacks* mencoba memperbaiki kemudahan belajar langsung sains, matematika dan teknologi, serta menyediakan material yang relevan bagi anak-anak beserta orang tua mereka di sebuah komunitas tempat 97 bahasa digunakan.

<http://www.queenslibrary.org/>

2.4.3 Sumber Pendanaan

Sejumlah sumber pendanaan dapat digunakan untuk membiayai perpustakaan umum tetapi proporsi dana dari masing-masing sumber akan bervariasi tergantung pada faktor dari masing-masing negara.

Sumber utama pendanaan perpustakaan adalah:

- Perpajakan di tingkat lokal, regional atau pusat.
- Hibah dari tingkat pusat, regional atau lokal.

Sumber sekunder pendapatan mungkin termasuk:

- Sumber dari badan pendanaan atau perorangan
- Pendapatan dari kegiatan komersial, misalnya, penerbitan, penjualan buku, penjualan karya seni dan kerajinan.
- Pendapatan dari retribusi, misalnya, denda

- Pendapatan dari biaya pemustakaan fasilitas oleh individu, misalnya, fotokopi dan fasilitas percetakan
- Sponsor dari organisasi eksternal
- Lotere dalam bentuk inisiatif yang spesifik

2.4.4 Pembebanan Biaya Pada Pemustaka

The *IFLA / UNESCO Publik Library Manifesto* menyatakan: ‘perpustakaan umum seharusnya mempunyai prinsip bebas biaya bagi pemustaka’. Pengenaan biaya pada pemustaka untuk jasa dan keanggotaan sebaiknya tidak digunakan sebagai sumber pendapatan perpustakaan umum, karena membuat kemampuan untuk membayar menjadi kriteria dalam menentukan siapa yang dapat digunakan perpustakaan umum. Hal ini dapat mengurangi jangkauan akses, di samping itu penarikan dana melanggar prinsip bahwa perpustakaan umum harus tersedia untuk semua. Hal ini diakui bahwa di beberapa negara untuk pendaftaran keanggotaan perpustakaan atau untuk jasa tertentu dikenakan biaya. Pengenaan biaya akan membatasi akses terhadap orang-orang tidak mampu membayarnya. Perpustakaan harus melihat kondisi ini sebagai situasi temporer dan bukan sebagai sumber primer untuk pendanaan perpustakaan umum.

Hal yang umum dipraktikkan oleh beberapa negara yang meminta pemustaka untuk membayar biaya atau denda ketika pemustaka meminjam bahan perpustakaan melewati batas waktu pengembalian yang ditetapkan oleh perpustakaan. Hal ini kadang-kadang diperlukan untuk memastikan bahwa koleksi yang dipinjam tidak disimpan dalam waktu yang lama oleh pemustaka. Denda seharusnya ditetapkan pada tingkat yang tidak akan mencegah orang untuk menggunakan perpustakaan. Biaya juga terkadang dikenakan untuk jasa pribadi, misalnya fotokopi atau penggunaan pencetak (printer). Biaya ini tidak harus ditetapkan pada tingkat biaya yang akan membuat pemustaka enggan untuk mengunjungi perpustakaan.

2.4.5 Pendanaan Teknologi

Jika memungkinkan perpustakaan umum harus memanfaatkan teknologi baru untuk meningkatkan jasa mereka dan menyajikan hal-hal yang baru. Ini berarti perpustakaan membutuhkan dana yang cukup besar untuk investasi berupa pendanaan berbagai macam peralatan elektronik, dan mengandalkan pejas pada peralatan tersebut. Untuk terus menjaga efektifitas kinerja peralatan secara berkala harus ditingkatkan atau diganti. Ini memiliki konsekuensi pendanaan yang signifikan dan rencana penggantian dan peningkatan peralatan teknologi harus dikembangkan.

-
- Perpustakaan Negara Bagian Queensland (State Library of Queensland), Australia menggarisbawahi kerangka kerja penggunaan teknologi yang efisien dan efektif sebagai fitur integral jasa perpustakaan umum <http://www.slq.qld.gov.au/data/assets/pdf_file/0006/162726/SLQ_Queensland_Public_Library_Standards_and_Guidelines_-_Technology_Standard_-April_2010.pdf>
-

2.4.6 Pendanaan Eksternal

Perpustakaan harus imajinatif dalam mencari sumber-sumber pendanaan eksternal untuk perpustakaan umum. Namun, mereka tidak harus menerima dana dari sumber kemanapun jika status mendasar dari perpustakaan umum sebagai agen yang terbuka untuk semua pihak mulai di kompromosikan. Organisasi komersial, mungkin menawarkan pendanaan dengan persyaratan yang merubah sifat universal dari jasa yang diberikan oleh perpustakaan umum.

-
- Perpustakaan umum di Tarragona, Spanyol, mendapat dana dari perusahaan bisnis di kota untuk menjalankan jasa informasi komersial dan ekonomi.
 - Chicago Public Library Foundation di Amerika Serikat adalah sebuah organisasi nir-laba yang mendukung koleksi dan program Perpustakaan Umum Chicago.
 - Yayasan tsb menyediakan pendanaan awal untuk program baru seperti teknologi dan membantu perpanjangan jam buka sore dan Minggu <<http://www.chicagopubliclibraryfoundation.org/about/>>
-

2.5 Tata kelola Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum sebaiknya ditata kelola oleh badan yang dibentuk dengan baik oleh sebagian besar perwakilan masyarakat setempat termasuk mereka yang terpilih baik untuk dewan daerah atau perpustakaan. Komite perpustakaan serta dewan harus memiliki aturan atau prosedur yang membuat mereka terbuka untuk masyarakat umum. Mereka harus bertemu secara teratur dan mempublikasikan agenda, laporan tahunan dan laporan keuangan. Biasanya badan pengelola lebih bertanggung jawab atas tanggung jawab atas masalah kebijakan dari pada operasi harian perpustakaan. Dalam semua kasus kepala perpustakaan harus memiliki akses langsung ke pertemuan badan pengelola perpustakaan dan bekerja sama. Dokumen kebijakan harus tersedia untuk umum, jika memungkinkan perpustakaan dapat melibatkan warga setempat dalam pengembangan perpustakaan umum.

Pustakawan perpustakaan umum harus bertanggung jawab penuh terhadap badan penegelolaan dan warga setempat aktivitas yang mereka lakukan dengan memberikan laporan, menyelenggarakan pertuan publik dan melalui aktivitas. Perpustakaan juga harus mempertahankan standar profesional yang tinggi dalam melaksanakan tugas mereka dan juga dalam memberikan saran kepada badan pengelola. Meskipun keputusan akhir atas kebijakan akan diambil oleh badan pengelola dan pustakawan'. Yang mengidentifikasi dan mempublikasikan tingkat layanan perpustakaan umum telah dikembangkan di beberapa negara (lihat lampiran 3 untuk contoh piagam). Piagam ini menerapkan 'kontak' antara perpustakaan umum dan pemustaka. Piagam perpustakaan memiliki kredibilitas lebih jika mereka dikembangkan bersama pemustaka.

-
- Sebuah perpustakaan universitas Finlandia mengembangkan dokumen perencanaan teknologi untuk pengelolaan jasa elektronik'edia elektronik dan koleksi elektronik yang lebih baik. Topik dalam dokumen tsb meliputi kebijakan menyangkut penggunaan perlengkapan; pelatihan; telekomunikasi dan lebar pita; penapisan akses ke web, standar untuk teknologi yaitukomputer per kapita dan rencana penggantian perakatan. <<http://www.docstoc.com/docs/29302907/Joensuu-University-Library>>
 - Perpustakaan Negara Bagian Queensland (State Library of Queensland), Australia menggarisbawahi standar dan panduan untuk himpunan minimum jasa operasional untuk memungkinkan komunitas mengakses secara efektif fasilitas dan jasa serta koleksi perpustakaan (lihat Apendiks 6)
-

2.6 Administrasi Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum harus dikelola dengan administrasi yang baik. Administrasi perpustakaan umum harus diarahkan pada peningkatan kualitas jasa kepada pemustaka. Tidak berakhir pada itu saja, penyelenggaraan administrasi harus efisien dan akuntabel. Untuk mendapatkan hasil terbaik staf administrasi dan manajemen pada perpustakaan umum yang besar sebaiknya menerapkan atas multidisiplin, melibatkan staf dengan keterampilan khusus, misalnya, pustakawan, akuntan, humas dan manajer sistem. Strategi ini diperlukan untuk menggambarkan keahlian staf dan otoritas induk atau organisasi terkait di daerah tertentu, staf pengacara, staf penggajian dan pensiunan staf.

2.7 Publikasi dan Promosi

Perpustakaan umum beroperasi dalam masyarakat yang semakin kompleks, yang membutuhkan seruan dan himbauan yang banyak untuk mendapatkan waktu dan perhatian masyarakat. Hal ini penting untuk publikasi jangkauan dan jenis jasa yang diberikannya oleh perpustakaan. Publikitas mencakup dari metode paling sederhana, seperti tanda-tanda yang terdapat pada bangunan perpustakaan, selebaran iklan yang berisikan jam operasional dan jenis jasa, hingga metode yang lebih canggih seperti program pemasaran dan pemustaka situs untuk mempromosikan jasa dan kegiatan perpustakaan (lihat Bab 6 ‘Manajemen dan pemasaran perpustakaan umum’)

Sumber daya

- Bertot, J., Jaeger, P., and McClure, C., “Citizen-centered e-government services: benefits, costs, and research needs.” *Proceedings of the 2008 international conference on Digital government research*. (<http://portal.acm.org/citation.cfm?id=1367832.1367858> Diakses /01/2010).
- IFLA. (t.th) Public libraries section: Acts on library services. (<http://www.ifla.org/V/cdoc/acts.htm> diakses 1/01/2010).
- IFLA Section of Public Libraries. (1998). *The public library as the gateway to the information society: the revision of the IFLA guidelines for public libraries, proceedings of the IFLA/UNESCO Pre-Conference Seminar on Public Libraries, 1997*. The Hague: IFLA.
- Karppinen, D., and Genz, M. (2004). *National information policies: improving public library services?* Thesis (M.S.)--Florida State University (<http://etd.lib.fsu.edu/theses/available/etd-08232004-225005/> Diakses /01/2010)
- Kretzmann, J., and Rans, S. (2005). *The Engaged Library: Chicago Stories of Community Building*. Chicago, Ill: Urban Libraries Council. (http://www.urbanlibraries.org/associations/9851/files/ULC_PFSC_Engaged_0206.pdf diakses 1/01/2010)
- Maine State Library. (n.d.). Library use value calculator. (<http://www.maine.gov/msl/services/calculator.htm> diakses 1/01/2010).
- Online Computer Library Center, Inc. (2008). From awareness to funding: a study of library support in America. (<http://www.oclc.org/reports/funding/fullreport.pdf>)
- Sarkodie-Mensah, K. (2002). *Helping the difficult library patron: new approaches to examining and resolving a long-standing and ongoing problem*. New York: Haworth Information Press.

- Susman, T. (2002). *Safeguarding our patrons' privacy: what every librarian needs to know about the USA PATRIOT Act & related anti-terrorism measures : A satellite teleconference cosponsored by American Association of Law Libraries, American Library Association, Association of Research Libraries, Medical Library Association, Special Libraries Association*. Washington, DC: Association of Research Libraries.
- United States Department of Justice. (n.d.). Freedom of Information Act (FOIA) (<http://www.justice.gov/oip/> diakses 1/01/2010).
- Urban Libraries Council, and The Urban Institute. (2007). Making cities stronger: Public library contributions to local development. (http://www.urban.org/uploadedpdf/1001075_stronger_cities.pdf diakses 1/01/2010)
- Walker, J., Manjarrez, C. (2003). *Partnerships for free choice learning: public libraries, museums, and public broadcasters working together*. Washington DC: Urban Institute.
- World Intellectual Property Organization. (n.d.). Collection of laws for electronic access (CLEA). (<http://www.wipo.int/clea/en/> diakses 1/01/2010).
- Woodward, J. (2007). *What every librarian should know about electronic privacy*. Westport, CT: Libraries Unlimited.
- Yarrow, A., Clubb, B., Draper, J., and IFLA Public Libraries Section. (2008). *Public Libraries, Archives and Museums: Trends in Collaboration and Cooperation*. Professional reports, #108. The Hague: IFLA. (<http://www.ifla.org/en/publications/ifla-professional-reports-10>)

Memenuhi Kebutuhan Pemustaka

Jasa perpustakaan umum disediakan atas dasar kesetaraan akses untuk semua, tanpa memandang usia, ras, jenis kelamin, kebangsaan, bahasa atau status sosial.

Untuk memastikan kondisi dan kerjasama perpustakaan, maka undang-undang dan rencana strategis harus menentukan dan mempromosikan sebuah jaringan perpustakaan yang berskala nasional berdasarkan standar yang telah disepakati.

Jaringan perpustakaan umum harus dirancang dalam kaitannya dengan perpustakaan nasional, daerah, penelitian dan khusus serta perpustakaan sekolah, perguruan tinggi, dan universitas.

Jasa harus dapat diakses secara fisik untuk semua anggota komunitas. Hal ini memerlukan kondisi gedung perpustakaan yang bagus, fasilitas membaca dan belajar yang baik, teknologi yang relevan serta jam buka yang sesuai dengan aktivitas pemustaka. Jasa ini diimbangi dengan jasa daring (dalam jaringan, *online*) bagi mereka yang tidak dapat mengunjungi perpustakaan.

Jasa perpustakaan harus disesuaikan dengan kebutuhan komunitas yang berbeda, seperti jasa di daerah pedesaan dan pertokoan.

3.1 Pendahuluan

Untuk berhasil dalam memenuhi tujuannya maka jasa perpustakaan umum harus benar-benar dapat diakses oleh semua pemustaka potensinya. Pembatasan akses apapun, baik disengaja ataupun tidak disengaja, akan mengurangi kemampuan perpustakaan umum untuk mencapai peran utamanya dalam menunjukkan tujuan yang ditetapkan perpustakaan dan informasi komunitas yang dilayaninya. Berikut ini adalah elemen penting dalam memberikan suatu jasa perpustakaan umum yang efektif:

- Mengidentifikasi pemustaka potensial
- Menganalisis kebutuhan pemustaka
- Mengembangkan Jasa untuk kelompok dan individu
- Memperkenalkan kebijakan jasa konsumen
- Mempromosikan pendidikan pemustaka
- Kerjasama dan berbagi sumber daya
- Mengembangkan jaringan elektronik
- Memastikan akses ke Jasa
- Menyediakan gedung perpustakaan

3.2 Identifikasi Pemustaka Potensial

Perpustakaan umum harus bertujuan untuk melayani semua masyarakat dan kelompok. Seseorang individu tidak pernah terlalu muda atau terlalu tua untuk menggunakan perpustakaan.

Perpustakaan umum memiliki -kelompok sasaran potensial sebagai berikut:

- Orang-orang pada segala usia dan semua tahap kehidupan:
 - Anak-anak
 - Dewasa muda
 - Orang dewasa
- Perseorangan dan kelompok masyarakat dengan kebutuhan khusus:
 - Orang-orang dari budaya yang berbeda dan kelompok etnis termasuk masyarakat adat
 - Penyandang disabilitas, misalnya, tunanetra dan penyandang penglihatan sebagian, gangguan pendengaran
 - Orang yang tidak bisa keluar rumah
 - Orang yang dibatasi secara institusional, misalnya orang yang berada di rumah sakit atau di penjara
- Lembaga dalam jaringan masyarakat yang lebih luas:
 - Organisasi pendidikan, budaya serta sukarela dan kelompok masyarakat
 - Komunitas bisnis

- Badan induk organisasi, misalnya, otoritas lokal.

Karena sumber daya terbatas, bahkan dalam masyarakat dengan tingkat kesejahteraan yang tinggi., maka perpustakaan umum tidak mungkin selalu mampu melayani semua kebutuhan pemustaka dengan tingkat yang sama. Perpustakaan harus menetapkan skala prioritas berdasarkan pada analisi kebutuhan pemustaka dan terkait dengan kemungkinan akses mereka terhadap Jasa alternatif.

3.3 Analisis Kebutuhan Masyarakat

Hal ini penting untuk menetapkan siapa yang menggunakan dan siapa yang tidak menggunakan jasa perpustakaan. Ini juga diperlukan untuk mengumpulkan dan menganalisis data yang mengidentifikasi kebutuhan tersebut dari individu dan kelompok dalam masyarakat yang berada di ruang lingkup jasa sebuah perpustakaan umum. (lihat paragraf 6.10 ‘perangkat manajemen’).

3.4 Jasa Pemustaka

Perpustakaan umum harus menyediakan jasa berbasis analisis perpustakaan terhadap kebutuhan informasi masyarakat setempat. Dalam perencanaan Jasa, prioritas yang jelas harus ditetapkan dan strategi dikembangkan untuk penyediaan Jasa dalam jangka menengah dan jangka panjang. Jasa harus dikembangkan untuk mengidentifikasi kelompok sasaran dan hanya diberikan jika kelompok-kelompok tersebut ada di tengah masyarakat setempat.

Jasa perpustakaan tidak harus tunduk pada segala bentuk tekanan ideologi, politik, agama dan komersial. Jasa perpustakaan harus mampu menyesuaikan serta berkembang untuk mencerminkan perubahan dalam masyarakat, misalnya, keragaman dalam struktur keluarga, pola kerja, perubahan demografis, keragaman budaya dan metode komunikasi. Perpustakaan harus mempertimbangkan budaya tradisional serta teknologi baru, sebagai contoh, dukungan untuk metode komunikasi lisan serta pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Di beberapa negara jasa yang harus diselenggarakan oleh perpustakaan umum harus dijelaskan dalam undang-undang perpustakaan.

3.4.1 Ketentuan Jasa

Perpustakaan umum menyediakan berbagai jasa, di kalangan pemustaka tetap di komunitas, untuk memenuhi kebutuhan mereka. Perpustakaan harus memfasilitasi akses ke jasanya untuk semua, termasuk mereka yang memiliki kesulitan membaca catatan. Jasa berikut, sebaiknya mudah diakses oleh pemustaka dalam berbagai format dan media, harus disediakan:

- Peminjaman buku dan media lainnya
- Penyediaan buku dan bahan lainnya untuk pemustaka di perpustakaan
- Jasa informasi dengan menggunakan media cetak dan elektronik
- Jasa konsultasi pembaca termasuk Jasa pemesanan
- Jasa informasi masyarakat
- Pendidikan pemustaka termasuk dukungan untuk program literasi
- Programan dan peristiwa.

Ini bukan daftar yang lengkap tetapi sebuah indikasi dari beberapa jasa utama perpustakaan umum. Jangkauan serta kedalaman kekuatan akan tergantung pada ukuran perpustakaan dan masyarakat yang dilayani. Setiap perpustakaan harus menjadi peserta aktif dalam sebuah atau banyak jaringan, yang akan memberikan pemustaka akses ke berbagai bahan perpustakaan, berapapun kecilnya titik akses tsb..Penyediaan jasa tidak boleh terbatas di gedung perpustakaan tetapi juga dapat diakses langsung oleh mereka yang tidak dapat datang langsung ke gedung perpustakaan. Dalam memberikan jasa, baik di dalam maupun diluar perpustakaan, layanan tsb sebaiknya dikemas dari teknologi dan komunikasi seperti bentuk tercetak. Sebuah daftar beberapa sumber daya perpustakaan harus tersedia secara rinci seperti dalam paragraf 4.31.

3.4.2 Jasa Anak

Dengan menyediakan berbagai bahan perpustakaan dan kegiatan, perpustakaan umum memberikan kesempatan bagi anak-anak untuk menikmati kegiatan membaca serta kegembiraan saat menemukan pengetahuan serta dalam menikmati karya-karya yang penuh imajinasi. Anak-anak dan orang tua mereka harus diajarkan bagaimana memanfaatkan perpustakaan dengan baik serta pengembangan keterampilan dalam menggunakan media cetak dan elektronik.

Perpustakaan umum memiliki tanggung jawab khusus dalam mendukung proses pembelajaran membaca serta mempromosikan buku dan media lainnya untuk anak-anak. Perpustakaan juga harus menyelenggarakan acara-acara khusus untuk anak, seperti berbicara dan aktivitas lain yang terkait dengan Jasa dan sumber daya perpustakaan. Anak-anak harus dianjurkan menggunakan perpustakaan sejak usia dini karena ini akan membuat mereka tetap menjadi pemustaka tetap pada masa depan. Di negara yang heterogen dan multibahasa, buku dan bahan audiovisual untuk anak-anak harus dalam ‘bahasa ibu’ mereka.

-
- Di Prancis, perpustakaan umum di banyak daerah melakukan kerja sama dengan pe-Jasa kesehatan anak untuk membuat program bagi orang tua dan anak-anak mereka ketika mereka menunggu konsultasi medis. Program ini ditujukan untuk anak-anak sejak lahir hingga usia 3 tahun, menganjurkan orang tua membaca keras untuk anak-anak mereka dan mungunjungi perpustakaan umum.
 - Di Bucheres, Rumania, perpustakaan kota menawarkan program musim panas, yang dijalankan oleh relawan, yang ditujukan untuk anak-anak usia 12-14 tahun yang ditinggal orang tuanya bekerja.
 - Di Belanda, sekelompok orang yang berusia lebih dari 50 tahun dilatih oleh perpustakaan umum untuk membaca bagi anak-anak di sekolah-sekolah, TK dan pusat perawatan anak.
 - Di negara bagian Queensland, Australia, berbagai kegiatan untuk anak-anak disediakan oleh perpustakaan umum, termasuk sesi untuk balita, orang tua dan pengasuh mereka, mendorong, kunjungan kelas, orientasi perpustakaan, kelompok bacaan, pelatihan internet dan klub pekerja rumah.
 - Jasa perpustakaan di Johnson County, Kansas, Amerika Serikat, memberikan paket ‘BOOKS to Grow’ untuk pra sekolah sampai kelas satu. Setiap paket memiliki sebuah tema dan berisi lima buku, satu audio tape, satu video-tape dan satu folder kegiatan.
 - Di Singapura, 41 perpustakaan anak-anak dibawah 10 tahun telah didirikan sejak tahun 1992, bekerjasama dengan organisasi masyarakat lokal. Mereka memiliki 10.000 item lokasi, Jasa lengkap internet dan ruang bercerita. Pendanaannya bagi antara Dewa perpustakaan dan organisasi lokal.
 - Selama dan setelah perang di Kroasia program membaca langkah-demi-langkah diselenggarakan diperpustakaan umum Zegreb untuk membantu pemulihan psikososial anak-anak dan remaja melalui membaca dan literasi. (<http://www.tel.hr/kgz/head.htm>)
 - Sebuah proyek Eropa, CHILLAS, menggunakan internet dan World Wide Web untuk menawarkan jasa perpustakaan baru untuk anak-anak. IKegiatan tsb telah dilengkapi infoplanet, sebuah situs web untuk anak-anak. Proyek ini bertujuan mempromosikan membaca dan buku dalam lingkungan multimedia (<http://www.stuttgart.de/chillas/>)
-

3.4.3 Jasa Untuk Remaja

Remaja adalah usia rerata masa anak-anak dan dewasa, mereka berkembang sebagai individu dari anggota masyarakat dengan budaya mereka sendiri. Perpustakaan umum harus memahami kebutuhan mereka dan memberikan Jasa untuk menemui kebutuhan mereka. Bahan perpustakaan, termasuk akses sumber daya informasi elektronik, yang mencerminkan minat dan budaya mereka harus disediakan. Dalam beberapa kasus ini berarti perolehan bahan perpustakaan yang mewakili budaya anak muda, dalam berbagai media yang secara tidak umum bagian dari sumber daya perpustakaan. Misalnya novel populer, buku dan serial tv, musik, kaset video, majalah, poster, game komputer, novel grafis. Hal ini penting untuk menerima bantuan dari kalangan remaja dalam memilih bahan perpustakaan untuk memastikan bahan-bahan perpustakaan yang dipilih mencerminkan minat mereka. Di perpustakaan besar bahan untuk remaja, dengan furnitur yang tepat, dapat berbentuk bagian khusus perpustakaan. Bagian khusus ini akan membantu mereka untuk merasa bahwa perpustakaan ada untuk mereka dan membentuk untuk mereka untuk mengatasi peranan keterasingan dari perpustakaan. Program dan pembaca yang relevan untuk orang dewasa muda juga harus disediakan (*lihat pedoman IFLA untuk Jasa perpustakaan umum orang dewasa muda*)

-
- Di Hamburg, Jerman, remaja membantu untuk memilih dan membeli han pustaka untuk perpustakaan remaja dalm proyek yang disebut EXIT. Mereka memolih bahan perpustakaan yang mencerminkan latar belakang budaa merek sendiri dan telah dikelola dan memperoleh sponsor sebagai cafe internet mereka sendiri ([http://www. Buecherhallen.de/](http://www.Buecherhallen.de/))
 - Di Queensland, Australia, staf perpustakaan umum menerima pelatihan khusus untuk bekerja dengan remaja. Pelatihan meliputi Jasa pelanggan, pemrograman ide dan bagaimana untyk menjalankan kelompo konsultan remaja dan klub pekerjaan rumah. Dalam hubungan dengan remaja lokal banyak perpustakaan mengembangkan ruang pemuda (<http://www.slq.qld.gov.au/pub/yputhspace/index.htm>).
 - Di Singapura, perpustakaan ditujukan untuk orang yang berusia 18-35 tahun telah didirikan dipusat perbelanjaan. Kelompok khusus membantu menjelaskan profil dari koleksi dan desain perpustakaan.
-

3.4.4 Jasa Untuk Orang Dewasa

Orang dewasa akan memiliki kebutuhan yangb berbeda dalam Jasa informasi dan perpustakaan terkait dengan berbagai situasi yang akan merek hadapi dalam studi, pekerjaan dan

kehidupan pribadi mereka. Kebutuhan ini harus dianalisis dan jasa dikembangkan berdasarkan hasil analisis tersebut. Penilaian kebutuhan tersebut mencakup kebutuhan untuk:

- Belajar sepanjang hayat
- Minat dalam waktu luang
- Kebutuhan informasi
- Kegiatan masyarakat
- Kegiatan budaya
- Bacaan rekreasi

Jasa untuk memenuhi kebutuhan ini juga harus tersedia untuk anak-anak dan remaja.

