

## PROBLEMATIKA PENGELOLAAN ASET BUKU DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI JAWA TIMUR

Dea Annisa<sup>1)</sup>, Endik Hidayat<sup>2)</sup>

(e-mail: [deaanns88@gmail.com](mailto:deaanns88@gmail.com)<sup>1\*)</sup>)

(\* Corresponding Author

<sup>1), 2)</sup> Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UPN "Veteran" Jawa Timur

### ABSTRACT

To realize the intelligence of the Indonesian nation as stated in the 1945 Constitution, the role of libraries is needed, which has been regulated in Law No. 43 of 2007 which discusses libraries. The library serves as a means of education, preservation, recreation, research, and information to improve the quality of intelligence and empowerment of the nation. So is the East Java Provincial Library and Archives Office, of course, there are things to be achieved in its goal of educating the nation with a library collection sourced from the receipt of library materials. This acceptance comes from the purchase of books every year. These are managed by the Deposit, Development, and Preservation of Library Materials in the Development sub-field. These are also adjusted to the National Library Standards. This will be related to Warwick's theory (1979) regarding policy implementation with four elements, namely organizational capability, information, support, and potential sharing. What must be adjusted for the implementation of a policy. The research used a descriptive qualitative method using a descriptive approach with observation, interviews, and documentation. The results of this study are that there are problems related to human resources and existing facilities, although in the process of receiving, namely purchasing books, it can be said that it runs smoothly, but in the management process there are various obstacles starting from the lack of human resources and also available facilities. Therefore, it can be said that the implementation of this policy has not been maximally implemented.

**Keywords:** Implementation; Policy; Library

### ABSTRAK

Dalam perwujudan pencerdasan bangsa Indonesia yang tercantum pada Undang-Undang Dasar tahun 1945, maka diperlukannya peran perpustakaan yang telah diatur pada Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 yang membahas terkait perpustakaan. Bahwa perpustakaan ini berfungsi sebagai sarana pendidikan, pelestarian, rekreasi, penelitian dan informasi untuk meningkatkan kualitas kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Begitu juga dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tentu terdapat hal yang ingin dicapai dalam tujuannya yaitu mencerdaskan bangsa dengan adanya koleksi perpustakaan yang bersumber pada penerimaan bahan perpustakaan. Penerimaan ini berasal dari pembelian buku tiap tahunnya. Ini dikelola oleh bidang Deposit, Pengembangan dan Pelestarian Bahan Pustaka pada sub bidang Pengembangan. Hal ini juga disesuaikan dengan Standar Nasional Perpustakaan. Ini akan berkaitan dengan teori Warwick (1979) mengenai implementasi kebijakan dengan empat unsur yaitu Kemampuan organisasi, Informasi, Dukungan dan Pembagian Potensi. Yang wajib disesuaikan untuk terimplementasinya sebuah kebijakan tersebut. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif menggunakan pendekatan deskriptif dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah terdapat problematika terkait SDM dan juga fasilitas yang ada meskipun dalam proses penerimaan yaitu pembelian buku dapat dikatakan berjalan dengan lancar, namun pada proses pengelolaannya terdapat berbagai kendala mulai dari kurangnya SDM dan juga Fasilitas yang tersedia. Sehingga dapat dikatakan bahwa implementasi kebijakan ini belum bisa terimplementasi dengan maksimal.

**Kata Kunci:** Implementasi; Kebijakan; Perpustakaan

### I. PENDAHULUAN

Dalam permasalahan pencerdasan kehidupan bangsa seperti yang dapat kita lihat

pada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, tentunya peran perpustakaan sangatlah penting sebagai

wahana untuk mengemban ilmu pengetahuan agar dapat melakukan pengembangan potensi masyarakat. Oleh karena itu, perpustakaan sangatlah dibutuhkan oleh seluruh lapisan masyarakat. Perpustakaan merupakan wadah koleksi segala jenis buku, koran bahkan majalah yang bisa diakses siapapun. (Ainun et al., 2022) Perpustakaan juga sebagai sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang di dapatkan siapapun. Sumber informasi tersebut dapat berbentuk karya cetak maupun non cetak bahkan elektronik. (Nurjannah & Iramadhana Solihin, 2022) Jadi perpustakaan merupakan sebuah badan yang bertugas dalam mengelola koleksi karya cetak, karya tulis, bahkan karya yang direkam yang sesuai dengan sistem yang berlaku untuk memenuhi kebutuhan yang sangat kompleks seperti halnya penelitian, pelestarian, pendidikan, informasi bahkan rekreasi para pemustaka. Hal ini telah diatur pada Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 yang membahas terkait perpustakaan. Bahwa perpustakaan ini berfungsi sebagai sarana pendidikan, pelestarian, rekreasi, penelitian dan informasi untuk meningkatkan kualitas kecerdasan dan keberdayaan bangsa. (Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, n.d.)

Untuk mencapai Undang- Undang No. 43 Tahun 2007 terkait perpustakaan yang di dalamnya memuat juga Sarana yang harus di penuhi untuk menunjang perpustakaan tersebut sarana tersebut bisa berupa fasilitas, koleksi perpustakaan sampai Sumber Daya Manusianya. Namun Sarana koleksi perpustakaan sangat dibutuhkan untuk menunjang banyaknya jenis buku yang dimiliki suatu perpustakaan tersebut. Koleksi perpustakaan ini merupakan suatu unsur yang wajib, karena pelayanan tidak akan maksimal apabila koleksi perpustakaan tidak memadai. (Pustakawan et al., n.d.) dapat berupa karya cetak, karya tulis sampai karya rekam dengan berbagai jenis media yang memiliki nilai untuk mendorong pendidikan yang di himpun, di olah dan juga dilayankan nantinya.