3.4.5 Belajar Seumur Hidup

Perpustakaan umum mendukung pembelajaran seumur hidup, membentuk kerjasama dengan sekolah-sekolah dan lembaga pendidikan lainnya untuk membantu siswa dari segala usia dengan sebagai latar belakang pendidikan formal mereka. Tantangan penyediaan dukungan pendidikan memberikan kesempatan untuk perpustakaan umum berinteraksi dengan guru dan pihak-pihak yang terlibat dalam sistem pendidikan lainnya. Perpustakaan harus menyediakan berbagai bahan perpustakaan dengan berbagai topik yang memungkinkan orang untuk menupuk minat mereka serta mendukung pendidikan formal dan informasi mereka. Perpustakaan umum juga harus menyediakan bahan perpustakaan untuk mendukung keaksaraan dan pengembangan keterampilan hidup dasar. Sebagai tambahan perpustakaan harus menyediakan fasilitas belajar bagi siswa yang tidak memiliki akses untuk fasilitas ini di rumah mereka.

Pengembangan dalam pembelajaran jarak jauh memiliki dampak pada perpustakaan umum. Peserta didik jarak jauh, yang menjalankan pendidikan di rumah, cenderung memanfaatkan perpustakaan umum sebagai sumber utama bahan belajar mereka. Banyak yang akan membutuhkan akses ke internet yang harus disediakan oleh perpustakaan umum. Perpustakaan umum memainkan peran yang penting dalam jaringan pendidikan dan menyediakan ruang dan akses untuk bahan perpustakaan yang ditunjukkan untuk memenuhi kebutuhan mereka.

-
- South Dublin County Library Service, Irlandia, memberikan fasilitas belajar mandiri untuk orang dewasa, termasuk pembelajaran berbasis komputer dan audio dan video berbasis dalam pembelajaran bahasa. Tujuannya adalah untuk menyediakan lingkungan netral dan lingkungan yang mendukung individu dapat belajar cara mereka sendiri.
 - Dua perpustakaan di Oklahoma, Amerika Serikat, mensponsori kelompok diskusi un-

tuk membaca dewasa baru dengan hibah dan National Endowment untuk program sastra. Kelompok ini membaca suatu buku pada suatu waktu, biasanya buku klasik, dan kemudian membahasnya dengan bantuan fasilitator kelompok.

3.4.6 Pemanfaatan Waktu Luang

Orang-orang membutuhkan informasi untuk mendukung minat dalam memanfaatkan waktu luang dan memperhatikan kebutuhan pemustaka dalam memanfaatkan pustaka sebagai tempat mengisi waktu luang adalah perubahan budaya, sosial dan ekonomi di masyarakat dan pengembangan Jasa yang cukup fleksibel untuk menyesuaikan diri dengan perubahan ini. Perpustakaan umum juga harus membantu melestarikan budaya, sejarah dan tradisi masyarakat setempat dan membuat mereka lestari.

Perpustakaan umum, dengan menyelenggarakan kegiatan dan meng eksploitasi sumber dayanya, harus mendorong pengembangan seni dan budaya pada orang-orang dari segala usia. Perpustakaan umum juga menjadi pusat kegiatan sosial yang penting bagi individu dan kelompok untuk saling bertemu baik secara formal maupun informal. Ini adalah kegiatan khusus dalam komunikasi di mana tempat pertemuan lainnya tidak tersedia.

3.4.7 Jasa Informasi

Pesatnya perkembangan teknologi informasi telah membawa sebagian besar informasi dapat diakses oleh semua orang melalui media elektronik. Penyediaan informasi selalu mempunyai peran penting bagi perpustakaan umum dan cara informasi tersebut dikumpulkan, diakses, dan disajikan telah berubah secara lokal radikal dalam beberapa tahun terakhir. Perpustakaan umum mempunyai peran dalam menyediakan informasi:

- Menyediakan akses informasi pada semua level.
- Mengumpulkan informasi mengenai masyarakat setempat dan menjadikan informasi seputar masyarakat setempat lebih mudah diakses, serta menjalani kerjasama dengan organisasi lain.
- Pelatihan untuk masyarakat dari segala usia dalam menggunakan informasi dan hubungannya dengan pemanfaatan teknologi.
- Membimbing pemustaka pada sumber informasi yang tepat.
- Menyediakan kesempatan bagi penyandang disabilitas untuk mendapat mengakses informasi secara mandiri

- Menjadi pintu gerbang dunia informasi dengan membuatnya dapat diakses oleh semua orang, sehingga membantu untuk menjembatani gap antara yang kaya informasi dan minim informasi.

Perkembangan pesat internet sebagian besar tidak struktur dan tidak terkendali. Ledakan informasi dalam jumlah besar yang dapat diakses melalui internet menjadikan pustakawan mempunyai posisi penting. Kualitas pustakawan harus mampu membimbing pemustaka kepada sumber informasi yang akurat, dan dapat memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

-
- Di Horsens, Denmark perpustakaan umum mendirikan sebuah Stand Informasi yang berguna bagi masyarakat untuk dapat mengakses informasi dan pemerintah, regional dan informasi lokal, dan memberikan bantuan kepada masyarakat dalam mengisi formulir dan mengarahkannya ke departemen publik tepat. Pertanyaan-pertanyaan dari konsumen juga dapat dijawab baik pertanyaan yang tercatat maupun pertanyaan dari website (<http://www.bibliotek.horsens.dk>).
 - Di Medellin, Kolombia, Comfenalco perpustakaan umum telah mengembangkan sebuah website dengan informasi terkini dari kota, termasuk lembaga-lembaga, personal, acara budaya dan prosedur yang berkaitan dengan pelayanan publik. Perpustakaan juga menerbitkan panduan pertanyaan yang sering diajukan oleh pemustaka (<http://www.comfenatioquia.com/sil>).
-

3.4.8 Jasa untuk Anggota Masyarakat

Perpustakaan umum seharusnya dapat menjadi bagian yang penting dalam masyarakat jika mereka dapat memainkan perannya secara utuh dalam setiap kegiatannya. Oleh karena itu, perpustakaan umum dapat bekerja dengan kelompok lain dan beberapa elemen masyarakat. Hal ini mencakup pada mereka pusat dan pemerintah daerah, dunia usaha dan organisasi sosial. Perpustakaan dapat menganalisis kebutuhan informasi dari setiap organisasi, dan menyediakan layanan dalam memenuhi kebutuhan tersebut. Hal ini tidak hanya dapat membantu organisasi yang terlibat tetapi juga dapat menunjukkan nilai praktis dari perpustakaan umum di masyarakat sehingga memberikan pengaruh terhadap Jasa perpustakaan umum di masyarakat sehingga memberikan pengaruh terhadap Jasa perpustakaan di masa depan. Banyak perpustakaan umum, misalnya, menyediakan Jasa informasi untuk politisi pemerintah daerah dan staf, memberikan contoh praktis nilai dari perpustakaan umum.

-
- Perpustakaan Essex County, Inggris, menciptakan website untuk organisasi sosial dengan cara menekan biaya komersial.
 - Dana hiba digunakan di Amazon, Amerika Serikat, untuk menyediakan lab komputer di perpustakaan yang dapat digunakan oleh anak-anak dan orang dewasa dari suku Hualapai.
 - West Midlands di wilayah Inggris, proyek (INTER-ALL) dikembangkan yang didukung oleh pendanaan dari dana pembangunan daerah Eropa untuk memberikan informasi kepada usaha kecil. Pusat informasi dan pembelajaran sedang didirikan di 13 perpustakaan di wilayah tersebut, didukung oleh 15 postingan utuh yang dapat dilihat pada situs (<http://www.wm-libraries.org.uk>).
-

3.4.9 Jasa Pemustaka Khusus

Tanpa alasan apapun setiap jenis pemustaka memiliki proses hak yang sama dalam menerima Jasa perpustakaan. Oleh karena itu, perpustakaan harus dapat membuat Jasa yang dapat diakses oleh setiap jenis pemustaka khususnya koleksi perpustakaan yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka. Hal ini mencakup:

- Transportasi khusus, seperti perpustakaan keliling, perahu buku dan bentuk lain dari transportasi dalam melayani pemustaka di daerah terpencil
- Menyediakan jasa bagi pemustaka yang tinggal di rumah
- Menyediakan jasa untuk karyawan yang ada di pabrik industri
- Menyediakan Jasa kepada mereka yang dalam lembaga masyarakat, seperti, penjara dan rumah sakit
- Tersediannya peralatan khusus dan bahan bacaan bagi mereka yang memiliki cacat fisik dan sensorik, seperti tunanetra dan tunarungu
- Tersedianya koleksi khusus bagi orang-orang yang mengalami kesulitan belajar, seperti koleksi yang mudah dibaca dan kaset
- Menyediakan Jasa bagi imigran dan warga baru untuk membantu mereka dalam menemukan jalan pada daerah baru yang menyediakan media akses kepada budaya asli mereka. Penyediaan komunikasi elektronik, seperti katalog daring (dalam jaringan, online).

Jasa yang disediakan bagi orang-orang yang berkebutuhan khusus dapat ditingkatkan dengan pemustaka teknologi baru, misalnya, synthesizer pedato bagi tentara, katalog daring (dalam jaringan, *online*) bagi mereka yang tinggal didaerah terpencil atau mereka yang tidak dapat meninggalkan rumah, koneksi ke situs remote untuk pembelajaran jarak jauh. Penyediaan Jasa utama, misalnya, katalog akses publik (OPACs) yang sering digunakan dapat disesuaikan untuk mereka yang cacat fisik dan sensorik dalam memenuhi kebutuhannya. Mereka dapat memperoleh keuntungan dari perkembangan teknologi setidaknya mampu membayar investasi yang diperlukan. Oleh karena itu skema inovatif harus dikembangkan oleh perpustakaan umum untuk mengeksplorasi teknologi baru dalam membuat Jasa yang tersedia bagi masyarakat.

Jasa bagi kelompok etnis tertentu dan masyarakat adat harus dikembangkan dengan berkolaborasi dengan pihak yang bersangkutan. Termasuk didalamnya seperti :

- Kelompok anggota/staf perpustakaan
- Koleksi termasuk literatur yang mencerminkan tradisi suatu kelompok baik lisan maupun tulisan
- Penerapan kondisi khusus, dalam mengembangkan masyarakat sekitar agar peka terhadap budaya.

3.4.10 Perpustakaan di Dalam Masyarakat

Jasa perpustakaan dapat disediakan di berbagai tempat didalam masyarakat.

-
- Jasa perpustakaan disediakan distasiun Metro Santiago, Chili.
 - Perpustakaan pantai disediakan di Catalonia, Spanyol dan di Portugal selama musim panas.
 - Banyak bentuk transportasi yang digunakan dibanyak negara. Ada perahu buku (book boats) di Norwegia dan di Indonesia, dimana sepeda dan becak digunakan, keledai di Peru, menjadi transportasi sebagaimana laptop/komputer membawa buku-buku, unta di Kenya dan gerobak keledai di Zimbabwe. Motor bebek yang digunakan untuk memberikan buku ke rumah-rumah atau kantor di Apeldoorn, Belanda.
 - Jasa perpustakaan Afrika Serikat juga tersedia di pemukiman informal atau daerah liar tanpa infrastruktur. Hal ini dilakukan dalam cara, misalnya, dari mobil boot, lemari baju untuk koleksi di klinik, kontainer kargo yang disediakan dibawah pohon oleh individu atau toko-toko kepada anggota masyarakat lainnya. Peminjaman paket buku juga disediakan untuk sekolah-sekolah dan rumah-rumah penduduk dan rumah baca

anak dan lansia serta juga disediakan pada pusat-pusat rehabilitasi untuk anak-anak yang tidak dapat pergi ke perpustakaan.

- Di Kolombia, lemari baja yang berisi sekitar 300 buku, bangku dan ruang papan reklame disediakan dimana orang-orang sering berkumpul. Jasa ini dibuka dua jam dalam sehari.
 - Di Manassas, Virginia, Amerika Serikat, terdapat sebuah perpustakaan elektronik yang tersedia di depan rumah. Perpustakaan ini tidak menyediakan buku namun terdapat komputer dan kursus teknologi yang terdapat di dalam Jasa perpustakaan virtual. Jasa ini gratis untuk penduduk negara bagian Virginia.
-

3.4.11 Promosi Aktivitas Membaca dan Keaksaraan

Membaca, menulis dan kemampuan untuk menggunakan angka merupakan prasyarat dasar untuk menjadi anggota terpadu dan aktif dalam masyarakat. Membaca dan menulis merupakan teknik dasar yang dibutuhkan untuk pemustaka sistem komunikasi baru. Perpustakaan umum harus mendukung kegiatan yang akan memungkinkan orang untuk mampu menggunakan teknologi modern. Kegiatan ini dapat mendukung lembaga-lembaga yang mengurangi buta aksara dalam mempromosikan kompetensi media. Tujuan ini dapat tercapai dengan:

- Mempromosikan membaca
- Menyediakan bahan yang tepat bagi mereka tunaaksara
- Bekerja dengan instansi lain di masyarakat yang menerangi tunaaksara
- Berpartisipasi dalam kampanye menerangi tunaaksara dan meningkatkan literasi
- Membuat sebuah acara untuk mempromosikan minat baca, sastra dan kultur media
- Mempromosikan dan memberikan pelatihan pemustaka teknologi komputer
- Membentuk kesadaran dengan mempromosikan perkembangan baru yang menjadi didalam pasar media
- Membantu orang lain menemukan informasi yang mereka butuhkan dalam format yang sesuai
- Bekerja sama dengan guru, orang tua dan orang-orang untuk membantu warga baru dalam memperoleh keterampilan yang diperlakukan untuk merembantu mereka dalam kehidupan yang baru

Peprustakaan umum menyediakan beberapa literatur kreatif dan menggunakan teknik promosi untuk mencari perhatian dari pemustaka. Aktivitas ini juga dapat menjadi program interaktif bagi pemustaka dan bentuk pikiran mengenai buku-buku yang telah mereka baca.

- Sebuah program interaktif yang dikembangkan di Wandsworth, Inggris, peprustakaan menggunakan software multimedia yang mendorong pembaca untuk bereksperimen dengan membaca suatu bahan dan terlibat dalam dialog mengenai bacaan yang telah dibaca.
 - Perpustakaan Offaly dan Limerick County, Irlandia, menyediakan berbagai buku dan koleksi lainnya yang tersedia bagi literasi siswa dewasa dan tutar mereka yang sekaligus dapat mempromosikan budaya membaca. Program ini bekerjasama dengan literasi siswa, tutor, penyelenggara literasi lokasi dan badan Litesi nasional, sebagai agen aktif dalam penyediaan literasi.
 - Di Singapura, perpustakaan bekerja dengan kelompok swadaya, melatih perempuan belajar bahasa inggir. Kelas diadakan di perpustakaan, perpustakaan mendukung program dengan menyediakan sumber aya yang dibutuhkan.
 - Perpustakaan Comfenalco di Medellin, Kolombia, mendapat lembar mingguan pada koran utama kota. Perpustakaan melakukan ulasan dan komentar terhadap buku anak-anak
-

3.5 PeJasa Perpustakaan

Kebijakan dan prosedur perpustakaan harus didasarkan pada kebutuhan dan kenyamanan pemustaka dan bukan untuk kenyamanan organisasi dan stafnya. Jasa berkualitas harus akan tercapai jika perpustakaan sensitif terhadap kebutuhan tersebut. Kepuasan pemustaka adalah juru bicara terbaik menyurakan Jasa perpustakaan.

Perpustakaan umum seharusnya memiliki kebijakan yang membangun khususnya untuk Jasa pemustaka. Kebijakan yang membangun dapat menjadi semua kebijakan lainnya seperti perencanaan, sistem dan desain pemustaka, penyediaan prosedur oprasional dan penyusunan informasi dan bahan publikasi, berorientasi pada pencapaian penilaian positif dari pemustaka. Hal berikut merupakan elemen dalam kebijakan Jasa pemustaka:

- Citra yang diproyeksikan oleh perpustakaan harus netral dan objektif
- Sataf harus sopan, ramah, hormat dan membantu setiap saat

- Perpustakaan seharusnya mengadakan program pelatihan reguler untuk staf yang bertugas pada bagian Jasa
- Semua staf harus menerima latihan pemahaman mendasar tentang bagaimana menghadapi penyandang cacat atau etnis minoritas
- Logat khusus (jargon) harus dihindari Dalam berkomunikasi lisan dan tulisan
- Staf harus informatif dan ramah dan mengikuti etika menelpon yang baik
- Menyediakan metode komunikasi dengan pemustaka, misalnya papan iklan, buletin, website
- Perencanaan Jasa perpustakaan harus dilakukan dengan baik, benar-benar siap dan handal
- Mengusahakan desain perpustakaan yang nyaman dan semenarik mungkin
- Jam oprasional perpustakaan harus disesuaikan dengan kenyamanan pemustaka
- Adanya katalog daring (dalam jaringan, *online*) sehingga pemustaka dapat mengakses Jasa dari rumah dan diluar jam operasi perpustakaan
- Harus ada pembaharuan yang efisien dan reservasi Jasa
- Mengupayakan jasa antar jemput untuk mengkordinasi kebutuhan informasi diluar gedung perpustakaan ketika pemustaka membutuhkannya
- Pemustaka diharapkan dapat menerima rpson yang sopan dan cepat; baik berbentuk surat atau alat komunikasi lainnya
- Menyediakan perlengkapan khusus yang membuat perpustakaan menjadi lebih nyaman seperti, penyediaan kotak pengambilan koleksi diluar jam buka perpustakaan, dan mesin penjawab otomatis untuk berkomunikasi dengan perpustakaan diluar jam perpustakaan
- Semua informasi tercetak mengenai Jasa perpustakaan harus tersedia dalam format yang tepat, misalnya, spanduk, tape; dan juga menyediakan dalam bahasa dengan jumlah penutur minoritas
- Memungkinkan sumber daya yang berkualitas baik yang tersedia diperpustakaan termasuk alat khusus ketika menghadapi gangguan pada sumber daya informasi

3.5.1 Partisipasi Pemustaka

Pemustaka harus terlibat dalam pengembangan Jasa :

- Dengan meminta mereka melalui survei ayanan apa yang mereka gunakan dan yang dibutuhkan
- Dengan menganalisis dan menanggapi keluhan pemustaka

- Dengan memastikan masukan yang diterima dari pemustaka diperhitungkan dalam prosedur pengembangan kebijakan
- Dengan memberikan umpan balik kepada pemustaka mengenai efek masukan mereka pada pengembangan Jasa
- Dengan menyediakan kotak saran serta menyediakan prosedur untuk menyampaikan keluhan dan pujian

3.6 Pendidikan Pemustaka

Perpustakaan umum harus membantu para pemustakanya mengembangkan keterampilan yang akan memungkinkan mereka untuk menggunakan sumber daya koleksi secara efektif. Staf perpustakaan harus bertindak sebagai navigator informasi dalam membantu pemustaka dari segala usia untuk memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, dan pengembangan program pendidikan pemustaka. Perpustakaan umum berperan dalam menyediakan akses pada teknologi baru banyak tersedia dan membantu pemustaka dalam poses pembelajarannya.

Tour panduan mengenai perpustakaan seharusnya dilakukan secara teratur, aktivitas ini dapat memperkenalkan gedung perpustakaan dan jasa yang memiliki perpustakaan kepada masyarakat serta pemustaka alat yang tersedia misalnya, katalog dan peralatan teknis. Pemandu harus memiliki perencanaan yang tepat sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Hal ini dapat dilakukan dengan adanya kerjasama antara pemandu kelompok dengan lembaga yang datang menunjungi perpustakaan.

-
- Perpustakaan umum di Singapura memberikan program orientasi bagi pemustaka baru dan pemustaka yang telah terdaftar. Pemandu perpustakaan yang telah diselenggarakan disekolah dasar dan taman kanak-kanak. Perogram literasi informasi yang disediakan pada tingkat yang berbeda untuk membantu pemustaka dalam pencarian informasi.
 - Perpustakaan umum di Rijeka, Kroasia, mengadakan lokakarya dan seminar yang diselenggarakan untuk memperkenalkan pemustakaan internet pada masyarakat. Kursus ini diselenggarakan dengan segnifikasi kelompok yang berbeda pada setiap tahunnya (<http://www.grab-rijeka.tel.hr>).
 - Sepuluh perpustakaan di New Jersey, Amerika Serikat, diberi hibah untuk membuat pusat pelatihan komputer. Hibah didukung pembelian PC dan penyajian program pelatihan komputer dengan berbagai topik.
-

3.7 Kerjasama dan Berbagi Sumber Daya Koleksi

Kepada keseluruhan pelayanan masyarakat dapat ditingkatkan ketika perpustakaan melakukan pengembangan jaringan yang ditunjukan untuk saling bertukar informasi, ide, jasa dan keahlian. Hasil kerjasama tersebut dapat mengurangi duplikasi Jasa, menggunakan sumber daya untuk hasil yang maksimal, serta peningkatan oeJasa masyarakat secara keseluruhan. Selain itu, dalam beberapa kasus, masyarakat membantu perpustakaan dalam melaksanakan tugas-tugas khusus atau proyek tertentu.

3.7.1 jaringan Formal

Perpustakaan harus menjalani hubungan formal dengan organisasi lain didalam masyarakat, misalnya, sekolah, lembaga kebudayaan seperti museum, galeri danarsip, program keaksaraan, perdgangan industri atau papan reklame. Jarinan tersebut harus digunakan untuk mengkordinasikan sumber daya yang digunakan upaya masing-masing sumber daya sehingga dapat melningkatkan peJasa kepada masyarakat.

3.7.2 Hubungan dengan Sekolah-Sekolah

Salah satu hubungan kelembagaan penting bagi perpustakaan umum adalah hubungna dengan sekolah-sekolah lokal dan sistem pendidikan yang berada bawah jangkauan Jasa perpustakaan. Jenis hubungan atau bentuk kerjasama yang dapat dilakukan meliputi:

- Berbagi sumber daya koleksi
- Berbagi pelatihan staf
- Bekerjasama dalam pengembangan koleksi
- Bekerjasama dalam penyusunan program
- Berkordinasi dalam Jasa elektronik dan ajrangan
- Bekerjasama dalam pengembangan alat pembelajaran
- Mengadakan kunjungan kelas ke perpustakaan umum
- Mengadakan aktivitas membaca bersama ddan mempromosikan literasi

- Membentuk program kesadaran web untuk anak-anak
- Berbagi infrastruktur jaringan dan telekomunikasi
- Bersamsa-sama mengatur kunjungan penulis

(lihat IFLA/ UNESCO Perpustakaan Sekolah Manifesto.)

3.7.3 Berbagi Sumber Daya Koleksi

Koleksi dibeberapa perpustakaan memiliki keunikan tersendiri. Tidak ada koleksi perpustakaan yang dapat memenuhi seluruh kebutuhan informasi anggotanya. Oleh akrena itu perpustakaan, dapat meningkatkan Jasa kepada pemustaka mereka dengan menyediakan akses ke koleksi perpustakaan lainnya. Perpustakaan dapat berpartisipasi dalam skema berbagi sumber daya ditingkat manapun, lokal, regional, nasional dan internasional, yang melibatkan perpustakaan dari berbagai organisasi dengan sebagai sumber informai

Perpustakaan juga harus menyediakan pinjaman kelokasi ke perpustakaan lain dengan berpartisipasi dalam jaringan, misalnya, dalam sebuah katalog serikat buruh atau jaringan lokal penyediaan informasi, seperti sekolah, perguruan tinggi atau universitas.

3.7.4 Catatan Biografi

Perpustakaan harus mengkalifikasikan dan mengkatalog sumber daya sesuai dengan standar biografi internasional atau nasional yang diterima. Hal ini memudahkan perpustakaan untuk masuk dalam jaringan yang lebih luas.

3.7.5 Peminjaman dari Perpustakaan Lain

Dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi pemustaka perpustakaan harus meminjam bahan dari perpustakaan lain baik perpustakaan yang berada didalam organisasi yang sama atau berada diluarnya. Untuk itu perpustakaan harus menetapkan kebijakan tertulis, menangani masalah-masalah, seperti:

- Peminjaman bahan koleksi ke perpustakaan umum lainnya
- Jenis bahan koleksi yang siap untuk dipinjamkan atau tidak dapat dipinjamkan
- Lamanya waktu peminjaman koleksi
- Waktu yang tepat untuk meminta koleksi yang dipinjam perpustakaan lain
- Metode pengiriman
- Biaya Jasa
- Tindakan yang harus diambil jika koleksi yang hilang atau rusak.

3.8 Jaringan Elektronik

Perpustakaan umum mempunyai kesempatan yang sama untuk memiliki instrumen dan menyediakan jaringan pengaman dalam keterasingan sosial dari kemajuan teknologi sebagai pintu informasi elektronik di era digital. Perpustakaan harus dapat memastikan semua warga negara untuk memiliki akses ke informasi yang akan memungkinkan mereka untuk mengelola kehidupan mereka di tingkat lokal. Serta untuk mendapatkan informasi penting mengenai proses demokrasi dan untuk meningkatkan partisipasi dalam masyarakat global.

Perpustakaan harus menyediakan akses ke sumber daya koleksi dan dari perpustakaan lain serta menyediakan Jasa informasi melalui penciptaan, pemeliharaan dan partisipasi dalam jaringan elektronik yang di efektif disemua tingkatan dari nasional hingga internasional. Hal ini dapat mencakup partisipasi dalam jaringan komunitas, program untuk mengembangkan masyarakat berteknologi maju dan jaringan elektronik yang dapat menghubungkan dua atau lebih lembaga. Mereka juga harus menjadi bagian dari kebijakan informasi nasional.

-
- Sebuah perpustakaan umum virtual telah diperkenalkan di Denmark. Hal ini memungkinkan pemustaka untuk mendapatkan akses ke katalog penelitian dari semua perpustakaan umum dan perpustakaan khusus terbesar. Orang-orang dapat memesan koleksi dari mana saja di negara ini dan dikumpulkan di perpustakaan lokal mereka (<http://www.bibliotek.dk>).
 - Di Inggris, sejumlah perpustakaan berinisiatif untuk berpartisipasi dalam ‘tanya jawab pustakawan’. Program ini adalah Jasa tanya jawab referensi elektronik daring (dalam jaringan, *online*) 24 jam, 365 hari dalam setahun. Pertanyaan yang dikirim secara daring (dalam jaringan, *online*) dan otomatis dialihkan ke perpustakaan bagian referensi. Perpustakaan kemudian merespon langsung pemustaka yang mempunyai pertanyaan. (<http://www.earl.org.uk/ask/>).
-

3.8.1 Akses Pemustaka

Perpustakaan harus menyediakan akses internet / world wide web publik gratis bagi semua warga negara, terlepas dari sarana ekonomi, untuk memiliki akses ke informasi yang tersedia dalam bentuk elektronik. Program ini setidaknya memiliki satu akses ke ruang kerja publik dengan akses internet dan printer yang tidak digunakan bersamaan dengan staf perpustakaan.

3.8.2 Remote Akses

Perpustakaan harus memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memungkinkan masyarakat dalam mendapatkan akses ke banyak sumber daya koleksi dan jasa elektronik dari rumah, sekolah atau tempat kerja. Jika memungkinkan mereka harus dapat mengakses 24 jam, tujuh hari dalam seminggu. Membuat katalog perpustakaan yang tersedia di internet dapat meningkatkan aksesibilitas kepada masyarakat, perpustakaan lain, dan dapat meningkatkan kualitas jasa.

-
- DeIAWARE, yang dikembangkan oleh perpustakaan negara Delaware, Amerika Serikat, program ini memberikan kesempatan kepada semua warga Delaware untuk mengakses jasa informasi perpustakaan dan internet, terlepas dari lokasi geografis atau keadaan ekonomi. Perpustakaan menyediakan berbagai produk secara daring (dalam jaringan, *online*) di seluruh negarabagian, dan jasa informasi pemerintahan negara bagian, panduan situs internet terpilih dan link ke semua jenis perpustakaan Delaware (<http://www.lib.de.us>).
-

3.8.3 Akses untuk Staf Perpustakaan

Staf perpustakaan harus memiliki akses ke internet / World Wide Web yang memungkinkan mereka dalam menyediakan referensi yang lebih baik dengan jasa konsultasi untuk pemustaka. Staf harus memiliki pelatihan reguler dalam pemustaka internet.

3.8.4 Informasi Navigator

Peran perpustakaan umum menjadi salah satu mediator, menjadi gerbang elektronik masyarakat terhadap informasi digital dan membantu dalam menyelesaikan permasalahan seperti ‘kesenjangan digital’ untuk masa depan yang lebih baik. Salah satu peran pustakawan adalah sebagai ‘informasi navigator’ dimana pustakawan memastikan prngguna mendapatkan informasi yang akurat dan dapat diandalkan.

-
- Perpustakaan di Denmark memproduksi panduan internet untuk perpustakaan umum, yang menyediakan deskripsi dari berbagai situs website. Situs-situs tersebut yang dievaluasi oleh perpustakaan. Panduan yang sama untuk segementasi anak-anak, orang dewasa, dan remaja sedang dalam tahap perancangan (<http://www.fng.dk>).
-

3.9 Akses Terhadap Jasa

Aksesibilitas fisik merupakan salah satu kunci utama untuk keberhasilan dalam Jasa perpustakaan umum. Jasa berkualitas tinggi tidak akan berharga bagi mereka yang tidak mempunyai akses terhadapnya. Akses ke Jasa harus terstruktur yang berorientasi pada optimal faktor yang berpengaruh terhadap kenyamanan pemustaka dan calon pemustaka.

3.9.1 Locket Outlet Jasa

Outlat liyanan perpustakaan umum hatu ada untuk kenyamanan masyarakat. Jika memungkinkan mereka harus dekat dengan pusat jaringan transfortasi dan dekat dengan bidang kegiatan masyarakat, misalnya, toko-toko, psat komersial, pusat-pusat budaya,. Apabila diperlukan perpustakaan umum dapat berbagi bangunan dengan Jasa lainnyaseperti pusat seni, museum, galery seni, pusat-pusat komutitas dan fasilitas olah raga. Hal ini dapat membantu untuk menarik perhatian pemustaka.

-
- Di Singapura, perpustakaan yang terletak di pusat kota pemerintahan. Perpustakaan anak-anak berada dilantai dasar blok apartemen dan kebanyakan anak-anak berjalan kaki selama lima menit untuk menuju perpustakaan tersebut.
-

3.9.2 Jam Buka

Dalam rangka memberikan akses terbaik untuk Jasa perpustakaan, perpustakaan harus memiliki jam buka yang dapat membuat masyarakat nyaman.

3.10 Gedung Perpustakaan

Secara umum ketika merencanakan perpustakaan, pustakawan harus mempertimbangkan unsur-unsur berikut:

- Fungsi perpustakaan
- Ukuran perpustakaan
- Tata kelola ruangan
- Fitur-fitur desain
- Penataan yang dapat diakses
- Penempatan rambu
- Suasana perpustakaan
- Perangkat elektronik dan audiovisual
- Keamanan
- Parkir

3.10.1 Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan sebaiknya memiliki ruang yang memadai untuk menerapkan semua bentuk Jasa perpustakaan yang konsisten dengan rencana strategis perpustakaan dan sesuai dengan segala standar ditingkat daerah, provinsi atau nasional.

3.10.2 Ukuran Perpustakaan

Jumlah lanatai yang dibutuhkan oleh sebuah perpustakaan umum tergantung pada beberapa faktor, seperti kebutuhan khusus dari komunikasi individu, fungsi perpustakaan, level sumber daya yang tersedia, ukuran koleksi, ruang yang tersedia, dan kedekatannya dengan perpustakaan-perpustakaan lain. Dikarenakan keberagaman elemen antara negara satu dan negara lainnya serta antara berbagai proyek pembangunan yang berbeda, tidak mungkin untuk mengajukan suatu standart yang berlaku universal menegenai ruang yang dibutuhkan untuk sebuah perpustakaan umum. Standar-standar lokal telah dikembangkan dan contoh-contoh dari Ontario, Kanada dan Barcelona, Spanyol telah disertakan dalam lampiran dan dapat digunakan dalam proses perencanaan (lihat Appendix 4 ‘library Builing Standards’).

3.10.3 Tata Kelola Ruangan

Peprpustakaan sebaiknya menyediakan ruang untuk Jasa bagi orang dewasa, anak-anak, dan remaja serta untuk pemustakaan oleh keluarga. Ini bertujuan untk menyediakan cakupan koleksi yang luas untuk memenuhi kebutuhan semua kelompok dan individu dalam masyarakat (lihat Chapter 4 ‘Collection development’)

Cakupan dari setiap fungsi dan ruang yang tersedia akan tergantung ada ukuran peperpustakaan. Dalam merencanakan sebuah perpustakaan baru, hal-hal berikut ini sebaiknya dijadikan sebagai pertimbangan:

- Koleksi perpustakaan termasuk buku, terbitan berkala, koleksi khusus, rekaman suara, dan kaset video serta bahan noncetak dan sumber digital lainnya.
- Ruang baca bagi orang dewasa, anak-anak, dan remaja digunakan untuk kepentingan membaca dalam suasana nyaman. Sedangkan studi yang serius, kerja kelompok, dan pembelajaran tetap muka sebaiknya disiapkan ruangan yang tenang
- Jangkauan Jasa : ruangan sebaiknya disediakan untuk menampung koleksi khusus dan area persiapan untuk jangkauan Jasa.
- Fasilitas staf, meliputi ruang kerja, (termasuk meja atau ruang erja komputer), ruang beristirahat untuk makan dan santai disela-sela waktu istirahat serta ruang pertemuan

dimana staf dapat bertemu dengan rekan kerja dan menyediakan di desain menitik beratkan pada aspek privasi.

- Ruang pertemuan untuk kelompok komunitas yang besar maupun kecil, yang memiliki akses terpisah ke kamar kecil dan keluar ruangan agar memungkinkan pertemuan dapat tetap dilangsungkan di saat perpustakaan tutup.
- Teknologi, mengikuti ruang kerja yang dapat diakses masyarakat umum, mesin cetak, pusat CD-ROM, mesin fotokopi, mesin pembaca mikro film/ microfis, mesin ketik umum dan fasilitas untuk mendengarkan rekaman suara
- Perlengkapan khusus, termasuk tempat penyimpanan atlas, rak surat kabar, simpulasi buku swa-layan, kamus, rakdisplay yang terpasang didinding, lemari arsip, tempat penyimpanan peta, dan sebagainya
- Ruang yang memadai untuk meringankan proses silkurasi, baik oleh masyarakat umum maupun staf; ini dapat berukuran sekitar 15-20% dalam area publik dan 20-25% dalam area staf
- Diperpustakaan yang lebih besar, ruang untuk caffe bagi masyarakat umum merupakan fasilitas yang disukai.
- Ruang yang tersedia harus memungkinkan aktifitas perbaikan bagi perpustakaan, seperti elevator, pemanas, ventilasi, pemeliharaan, tempat penyimpanan peralatan kebersihan, dan sebagainya

3.10.4 Fitur-firur Desain

Perpustakaan sebaiknya menjamin kemudahan akses bagi semua pemustaka dan termasuk orang-orang yang berkebutuhan khusus. Fiktur-fiktur berikut ini sebaiknya dimasukkan dalam perencanaan sebuah perpustakaan baru:

- Exterior perpustakaan sebaiknya cukup terang dan mudah diidentifikasi dengan rambu-rambu yang dapat dilihat dengan jelas dari arah jalan
- Jalan masuk ke perpustakaan sebaiknya terlihat jelas dan ditempatkan dibagian gedung paling sering dilewati oleh pemustaka
- Perpustakaan sebaiknya berfokus pada peniadaan rintangan atau hambatan
- Sebaiknya tidak ada rancangan fiktur yang membatasi kemampuan individu atau kelompok apapun yang ingin menggunakan bagian manapun dari perpustakaan
- Sedapat mungkin perhatian untuk menghindari langkah-langkah yang terlalu banyak, baik dari rancangan interior maupun exterior
- Tingkat pencahayaan sebaiknya mengikuti apa yang dinyatakan dalam standar-standar internasional atau nasional

- Perpustakaan yang mendiami 2 lantai atau lebih sebaiknya menyediakan elevator yang posisinya tepat dengan jalan masuk ke perpustakaan dan memudahkan jalannya kursi roda ataupun kereta bayi
- Perpustakaan sebaiknya menyediakan fasilitas pengembalian bahan perpustakaan dikala perpustakaan tutup; kotak-kotak deposit dilur jam kerja sebaiknya disediakan dalam bentuk anti air maupun anti pencurian
- Sebuah perpustakaan sebaiknya melakukan suatu proses audit terhadap ‘akses sibilintas’ secara teratus untuk mengkonfirmasi bahwa tidak ada hambatan melaikan pemustakaan yang mudah
- Standar-standar lokal, nasional, atau internasioanal dalam menciptakan gedung publik yang mudah diakses dengan orang-orang yang kebutuhan khusus yang sebaiknya diikuti, bila memungkinkan.

3.10.5 Penataan Rak yang Dapat Diakses

Bahan-bahan perpustakaan sebaiknya pada rak-rak terbuka dan diatur pada kegiatan yang mudah dijangkau oleh para pengguna. Semua rak sebaiknya dapat disesuaikan dan lebih diutamakan rak yang dilengkapi dengan roda-roda yang dapat dikunci sehingga mudah dipindahkan. Furnitur di area untuk anak-anak sebaiknya dalam ukuran yang sesuai. Rak-rak sebaiknya dapat dijangkau, baik dari sisi tinggi maupun lebarnya, oleh orang-orang yang menggunakan kursi roda.

3.10.6 Penempatan Rambu

Rambu-rambu eksterior perpustakaan tidak hanya menandakan fungsi tertentu dari gedung, melainkan juga merupakan elemen paling dasar dari publisitas perpustakaan. Oleh karena itu rambu-rambu sebaiknya direncanakan secara hati-hati untuk mengomunikasikan citra yang sesuai dengan perpustakaan. Area-area internal perpustakaan dan bagian-bagian koleksi sebaiknya teridentifikasi dengan jelas oleh rambu-rambu yang memenuhi standar-standar profesional sehingga pemustaka dapat menemukannya dengan mudah, misalnya, katalog perpustakaan, majalah, jasa rujukan, area anak-anak, kamar kecil, ruang internet mesin foto kopi, dan sebagainya. Rambu-rambu sebaiknya juga dibuat dalam huruf braille bila dirasa perlu. Sedapat unguin rambu-rambu juga disediakan dalam bahasa-bahasa yang digunakan oleh kelompok-kelompok etnik dalam masyarakat. Sebuah rambu yang menampilkan jam buka

perpustakaan juga sebaiknya dapat dilihat dengan jelas dari luar perpustakaan. Meja-meja informasi juga dapat dipertimbangkan untuk disediakan yang ditunjukkan untuk membantu semua pemustaka dalam menentukan jalan menuju perpustakaan. Rambu-rambu penunjuk arah sebaiknya dipasang di jalan-jalan terdekat serta di pusat-pusat kota untuk memandu masyarakat menuju perpustakaan.

3.10.7 Susunan Perpustakaan

Perpustakaan sebaiknya menyediakan suatu pengaturan fisik untuk Jasa perpustakaan yang dapat mendukung masyarakat serta menyediakan antara lain :

- Ruang yang memadai untuk penyimpanan dan tepat menampilkan koleksi perpustakaan
- Ruang yang memadai, nyaman, dan alternatif bagi masyarakat untuk memanfaatkan Jasa-Jasa yang diberikan perpustakaan secara tepat dan mudah
- Ruang yang memadai dan flaksibel untuk masa depan

Suasana perpustakaan sebaiknya dipertahankan dalam temperatur yang memberikan kenyamanan, serta menggunakan pemanas dan pendingin yang efisien. Pengaturan kelembaban kenyamanan, membantu dalam perlindungan barang-barang serta meningkatkan pula kenyamanan.

Perpustakaan yang lebih besar dapat menyediakan sebuah kafe yang buka selama jam buka perpustakaan maupun dalam situasi dan kondisi tertentu. Fasilitas-fasilitas tersebut kadangkala disewakan kepada pihak-pihak yang bersifat komersial

-
- Di Singapura, perpustakaan yang mengusup konsep ‘gaya hidup’ telah diperkenalkan. Mereka menyediakan sebuah kafe, tempat mendengarkan musik, dan komunitas virtual untuk para pelajar. Semua perpustakaan dibuka selama tujuh hari dalam seminggu.
-

3.10.1.8 Perlengkapan Elektronik dan Audiovisual

Sebagaimana salah satu fungsi utamanya yaitu untuk menjembatani jurang pemintas antara bagi orang yang kaya dan orang yang miskin akan informasi, perpustakaan juga harus

menyediakan akses terhadap sarana elektronik, komputer, dan audiovisual yang dianggap perlu. Ini termasuk komputer-komputer dengan akses internet, katalog yang bisa diakses publik, pembaca mikroform, tape recorders, slide projectors, dan suara untuk orang-orang berkebutuhan khusus. Jaringan kabel sebaiknya selalu diperbarui dan dapat dengan mudah diakses bila suatu waktu diperlukan perubahan. Jaringan tersebut juga diperiksa secara berkala.

3.10.9 Keamanan

Segegap usaha harus dilakukan untuk memastikan bahwa perpustakaan adalah tempat yang aman, baik bagi masyarakat umum maupun staf. Alarm asap dan kebakaran sebaiknya disediakan dan juga perlindungan keamanan untuk staf dan seluruh sumber daya yang ada. Lokasi pemadam api dan pintu keluar darurat sebaiknya ditandai dengan jelas. Staf sebaiknya dilatih dalam hal perlindungan pertama dan alat-alat pedungnya pun harus selalu siap tersedia. Latihan-latihan evakuasi sebaiknya diadakan secara berkala. Pengelola perpustakaan bekerjasama dengan pihak-pihak Jasa darurat pun sebaiknya mempersiapkan suatu rencana penanganan bencana yang dapat diterapkan dalam suatu peristiwa atau insiden yang serius, misalnya kebakaran.

3.10.10 Parkir

Jika banyak pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dengan menggunakan kendaraan pribadi, sebaiknya disediakan tempat parkir yang memadai dan aman di dalam maupun diluar lingkungan perpustakaan yang dapat pula mengakomodasi orang-orang berkebutuhan khusus. Apabila sepeda merupakan moda transportasi yang umum digunakan, rak-rak tempat menaruh sepeda yang aman pun sebaiknya disediakan di luar perpustakaan.

Sumber daya

- Bill & Melinda Gates Foundation. (2004). *Toward Equality of Access: The Role of Public Libraries in Addressing the Digital Divide*. Seattle: The Foundations. Tersedia di(<http://www.imls.gov/pdf/Equality.pdf>)
- Cylke, F., Byrne, W., Fiddler, H., Zarkov, S.S., and IFLA Section of Libraries for the Blind, Standards Development Committee. (1983). *Approved recommendations on working out national standards of library services for the blind*. Tersedia di(<http://www.nplg.gov.ge/dlibrary/collect/0001/000561/IFLA.pdf>) Catatan: kini menjadi “Section of Libraries Serving Persons with Print Disabilities”
- Day, J.M., and IFLA Section for Libraries Serving Disadvantaged Persons. (2000). *Guidelines for library services to deaf people*. 2nd ed. Professional report #62. The Hague: IFLA.
- De Jager, K., Nassimbeni, M. (2007). *Information literacy in Practice engaging public library workers in rural South Africa*. IFLA Journal, Vol. 33, no 4, 313-322 EBSCO Industries, Inc (t.th). EBSCO Publishing customer success center (<http://www.ebscohost.com/customer/Success/default.php>). Diakses 1/01/2010
- Fasick, A. (2008). *Managing children's services in the public library*. Westport, CT: Libraries Unlimited
- IFLA. (t.th). The IFLA/UNESCO Multicultural Library Manifesto. (<http://www.ifla.org/en/publications/the-iflaunesco-multicultural-library-manifesto>) diakses 11/01/2010
- IFLA Children and Young Adult Section. (2007). *The Guidelines for Library Services to Babies and Toddlers*. The Hague: IFLA (<http://archive.ifla.org/VII/d3/pub/Profrep100pdf>) diakses 1/01/2010
- IFLA. Libraries for Children and Young Adult Section. (2003). *Guidelines for Children's Libraries Services*. The Hague: IFLA (<http://www.ifla.org/en/publications/guidelines-for-childrens-library-services>) diakses 1/01/2010
- IFLA Section for Public Libraries. (2003). *The Role of Libraries in Lifelong Learning, Final report of the IFLA project under the Section of Public Libraries*. (<http://www.ifla.org/en/publications/the-role-of-libraries-in-lifelong-learning>) diakses 1/01/2010
- IFLA. Public Libraries Section. (2008). Meeting User Needs: A checklist for best practice reproduced by section 8 – public libraries section of IFLA (http://www.ifla.org/VII/s8?proj/Mtg_UN-Checklist.pdf) diakses 1/01/2010
- IFLA. Section of School Libraries and Resource Centers. (2009). The IFLA/UNESCO School Libraries Guidelines 2002. (<http://www.ifla.org/en/publications/the-iflaunesco-school-library-guidelines-2002>) diakses 1/01/2010
- Kavanaugh, R., Skold, H.C., and IFLA Section of Serving Persons with Print Disabilities. (2005). *Libraries for the blind in the information age.: Guidelines for development*. The Hague: IFLA (<http://www.ifla.org/en/publications/ifla-professionals-report-86>) diakses 1/01/2010
- Lau, J. (2008). *Information literacy: International perspectives*. Munich: K.G. Saur (<http://www.archive.ifla.org/V/pr/saur131.htm>) diakses 1/01/2010
- Li, J. (2002). The Public Library and citizen's information literacy education in China: a case study of Wu-

- han area, China. IFLA Conference Proceedings, 1-8 Retrieved from Library, Information Science & Technology Abstracts database
- Lesk, M. (2005). *Understanding digital libraries*. Amsterdam: Elsevier
- McMenemy, D., and Poulter, A. (2005). *Delivering digital service: A handbook for public libraries and learning centres*. London: Facet
- Melling, M., and Little, J. (2002). *Building a successful customer-service culture: A guide for library and information managers*. London: Facet
- Muller, P., Chew, I., and IFLA Section of Libraries for Children and Young Adults. (2008). *Guidelines for Library Services for Young Adults*. The Hague: IFLA (<http://www.ifla.org/en/publications/revised-guidelines-for-library-services-for-young-adults> diakses 1/01/2010)
- Lehman, V., Locke, J., and IFLA Sections for Libraries Serving Disadvantaged Persons. (2005). *Guidelines for library services to prisoners*. 3rd ed. Professional export#34. The Hague: IFLA (http://archive.ifla.org/VII/e9/nd1/iflapr_pdf diakses 1/01/2010)
- Mayo, D. (2005). *Technology for results: Developing service-based plans*. PLA results series. Chicago: American Library Association
- Nielsen, G.S., Irvall, B., and IFLA Section of Libraries for Disadvantaged Persons. (2001). *Guidelines for library services to persons with dyslexia*. The Hague: IFLA (<http://www.ifla.org/VII/s9/nd1/iflaps?Oe.pdf> diakses 1/01/2010)
- Panella, N.M., and IFLA Section for Libraries Serving Disadvantage Persons. (2000). *Guidelines for libraries serving hospital patients and the elderly and disabled in longterm care facilities*, Professional report #61. The Hague: IFLA (<http://archive.ifla.org/VII/s9/nd1/if;apr-61e.pdf> diakses 1/01/2010)
- Public Agenda Foundation. (2006). *Long Overdue: A Fresh Look at Public Attitudes About Libraries in the 21st Century*. New York Public Agenda (http://www.publicagenda.org/file/pdf/Long_Overdue.pdf diakses 1/01/2010)
- Reading Agency. (t.th). The Reading Agency.(<http://www.readingagency.org.uk> diakses 1/01/2010)
- Ross, C., McKechnie, L., and Rothbauer, P. (2000). *Reading matters: What the research reveal about reading, libraries and community*. Westport, CT: Libraries Unlimited
- Syracuse University College of Law. (t.th). International and comparative disability law web resources. (<http://www.law.syr.edu/lawlibrary/electronic/humanrights.aspx> diakses 1/01/2010)
- UNESCO. (2006). *UNESCO Launches a Community Information literacy Project at the Tunapuna Public Library* (2007) (http://portal.unesco.org/en/ev.php-URL-ID=36505&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html)
- Webster, K., and Biggs, B. (2005), *Library services to indigenous populations: Viewpoints & resources*. Chicago: Office for Literacy and Outreach Services, American Library Association
- Weibel, M. (2007). *Adult learners welcome here: A handbook for the librarians and literacy teachers*. New York: Neal-Schuman Publishers

Pengembangan Koleksi

‘Jasa-jasa dan bahan perpustakaan yang spesifikasi harus disediakan bagi para pemustaka yang tidak dapat, dengan alasan apapun, menggunakan jasa-jasa dan bahan perpustakaan reguler, misalnya orang-orang yang menggunakan bahasa minoritas, orang-orang berkebutuhan khusus, atau mereka yang berada dirumah sakit atau penjara.

Semua kelompok usia harus dapat menemukan bahan perpustakaan yang relevan dengan kebutuhan.

Koleksi dan jasa yang diberikan harus mencakup semua jenis media yang sesuai dengan teknologi modern, sebgaimana pula bahan perpustakaan dalam format tradisional. Standar kualitas tinggi dan relevansi dengan kebutuhan dan kondisi lokal adalah tuntutan yang mendasar bagi perpustakaan umum. Bahan perpustakaan harus mencerminkan trend terkini dan proses evaluasi masyarakat, sebagaimana pula memori dari kkerja keras dan imajinasi manusia.

Koleksi dan jasa yang diberikan sebaiknya tidak tunduk pada segala bentuk ideologi, sensor politik atau agama, serta juga tekann komersial.’

(Manifesto Perpustakaan Umum IFLA/UNESCO 1994)

4.1 Pendahuluan

Perpustakaan umum sebaiknya menyediakan kesetaraan akses terhadap berbagai macam sumber daya yang sesuai dengan kebutuhan pemustakanya untuk kepentingan pendidikan, informasi, rekreasi, maupun pengembangan diri. Perpustakaan sebaiknya menyediakan akses terhadap warisan dari masyarakat serta mengembangkan berbagai sumber daya kebudayaan dan pengalaman yang beragam. Interaksi dan konsultasi yang dilakukan secara terus-menerus dengan masyarakat lokal aka membantu memastikan tujuan ini tercapai.

4.2 Kebijakan Manajemen Koleksi

Setiap sistem perpustakaan umum membutuhkan semua kebijakan manajemen koleksi dalam bentuk tertulis, yang disahkan oleh badan yang memerintah dalam keitannya dengan jasa perpustakaan tersebut. Kebijakan tersebut sebaiknya memiliki tujuan untuk memastikan sebuah pendekatan yang konsisten terhadap pemeliharaan dan pengembangan koleksi perpustakaan dan akses terhadap sumber dayanya.

Merupakan hal yang sangat penting untuk mengingat bahwa koleksi dikembangkan secara berkelanjutan untuk memastikan bahwa masyarakat memiliki sebuah pilihan yang konstan mengenai materi-materi baru serta untuk memenuhi kebutuhan akan jasa-jasa baru dan perubahan tingkat penggunaan. Di tengah kemajuan teknologi dewasa ini, kebijakan yang ada harus mencerminkan tidak hanya koleksi perpustakaan itu sendiri, namun juga strategi agar informasi dapat diakses dari seluruh dunia. Kebijakan tersebut sebaiknya didasarkan pada standar-standar perpustakaan yang dikembangkan oleh staf profesional yang berkaitan dengan kebutuhan dan minat masyarakat lokal, serta mencerminkan keberagaman dalam masyarakat. Kebijakan tersebut sebaiknya mendefinisikan tujuan, ruang lingkup, dan kandungan dari koleksi, sebagaimana pula aksesnya terhadap sumber daya eksternal.

-
- Di beberapa perpustakaan di Rusia, dewan pembaca berperan dalam membantu menentukan kebijakan pengadaan.
-

4.2.1 Isi Kebijakan

Kebijakan dapat melanjutkan pernyataan mengenai peranan universal yang relevan bagi seluruh jasa perpustakaan, melalui pernyataan umum yang relevan bagi negara bagian atau wilayah tertentu, menjadi pernyataan yang lebih spesifik bagi jasa perpustakaan tertentu serta memungkinkan untuk mencakup elemen berikut.

Universal

- Pasal 19 Piagam Hak Asasi Manusia
- Pernyataan IFLA tentang kebebasan mengakses informasi
- Pernyataan tentang kebebasan intelektual, akses bebas terhadap koleksi perpustakaan

- Hasil pemikiran the International Copyright Convention
- IFLA/UNESCO Public Library Manifesto

Umum

- Tujuan kebijakan manajemen koleksi dan hubungannya dengan rencana institusi mengenai jasa perpustakaan
- Sasaran jangka panjang dan jangka pendek
- Strategi akses
- Sejarah koleksi dan/atau jasa perpustakaan
- Identifikasi peraturan yang relevan

Khusus

- Analisisi kebutuhan masyarakat
- Prioritas jasa perpustakaan
- Parameter koleksi, termasuk koleksi khusus dan koleksi untuk kebutuhan tertentu, seperti bahan perpustakaan yang bersifat multikultural, literasi, dan sumber daya bagi orang-orang yang berkebutuhan khusus
- Prinsip serta metode seleksi dan pentiangan
- Alokasi anggaran
- Tanggung jawab didalam lingkungan organisasi untuk pengembangan koleksi, seleksi, dan penyiangan
- Akses jawab didalam lingkungan organisasi untuk pengembangan koleksi, seleksi, dan penyiangan
- Akses terhadap sumber elektronik termasuk daring (dalam jaringan, *online*) terhadap terbitan berkala, pangkalan datae, serta sumber informasi lainnya
- Peran perpustakaan sebagai pintu gerbang menuju informasi
- Hubungan kerja sama dengan berbagai perpustakaan dan organisasi lain
- Kebijakan-kebijakan preservasi da konservasi
- Kebutuhan proses audit: pengaksesan, perekaman, pengawasan, penyiangan, penjualan, atau pelepasan

- Akuntabilitas keuangan
- Kebijakan mengenai donasi
- Prosedur pengajuan keluhan
- Perencanaan manajemen sumber daya yang menilai keburukan akan koleksi, untuk masa kini masa depan
- Tinjau dan penilaian terhadap kebijakan

Ketentuan di atas bukanlah daftar yang lengkap maupun menyeluruh, melainkan sebuah indikasi mengenai beberapa isu yang dapat dimasukkan dalam ketentuan.

4.3 Cakupan Sumber Daya Informasi

Perpustakaan umum sebaiknya menyediakan berbagai jenis bahan perpustakaan dalam format yang beragam serta dalam jumlah yang memadai untuk memenuhi kebutuhan serta minat masyarakat. Budaya masyarakat lokal harus tercermin dalam koleksi yang dimiliki perpustakaan. Perpustakaan umum harus terus-menerus mengikuti perkembangan mengenai berbagai format dan juga metode baru dalam hal mengakses informasi. Semua informasi harus sedapat mungkin selalu tersedia dan siap untuk digunakan, terlepas dari formatnya. Pengembangan sumber informasi lokal dan sumber daya merupakan hal yang vital.

4.3.1 Koleksi

Beberapa kategori bahan perpustakaan berikut ini dapat direpresentasikan dalam seluruh perpustakaan umum yang tipikal, walaupun daftar tsb tidak dapat lengkap:

- Fiksi dan nonfiksi untuk orang dewasa, remaja, dan anak-anak
- Karya referensi
- Terbitan berkala
- Surat kabar lokal, regional, dan nasional
- Informasi masyarakat
- Informasi pemerintah, termasuk informasi oleh dan tentang pemerintah lokal
- Informasi bisnis

- Sumber sejarah lokal
- Sumber genealogi (silsilah)
- Sumber-sumber dalam bahasa utama dimasyarakat
- Sumber dalam bahasa minoritas dimasyarakat
- Sumber dalam bahasa lain
- Lembaran musik
- Permainan komputer
- Mainan
- Permainan dan puzzle
- Materi pelajaran

4.3.2 Format

Format berikut ini dapat dimasukkan ke dalam koleksi perpustakaan umum walaupun daftar ini terbilang lengkap dan berbagai format baru selalu muncul secara terus-menerus:

- Buku, baik dengan format hard cover maupun soft cover
- Pamflet dan bahan ephemera
- Surat kabar dan terbitan berkala lain termasuk potongan-potongan berkas
- Informasi digital melalui internet
- Pangkalan data dalam jaringan (*Online databases*)
- Pangkalan data CD-ROM
- Program perangkat lunak
- Mikroform (bentuk mikro)
- Kaset dan cakram padat (CD)
- Cakram Serbaguna Digital (*Digital versatile discs* ,DVD)
- Kaset video
- Diska laser (*Laser discs*)

- Bahan tercetak ukuran besar
- Bahan braille
- Buku audio
- Buku elektronik
- Poster

4.4 Pengembangan Koleksi

Jasa koleksi yang tersedia, sebaiknya tidak dipandang sebagai hasil akhir, kecuali jika preservasi dan konservasi sumber daya demi generasi mendatang merupakan tujuan utama.

Koleksi dalam jumlah besar tidaklah identik dengan koleksi yang baik, terutama pada era dunia digital. Relevansi koleksi terhadap kebutuhan masyarakat lokal lebih penting dari ukuran koleksi itu sendiri.

Ukuran koleksi ditentukan oleh banyak faktor, termasuk ruang, sumber daya keuangan, jangkauan populasi dari perpustakaan, kemiripan dengan perpustakaan-perpustakaan lain, peran koleksi dalam lingkup regional, akses terhadap sumber-sumber elektronik, pemenuhan kebutuhan lokal, tingkat akuisisi dan penyiangan, serta kebijakan tukar-menukar bahan perpustakaan dengan perpustakaan-perpustakaan lainnya.

4.4.1 Kriteria Koleksi

Kriteria utama bagi koleksi sebaiknya::

- Keragaman sumber daya yang dapat melayani semua anggota masyarakat
- Keragaman sumber daya dalam berbagai format yang memungkinkan semua anggota masyarakat dapat memanfaatkan jasa perpustakaan
- Masuknya judul baru
- Masuknya buku-buku baru
- Keragaman sumber daya eksternal seperti perpustakaan- milik institusi lain, pangkalan data, elektronik, komunitas lokal, departemen-departemen dalam pemerintah atau pengetahuan masyarakat akan budaya oral
- Penyiangan buku, sumber-sumber noncetak, dan sumber-sumber informasi yang usianya tua, using, dan ketinggalan zaman.

4.5 Prinsip Pemeliharaan Koleksi

Perpustakaan umum dalam berbagai ukuran tentunya akan memiliki koleksi dalam keragaman format. Pemeliharaan koleksi diterapkan secara adil bagi semua bentuk bahan perpustakaan, apapun formatnya. Bahan-bahan perpustakaan yang dapat diakses secara terbuka sebaiknya dalam kondisi fisik yang baik dan mengandung informasi yang mutakhir. Koleksi bahan perpustakaan yang sedikit namun berkualitas tinggi akan lebih sering didayagunakan dari pada koleksi yang banyak namun terbilang tua, usang, serta ketinggalan zaman. Kondisi tersebut membuat judul-judul yang lebih baru dapat saja “hilang” atau tersembunyi diantara koleksi yang biasa-biasa saja. Mendayagunakan bahan perpustakaan referensi yang mutakhir dapat membuat pemutakanya memperoleh informasi yang akurat.

Bahan perpustakaan dengan format elektronik dapat melengkapi koleksi buku dan akan menggantikannya di beberapa wilayah tertentu. Karya referensi dan nterlbitan berkala di Internet dan/atau CD merupakan alternatif yang lebih layak dibandingkan dengan format tercetak.

4.5.1 Akuisisi dan Penyiangan

Koleksi perpustakaan merupakan sumber daya yang dinamis. Koleksi membutuhkan pemasukan materi baru yang konstan dan pengeluaran materi lama untuk memastikan bahwa koleksi tersebut tetep relevan bagi masyarakat dan berada pada tataran akurasi yang dapat diterima.

Tingkat akuisisi lebih signifikan dari pada ukuran koleksi. Tingkat akuisisi seringkali lebih ditentukan oleh besarnya anggaran belanja dan bagaimana pun, dapat pula dipengaruhi oleh beberapa faktor, misalnya:

- Penyiangan buku, sumber-sumber noncetak, dan sumber-sumber informasi yang usianya tua, using, dan ketinggalan zaman.
- Jumlah buku yang diterbitkan dalam bahasa lokal
- Populasi yang dilayani
- Tingkat pendayagunaan
- Multikultural dan keragaman bahasa
- Pembagian kelompok usia dan populasi
- Kebutuhan tertentu seperti orang-orang berkebutuhan khusus atau orang-orang yang lanjut usia
- Akses terhadap informasi daring (*online*)

Ukuran dan kualitas koleksi bahan perpustakaan sebaiknya mencerminkan kebutuhan masyarakat.

4.5.2 Koleksi Cadangan

Merupakan hal yang sangat penting untuk mempertahankan koleksi yang berusia tua dan jarang disusun di rak yang tidak secara langsung diakses oleh publik. Hal ini hanya berlaku untuk buku-buku yang digunakan untuk kepentingan masa kini dan masa mendatang, dan tidak dapat digantikan atau ditemukan dalam format apa pun. Ini dapat juga mencakup koleksi-koleksi bersubjek khusus yang dipaparkan secara berkala, namun stoknya terbatas dan sudah tidak dicetak lagi. Buku yang memuat informasi yang tidak mutakhir atau kurang baik kondisinya dan dapat tergantikan, sebaiknya dikeluarkan dari jajaran koleksi dan tidak dihitung sebagai stok cadangan. Mempertahankan kerjasama dengan perpustakaan lain dalam hal koleksi cadangan bahan perpustakaan dapat menghasilkan efisiensi. Pemeliharaan cadangan koleksi sebaiknya dilakukan secara teratur dan terus-menerus. Ketersediaan beragam informasi di Internet serta pangkalan data elektronik dapat mengurangi kebutuhan perpustakaan umum menyangkut koleksi cadangan dalam jumlah besar.

4.5.3 Pinjam Antarperpustakaan

Tidak satupun perpustakaan atau jasa perpustakaan dapat mencukupi keperluan diri sendiri menyangkut pengadaan koleksi bahan perpustakaan. Sebuah sistem pinjam antarperpustakaan yang efisien dan efektif harus menjadi bagian penting dari setiap jasa perpustakaan umum. Dalam sebuah jasa perpustakaan yang memiliki beberapa program pertukaran koleksi antarperpustakaan, maka penggunaan koleksi diharapkan mampu mencapai hasil maksimum dan menyediakan bagi pemustaka keragaman pilihan terhadap judul yang lebih luas.

4.6 Standar Untuk Koleksi Buku

Beberapa standar yang diajukan berikut ini berhubungan dengan koleksi buku. Kondisi masyarakat mau pun finansial dapat mengarah pada berbagai variasi dalam standar yang diajukan. Ketika sumber daya benar-benar terbatas, maka angka berikut ini dapat dianggap sebagai target serta strategi jangka menengah dan jangka panjang yang sebaiknya digunakan dalam upaya menuju pencapaian standar-standar tersebut dimasa mendatang.

Sebagai panduan umum, ditetapkan bahwa koleksi buku sebaiknya berkisar antara 1,5 sampai 2,5 buku per kapita

Bagi koleksi dalam jumlah kecil, bahan perpustakaan untuk anak-anak, serta fiksi dan nonfiksi untuk orang dewasa, dapat disediakan dalam proporsi yang seimbang. Pada koleksi yang berjumlah lebih besar, persentase judul nonfiksi akan cenderung meningkat. Rasio ini dapat bervariasi berdasarkan pada kebutuhan masyarakat lokal dan peran perpustakaan umum. Koleksi yang relevan yang memenuhi kebutuhan kalangan remaja sebaiknya dikembangkan (lihat *IFLA Guidelines for library service to young adults*). Jika perpustakaan memiliki peran edukasi yang kuat, maka peran tersebut kemungkinan besar akan tercerminkan dalam komposisi koleksi perpustakaan tersebut.

Ketika angka mengenai populasi yang akurat tidak tersedia, maka dibutuhkan adanya metode alternatif untuk mengembangkan berbagai standar. Estimasi mengenai jumlah masyarakat yang dilayani, besaran perpustakaan, serta jumlah pemustaka terkini maupun yang akan datang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan berbagai standar dalam hal ukuran jumlah koleksi. Perbandingan dengan jumlah perpustakaan lain yang juga melayani masyarakat dengan jumlah populasi yang mirip serta beberapa tambahan di berbagai tempat dapat digunakan untuk menentukan apakah sebuah target mengenai ukuran jumlah koleksi serta sumber daya yang dibutuhkan untuk dipertahankan.

4.7 Standar Fasilitas Informasi Elektronik

Pengembangan berbagai standar untuk kekuatan fasilitas informasi masih dalam tahap awal. Di bawah ini adalah beberapa standar yang digunakan di beberapa tempat:

Sebuah standar mengenai satu komputer yang digunakan sebagai akses poin per 5.000 orang telah digunakan di Canada..

Sejumlah standar yang belakangan ini dikembangkan di Inggris merekomendasikan bahwa jumlah total dari komputer meja (stasiun kerja, *workstation*), termasuk katalog dalam jaringan (daring, *online*), serta tersedia untuk penggunaan publik, sebaiknya tidak kurang dari 6 buah per 10.000 orang.

-
- Di Queensland, Australia, direkomendasikan dua hal berikut ini:
 - Untuk populasi dibawah 50.000 orang – satu komputer per 5.000 orang
 - Untuk populasi di atas 50.000 orang – satu komputer per 5.000 orang dari populasi 50.000 orang dan satu komputer per setiap tambahan 10.000 orang.
-

Standar ini merekomendasikan bahwa setidaknya setengah dari komputer untuk publik dapat mengakses internet serta diharapkan semua komputer memiliki akses ke sebuah mesin cetak.

4.8 Program Pengembangan Koleksi Untuk Perpustakaan Baru

Diperlukan pelatihan dari data demografi masyarakat di daerah yang akan dibangun perpustakaan baru untuk menentukan jenis-jenis koleksi awal yang akan memiliki. Pengembangan standar, sebaiknya yang lokal ataupun regional harus dilakukan dengan memperhatikan variasi populasi/masyarakat sekitar yang akan dilayani oleh perpustakaan baru. Standar berikut ini merupakan standar yang direkomendasikan yang berhubungan dengan pengadaan buku. Standar tambahan akan diperlukan untuk koleksi dengan format lain.

4.8.1 Fase Pembentukan

Koleksi umum harus dibangun pada perpustakaan baru guna melayani kebutuhan masyarakat umum di daerah sekitar. Cakupan dan kedalaman koleksi yang sedang-sedang saja dalam memenuhi kebutuhan umum lebih menjadi tujuan utama pada fase ini, dibandingkan dengan tujuan dimana koleksi yang harus lengkap. Sistem pinjam antarperpustakaan harus dimanfaatkan semaksimal mungkin selama fase ini untuk melengkapi pengembangan koleksi. Di beberapa negara, koleksi dari pusat seperti perpustakaan nasional atau provinsi dapat digunakan untuk melengkapi koleksi lokal.

Idealnya sebuah perpustakaan baru harus didirikan dengan koleksi umum minimal 1,0 buku per kapital

Ketika hal ini tidak tercapai, maka rencana pertumbuhan sederhana harus dilaksanakan untuk membangun koleksi umum minimal ini segera tiga tahun. Akses ke sumber informasi elektronik juga harus dimasukkan didalam tahap pengembangan.

4.8.2 Fase Konsolidasi

Tujuan tahap ini adalah mencapai pertumbuhan jumlah, cakupan dan kedalaman koleksi. Kondisi khusus di masyarakat perlu diperhatikan dan koleksi dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan yang lebih mendalam bagi masyarakat sekitar. Penyediaan buku dilakukan dan tingkat pertumbuhan koleksi menurun karena dampak dari penyediaan untuk mengimbangi akuisisi.

-
- Pertumbuhan 2,0 buku per kapita akan menjadi target sederhana selama periode tiga tahun.
-

4.8.3 Fase Stabil

Pada tahap ini koleksi perpustakaan sudah memenuhi kebutuhan masyarakat secara mendalam, cakupan dan jumlah. Kualitas koleksi dikelola dengan tingkat akuisisi sebanding dengan tingkat penyiangan. Format baru dari koleksi telah tersedia dan akses terhadap koleksi disediakan dengan jangkauan terluas melalui penggunaan teknologi.

4.8.4 Pembuatan Konten

Jasa perpustakaan harus menjadi pembuat konten dan penjaga sumber daya yang terdapat di dalam masyarakat. Penciptaan konten termasuk di dalamnya adalah publikasi buklet (*booklet*) serta pengembangan konten web yang menyediakan akses informasi tentang perpustakaan atau koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Pada posisi ini perpustakaan juga menjadi sebuah gerbang elektronik yang menyediakan tautan (*link*) ke laman web (*webpages*) yang bermanfaat.

-
- Delapan perpustakaan umum di Vejle, Denmark, bekerja sama dalam menciptakan sebuah situs web (*website*) yang mencakup semua acara kebudayaan di kawasan tersebut. Situsweb ini juga mencatat rincian lebih dari 2.000 organisasi lokal serta menyediakan tempat website untuk mempromosikan kegiatan mereka. (<http://www.netopnu.dk>).
-

4.9 Akuisisi dan Seleksi

Dalam mendirikan perpustakaan, tingkat akuisisi untuk jumlah buku secara umum dapat diterapkan seperti berikut:

Tingkat populasi	Jumlah buku per kapita per tahun	Jumlah buku per 1000 populasi per tahun
D ibawah 25.000	0.25	250
25.000-50.000	0.225	225
50.000	0.20	200

Contoh berikut menunjukkan ketentuan buku perpustakaan untuk masyarakat dari berbagai tingkat populasi.

Contoh 1

- Perpustakaan didirikan untuk melayani populasi sejumlah 100.000
- Median dari jumlah buku adalah 200.000 volume
- Tingkat akuisisi tahunan adalah 2.000 volume

Contoh 2

- Perpustakaan didirikan untuk melayani populasi sejumlah 50.000
- Median dari jumlah buku adalah 100.000 volume
- **Tingkat akuisisi tahunan adalah 1.250 volume**

Contoh 3

- Perpustakaan didirikan untuk melayani populasi sejumlah 20.000
- Mediasi dari jumlah buku adalah 40.000 volume
- Tingkat akuisisi tahunan adalah 5.000 volume

4.9.1 Perpustakaan Kecil dan Perpustakaan Keliling

Tingkat akuisisi umum tidak akan cocok untuk perpustakaan kecil serta perpustakaan keliling karena angka koleksi pejenis perpustakaan tsb sangat terbatas. Semua perpustakaan memerlukan jumlah koleksi minimum tertentu untuk dapat menyediakan berbagai buku untuk pemustaka mereka. Tingkat akuisisi 250 buku per 1000 penduduk mungkin tidak relevan bagi perpustakaan kecil, karena keterbatasan bangunan akan membatasi jumlah koleksi di bawah tingkat yang direkomendasikan minimal 2500 volume. Dalam kasus ini tingkat akuisisi, tingkat pembaharuan atau tingkat pertukaran didasarkan pada ukuran koleksi bahan populasi yang dilayani, dan sebaiknya jumlah pada angka 100% atau per tahun. Sebuah sistem pinjam antarperpustakaan akan sangat efisien dan sangat penting dalam situasi demikian ini.

4.9.2 Koleksi Khusus

Tingkat akuisisi dan penyimpangan umum mungkin tidak relevan untuk beberapa bagian koleksi atau untuk koleksi khusus tertentu karena keadaan khusus berlaku. Dalam kasus ini kebijakan koleksi harus memperhatikan kebutuhan khusus. Contoh tertentu dari pengecualian ini adalah:

- Sumber informasi penduduk asli – perpustakaan umum memiliki peran dalam menjaga dan mempromosikan koleksi yang terlibat dengan budaya masyarakat serta memastikan akses untuk mendapatkannya
- Sumber informasi sejarah lokal – bahan yang berkaitan dengan sejarah daerah tersebut harus aktif dikumpulkan, dilestarikan dan tersedia untuk masyarakat umum.
- Perpustakaan yang berada pada masyarakat yang didominasi kelompok tertentu, misalnya, kelompok anak-anak, pensiunan, anak muda, masyarakat

Sumber Daya Manusia

“Perpustakaan umum harus diorganisasi secara efektif dan standar operasional profesional harus tetap dipertahankan”.

“Pustakawan adalah perantara aktif antara pemustaka dengan sumber daya koleksi. Pendidikan profesional dan berkelanjutan bagi pustakawan sangat diperlukan untuk memberikan jasa yang memuaskan.”

(Manifesto Perpustakaan Umum IFLA/UNESCO, 1994)

5.1 Pendahuluan

Staf adalah sumber daya yang sangat penting dalam operasional perpustakaan. Pengeluaran staf biasanya memiliki proporsi yang tinggi dalam anggaran perpustakaan. Untuk dapat memberikan jasa terbaik kepada masyarakat, perpustakaan perlu mengupakara staf yang terlatih dan bermotivasi tinggi untuk menggunakan secara efektif sumber daya perpustakaanf serta untuk memenuhituntutan komunitas. Staf harus tersedia dalam jumlah yang cukup sepanjang hari untuk melaksanakan tanggung jawab tersebut.

Manajemen staf perpustakaan itu sendiri merupakan tugas penting. Semua staf harus memiliki pemahaman yang jelas tentang kebijakan jasa perpustakaan, tugas dan tanggung jawab diberi batasan yang jelas, kondisi lingkungan kerja dan gaji yang diatur dengan benar dan kompetitif dengan pekerjaan serupa lainnya.

5.2 Ketrampilan Staf Perpustakaan

Karena tuntutan terhadap perpustakaan semakin beraneka warna, maka ketrampilan staf perpustakaan semakin dituntut di luar hal yang lazim ditemukan pada deskripsi umum pekerjaan. Kompetensi untuk mencapai ketrampilan tsb dapat diperoleh melalui pelatihan kerja, Pendidikan berlanjut atau berdasarkan pengalaman. Secara tradisi ketrampilan staf berhubungan dengan praktik serta prosedur organisasi, namun kini lebih banyak berkaitan dengan teknologi, jasa pustakawan dan ketrampilan interpersonal. Kualitas dan ketrampilan mendasar yang dibutuhkan staf dapat diberi Batasan sbb.:

- Kemampuan untuk berkomunikasi secara positif dengan orang-orang.
- Kemampuan memahami kebutuhan pustakawan
- Kemampuan bekerja sama dengan individu/perorangan dan kelompok di komunitas
- Pengetahuan dan pemahaman mengenai keanekaragaman budaya
- Pengetahuan mengenai material yang mewujudkan koleksi perpustakaan serta cara bagaimana mengaksesnya
- Pemahaman mengenai serta simpati dengan prinsip jasa publik
- Kemampuan bekerja dengan orang lain dalam memberikan jasa perpustakaan yang efektif
- Ketrampilan organisasi, dengan keluwesan mengenali serta melaksanakan perubahan
- Ketrampilan kerja tim dan kepemimpinan
- Imajinasi, visi dan keterbukaan terhadap gagasan serta praktik baru
- Kesiagaan untuk mengubah metode kerja untuk menghadapi situasi yang baru
- Pengetahuan mengenai teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan perubahan

-
- tandar dan Panduan untuk Perpustakaan Umum Queensland (*Queensland Standards and Guidelines for Public Libraries*)(lihat Apendiks 6.2 standar staf; memberikan tautan ke http://www.alia.org.au/policies/core_knowledge.html tentang kriteria ketrampilan dan atribut staf dikeluarkan oleh Australian Library and Information Association
 - WebJunction mencakup daftar American Library Association (ALA) beserta organisasi pustakawan di negara bagian, kompetensi staf dalam *Competency Index* <http://www.webjunction.org/competencies>
-

5.3 Kategori Staf

Kategori staf berikut ini terdapat di perpustakaan umum.

- Pustakawan berkualifikasi
- Asisten pustakawan + staf spesialis
- Staf pendukung

Di beberapa negara ada kategori tambahan untuk teknisi perpustakaan, atau paraprofessional dengan tingkat kualifikasi menengah.

Staf pada semua kategori dapat ditunjuk untuk bekerja penuh waktu (*full-time*) atau paruh waktu (*part-time*). Di beberapa negara, dua orang atau lebih dapat menempati satu posisi tunggal, atau lebih dikenal dengan istilah berbagi tugas (*job-sharing*). Hal ini memberikan kesempatan untuk mengangkat dan mempertahankan staf berpengalaman yang mungkin tidak dapat bekerja penuh waktu.

5.3.1 Pustakawan berkualifikasi

Pustakawan berkualifikasi yang berkualitas adalah staf profesional yang telah menyelesaikan program studi kepustakawanan dan informasi hingga memperoleh gelar sarjana atau pascasarjana. Pustakawan tsb mendesain, membuat rencana, mengatur, mengimplementasi, mengelola serta mengevaluasi jasa dan sistem perpustakaan guna memenuhi kebutuhan pemustaka di komunitas. Tugas tsb mencakup pengembangan koleksi, organisasi dan eksploitasi sumber daya, pemberian tuntutan dan bantuan ke pemustaka dalam penemuan serta penggunaan informasi dan pengembangan sistem yang memudahkan ke sumber daya perpustakaan. Pustakawan berkualifikasi harus mengetahui serta memahami komunitas dan secara ajeg melakukan kontak dengan anggota komunitas yang dilayani. Kepakaran dalam bidang spesifik, misal, manajemen, material unuk anak-anak dan jasa erta dan referensi harus didorong sesuai kebutuhan dan tatkala membentuk tim profesional.

Berikut ini adalah daftar dari beberapa tugas pustakawan berkualifikasi. Daftar ini tidak lengkap maupun harus dilakukan secara bersamaan oleh pustakawan berkualifikasi.

Perencanaan dan administrasi

- Menganalisis kebutuhan sumber daya dan informasi komunitas

- Merumuskan dan mengimplementasi kebijakan untuk pengembangan jasa
- Merencanakan jasa bagi publik serta ikut serta dalam pelaksanaannya
- Mengembangkan kebijakan dan sistem akuisisi sumber daya perpustakaan
- Mengelola dan mengatur administrasi jasa dan sistem perpustakaan dan informasi

Penyediaan informasi

- Menemu kembali dan menyajikan informasi
- Menjawab pertanyaan referensi dan informasi dengan menggunakan sumber yang tepat
- Membantu pemustaka dalam penggunaan sumber daya perpustakaan dan informasi
- Memberikan jasa bimbingan pembaca

Pemasaran

- Mengembangkan jasa untuk memenuhi kebutuhan kelompok khusus, misalnya, anak-anak
- Promosi jasa perpustakaan
- Advokasi untuk perpustakaan, jasa dan staf

Organisasi informasi

- Membuat dan memelihara pangkalan data untuk memenuhi kebutuhan perpustakaan dan pemustakanya
- Merancang sistem dan jasa perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan publik
- Mengembangkan kebijakan akuisisi dan sistem untuk koleksi perpustakaan
- Katalogisasi dan klasifikasi bahan perpustakaan
- Memutakhirkan diri dengan perkembangan semasa/terkini di bidang profesi informasi serta teknologi yang relevan

Evaluasi dan pemantauan

- Evaluasi jasa dan system perpustakaan serta mengukur kinerjanya
- Seleksi, evaluasi, pengelolaan dan pelatihan staf

Manajemen fasilitas

- Patisipasi dalam perencanaan desain dan tata letak perpustakaan atau perpustakaan keliling yang diperbaharui

Pengembangan koleksi

- Memilih serta memesan bahan perpustakaan
- Mengembangkan kegiatan membaca di kalangan pemustaka

Pendidikan pemakai

- Menyediakan kesempatan bagi komunitas pelatihan dan edukasi
- Mengembangkan jasa untuk memenuhi kebutuhan kelompok khusus

5.3.2 Staf Paraprofessional

Tugas staf paraprofessional dapat mencakup supervise/penyelidaan staf nonprofessional dan penjadwalan staf; fungsi jasa public dan teknis yang bersifat rutin, dan pemeliharaan Gedung serta fasilitas perpustakaan. Mereka dapat merupakan staf berpengalaman yang paling sering kontak dengan public. Karena itu, merupakan hal penting, bahwa mereka memiliki keterampilan interpersonal dan komunikasi yang tinggi serta memperoleh pelatihan yang sesuai. Posisi ini dapat memberikan peluang Pendidikan serta pengembangan karir untuk menduduki posisi pustakawan profesional

Meliputi tugas rutin sirkulasi dan tugas operasional perpustakaan seperti pengerakan (*shelving*), pengecekan rak, pengolahan bahan perpustakaan, entri data, filing, serta membantu urusan kesekrateriatan dan survei kepada pemustaka. Asisten pustakawan merupakan seorang staf tempat masyarakat untuk berhubungan dengan pustakawan bersangkutan secara intensif. Oleh sebab itu, pustakawan tersebut harus memiliki keterampilan interpersonal dan komunikasi yang tinggi serta mendapatkan pelatihan yang sesuai.

5.3.3 Asisten pustakawan (perpustakaan)

Asisten pustakawan paling sering dipekerjakan di perpustakaan umum yang besar untuk melaksanakan tugas rutin dan operasional perpustakaan seperti sirkulasi, pengerakan, memproses bahan perpustakaan, entri data, penjajaran, dukungan kerana serta menyambut dan mengarahkan pemustaka. Asisten pustakawan juga dapat membantu program anak-anak dan

seni serta kerajinan,

5.3.4. Staf Spesialis

Perpustakaan umum yang besar dapat mempekerjakan staf spesialis untuk melaksanakan fungsi tertentu, misalnya, manajer sistem komputer, administrasi, staf pelatihan dan pemasaran. Staf spesialis umumnya memiliki kualifikasi dalam bidang kekhususan mereka dibandingkan dengan bidang kepustakawan.

5.3.5 Staf Pendukung

Staf pendukung termasuk penjaga, petugas kebersihan, pengemudi dan staf keamanan. Mereka melakukan fungsi penting serta berkontribusi pada kelancaran jasa perpustakaan. Mereka harus dianggap sebagai bagian integral staf perpustakaan.

5.3.5 Komposisi Staf

Komposisi dan staf harus mencerminkan dari populasi yang dilayaninya. Misalnya ada sejumlah besar orang-orang dari kelompok etnis tertentu di komunitas, maka staf perpustakaan harus mencakup anggota kelompok tsb. Hal serupa juga dilakukan bagi kelompok multibahasa. Pencerminkan keanekaragaman dalam populasi menunjukkan bahwa perpustakaan adalah sebuah jasa untuk semua anggota setempat dan diarahkan untuk menarik pemustaka dari semua lapisan masyarakat. Perpustakaan juga harus menyesuaikan dengan undang-undang ketenagakerjaan local maupun nasional.

5.4 Standar Etika

Staf perpustakaan umum memiliki tanggung jawab untuk mempertahankan standar etika yang tinggi dalam hubungan mereka dengan masyarakat, staf lain, dan organisasi eksternal. Semua anggota masyarakat harus diperlakukan atas dasar kesetaraan dan setiap upaya harus dilakukan untuk memastikan bahwa informasi yang diberikan adalah informasi yang lengkap dan seakurat mungkin. Pustakawan tidak boleh membiarkan sikap dan pendapat pribadi mereka untuk me-

menentukan anggota masyarakat mana yang akan dilayani dan koleksi apa yang dipilih dan ditampilkan. Masyarakat harus yakin akan ketrampilan staf perpustakaan serta perpustakaan itu eksis untuk memenuhi kebutuhan semua anggota masyarakat. Perpustakaan di beberapa negara telah mengembangkan kode etik, dapat digunakan sebagai model untuk menerapkan kode yang sama di tempat lain. Website IFLA / FAIFE mencangkup rincian lebih dari 20 kode etik bagi pustakawan dari berbagai negara (<http://www.Faife.dk/ethics/codes.htm>).

5.5 Tugas Staf Perpustakaan

Kegiatan perpustakaan harus mencerminkan upaya tim dengan hubungan kerja yang erat antara semua anggota staf. Hal ini penting, karena walau bagaimanapun juga staf dipekerjakan terutama untuk tugas-tugas yang berhubungan dengan keterampilan dan kualifikasi mereka. Merupakan suatu kesalahan jika pustakawan berkualitas melaksanakan fungsi sirkulasi di perpustakaan, hal ini juga tergantung dari ukuran atau tingkat sirkulasi. Sebuah perpustakaan kecil dengan jam buka tidak terlalu panjang tidak akan memerlukan kehadiran seorang pustakawan berkualitas di bagian sirkulasi terus menerus. Namun staf yang bekerja pada perpustakaan kecil ini tetap harus berada di bawah pengawasan seorang perpustakawan yang memiliki kualitas kerja yang baik. Semua perpustakaan harus memiliki kesempatan yang sama untuk dapat berkomunikasi dengan pustakawan unggulan. Staf harus memiliki kontrak tertulis pada saat pengangkatan mereka dan dengan jelas menyatakan tugas dan tanggung jawabnya. Kontrak ini tidak boleh diubah tanpa berkonsultasikan dengan anggota staf yang terlibat.

5.6 Susunan Staf

Jumlah staf yang diperlukan dalam setiap jasa perpustakaan akan dipengaruhi oleh beberapa faktor, misalnya, jumlah bangunan perpustakaan, ukuran dan tata letak bangunan, jumlah departemen dan setiap bangunan, tingkat bangunan, jasa yang diberikan diluar perpustakaan dan kebutuhan untuk staf spesialis. Dengan adanya beberapa jasa yang disediakan atau dilengkapi oleh lembaga pusat regional atau nasional, maka hal ini akan berdampak pada jumlah staf yang dibutuhkan diperpustakaan umum tersebut. Tingkat sumber daya koleksi yang tersedia merupakan faktor penting. Berikut ini adalah rekomendasi susunan staf umum (tidak termasuk staf pendukung):

-
- Satu anggota staf penuh waktu setara untuk 2500 penduduk
 - Setiap dari staf (tidak termasuk staf pendukung) harus pustakawan unggulan
-

Ketentuan tsb di atas merupakan tingkat yang direkomendasikan secara umum, tingkatan ini tergantung juga kepada keadaan perpustakaan itu sendiri. Ketika data tentang jumlah penduduk tidak tersedia, susunan staf dapat dihubungkan dengan ukuran perpustakaan, jenis jasa yang diberikan serta jumlah pemustaka. Cara lain untuk mengembangkan susunan staf yang sesuai untuk jasa perpustakaan ialah dengan melakukan perbandingan dengan perpustakaan yang memiliki ukuran dan karakteristik yang sama.

5.7 Pendidikan Pustakawan

Pustakawan unggulan adalah staf yang diambil dari lulusan program sarjana atau pascasarjana pada program ilmu perpustakaan dan informasi di Lembaga Pendidikan perpustakaan, untuk memastikan bahwa mereka tetap mengikuti perkembangan terbaru, pustakawan harus melakukan proses pengembangan profesional berkelanjutan secara formal dan informal. Merupakan hal yang penting bahwa pustakawan perpustakaan umum mempertimbangkan hubungan dekat dengan lembaga pendidikan pustakawan di negaranya serta mereka memahami sepenuhnya isi mata pelajaran yang mereka dapatkan. Bila mungkin mereka harus berpartisipasi dalam kegiatan lembaga pendidikan pustakawan mereka, misalnya, dengan menjadi dosen tamu, membantu dalam mewawancarai calon mahasiswa bentuk lain yang sesuai.

5.8 Pelatihan

Pelatihan merupakan elemen penting bagi kegiatan perpustakaan umum. Harus ada program pelatihan yang direncanakan dan berkesinambungan untuk seluruh staf, bentuk staf full-time ataupun untuk staf paruh waktu. Perkembangan pesat dibidang teknologi informasi membuat kebutuhan untuk mpelatihan menjadi penting, serta pentingnya jaringan dan akses ke sumber-sumber informasi lain yang dimasukkan dalam program pelatihan tersebut. Staf spesialis dan staf pendukung harus menerima pelatihan induksi yang sesuai dengan fungsi dan tujuan perpustakaan umum serta kontak dimana mereka ditempatkan. Dalam penganggaran untuk pelaksanaan sistem baru, harus dimasukkan pos untuk pelatihan. Pada perpustakaan besar, pos penganggaran pelatihan untuk staf harus dibuat dalam perencanaan dan melaksanakan program tersebut. Untuk memastikan dana tersedia untuk pelatihan, persentase anggaran harus dialokasikan untuk fungsi ini.

-
- Disarankan bahwa 0,5%-1% dari total anggaran perpustakaan harus dialokasikan untuk pelatihan. Pelatihan kepada staf bisa dilakukan secara langsung atau melalui

Apabila terjadi pengurangan anggaran pada perpustakaan, besaran dana untuk pos pelatihan harus tetap diperlukan karena kebutuhan untuk staf terlatih sangat penting dalam keadaan seperti itu.

5.8.1 Bimbingan

Metode ini efektif dan ekonomis dari pelatihan adalah dengan menggunakan sistem bimbingan. Staf yang masih baru bekerja dengan seseorang rekan yang lebih berpengalaman yang dapat memberikan bimbingan dan pelatihan. Pembimbing harus dapat memberikan saran kepada staf baru tentang isu yang berkegiatan dengan pekerjaan mereka. Sebuah daftar ceklis dari pelatihan yang diberikan oleh pembimbing harus dibuat untuk memastikan bahwa bimbingan dilakukan secara efektif.

5.8.2 Kontak

Sebagai tambahan pada pelatihan, seorang staf harus diberikan kesempatan untuk mengikuti kursus singkat dan konferensi yang relevan dengan kemampuan mereka untuk melaksanakan pekerjaan mereka. Mereka harus didorong untuk menjadi anggota aktif dari asosiasi perpustakaan yang relevan, karena akan menciptakan relasi dengan staf perpustakaan lain dan memberikan kesempatan untuk pertukaran ide di perpustakaan lain, baik dinegara yang sama atau pada perpustakaan serupa dinegara lain, dan hal ini bisa menjadi pengalaman yang berharga bisa untuk semua pihak yang terlibat.

5.9 Pengembangan Karir

Dalam rangka motivasi dan mempertahankan staf yang memiliki keahlian, peluang untuk pengembangan karir harus tersedia disemua tingkat. Harus ada sebuah skema penilaian kinerja, sehingga staf dapat mengevaluasi kinerja mereka saat ini dan mendapatkan panduan dalam meningkatkan dan mengembangkan keterampilan mereka. Penilaian kinerja ini juga menyajikan kesempatan untuk meninjau kemajuan karir.

5.10 Lingkungan Pekerjaan

Semua staf harus memiliki lingkungan pekerjaan yang memuaskan dan lingkungan pekerjaan harus jelas ditanyakan pada kontak yang diberikan kepada staf baru ketika mereka mulai bekerja. Gaji harus berada pada tingkat yang sesuai dengan tingkat pekerjaan yang dilakukan serta kompetitif dengan pekerjaan lain serupa di masyarakat.

5.10.1 Kesehatan dan Keamanan

Kesehatan dan keselamatan staf harus menjadi prioritas utama dan kebijakan serta prosedur diberlakukan untuk mengurangi risiko. Pertimbangan harus diperhatikan adalah:

- Lingkungan kerja yang baik untuk staf
- Furnitur dan peralatan didesain secara ergonomis
- Ketersediaan bantuan teknis bagi staff dengan kebutuhan khusus dan cacat
- Gambaran rencana evakuasi dan pengujian rencana evaluasi tersebut secara teratur
- Mengidentifikasi risiko kesehatan dan kemampuan sedini mungkin
- Memastikan bahwa semua peralatan dan kabel sesuai dengan standar keamanan
- Memastikan bahwa semua peralatan dan kabel sesuai dengan standar keamanan
- Pembentukan komite keselamatan dan kesempatan staf
- Pemilihan dan pelatihan staf sebagai petugas pertolongan pertama dan pemadam api
- Menyediakan perangkat keamanan bagi staf, terutama ketika staf bekerja pada malam hari atau jauh dari perpustakaan
- Memberikan pelatihan mengemudi tingkat lanjut untuk staf yang mengemudikan perpustakaan kendaraan keliling
- Pakaian perlindungan bila diperlukan
- Membatasi berat kardus dan beban pada trolley buku

Perpustakaan umum sering memiliki jam buka yang panjang termasuk di dalamnya buka pada malam hari dan akhir pekan. Dalam menciptakan jadwal kerja bagi staf, setiap upaya harus dilakukan untuk memastikan bahwa jam kerja mereka memberikan kesempatan kepada mereka waktu istirahat yang cukup dan waktu yang tepat untuk aktivitas sosial. Sangat penting bahwa hubungan kerja yang tepat dipelihara dan disebarluaskan ke seluruh staf.

5.10.2 Perilaku Anti-Sosial

Dalam setiap bangunan yang diakses publik, staf kadang-kadang akan menemukan perpustakaan yang berperilaku yang tidak menyenangkan dan anti-sosial. Staf harus dilatih bagaimana menghadapi situasi seperti ini dan memiliki sistem alarm yang dapat meningkatkan staf lain. Staf senior harus segera turun tangga untuk membantu staf dan catatan penuh kejadian tersebut harus disimpan. Sebuah sistem dukungan yang melibatkan staf lain seta orang-orang dan instansi lain, misalnya, pekerja sosial, harus dikembangkan untuk membantu kesempatan bagi staf perpustakaan terhadap situasi seperti di atas.

5.11 Relawan

Bila perpustakaan menggunakan bantuan relawan secara individu untuk membantu staf perpustakaan, maka kebijakan tertulis harus dibuat untuk mendefinisikan tugas relawan ini serta hubungannya mereka dengan operasional perpustakaan dan staf. Relawan tidak boleh digunakan sebagai pengganti staf dibayar.

Kegiatan Relawan pada Perpustakaan Umum Greenfield MA (USA) adalah dirancang untuk memperluas dan meningkatkan layanan publik kepada masyarakat. Relawan umumnya memberikan layanan dukungan kepada staf yang digaji; bekerja pada proyek-proyek khusus; atau mengantarkan materi perpustakaan ke tempat tinggal. Sukarelawan diharapkan untuk bertindak sesuai dengan kebijakan sumber daya manusia perpustakaan dan untuk mencerminkan sikap layanan positif pelanggan perpustakaan. <<http://www.greenfieldpubliclibrary.org/Volunteer.html>>

- Cohn, J. & Kelsey, A. (2006). *Staffing the modern library*. New York, NY: Neal-Schuman Publishers, Inc.
- Gorman, M. (2003). *The enduring library: technology, tradition, and the quest for balance*. Chicago: American Library Association.
- Goodrich, J. (2007). *Human resources for results: The right person for the right job*. Chicago: American Library Association.
- Haley, C. K. (2009). Online Workplace Training in Libraries. Information Technology and Libraries. (http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/lita/ital/272008/2701mar/haley_html.cfm diakses 20/11/09)
- IFLA. (n.d.) *Professional codes of ethics for librarians*. (<http://www.ifla.org/en/faife/professional-codes-of-ethics-for-librarians>)
- Jain, P. (2005). "Strategic human resource development in Botswana." *LibraryManagement* (26) 6/7: pp: 336-350.
- Jenkins, H. et al. (2006). *Confronting the Challenges of Participatory Culture: Media Education for the 21st Century*. Newmedialiteracies.org. Chicago, IL.: The MacArthur Foundation. (<http://www.newmedialiteracies.org/files/working/NMLWhitePaper.pdf> diakses 15/11/09).
- Mid-Hudson Library System (n.d.) Trustee resources: *Sample public library policy and development tips*. (http://midhudson.org/department/member_information/library_policies.htm diakses 3/09/2010)
- Moran, B., Ed. (2003) *Training skills for library staff*. Lanham, Md: Rowman & Littlefield Publishing Group, Inc.
- Oh, K. & Yunkeum, K. (2005). *Developing a dynamic Korean public library system*. (http://archive.ifla.org/IV/ifla72/papers/130-Oh_Chang-en.pdf diakses 12/11/09).
- Preer, J. (2008). *Library ethics*. Littleton, CO: Libraries Unlimited.
- Pugh, L. (2005). *Managing 21st century libraries*. Lanham, Md.: Scarecrow Press.
- Rubin, R. (1991). *Human resource management in libraries: theory and practice*. New York, NY: Neal-Schuman Publishers, Inc.
- Todaro, J. & Smith, M.L. (2006). *Training library staff and volunteers to provide extraordinary customer service*. New York: Neal-Schuman Publishers.
- Online Computer Library Center (OCLC). (n.d.). "Webjunction: Where librarians and library staff connect, create and learn." (<http://www.webjunction.org> diakses 1/01/2010).
- Whitmell, V. Ed. (2005). *Staff planning in a time of demographic change*. Lanham, Md.: Scarecrow Press.

Manajemen dan Pemasaran Perpustakaan Umum

“Kebijakan yang baik harus dirumuskan dengan cara menjelaskan tujuan, prioritas serta kaitannya dengan kebutuhan komunikasi lokal. Perpustakaan umum harus terorganisasi secara efektif dan dijalankan dengan standar operasional profesional. “

(IFLA/UNESCO Public Library Manifesto, 1994)

6.1 Pendahuluan

Sebuah perpustakaan umum yang sukses adalah sebuah organisasi dinamis yang bekerja sama dengan insitusi lain atau orang lain untuk menyediakan perpustakaan dan informasi untuk kebutuhan pemustaka yang bervariasi dan selalu berubah-ubah. Agar efektif, perpustakaan membutuhkan manajer yang berpengalaman, fleksible dan terlatih, juga staf yang mampu melaksanakan tekni-teknik manajemen. Bab ini akan membahas elemen-elemen kunci dari manajemen perpustakaan umum.

6.2 Ketrampilan Manajemen

Manajemen perpustakaan umum melibatkan beberapa keahlian yang berbeda:

- Kepemimpinan dan motivasi
- Membina hubungan yang efektif dengan otoritas serta lembaga penyumbang dana
- Perencanaan dan pengembangan kebijakan
- Gedung dan pengelolaan jaringan dengan organisasi lain
- Negosiasi anggaran dan manajemen
- Manajemen sumber-sumber informasi
- Manajemen staf
- Perencanaan dan pengembangan sistem perpustakaan
- Manajemen perubahan
- Pemasaran dan promosi
- Komunikasi dan hubungan dengan pemustaka
- Penggalangan dana dari sumber alternatif

6.2.1 Kepemimpinan dan Motivasi

Manajer perpustakaan memegang peran penting dalam menyokong nilai perpustakaan umum sebagai bagian integral dan infrastruktur internasional, nasional dan kedaerahan. Manajer harus mempromosikan perpustakaan umum kepada parapolitis dan pemangku kepentingan dalam semua tingkat untuk memastikan mereka menyadari akan pentingnya perpustakaan umum dan dapat menarik bantuan untuk perawatan dan pengembangan perpustakaan. Manajer perpustakaan harus bisa meyakini bahwa pemerintah memahami tujuan pengembangan baru yang mungkin akan meyakini bahwa pemerintah umum dan juga menyadari bahwa perpustakaan adalah elemen kunci dalam menyediakan akses untuk menjalankan - baru.

Manajer perpustakaan bertanggung jawab untuk memotivasi para staf dan membawa energi, vasilitas dan kekuatan pada jasa perpustakaan dan para staf. Manajer juga berperan penting dalam mengelola pengembangan fasilitas fisik serta memastikan bahwa sumber informasi dimanfaatkan dengan efektif, termasuk teknologi informasi, untuk memenuhi kebutuhan pemustaka akan perpustakaan dan informasi.

6.2.2 Hubungan Dengan Otoritas dan Lembaga Penyumbang Dana

Untuk mencapai tujuan, perpustakaan umum membutuhkan anggaran yang cukup dan berkeimbangan. Merupakan hal yang sangat penting bagi manajer perpustakaan umum menjalani dan memelihara hubungan dengan lembaga yang menaungi perpustakaan dan mengatur dananya. Manajer perpustakaan sebagai kepala perpustakaan umum harus mempunyai akses langsung kepada badan atau komite yang secara langsung bertanggung jawab dalam perpustakaan.

6.2.3 Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan

Tahap perancangan memastikan bahwa:

- Perpustakaan memenuhi kebutuhan dari komunikasi
- Lembaga induk, manajemen dan staf memahami apa yang hendak dicapai oleh perpustakaan
- Anggaran komunikasi diserap dengan efektif dan bertanggung jawab
- Keberlangsungan terus dipelihara meski terjadi pergantian staf
- Perpustakaan memperluas ekspresi dari komunikasi dengan mengembangkan - bar
- Perpustakaan dapat merespon perubahan dengan efektif

Penentuan sasaran perpustakaan umum, tujuan jangka pendek dan jangka panjang, strategi dan penilaian kinerja sangatlah penting untuk bisa diakses secara adil, efektif dan efisien oleh semua pemustaka. Perencanaan strategi dan operasional membutuhkan perumusan, dokumentasi dan penerapan.

Konsep perencanaan sebaiknya dirumuskan bersama dengan lembaga induk, staf perpustakaan dan pemustaka perpustakaan dan juga calon pemustaka potensial. Rencana strategi haruslah berorientasi kepada pemustaka dan mengandung elemen berikut ini:

- Ulasan pencapaian
- Analisa kebutuhan
- Identifikasi prioritas dan tujuan jangka pendek
- Pengembangan strategi untuk mencapai tujuan
- Identifikasi faktor penentu keberhasilan

- Alokasi anggaran
- Penyebaran sumber dana mencapai kinerja yang optimal
- Penilaian dan evaluasi dari masukan dan keluaran kinerja (luaran dan masukan)
- Penilaian ulang kebutuhan dan kebijakan

6.2.4 Perencanaan Operasional

Perencanaan operasional penting untuk memastikan aktifitas dari perpustakaan fokus untuk mencapai prioritas dan tujuan dari perencanaan strategi. Rencana ini harus merefleksikan elemen-elemen berikut ini:

- Fokus pada pe terhadap pemustaka
- Implementasi prioritas dan tujuan pada rencana strategis
- Pembentukan elemen operasional dari strategi yang telah disetujui
- Pengembangan diri tujuan dengan usaha dan waktu yang wajar
- Hasil pencapaian adalah awal dari perencanaan baru partisipasi dari staf perpustakaan yang melaksanakan tugas tersebut
- Alokasi tanggung jawab mengidentifikasi anggota staf untuk mencapai target
- Sebuah program untuk mengawasi, mengevaluasi dan merubah rencana pada rentang waktu tertentu

Secara hukum, kebijakan dan prosedur spesifikasi itu dibutuhkan dan harus dirumuskan dengan baik, di dokumentasikan, dan dikomunikasikan kepada semua orang yang terlibat. Perencanaan bisnis dan pemasaran, tinjauan pasar, survei dan analisa kebutuhan pemustaka dan non pemustaka harus menjadi bagian dari proses manajemen.

Perencanaan ini harus mempertimbangkan dan fleksibilitas dan juga bertujuan untuk meminimalisir dampak perubahan terhadap , staf dan pemustaka. Untuk mencapai perubahan yang efisien, semua stakeholders harus dilibatkan dalam proses perubahan tersebut.

6.2.5. Perpustakaan hijau (ramah lingkungan)

Lingkungan yang terbina memiliki dampak luas pada lingkungan alami, kesehatan manusi dan ekonomi. Dengan mengadopsi bangunan hijau dan strategi operasi, maka perpustakaan

dapat memaksimalkan kinerja ekonomi dan lingkungan, Metode konstruksi hijau dapat di-padukan ke bangunan pada setiap tahap, dari desain dan konstruksi, ke renovasi dan demolisi. Akan tetapi, manfaat paling signifikan dapat diperoleh bila tim desain dan konstruksi mengambil tindakan terintegrasi sejak tahap paling awal proyek bangunan.

World Green Building Council mendokumentasi Sembilan Green Building Rating System di situsweb <<http://www.worldgbc.org/green-building-councils/green-building-rating-tools>>.

Negara yang telah memiliki Green Building Rating System adalah Australia, Canada, Jerman, India, Jepang, New Zealand, Afrika Selatan, Inggris dan Amerika Serikat.

Leadership in Energy and Environmental Design (LEED-INDIA) Green Building Rating System dari Indian Green Building Council mendorong tindakan seluruh bangunan ke arah keberlanjutan dengan mengakui kinerja di bagian yang disebutkan di bawah ini. Pembangun memilih tindakan yang paling sesuai bagi proyeknya.

- Pemilihan dan pengembangan lokasi berkelanjutan:
- Konservasi air
- Efisiensi energi
- Sumber daya lokal, konservasi air dan pengurangan limbah
- Kualitas lingkungan dalam ruangan

Fitur populer yang disertakan dalam bangunan perustakaan ramah lingkungan meliputi:

- Material bangunan hasil daur ulang
- Cat, karpet dan adesif yang memancarkan senyawa organik rendah penguapan (*low volatile organic compound, VOC*)
- Panel surya
- Pencahayaan siang hari
- Atap hijau
- Panen curah hujan

Banyak perustakaan menggabungkan praktik hijau atau ramah lingkungan ke dalam strategi operasi harian. Praktik tsb dapat meliputi:

- Mendaur ulang kertas dan karton
- Mengkompos material organik
- Menggunakan bola lampu hemat energi
- Menggunakan cairan pembersih nontoksik

-
- Sebuah perpustakaan di negara bagian Indiana (AS) dibangun di sisi sebuah bukit dan memiliki flat dengan atap hijau hidup seluas 17,250 kaki persegi. Tanah dari bukit, membantu perpustakaan tetap sejuk pada musim panas dan hangat pada musim dingin, air dari atap disalurkan ke taman hujan
 - Sebuah perpustakaan di Calgary, Alberta, Canada menggabungkan penggunaan cahaya alami dan siang hari, nuansa matahari luar, dan pemanasan air atas permintaan dengan perlengkapan pipa aliran rendah untuk mengurangi penggunaan air dan menghemat energi,
 - Efisiensi energi di sebuah perpustakaan di negara bagian Ohio, AS diperkuat dengan atap putih, beton putih di parkir, sistem pemulihan panas yang efisien, bayangan matahari dan sistem pengendalian cahaya, Material diambil dari sisa bangunan yang akan kemudian didaur ulang, termasuk beton yang dihancurkan yang langsung digunakan ke situs bangunan yang baru,
 - Sebuah perpustakaan di Santa Monica, California, Amerika Serikat memiliki lapangan parkir bawah tanah, panel listrik surya, dan sistem manajemen air hujan yang digunakan untuk mengairi tanah yang tahan kekeringan. Lebih dari 50% material bangunan mengandung muatan daur ulang yang signifikan. Bangunan tsb juga menggunakan toilet wc aliran rendah dan urinal nirair.
-

6.3 Pembangunan dan Pemeliharaan Jaringan Perpustakaan

Manajer perpustakaan harus memastikan bahwa jaringan telah dikembangkan dan dipertahankan ditingkat nasional, regional daerah, menggunakan teknologi informasi dan komunikasi yang sesuai. Hal ini memungkinkan jangkauan yang luas bagi koleksi untuk bisa diakses oleh pemustaka. Manajer perpustakaan juga harus bisa mengembangkan hubungan kerja yang baik dengan agen-agen lain di dalam komunikasi, contohnya, sekolah, kantor pemerintahan yang lain dan organisasi relawan demi keuntungan pemustaka. Serta mengkonfirmasi peranan perpustakaan umum sebagai pusat aktifitas perpustakaan. Manajer perpustakaan harus, bilamana memungkinkan, memastikan bahwa perpustakaan berperan aktif dan positif dalam struktur korporasi dari lembaga induk.

6.4 Manajemen Keuangan

Manajemen dan perencanaan keuangan sangatlah penting untuk memastikan bahwa perpustakaan telah berjalan secara efisien (dalam kinerja yang optimal), ekonomis (dengan biaya yang kecil), dan efektif (mencapai keuntungan maksimal). Untuk mencapai tujuan ini, manajer perpustakaan harus:

- Mencari cara untuk meningkatkan level pendanaan dari pemerintah nasional, daerah atau dari sumber lainnya

- Menyiapkan perencanaan bisnis untuk 3-5 tahun kedepan berdasarkan perencanaan jangka panjang perpustakaan, termasuk penawaran untuk dana yang dibutuhkan
- Mengalokasikan anggaran untuk mendukung aktifitas yang sudah ditetapkan oleh kebijakan perpustakaan dan berdasarkan prioritas sebelumnya
- Membina kemitraan, yang sesuai, untuk bekerja sama dengan pembelajaran untuk memaksimalkan penggunaan anggaran
- Melakukan pembiayaan berdasarkan kegiatan untuk menentukan biaya aktifasi dan program dan juga untuk memfasilitasi perencanaan selanjutnya
- Mempertahankan kebijakan untuk pembaruan yang berkelanjutan
- Mengevaluasi dan mengimplementasikan teknik-teknik otomasi, bila mungkin, untuk meningkatkan efesian dan efektifitas
- Memperkenalkan sistem yang bisa meyakini bahwa semua staf dengan semua tanggung jawabnya yang berkaitan dengan anggaran, akan kompeten sesuai dengan tugas dan kewajibannya
- Meningkatkan produktifitas dan efisiensi dari staf

6.5 Manajemen Koleksi Perpustakaan

Elemen urama dari anggaran perpustakaan adalah pengeluaran akan bahan-bahan perpustakaan. Manajer perpustakaan harus memastikan anggaran ini digunakan secara benar dan tepat selaras dengan prioritas yang sudah disetujui oleh pihak perpustakaan dan bahan-bahan tersebut dihadirkan dan dikelola untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk keuntungan pemustaka.

6.6 Manajemen Staf

Staf perpustakaan adalah elemen vital dari sumber daya perpustakaan dan gaji staf biasanya menghabiskan alokasi yang cukup besar dari anggaran perpustakaan. Sangatlah penting agar manajemen staf untuk sensitif, konsisten dan logis bilamana taf diharapkan untuk bekerja seefisien mungkin dengan motovasi dan kepuasan kerja yang tinggi. Berikut ini merupakan elemen mengenai manajemen staf:

- Prosedur yang adil bagi penerimaan staf. Jenis pekerjaan dan kualitasnya harus jelas sebelum disebarkan. Wawancara kerja harus dilaksanakan secara adil kepada semua pelamar. Penerimaan staf harus berdasarkan pada penilaian profesional dan cocok untuk posisi yang dibutuhkan dan tidak dipengaruhi oleh faktor lain.

- Komunikasi yang baik antar staf disemua tingkat. Manajer seharusnya meninjau sistem komunikasi internal secara berkesinambungan untuk memastikan semua staf mendapatkan informasi tentang kebijakan dan prosedur-prosedur dari perpustakaan
- Kesempatan bagi staf untuk berpartisipasi dalam pengembangan kebijakan dan prosedur operasional. Inisiatif harus dipancing agar bisa melatih keterampilan dan pengalaman dari staf. Dengan melibatkan staf dalam proses pengambilan keputusan, akan membuat staf merasa terlibat dengan kebijakan dan prosedur dari
- Prinsip-prinsip tindakan alternatif, termasuk membuka lowongan posisi untuk era spesial bisa di-odopsi.

6.7 Perencanaan dan Pengembangan Sistem Perpustakaan

Untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan umum secara efektif dibutuhkan variasi sistem-sistem, contohnya pengontrolan sirkulasi, manajemen finansial, komunikasi internal. Manajer perpustakaan harus memastikan sistem yang tepat diperkenalkan, memanfaatkan staf spesialis untuk perkembangan mereka sendiri. Staf harus diberi pelatihan yang memadai dalam pemanfaatan sistem, keefektifannya harus ditinjau secara teratur.

6.8 Manajemen perubahan

Sama halnya dengan organisasi lain, perpustakaan umum akan menghadapi periode yang asing dan perubahan yang pasti terjadi sebagai akibat dari perkembangan yang cepat dari teknologi informasi, perubahan sosial dan demografi. Hal ini memberikan kesempatan pada perpustakaan umum, karena informasi adalah bidang konsentrasi kajian perpustakaan. Namun ini juga merupakan tantangan bagi manajer dan staf perpustakaan untuk memastikan bahwa perubahan ini bisa diterapkan secara efektif dan tidak membebani staf dan organisasi. Manajer perpustakaan harus waspada akan timbul masalah dari perubahan yang berkelanjutan dan perubahan fundamental, manajer perpustakaan bahkan mencari metode untuk mengatasi hal seperti itu.

6.8.1 Perencanaan Untuk Masa Depan

Manajer perpustakaan harus waspada akan perkembangan dalam dunia kepustakawanan, karena hal itu juga berdampak pada perkembangan jasa. Para manajer harus meluangkan waktu untuk membaca dan belajar agar mereka bisa mengantisipasi efek dari perubahan ini;

khususnya yang berkaitan dengan teknologi; pada bentuk masa depan dari . Para manajer ini juga harus memastikan para pembuat kebijakan dan staf lain telah diinformasikan mengenai perkembangan tsb.

6.9 Pendelegasian

Manajer perpustakaan umum bertanggung jawab penuh akan kegiatan , terutama kepada lembaga yang menaungi perpustakaan. Namun, semua staf perpustakaan yang dimandati sebuah tanggung jawab, baik dalam hal koleksi, staf ataupun perpustakaan, mempunyai peran manajerial, dan hal ini harus diketahui oleh manajer perpustakaan dan staf terkait lainnya. Staf ini seharusnya diberi pelatihan manajerial yang memadai dan diikutsertakan dalam proses pengambilan kebijakan perpustakaan bila memungkinkan. Tanggung jawab manajerial seharusnya di delegasikan kepada staf dengan tingkat lebih rendah. Harus dijelaskan tanggung jawab yang bagai mana yang di delegasikan dan mekanisme laporan yang bagaimana yang diharapkan oleh manajer senior. Staf harus diberi pelatihan agar dapat menjalankan tugas yang diberikan dengan efektif. Dengan sistem pendegasian yang terancam, kita bisa memanfaatkan potensi terbaik yang ada dan juga bisa menegmbangkan kemampuan profesional. Dan juga bisa meningkatkan jumlah orang yang terbaik dalam pengembangan dan oprasional perpustakaan, meningkatkan kepuasan kerja dan mempersiapkan staf untuk naik jabatan, ketika ada kesempatan.

6.10 Perangkat Manajemen

Berbagai perangkat manajemen dapat digunakan pada sebuah perpustakaan umum. Tingkat relervasinya nanti tergantung akan beberapa faktor, contohnya, konteks budaya, besar-kecilnya dan karakter dari , gaya manajemen dari departemen lain dalam organisasi dan juga pengalaman dan anggaran yang tersia. Berikut ini beberapa alat manajemen penting untuk perpustakaan umum yang bisa digunakan dalam situasi apapun:

- Pemayaran lingkungan
- Analisis kebutuhan komunitas
- Pemantauan dan evaluasi
- Ukuran kinerja

-
- Public Reading Map dari Catalonia, Spanyol merupakan perangkat perencanaan bagi system perpustakaan umum, mengenali persyaratan bagi fasilitas perpustakaan dan

6.10.1 Pemayaran (pemindaian) lingkungan

Pemasar sering mendefinisikan lingkungan intern sebagai “lingkungan mikro”. Lingkungan internal ini harus bekerja dalam kemitraan dengan lingkungan eksternal. Semakin sadar organisasi tentang hubungan ini maka organisasi semakin proaktif dalam menjawab tantangan. Lingkungan yang didiami perpustakaan berada dalam material dan jasa yang dilayankan perpustakaan, pada akhirnya akan mempengaruhi pemakai akhir yang tidak lain adalah pelanggan perpustakaan atau pemustaka. Lingkungan yang lebih besar yang dibangun berdasarkan kakas (*daya, force*) yang berada di luar jangkauan kendali perpustakaan disebut lingkungan eksternal atau lingkungan. Kakas eksternal ini dapat berasal dari tataran local, regional, nasional atau internasional. Kakas ini meliputi termasuk kondisi ekonomi, karakteristik geografis dan infrastruktur; persaingan; pembatasan serta isu hukum serta politik, perkembangan teknologi; media; sumber daya alam; dan kondisi social serta kultural yang selalu berubah.

Proses pengumpulan informasi dari kategori yang telah disebutkan sebelumnya dalam kenyataannya adalah “pemindaian lingkungan”. Selama kegiatan ini, manajemen selalu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam organisasi intern serta peluang dan ancaman dari lingkungan luar. Bersama-sama keempatnya disebut SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat) mengases kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dari sebuah organisasi serta lingkungannya. Pemindaian ini, mengumpulkan data kritis dan relevan, dan tinjauan WOT, menghasilkan peluang terbaik untuk memahami faktor apa yang melancarkan penawaran produk dan jasa yang optimal yang memenuhi kebutuhan specific serta keinginan pemakai perpustakaan

6.10.2. Analisis kebutuhan komunitas

Dalam usaha serta penyelenggaraan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, maka perpustakaan umum perlu menetapkan tingkat kebutuhan tersebut. Karena kebutuhan dan keinginan itu berubah-ubah, proses ini harus diulangi secara teratur dalam jangka waktu tertentu, kemungkinan setiap lima tahun sekali. Penilaian kebutuhan masyarakat dan kebutuhan perpustakaan dan informasi. Pengembangan rencana dan kebijakan didasarkan pada hasil dari penilaian dan dengan cara ini kecocokan antara diberikan dengan kebutuhan dapat dilihat. Dibeberapa negara, persiapan untuk melakukan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat merupakan persyaratan legislatif dari otoritas masyarakat bersangkutan. Informasi yang dikumpulkan ini termasuk:

- Informasi sosio-demografis dari komunitas lokal, seperti: umur, jenis kelamin, keragaman etnis, tingkat pendidikan

- Data mengenai organisasi dalam komunitas, seperti: lembaga pendidikan, pusat kesehatan, rumah sakit, lembaga peradilan, organisasi sosial
- Informasi mengenai bisnis dan perdagangan dalam komunikasi
- Wilayah dari perpustakaan, seperti: dimana lokasipemustaka tinggal berkaitan yang berkaitan dengan letak perpustakaan
- Pola transportasi di komunikasi
- Informasi yang diselenggarakan oleh organisasi lain di komunitas.

Ini bukanlah daftar yang lengkap dan pelatihan lebih lanjut diperlukan untuk menetapkan informasi apa yang dibutuhkan untuk disusun sebagai sebuah penilaian akan kebutuhan pemustaka untuk setiap situasi. Bagaimanapun, prinsip dapat memberikan profil masyarakat adalah yang utama, yang dapat membantu pustakawan dan lembaga penangung perpustakaan untuk merencanakan pengembangan dan promosi akan kebutuhan dari pemustaka. Penilaian harus dilengkapi dengan survei dari pemustaka yang melihat perpustakaan dan informasi seperti apa yang diinginkan oleh masyarakat, pada tingkatan apa, dan bagaimana mereka menilai yang mereka terima. Pekerjaan melakukan survei adalah pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus dan, jika memang ada tenaganya, akan lebih objektif bila dilakukan oleh pihak dari luar organisasi.

6.10.3 Pemantauan dan Evaluasi

Ketika perpustakaan bergerak kearah tujuannya, manajemen juga harus akuntabel menyangkut penanganan finansial pemantauan dan evaluasi aktivitas perpustakaan. Manajemen harus secara berkelanjutan memantau kinerja jasa perpustakaan untuk memastikan bahwa strategi dan hasil operasionalnya mencapai kumpulan sasaran sesuai dengan target awal. Statistik harus dikumpulkan untuk dapat memprediksi tren yang akan datang. Survei kebutuhan dan kepuasan komunitas, dan indikator kinerja adalah alat yang berharga untuk memantau pencapaian dari perpustakaan. Teknik harus dikembangkan untuk menilai kualitas yang ditawarkan serta dampaknya pada komunitas. Semua program dan jasa harus di evaluasi secara teratur untuk memastikan apakah program & jasa tsb:

- Mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan oleh perpustakaan
- Tersedia secara teratur
- Memenuhi kebutuhan masyarakat
- Kemampuan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka yang berubah ubah
- Membutuhkan perbaikan, arah yang baru atau perombakan
- Memadai
- Hemat

Prosedur dan proses operasi dalam perpustakaan juga melakukan evaluasi yang konstan dan perbaikan untuk meningkatkan efisien dan efektivitas.

6.10.4 Indikator Kinerja

Ketersediaan informasi tantangan yang benar adalah alat yang penting untuk melakukan evaluasi dan meningkatkan efisiensi, efektifitas dan kualitas dari . Kumpulan data statistik tentang sumber daya, staf, sirkulasi, dan kegiatan-kegiatan lainnya akan menyediakan data untuk proses perencanaan, menunjukkan akuntabilitas dan membantu dalam proses pengambilan keputusan.

Indikator-indikator kinerja dibawah ini bisa digunakan untuk menegvaluasi dan memantau pencapaian dari target-target perpustakaan.

Indikator pemakaian

- Pinjaman per kapital
- Total kunjungan ke perpustakaan perkapital
- Keanggotaan dilihat dari persentase jumlah populasi
- Tingkat peminjaman per koleksi
- Pertanyaan rujukan per kapital
- Jumlah pinjaman selama jam perpustakaan
- Jumlah akses kepada elektronik dan sumber-sumber informasi non-cetak lainnya.

Indikator koleksi

- Jumlah keseluruhan koleksi per kapital
- Ketentuan jumlah komputer per kapital
- Ketentuan jumlah komputer umum terkoleksi internet (OPAC, Online Public Access cMputer) per kapita.

Indikator sumber daya manusia

- Rasio jumlah staf purna waktu (FTE, Full time equivalent) dengan jumlah populasi
- Rasio jumlah staf profesional dengan jumlah populasi
- Rasio jumlah staf purna waktu (FTE) dengan pemanfaatan perpustakaan .

Indikator kualitatif

- Survei kepuasan pemustaka
- Jumlah pertanyaan yang terjawab

Indikator pembiayaan

- Jumlah pembiayaan untuk fungsi, dan kegiatan
- Biaya untuk staf per fungsi, seperti, biaya pemrisesan buku, program-program
- Jumlah biaya per kapita, per anggota, per pengunjung, per titik, dan lain-lain.

Indikator komperatif

- Jumlah keseluruhan koleksi per kapita
- Data statistik acuan sebagai standar terhadap perpustakaan lain yang relevan dan sebanding, di tingkat internasional, nasional dan lokal.

Sebagai tambahan untuk koleksi dan analisa input dan output statistik, kebutuhan yang tidak tersurat dari orang lain harus ditetapkan dengan melakukan penelitian termasuk dengan melakukan survei ke komunitas atau kelompok tertentu.

Jika tidak ada statistik populasi, akan lebih sulit untuk mengembangkan indikator kinerja yang kompeten. Namun bila memang tidak ada, bisa juga dipakai perkiraan total jumlah populasi, statistik perbandingan biaya pemustaka dan pengunjung, juga menggunakan bechmark dari perpustakaan yang mempunyai karakteristik yang serupa dengan perpustakaan yang dikelola.

6.10.5 Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja telah digunakan beberapa tahun ini di perpustakaan umum. Penilaian atau indikator kinerja ditetapkan untuk mengukur input untuk perpustakaan, koleksi yang ditujukan untuk seluruh atau layanan tertentu; dan juga output-nya pada perpustakaan: Apa yang telah dicapai setelah kegiatan dilakukan. Sebagai contoh, Pembentukan layanan rujukan untuk pemustaka memerlukan masukan dari staf, dukungan koleksi, peralatan dan tempat. Hasilnya adalah jumlah pertanyaan yang diterima, jumlah pertanyaan yang terjawab, tingkat pemanfaatan koleksi atau layanan lain; contohnya; layanan pemesanan koleksi. Pengukuran ini bisa dibandingkan tiap tahun untuk melihat apakah keefektifan dari layanan perpustakaan itu meningkat atau tidak.

-
- Perpustakaan Nasional Denmark menyokong perpustakaan-perpustakaan umumnya dengan pangkalan data, software komputer, dan buku panduan untuk melakukan pengukuran kinerja. Ini memungkinkan semua perpustakaan umum di Denmark untuk mendapat informasi yang sama, dengan begitu mereka juga mempunyai acuan standar untuk melakukan pengukuran. Perpustakaan umum di Denmark juga bisa membandingkan statistik mereka dengan hasil survei pemustaka secara nasional. (<http://kib.dk>).
 - Sebuah sistem manajemen partisipatif untuk perpustakaan umum telah dikembangkan di Chili. Sistem ini beroperasi dengan mempelajari lingkungan dan komunitas di sekitar perpustakaan dan juga menyediakan prosedur untuk desain, perencanaan dan realisasi dari kegiatan kultural dengan partisipasi dari masyarakat sekitar. Ini juga termasuk prosedur untuk menindak-lanjuti manajemen partisipatif, mengukur kualitas dari pekerjaan dan dampak yang diberikan perpustakaan umum kepada masyarakat sekitar.
-

Perkembangan teknologi komputer telah membuat proses pengukuran menjadi lebih mudah dan juga memungkinkan untuk menggunakan model yang lebih rumit untuk mengukur pemakaian perpustakaan atau perkembangan layanan. Proses pengukuran kinerja ini seharusnya sudah direncanakan dengan baik dan dilakukan dengan teratur dalam jangka waktu tertentu. Informasi lebih lanjut tentang indikator kinerja perpustakaan bisa

6.11 Pemasaran dan promosi

Manajer perpustakaan bisa menggunakan teknik pemasaran untuk memahami kebutuhan dari pemustaka mereka dan membuat rencana yang efektif untuk bisa memenuhi kebutuhan para pemustakanya itu. Perpustakaan juga harus mempromosikan mereka kepada khalayak luas agar masyarakat mengetahui bahwa perpustakaan mempunyai informasi yang bisa memenuhi kebutuhan mereka.

6.11.1 Kebijakan Pemasaran dan Promosi

Perpustakaan seharusnya memiliki kebijakan tertulis mengenai komunikasi, pemasaran dan promosi agar bisa merencanakan program mempromosikan mereka kepada masyarakat luas. Kebijakan tersebut harus memasukan strategi pemasaran dan komunikasi dan juga metode-metode untuk mengevaluasi program-program promosi.

6.11.2 Perencanaan Pemasaran dan Promosi

Untuk memungkinkan perpustakaan mencapai strategi pemasarannya, strategi pemasaran dan promosi yang kohoren khusus dikembangkan berdasarkan kebijakan yang sudah dispa-kati. Hal itu bisa mencakup unsur-unsur berikut ini:

- Media cetak, elektronik dan komunikasi
- Promosi menggunakan rak panjang dan pameran
- Sistem penandaan interior dan eksterior yang efektif
- Publikasi rutin dan mempersiapkan daftar koleksi dan pamflet
- Kampanye membaca dan literasi
- Merancang program kampanye untuk memenuhi kebutuhan orang berkebutu-han khusus
- Pameran buku
- Website perpustakaan
- Rujukan dari dan ke website dan portal-portal lainnya
- Kelompok mitra perpustakaan
- Perayaan tahun seperti: minggu perpustakaan atau kegiatan promosi lainnya
- Perayaan tahun spesial bagi perpustakaan
- Mengiklankan perpustakaan di buku telepon atau direktori komunikasi lainnya
- Kegiatan dan kampanye penggalangan dana
- Partisipasi dalam kegiatan publik dan menjamin hubungna dengan komunitas
- Publikasi spesial dari perpustakaan, seperti: sejarah perpustakaan, sejarah ko-munitas.

Daftara ini belum lengkap dan bisa ditambahkan unsur-unsur lain tergantung pada keadaan perpustakaan itu sendiri.

6.11.3 Berkomunikasi Dengan Media

Staf perpustakaan seharusnya terlatih dalam menggunakan media komunikasi sebagai sarana dalam melakukan promosi perpustakaan dan merespon pertanyaan yang berasal dari media. Staf perpustakaan seharusnya mempunyai kemampuan untuk menulis artikel untuk koran

lokal serta mempersiapkan siaran pers. Staf perpustakaan idealnya familiar dengan teknik komunikasi dan interview di radio atau televisi. Staf perpustakaan diharapkan mampu untuk melakukan promosi terhadap perpustakaan dan perpustakaan melalui komputer dan jaringan telekomunikasi, termasuk di dalamnya membuat halaman website perpustakaan.

6.11.4 Dukungan Komunitas

Manajer perpustakaan harus memastikan kesadaran komunikasi terhadap posisi penting perpustakaan. Badan yang menjadi sumber pendanaan perpustakaan baik dalam tingkat kotamadya, provinsi ataupun nasional seharusnya dapat mengerti posisi penting yang di tempati perpustakaan didalam komunikasi, dan memberikan bantuan dalam pengembangan perpustakaan.

6.11.5 Meningkatkan Dunia Komunitas

Perpustakaan seharusnya mempunyai kebijakan yang telah disarankan dan program yang berkelanjutan dalam membangun dukungan komunikatas. Termasuk di dalamnya.

1. Menjaga relasi perpustakaan dengan badan lain, baik lembaga penyandang dana ataupun lembaga lainnya yang memberikan dukungan terhadap perpustakaan.
2. Mengkomunikasikan inisiatif-inisiatif yang direncanakan oleh perpustakaan dengan tokoh-tokoh masyarakat didalam komunitas. Inisiatif terutama bisa berupa pembangunan gedung baru dan baru.
3. Membangun hubungan dengan kelompok kerja perpustakaan dalam rangka meningkatkan koleksi dan memperkuat beberapa yang spesifik.
4. Bekerja sama dengan berbagai kelompok dengan tujuan publisitas mengenai perpustakaan dan pengembangan dari kelompok di dalam grup tersebut.
5. Staf perpustakaan ikut berpartisipasi dalam aktivitas yang mengarah pada peningkatan kesadaran terhadap varietas dan nilai dari perpustakaan.

Dukungan komunikasi juga tergantung kepada kinerja perpustakaan dalam menjalankan sebagaimana yang telah di janjikan sebelumnya.

6.11.6 Advokasi

Perpustakaan seharusnya membuat dan mengadopsi sistem kebijakan tertulis, sekaligus menjadikan sebagai acuan membentuk dukungan terhadap perpustakaan. Cara memberikan informasi publik yang baik dapat memelihara dukungan yang bernilai terhadap perpustakaan dan seharusnya dilakukan secara aktif didalam masyarakat. Mendorong seseorang berbicara untuk berbicara hal-hal berbaur positif mengenai perpustakaan dan perpustakaan adalah salah satu alat pemasaran yang efektif. Di samping itu aktivitas lobi juga meningkatkan interaksi dengan para pengambilan keputusan untuk memastikan tujuan spesifik perpustakaan sebagai tujuan yang tepat dalam pembahasan di level badan legislatif, penyusunan kebijakan dan penyusunan anggaran.

6.11.7 Berkerjasama Dengan Badan Pemerintah

Manajer perpustakaan seharusnya mempunyai jadwal pertemuan tetap dengan kepala perpustakaan yang berada dibawah pemerintah, serta badan penyanggah dana untuk melakukan peninjauan terhadap , rencana pengembangan, pencapaian dan rintangan yang dihadapi perpustakaan. Pustakawan seharusnya melihat peluang yang tersedia di dalam badan pemerintahan dan segala aktivitasnya. Aktivitas seperti pembukaan perpustakaan baru, peluncuran baru, pemasangan akses internet publik pembukaan koleksi baru dan sekaligus dari acara penggalangan dana dapat digunakan untuk tercapainya tujuan perpustakaan.

6.11.8 Berpartisipasi Dalam Kegiatan Kemasyarakatan

Salah satu dari strategi promosi yang efektif adalah menginformasikan kegiatan positif mengenai staf perpustakaan dan komite atau anggota dari perpustakaan dalam sebagai aktivitas kemasyarakatan. Sebagai contoh :

1. Mempresentasikan buku dan melakukan aktivitas peninjauan ulang terhadap konten radio dan televisi
2. Berusaha untuk mengembangkan literatur untuk orang tua dan anak apapun literatur mengenai kelompok-kelompok khusus yang berorientasi pada aspek budaya.
3. Menulis sebuah kolom dalam berita harian atau koran
4. Memberikan dukungan terhadap organisasi dan kampanye yang mempunyai fokus keaksaraan.
5. Berpartisipasi dalam kegiatan organisasi kedaerahan.

6. Membantu meprakarsai kegiatan yang berbasis di sekolah ataupun lembaga pendidikan.
7. Berpartisipasi dalam sejarah lokal dan genealogi masyarakat.
8. Menjadi anggota dari organisasi yang berorientasi terhadap sosial, sebagai contoh organisasi Rotary
9. Mengunjungi organisasi ke daerahan untuk mempromosikan perpustakaan.

6.11.9 Evaluasi

Perpustakaan seharusnya melakukan evaluasi reguler terhadap program pemasaran dan promosi. Disamping itu, perpustakaan juga harus memastikan catatan hasil evaluasi menjadi pengarang dalam merencanakan program masa depan perpustakaan.

- Brophy, P. (2006). *Measuring library performance: principles and techniques*. London: Facet.
- Bryan, C. (2007). *Managing facilities for results: Optimizing space for services*. Chicago: American Library Association.
- Chicago Public Library, Chicago Public Library Foundation, Board Steering Committee, and Boston Consulting Group. (n.d.). *Chicago Public Library 2010: A vision for our future*. (http://www.chipublic.org/dir_documents/cpl2010.pdf accessed 1/01/2010).
- Dowlin, K. (2009). *Getting the money: How to succeed in fundraising for public and nonprofit libraries*. Westport, CT: Libraries Unlimited.
- Elliott, D. S., Holt, G.E., Hayden, S.W., and Holt, L.E. (2007). *Measuring your library's value: How to do a cost-benefit analysis for your public library*. Chicago: American Library Association.
- Herring, M. (2004). *Raising funds with friends groups*. New York: Neal Schuman.
- Hughes, K. M. (2009). *The PLA Reader for public library directors and managers*. New York: Neal-Schuman.
- IFLA. (n.d.) *Professional codes of ethics for librarians*. (<http://www.ifla.org/en/faife/professional-codes-of-ethics-for-librarians> diakses 1/01/2010).
- Institute of Museum and Library Services (n.d.) Public library data files. (<http://harvester.census.gov/imls/data/pls/index.asp> diakses 3/15/2010.)
- Landau, H. B. (2008). *The small public library survival guide*. Chicago: American Library Association.
- Matthews, J. R. (2008). *Scorecard for results: A guide for developing a library balanced score-card*. Westport, CT: Libraries Unlimited.
- Nelson, S. S. (2009). *Implementing for results: Your strategic plan in action*. Chicago: American Library Association.
- Rubin, R. J. (2006). *Demonstrating for results: Using outcome measurement in your library*. Chicago: American Library Association.
- United States Environmental Protection Agency. (n.d.). *Why build green?* (<http://www.epa.gov/green-building/pubs/whybuild.htm> diakses 1/01/2010).

Apendiks 1

Manifesto Perpustakaan IFLA/UNESCO

Gerbang Pengetahuan

Kebebasan, kemakmuran dan perkembangan individu dan masyarakat adalah nilai-nilai dasar manusia. Partisipasi yang konstruktif dan pengembangan demokrasi bergantung pada pendidikan yang memuaskan serta akses gratis dan tanpa batas ke pengetahuan, pemikiran, budaya dan informasi.

Perpustakaan umum, gerbang pengetahuan lokal, menyediakan kondisi dasar untuk pembelajaran seumur hidup, pengambilan keputusan independen dan pengembangan budaya dari individu dan kelompok sosial.

Manifesto ini memproklamasikan keyakinan UNESCO pada perpustakaan umum sebagai kekuatan hidup untuk pendidikan, budaya dan informasi, dan sebagai agen penting untuk pembinaan perdamaian dan kesejahteraan spiritual melalui pikiran pria dan wanita. Oleh karena itu UNESCO mendorong pemerintah nasional dan lokal untuk mendukung dan secara aktif terlibat dalam pengembangan perpustakaan umum.

Perpustakaan Umum

Perpustakaan merupakan pusat lokal informasi, menyajikan semua jenis pengetahuan dan informasi tersedia bagi pemakainya.

Jasa perpustakaan umum disediakan berdasarkan asas persamaan akses bagi semuanya, tanpa memandang usia, ras, jenis kelamin, agama, kebangsaan, bahasa atau status sosial. Jasa serta material spesifik harus disediakan bagi mereka yang tidak dapat, apapun alasannya, untuk menggunakan jasa dan material perpustakaan secara reguler, misalnya karena alasan minoritas bahasa, orang-orang penyandang cacat atau orang-orang yang berada di rumah sakit atau lembaga pemasyarakatan.

Semua kelompok umur harus menemukan material yang relevan dengan kebutuhannya, Koleksi dan jasa harus mencakup semua jenis media yang sesuai dan teknologi modern juga material tradisional.

Material berkualitas tinggi serta relevans dengan kebutuhan lokal merupakan hal yang mendasar. Material harus mencerminkan arah gejala terkini dan evolusi masyarakat, juga memori upaya dan imajinasi manusia. Koleksi dan jasa hendaknya tidak mengikuti setiap bentuk ideologi, politik atau sensor keagamaan maupun tekanan komersial

Misi perpustakaan umum

Misi perpustakaan umum. Misi utama berikut ini yang berhubungan dengan informasi, literasi, pendidikan dan budaya hendaknya ada pada inti jasa perpustakaan umum:

- 1 menciptakan dan memperkuat kebiasaan membaca pada anak-anak sejak usia dini;
- 2 menunjang pendidikan seseorang dan swalaku juga pendidikan formal pada semua tingkat;
- 3 menyediakan kesempatan untuk pengembangan kreatif diri;
- 4 merangsang iaijinasi dan kreativitas anak-anak dan kawula muda;
- 5 mempromosikan kesadaran warisan budaya ,apreasii seni, pencapaian dan inovasi ilmiah;
- 6 menyediakan akses ke ekspresi kultural bagi semua seni pertunjukan;
- 7 membina dialog antarkultural dan memihak ke aneka ragam budaya
- 8 mendukung tradisi lisan;
- 9 menjamin akses bagi semua warga ke semua jenis informasi komunitas;
- 10 menyediakan jasa informasi yang cukup bagi usaha, asosiasi kelompok kepentingan lokal;
- 11 memfasilitasi pengembangan ketrampilan literasi informasi dan komputer;
- 12 mendukung serta berpartisipasi dalam aktivitas serta program literasi bagi semua kelompok umur; bila perlu memprakarsasi aktivitas tsb.

Pendanaan, legislasi dan jartingan

Perpustakaan umumpada dasarnya hendaknya Cuma - cuma. Perpustakaan umum merupakan tanggung jawab penguasa lokla dan nasional;. Perpustakaan umum harus didukung oleh plegislasi spesifik dan dibiayai oleh pemerintahan nasional dan lokal. Perpustakaan umum harus merupakan komponen esensial dari setiap strategi jangka panjang bagi kebudayaan, penyediaan informasi, literasi dan pendidikan.

Manifesto Perpustakaan Umum IFLA/UNESCO

Menjamin koordinasi dan kerjasama perpustakaan di seluruh negaram legislasi serta ren-

bcana strategis juga harus memberi batasan serta mempromosikan sebuah jaringan nasional perpustakaan berdasarkan standar jasa yang disepakati.

Jaringan perpustakaan umum harus dirancang dalam hubungannya dengan prerpustakaan nasional, regional, penelitian dan khusus ser4ta jugaperpustakaan sekolah, akademi dan universitas.

Operasi dan manajemen

Kebijakan yang jelas harus dirumuskan, menentukan sasaran, prioritas dan jasa dalam hubungannya dengan kebutuhan komunitas local. Perpustakaan umum harus ditata secara professional serta tandar operasi professional harus dipertahankan,

Kerjasama dengan mitra yang relevan misal, kelompok pemustaka dan professional lain pada tataran lkal, nasional dan national serta juga internasional harus dilakukan

Jasa secara fisik harus dapat diakses bagi semua anggota komunitas, Hal ini mensyaratkan letak Gedung perpustakaan yang letak, fasilitas membaca dan belajar yang baik, juga teknologi yang reeevan serta jam buka yang cukup nyaman bagi pemusyaka. Hal tsb juga berarti melakukan jasa jarak jauh bagi mereka yang tidak dapat mengunjungi perpustakaan.

Jasa perpustakaan harus disesuaikan dengan berbagai kebutuhan yang berbeda dari komunitas di daerah perkotaan dn pedalaman.

Pustakawan adalah perantara yang aktif antara pemustaka dengan sumber daya. Pendidikan profesional serta berlanjut dari pustakawan merupakan hal yang tidak dapat ditawar-tawar lagi guna k menjamin jasa yang cukup,

Program jarak jauh serta pendidikan pemakai harus disediakan untuk membantu pemakai memperoleh manfaat dari semua sumber daya.

Implementasi manifesto

Pengambil keputusan pada tataran nasional dan lokal serta komunitas perpustakaan pada umumnya, di seluruh dunia, dengan ini mendesak untuk menerapkan prinsip yang tercantum pada Manifesto.

Manifesto ini disusun dalam kerjasama dengan International Federtion of Library Associations and Institutions (IFLA)

Manifesto ini dapat diperiksa falam dua puluh ahasa di situs Web IFLA: <http://www.ifla.org/VII/s8/unesco.manif.htm>

Apendiks 2

Undang-Undang Perpustakaan Finlandia (904/1998)

Diundangkan di Helsinki pada tg 4 Desember 1998

Sesuai dengan keputusan Parlemen maka keputusan ini diundangkan

Bab 1 Tujuan

1. Undang-undang ini menetapkan jasa perpustakaan dan informasi yang disediakan oleh perpustakaan umum kota, dan promosi jasa tsb ke tataran nasional dan regional.
2. Tujuan jasa perpustakaan dan informasi yang disediakan oleh perpustakaan umum adalah untuk mempromosikan kesempatan yang setara antara warga guna pengembangan pribadi, tujuan literer dan kultural, untuk pengembangan berlanjut pengetahuan, ketrampilan pribadi dan ketrampilan sivik (masyarakat), untuk internasionalisasi, dan untuk pembelajaran sepanjang hayat

Aktivitas perpustakaan juga bertujuan mempromosikan pengembangan jasa jaringan virtual dan interaktif dan konten pendidikan serta kultural.

Bab 2 Penataan jasa perpustakaan dan informasi

3. Pemerintah kota harus bertanggung jawab atas penataan jasa perpustakaan dan informasi sebagaimana dinyatakan dalam undang-undang bini.

Pemerintah kota dapat menyediakan jasa perpustakaan dan informasi secara mandiri, atau sebahagian atau seluruhnya bekerja sama dengan kota-kota lain, atau dalam satu atau cara lain. Pemerintah kota bertanggung jawab atas jasa sesuai dengan ketentuan undang-undang ini.

Pemustakana harus memiliki akses ke profesional perpustakaan dan informasi dan secara kontinu memperbaharui material dan peralatan perpustakaan.

Dalam kota yang menggunakan dwibahasa, maka kebutuhan kedua kelompok bahasa harus

dipertimbangkan atas dasar kesetaraan.

Di kota di kawasan asli Saami, kebutuhan kelompok bahasa Saami dan bahasa Finland harus dipertimbangkan atas dasar kesetaraan.

Bab 3. Jaringan jasa perpustakaan dan informasi

4. Perpustakaan umum harus beroperasi dalam kerjasama dengan perpustakaan umum lainnya, dengan perpustakaan riset dan dengan perpustakaan di lingkungan pendidikan, sebagai bagian dari jaringan jasa perpustakaan dan informasi nasional dan internasional.

Perpustakaan yang bertindak sebagai perpustakaan sentral untuk perpustakaan-perpustakaan umum dan sebagai perpustakaan provisi menyediakan jasa perpustakaan umum.

Perpustakaan sentral untuk perpustakaan umum adalah sebuah perpustakaan umum di sebuah kota yang ditunjuk oleh kementerian yang berkaitan, atas persetujuan kota. Ruang operasinya harus mencakup seluruh kawasan.

Perpustakaan provinsi adalah sebuah perpustakaan umum di sebuah kota yang ditunjuk oleh kementerian yang berkaitan, dengan persetujuan pemerintahan kota. Ruang lingkup operasi perpustakaan provinsi akan ditentukan oleh kementerian terkait.

Tugas perpustakaan sentral dan provinsi harus dituangkan dalam sebuah dekrit, Kementerian terkait dapat setelah berkonsultasi dengan pemerintahan kota, membatalkan penunjukan sebagai perpustakaan sentral atau perpustakaan provinsi,

Bab 4 Jasa perpustakaan Bebas biaya

5. Penggunaan koleksi perpustakaan dalam perpustakaan serta peminjamannya harus bebas biaya

Pinjam antarperpustakaan yang dilakukan oleh perpustakaan sentral dan oleh perpustakaan provinsi ke perpustakaan umum haruslah bebas biaya

Untuk transaksi lain dari perpustakaan, pemerintah kota dapat membebaskan biaya transaksi tersebut sebanyak harga primer paling tinggi sebesar biaya transaksi.

Karena alasan tertentu, maka biaya yang semula ditetapkan pada jumlah tertentu ke biaya primer dapat melewati jumlah tersebut.

Bab 5. Evaluasi

6. Pemerintah kota harus mengevaluasi jasa perpustakaan dan informasi yang ` disediakan-nya.

Tujuan evaluasi ini ialah menyempurnakan akses ke jasa perpustakaan dan informasi serta mempromosikan perkembangannya. Evaluasi tsb harus memantau implementasi jasa perpustakaan dan informasi serta kualitas beserta biaya efektivitasnya.

Setiap pemerintahan kota berkewajiban ambil bagian dalam evaluasi sebagaimana ditentukan pasal yang bersangkutan.

Keputusan menyangkut evaluasi nasional dan menyangkut partisipasi nasional dalam evaluasi internasional harus dilakukan oleh kementerian terkait, dengan pelaksanaan evaluasi dilakukan bersama-sama dengan Dinas Provinsi.

Pemerintah kota harus memberikan hasil evaluasi sebagaimana ditentukan dalam subpasal tsb

Temuan yang penting harus diberitakan kepada publik.

Bab 6. Administrasi jasa perpustakaan dan informasi provinsi

7. Kementerian terkait menjadi administrator nasional untuk jasa perpustakaan dan informasi. Dinas provinsi akan menjadi otoritas administrator regional. Tugas dinas provinsi harus diundangkan dalam sebuah dekrit.

Bab 7. Regulasi lainnya

8. Sistem perpustakaan harus memiliki jumlah staf berkualifikasi yang cukup untuk jasa perpustakaan dan informasi serta personil lainnya. Persyaratannya kualifikasi untuk staf perpustakaan harus dinyatakan dalam sebuah dekrit.

Karena alasan khusus, kementerian terkait dapat memberikan pengecualian menyangkut persyaratan kualifikasi formal.

9. Pemerintah kota harus memperoleh bantuan payung hukum menyangkut biaya operasional perpustakaan berdasarkan Undang-Undang Penyediaan Keuangan Pendidikan dan Kultural (635/1998)

Pemerintah kota harus menerima bantuan pemerintah menyangkut biaya konstruksi dan renovasi perpustakaan berdasarkan Undang-Undang Penyediaan Keuangan Pendidikan dan Kultural. Pemesanan mobil atau kapal keliling harus dianggap sebagai bagian konstruksi.

10. Perpustakaan dapat mengeluarkan peraturan perpustakaan yang memuat ketentuan menyangkut penggunaan perpustakaan serta hak dan kewajiban pemakai perpustakaan.,
Pelanggaran atas peraturan perpustakaan dapat dikenakan denda sesuai dengan besar kecilnya pelanggaran.
11. Ketentuan pelaksanaan lebih lanjut undang-undang ini akan diatur oleh peraturan selanjutnya

DEKRIT PERPUSTAKAAN FINLANDIA (1078/1998)

Diundangkan di Helsinki pada tanggal 18 Desember 1998

Bagian 1 Fungsi Perpustakaan Sentral bagi Perpustakaan umum

Perpustakaan sentral bagi perpustakaan umum harus:

1. Bertindak sebagai pusat jasa nasional pinjam antarperpustakaan.
2. Mengembangkan kerjasama antara perpustakaan umum serta antara perpustakaan umum dengan perpustakaan ilmiah,
3. Mengembangkan metode dan instrumen umum yang diperlukan untuk menata jasa perpustakaan dan informasi.,
4. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh kementerian terkait.

Bagian 2 Fungsi Perpustakaan Provinsi

Perpustakaan Provinsi harus

1. Menunjang jasa informasi dan pinjam antarperpustakaan di lingkungan perpustakaan umum yang berada di provinsi tersebut.
2. Mengembangkan jasa operasional yang berhubungan dengan kawasan operasinya.
3. Menyediakan personil di lingkungan operasi berupa pelatihan dalam bentuk baru dan pengembangan proyek pekerjaan perpustakaan.
4. Melaksanakan tugas lain sebagaimana ditentukan oleh Kementerian yang berwenang.,

Bagian 3 Fungsi Kantor Provinsi

Kantor Provinsi harus

1. Bekerjasama dengan Kementerian terkait, memantau serta mempromosikan jasa perpustakaan dan informasi yang diperlukan oleh penduduk, dan mengevaluasi aksesibilitas serta kualitas jasa perpustakaan dan informasi tsb.
2. Mempromosikan proyek pengembangan regional, nasional dan internasional dalam bidang jasa perpustakaan dan informasi.
3. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Kementerian terkait.

Bagian 4 Persyaratan Kualifikasi

Paling sedikit dua pertiga dari personil yang disebutkan dalam Pasal 8, Ayat 1 Undang-Undang Perpustakaan (904/1998) harus memiliki gelar universitas, atau diploma maktabah (*college*), atau kualifikasi vokasi yang termasuk, atau telah ditambah dengan, minimum 20 kredit studi perpustakaan dan informasi di sebuah universitas atau Lembaga vokasi.

Kualifikasi ini isyaratkan dari tenaga yang bertanggung jawab atas jasa perpustakaan dan informasi di pemerintah kota harus memiliki gelar yang lebih tinggi dari universitas yang termasuk, atau telah ditambah dengan, minimum 35 kredit studi perpustakaan dan informasi.

Bagian 5 Mulai berlakunya undang-undang

Undang-undang ini mulai berlaku sejak 1 Januari 1999

Ketentuan Bagian 1, paragraph 1 tidak berlaku bagi personil yang sudah bekerja di perpustakaan tatkala Undang-Undang ini mulai berlaku

Setiap proses pengisian jabatan atau posisi yang kosong yang terjadi ketika Undang-Undang ini mulai berlaku tunduk/mengikuti persyaratan kualifikasi yang berlaku menjelang dilaksanakannya Undang-Undang ini.

Sebelum pelaksanaan Undang-Undang ini, perlu diambil tindakan untuk melaksanakannya.

Bagian 6 Pasal Perubahan menyangkut personil

Tidak dijelaskan di sini

Bagian 7 Pasal Perubahan menyangkut Pelaksanaan Kajian

Tidak dijelaskan di sini

Apendiks 3

Piagam pelanggan

Sejumlah jasa perpustakaan umum menyiapkan piagam pelanggan / pe-makai. Contoh berikut ini adalah Buckinghamshire County Library, Inggris

http://www.buckscc.gov.uk/bcc/libraries/customer_charter.page

Buckinghamshire County Library : Library Service Costumer Charter

Kami menginginkan setiap orang di Buckinghamshire memperoleh jasa bermutu tinggi. Piagam kami menetapkan standar yang ingin kami capai. Standar itu juga menyatakan apa yang saudara lakukan bila saudara ingin mengubah atau memperbaiki jasa kami.

Kedatangan dan sapaan

Akses serta keanggotaan perpustakaan bersifat terbuka bagi siapa saja

Kunjungan ke Centre for Buckinghamshire Studies serta Buckinghamshire Museum adalah gratis

Jaringan kami terdiri dari 27 perpustakaan serta enam mobil keliling artinya 99% rumah tangga berada dalam jarak satu mil dari jasa perpustakaan. Bahan perpustakaan dapat dipinjam, dikembalikan atau diperpanjang masa peminjamannya di setiap perpustakaan.

Jam buka disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dari komunitas lokal. Kami akan berkonsultasi dengan warga lokal sebelum melakukan perubahan jam buka.

Jasa kami mencerminkan keanekaragaman budaya dan bahasa komunitas lokal.

Semua premis/bangunan kami memiliki akses berrampa atau searas, dan dilengkapi dengan simpai pendengaran. Kami memiliki komitmen untuk menyediakan jasa kami terakses sepenuhnya bagi penyaudarang cacad. Staf kami memiliki Pelatihan Keswadaran Disabilitas dan dengan senang hati memberikan bantuan,,

Kami menyediakan jasa perpustakaan untuk rumah tangga bagi setiap orang yang secara fisik tidak dapat mengunjungi perpustakaan karena alasan usia, penyakit atau disabilitas.

Mutu jasa

Saudara akan dilayani oleh petugas yang bersedia membantu serta ramah dilengkapi dengan tanda pengenal, mereka telah memperoleh pelatihan menyangkut pelayanan pelanggan

98% dari pemustaka kami akan dilayani dalam waktu tiga menit setelah menunggu.

Perpustakaan kami akan memasok 50% dari buku dan material lain yang diminta, dalam jangka waktu 7 hari, 72% dalam jangka waktu 15 hari serta 85% dalam jangka waktu 30 hari.

Konsultasi dan umpan balik

Ide dan opini saudara akan membantu kami memperbaiki jasa kami. Saudara dapat berbicara dengan manajer, mengisi formulir komentar pemustaka, atau menghubungi kami melalui surat (Head of Service, Culture and Learning, Buckinghamshire Country Council, Country Hall, Aylesbury, Bucks HP20 1UU) atau surat elektronik ke library@buckscc.gov.uk ; museum@buckscc.gov.uk; archives@buckscc.gov.uk)

Kami akan memberitahu atau menjawab keluhan formal dalam jangka waktu tiga hari kerja. Saudara akan menerima jawaban lengkap dalam waktu 10 hari kerja, namun bila memerlukan investasi lebih lanjut saudara akan diberitahu berapa lama hal tsb akan berlangsung.

Prosedur pengaduan kami dipaparkan di setiap perpustakaan, County Museum dan Centre for Buckinghamshire Studies.

Kami akan menyigi paling sedikit setiap 2 tahun tingkat kepuasan orang dewasa serta anak-anak yang menggunakan semua jasa, serta menerbitkan hasil survei kami.

Kinerja kami akan dicek dengan stasaudarar piagam ini dan hasilnya akan diterbitkan.

Untuk informasi lebih lanjut silakan kontak 0845 2303232 atau surat elektronik library@buckscc.gov.uk

Apendiks 4

Standar gedung perpustakaan – Ontario, Canada dan Barcelona, Spanyol

Tidak ada standar ukuran universal untuk gedung perpustakaan. Namun demikian standar telah dikembangkan di beberapa negara atau kawasan. Sebagai contoh, mungkin berguna ketika membangun sebuah gedung perpustakaan, standar yang digunakan di Ontario, Kanada dan Barcelona, Spanyol disertakan dalam apendiks ini. Penting artinya bila kebutuhan unik setiap komunitas harus merupakan faktor utama dalam menentukan ruang akhir yang dialokasikan bagi perpustakaan, contoh dalam apendiks ini hendaknya digunakan sesuai dengan semua bagian dari Paragraf 3.10 Gedung Perpustakaan.

Perencana perpustakaan hendaknya mempertimbangkan bahwa otomatisasi telah mengubah pola jasa perpustakaan dan disain serta besaran perpustakaan harus mempertimbangkan teknologi masa kini dan masa depan.

Panduan Perpustakaan Umum Ontario (Ontario Public Library Guidelines) 1997

Metode berikut ini digunakan oleh Perpustakaan Umum Ontario untuk menentukan persyaratan ruang-lantai.

1. **Rerata kaki persegi per kapita.** Untuk komunitas dengan populasi di bawah 100,000, standar yang sesuai adalah 56 meter persegi (600 kaki persegi) per 1000 kapita.
2. Besaran gedung ditentukan oleh komponen utama.

- (1) Ruang koleksi. Ruang koleksi dapat ditentukan dengan menggunakan standar rerata 110 volume per meter persegi (10.8 kaki persegi). Besaran ini memungkinkan pergerakan rendah dan lorong yang lebih lebar di daerah khusus seperti koleksi anak-anak dan referensi, dengan pergerakan reguler serta alokasi lorong yang lebih besar di kawasan nonfiksi.

Ruang yang disyaratkan = 1 meter persegi (10.8 kaki per seg bagi setiap 110 volume)

- (2) Ruang pemustaka. Standar yang dapat diterima untuk ruang pemustaka di sebuah perpustakaan adalah 5 ruang pemustaka per 1000 kapita. Persyaratan ini memungkinkan adanya ruang studi individu di daerah untuk orang dewasa dan anak-anak, serta tempat duduk informal, meja referensi, meja AudioVisaul (A/V), meja Internet untuk public

Ruang sebesar 2.8 meter per segi (30 kaki persegi) bagi setiap meja pembaca mer-

upakan standar yang dapat diterima.

- (3) Ruang staf. Standar perpustakaan yang direkomendasikan yang digunakan untuk menentukan jumlah staf adalah 1 anggota staf per 2000 kapita (Lihat juga Paragraf 5.6z0. Ruang staf dapat ditentukan dengan menggunakan total ruang per anggota staf 16.3 meter persegi (176 kaki persegi). Angka ini mencakup stasiun kerja, meja jasa pembaca, daerah sirkulasi, lounge, fasilitas loker, dll.

Ruang yang disyaratkan 16.3 meter persegi (175 kaki persegi) per anggota staf @ 1 anggota staf per 2000 populasi.

- (4) Ruang serba guna. Setiap perpustakaan menetapkan ruang untuk ruangan serba guna berdasarkan jasa komunitas serta tujuan program,
- (5) Ruang tak tertugaskan. Ruang tak tertugaskan meliputi kamar mandi, ruang penjaga, mekanikal, elevator, anak tangga dsb. Kebutuhan akan ruang tak tertugaskan dikurangi bila perpustakaan berbagi kamar mandi, daerah mekanikal dll, dengan penghuni lain di sebuah Gedung.

Ruang yang disyaratkan = 205 ruang net (artinya 20% dari seluruh built-up area (1) sampai (4)).

- (6) Besaran keseluruhan minimum.

Besaran minimum untuk sebuah perpustakaan yang mandiri harus tidak kurang dari 370 meter persegi (4000 kaki persegi).

Pada sistem banyak cabang perpustakaan, perpustakaan cabang harus memiliki tidak kurang dari 230 meter persegi (2500 kaki persegi) dari ruang lantai ditambah 14 meter persegi (150 kaki persegi) bagi setiap tambahan 1000 volume dari koleksi 3000 volume.

Ontario Public Library Guidelines: a development tool for small, medium and country library. Sudbury, Ontario, Ontario Library Service North, 1997.

Apendiks 5

Memperbaharui Manifesto IFLA

“10 cara membuat perpustakaan umum berkarya/Mutakhirkan perpustakaan saudara”

Prinsip perpustakaan umum merupakan dasar Manifesto Perpustakaan Umum UNESCO 1994. Manifesto ini merupakan kerangka kerja universal yang mengungkapkan tujuan umum yang harus diikuti oleh perpustakaan umum serta jasa yang harus dikembangkan guna menyediakan akses uniuersal ke informasi global.

IFLA dan UNESCO memahami bahwa perpustakaan serta pemerintah kota memerlukan panduan guna membakukan implementasi Manifesto Bagian-bagian IFLA telah bekerja untuk menyediakan beberapa panduan termasuk rekomendasi,=, praktik terbaik dan standar untuk mperbaiki jasa perpustakaan.

Selama beberapa tahun terakhir ini,beberapa panduan telah diterbitkan sbb:

IFLA/UNBESCO Public Library Manifesto. IFLA. 1994. <http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/eng.htm>

The Public Library Service: IFLA/UNESCO guidelines for development. IFLA Publications 97. Munchen, Jerman. Saus 2001. ISBN 3-598-21827-3 <http://www.ifla.org/VII/s8/proj/publ97.pdf>

IFLA Public Library Section pada tahun 2009 telah menghasilkan beberapa rekomendasi tambahan guna melengkapi manifesto tsb sehingga perpustakaan umumndapat menempatkan jasanya pada abad 21 dengan menggunakan teknologi baru yang telah tersedia sejak 1994.,

Kami berhrapo bahwa saudara berbagi dengan kami akan keyakinan bahwa perpustakaan umum kita memiliki peran yang relevan dalam pengembangan dunia Internet dan digital. Ketrampilan kita harus secara bersinambung dikembangkan serta diperkuat namun kkita yakin bahwa tingkat keberhasilan perpustakaan umum serta perannya dengan teknologi in selama beberapa tahun terakhir ini akan ditentukansebagai kunci ke pembukaan pintu gerbang komunitas global yang baru.

Kita harus “berani” dan mengemukakan gagasan baru guna memperbaiki jasa perpustakaan

1. Membangun gedung perpustakaan dengan penekanan pada aspek komunitas/budaya tidak hanya bangunan fisik penyimpan pengetahuan.

2. Membebaskan jasa kita menggunakan World Wide Web dan Web 2.0 serta mengarah ke Web 3.0 dan 4.0.
3. Berhubungan dengan komunitas kita serta mengedukasi dan melatih okomunitas kita bilamana diperlukan, Pustakawan dan Ilmuwan Informasi dapat bertindak selaku edukator/pendidik serta penasehat pengetahuan personak dan tidak hanya sebagai penjaga kunci atau penjaga gerbang Internet,
4. Mengembangkan “kearifan se dunia” – pengetahuan dan pemahaman global dengan cara menciptakan lintasan kultural internasional di web.
5. Bekerja secara internasional luntuk mengikis rintangan serta sensor sekaligus menghormati segala kebudayaan.
6. Membantu staf kami dengan pelatihan bersinambungan dan mendorong menjadi proaktif.
7. Mengembangkan jasa koleksi terdigital serta pengetahuan kami –berwujud perpustakaan hibrida-pengetahuan, pendidikan dan informasi dalam beraneka bentuk.
8. Memperbaiki aksesibilitas (keteraihan) ke katalog dan pangkalan data kami khususnya untuk pemustaka penyandang kekuranglihatan.
9. Menetapkan standar nasional dan internasional di lingkungan Internet.,
10. Perpustakaan umum sebagai gudang kebudayaan – lingkungan yang “hidup” berdampin-gan dengan lingkungan “terekam” – arsip, museum, perpustakaan dan kebudayaan dikombi-nasikan dalam sebuah “perpustakaan kombinasi”

IFLA Public Libraries Section 2009.

Apendiks 6

Standar dan panduan Queensland untuk Perpustakaan Umum

Queensland Standards and Guidelines for Public Libraries. <http://www.siq.gld.gov.au/info/publib/policy/guideline>

1. Standar manajemen perpustakaan – Menyediakan jasa perpustakaan bagi komunitas yang layak, efektif biaya dan efisien.
2. Standar staf – Menyediakan persyaratan minimum bagi seluruh staf dan tataran staf berkualifikasi guna menjamin pengantaran jasa melintasi pemerintahan lokal. Direvisi Mei 2008.
3. Standar jasa operasional – Menyediakan standar dan panduan untuk himpunan minimum jasa operasional yang memungkinkan akses komunitas yang efektif ke fasilitas dan jasa serta koleksi yang ditawarkan. Direvisi Agustus 2009.
4. Standar B Gedung Perpustakaan – Menyediakan standar dan panduan untuk mengembangkan fasilitas fisik perpustakaan yang melayani kebutuhan yang dikenali dari pemakai, Gedung perpustakaan hendaknya menarik dan didesain untuk efisiensi, keberlanjutan, aksesibilitas, fungsionalitas dan fleksibilitas. Direvisi Oktober 2009.
5. Standar Perpustakaan Keliling – Menyediakan standar dan panduan untuk jasa perpustakaan umum yang diantarkan melalui kendaraan yang dirancang serta dilengkapi khusus, Perpustakaan keliling meluas melampaui jasa perpustakaan ke pemustaka yang tidak memiliki akses yang nyaman ke perpustakaan tak bergerak, menyediakan tingkat jasa yang setara atau dibandingkan. Direvisi Juni 2009.
6. Standar koleksi perpustakaan – Menyediakan standar dan panduan untuk pengembangan dan manajemen koleksi perpustakaan yang memenuhi kebutuhan informasi, pendidikan, rekreasi dan kultural komunitas, serta mendukung pengembangan pembelajaran sepanjang hayat. Direvisi Juni 2009.
7. Standar pinjam antarperpustakaan. – Memfasilitasi akses oleh komunitas lokal ke sumber daya yang ada di koleksi jasa perpustakaan dan informasi Australia lainnya.
8. Standar koleksi kajian lokal – Mengupakara/memelihara atau menyediakan akses ke sebuah koleksi yang merekan perkembangan historis komunitas lokal.
9. Standar Jasa Referensi – Menyediakan standar dan panduan untuk pengantaran jasa referensi dan informasi yang efektif ke komunitas dan koleksi serta manajemen sumber daya yang cocok guna menunjang jasa tsb. Direvisi Oktober 2009.
10. Standar Jasa Spesialis

Senarai Sumber Daya Umum Informasi IFLA

Manifesto IFLA

IFLA (1995). *IFLA/UNESCO Public Library Manifesto. I The Hsgur: IFLA* (<http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/manif.htm>)

IFLA (1999) *IFLA/UNESCO School Library Manifesto*(<http://www.ifla.org/eu/publications/iflaunesco-school-library-manifesto-1999>)

IFLA (2002) *The IFLA Internet Manifesto* (<http://www.ifla.org/publications/theifla-internet->

Standar dan panduan IFLA

Cylke, F., Byrne, W., Fiddler, H., Zarkov, S.S. dan IFLA Section of Librarie for the Blind., Standards Development Committee. (1983). *Approved recommendations on working out national standards of library services for the blind*. The Hague: IFLA, 1983.

Day, J.M., and IFLA Section for Libraries Serving Disadvantaged Persons. ((200). *Guidelines for library services to deaf people*. 2nd ed. Professional report #62. The Hague: IFLA

IFLA. Libraries for Children and Young Adults Section. (2003). *Guidelines for Children's Libraries Services*. The Hague: IFLA. ([http://.ifla.org/en/publications/guidelines-for-children-library services](http://.ifla.org/en/publications/guidelines-for-children-library-services))

IFLA. Libraries for Children and Young Adults Section. (2007). *The Guidelines for Library Services to Babies and Toddlrs*. The Hague: IFLA (<http://archive.ifla.org/VII/d3/pub/Profrep100.pdf>)

IFLA Section for Library Services to Multicultural Populations. (2009). *Multicultural communities: guidelines for library services*. 3rd ed. The Hague: IFLA ([http://www.ifla.org/en/publications/multicultural-communities-guidelinesfor-library -services=3rd-edition](http://www.ifla.org/en/publications/multicultural-communities-guidelinesfor-library-services=3rd-edition))

IFLA Section of Public Libraries. (1998). *The public library at the gateway to the information society the revision of the IFLA: A guidelines for public libraries, proceedings of the IFLA/UNESCO Pre-Confereence Seminar on Public Libraries, 1997*. The Hague:IFLA

Kavanaugh, R., Skold, B.C., and IFLA Section of Libraries Serving Persons with Print Diasibilities. (2003). *Libraries for the blind in the information age: Guidelines for development*. The Hague: IFLA (<http://www.if.a.org/en/publications/ifla-professional-reports-6>)

Lehmann, V., Locke, J., and IFLA Section for Libraries Serving Disadvantaged Persons. (2005). *Guidelines for libraries to prisoners*. 3rd ed. Professional report #34.. The Hgue: IFLA (<http://archive.ifla.org/VII/en/nd1/iflaps.92.pdf>)for Library Services for Young Adults. *The Hague: IFLA*

Muller, P., Chew, J., and IFLA Section of Libraries for Children and Young Adults. *2008). *For Library Services for Young Adults*, The Hague: IFLA (<http://www.ifla.org/en/publications/revised-guidelines-for-library-services=foryoung-adults>) ch 3

- Nielsen, G.S., Irvall, B., and IFLA Section of Libraries for Disadvantaged Persons. (2001). *Guidelines for library services to persons with dyslexia*. The Hague: IFLA. (<http://archive.ifla.org/IV/ifla72/papers/101-Nielsen-en.pdf>)
- Pamlla, N.M., and IFLA Section for Libraries Serving Disadvantaged Persons. (200) *Guidelines for libraries serving hospital patients and the elderly and disabled in long-term care facilities*. Professional report #61. The Hague: IFLA (<http://archive.ifla.org/VII/s9?nd1/iflapr-61e-pdf>)
- Pestell, R., and IFLA Mobile Libraries Round Table (1991). *Mobile libraries guideline*. Professional report #28. The Hague: IFLA

Laporan IFLA

- IFLA (t.th) *The IFLA/UNESCO Multicultural Library Manifesto*. (<http://www.ifla.org/en/publications/iflaunesco-multicultural;-library-manifesto>)
- IFLA (t.th) *Professional codes of ethics for librarians*. (<http://www.ifla.org/en/faife/professional-codes-of-ethics-for-librarians>)
- IFLA Public Libraries Section. (t.th). *Acts on library services*. (<http://www.ifla.org/V/cdoc/acts.htm>)
- IFLA Public Libraries Section. (2008). *Meeting User Needs: A checklist for best practice produced by section 8 – public libraries section of IFLA*. (http://www.ifla.org/VII/s8/prpj/Mtg_UN_Checklist.pdf)
- IFLA Section for Public Libraries. (2003). *The Role of Libraries in Lifelong Learning, Final Report of the IFLA project under the Section of Public Libraries* (<http://www.ifla.org/en/publications/the-role-of-libraries-in-lifelong-learning>)
- IFLA Section of School Libraries and Resource Centers. (2002). *The IFLA/UNESCO School Library Guidelines 2002*. (<http://www.ifla.org/en/publications/the-iflaunesco-school-library-guidelines-2002>)
- Yarrow, A., Clubb, B., Draper, J., and IFLA Public Libraries Section. (2008). *Public Libraries, Archives and Museums: Trends in Collaboration and Cooperation*. Professional reports, #108. The Hague: IFLA (<http://www.ifla.org/en/publications/ifla-professional-reports-108>)

PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Gedung D, Lantai 6

Jl. Salemba Raya No.28 A

Jakarta Pusat

ISBN 978-979-006-065-5



9 789790 089655