Dalam pemenuhan koleksi perpustakaan tentunya sangat diperlukan pengadaan bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka adalah proses dalam menghimpun bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan yang akan membentuk koleksi. (Ilmu Perpustakaan dan Informasi et al., 2020). Karena adanya bahan pustaka ini memiliki peran yang penting juga. Karena ini juga berkaitan dengan keberhasilan sebuah penyelenggaraan perpustakaan. Dan bahan pustaka juga merupakan bagian daripada koleksi perpustakaan.

Dalam memperoleh bahan pustaka, tentunya diperlukan adanya Standar Nasional Perpustakaan yang ruang lingkupnya meliputi sarana prasarana, standar koleksi, tenaga, pelayanan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan Karena dalam koleksi perpustakaan harus dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan yang diatur pada Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 terkait perpustakaan. Hal ini tentunya berkesinambungan dengan perolehan bahan pustaka yang harus disesuaikan dengan koleksi perpustakaan yang berkiblat pada standar nasional perpustakaan. Sama halnya dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur yang harus memuat mengenai koleksi perpustakaan yang harus disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat yang harus di fasilitasi kebutuhannya berdasarkan tingkatan umur, profesi dan kebutuhan khusus atau disabilitas. Bahan pustaka tersebut diperoleh dari penerimaan buku yang diselenggarakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tiap tahunnya, tepatnya tiap awal tahun.

Tiap tahunnya penerimaan buku ini dapat dikatakan telah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan. Sumber dari penerimaan buku ini yaitu dari pembelian dan juga hibah atau sumbangan. Dalam pembelian buku ini tentunya disesuaikan dengan anggaran yang ada. Dalam pembelian buku perpustakaan ini dilakukan berkala pada awal tahunnya.

Tabel 1. Tabel Penerimaan Buku

TAHUN	JUMLAH TOTAL	
	JUDUL	EKSEMPLAR
s.d 2012	94.125	375.835
2013	99.811	394.270
2014	105.725	417.839
2015	109.828	434.299
2016	112.665	444.843
2017	118.080	458.515
2018	125.456	469.812
2019	132.565	481.045
2020	137.129	490.177
2021	140.450	496.819
2022	142.727	501.197

Dan dalam pembelian terdapat beberapa indikator buku yang diperlukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur yaitu *Best Seller*, *New Reales*, *LTPD/LTPS*, *E-Book* dan *Etnis*. Untuk memenuhi kebutuhan buku tersebut maka diperlukan pembelian yang bisa bersumber dari penerbit. Dengan memberikan katalog yang berisi indikator yang dibutuhkan oleh Instansi. Pada kenyataannya, terdapat beberapa kendala antara penerbit juga dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Inilah yang menjadi akibat Dinas perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur ini masih belum siap dalam penerimaan buku tersebut. Maksud dari ketidaksiapannya adalah dari segi SDM dan Fasilitas. Ini dikarenakan adanya pemasukan buku yang berkala tersebut namun tidak diimbangi dengan SDM juga Fasilitas.

Dengan Menggunakan teori Donald Warwick (1979) mengenai implementasi kebijakan yang memiliki beberapa unsur yaitu kemampuan organisasi, informasi, dukungan dan pembagian potensi untuk mengetahui bagaimana penerimaan buku ini berjalan dan problematiknya. Oleh karena itu, sebagai peneliti, saya ingin mengetahui mengenai problematika yang terjadi pada penerimaan buku melalui pembelian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.

## II. METODE

Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode deskriptif Kualitatif dengan teknik pengambilan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dengan menggunakan *Literature Review* yang berisi jabaran, kesimpulan dan gagasan mengenai beberapa referensi seperti buku dan jurnal yang memiliki korelasi dengan topik saya. Dengan menggunakan teori implementasi kebijakan oleh Warwick (1979) yang unsur-unsurnya adalah Kemampuan organisasi, Informasi, Dukungan dan Pembagian Potensi. (Perencanaan et al., n.d.) Pada metode ini mengamati fenomena yang terjadi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur khususnya pada sub bidang Pengembangan yang berisi kejadian nyata. Metode kualitatif ini tata cara dalam meneliti yang menciptakan data deskriptif yang berupa kata-kata yang tertulis maupun lisan dari wawancara juga tindakan yang dapat di observasi. Dan penelitian ini juga menggunakan dokumentasi sebagai bukti fenomena yang terjadi dan untuk memperkuat penelitian.

Fokus penelitian ini adalah problematika pengelolaan aset buku di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Yang saya dapatkan informasinya melalui wawancara dengan Nindita Islahnia Rucitra, A.Md selaku Pustakawan terampil yang memiliki tugas dalam Penerimaan buku Perpustakaan. Juga observasi terkait fenomena yang ada dan juga dokumentasi sebagai bukti terkait fenomena tersebut yang kemudian ditarik menjadi kesimpulan.

## III. PEMBAHASAN

Dinas perpustakaan ini merupakan Sebuah organisasi pada birokrasi yang memiliki satu fungsi dalam memberikan pelayanan publik pada perpustakaan yang tersedia. (Ainun et al., 2022) Dalam mewujudkan pelayanan tersebut, tentunya diperlukan adanya pengadaan buku sebagai wujud penunjang kehidupan bangsa yang

sesuai dengan isi Undang-Undang Dasar. Perpustakaan sendiri merupakan sebuah badan yang bertugas salah satunya adalah mengatur atau mengelola koleksi karya cetak, karya tulis dan bahkan karya rekam secara teliti dan penuh pertanggungjawaban yang bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan penelitian, informasi, pendidikan dan juga rekreasi pemustaka. Ini disebut juga dengan tempat berkumpulnya koleksi perpustakaan yang memiliki nilai pendidikan, yang diolah, dihimpun dan di layankan kepada masyarakat. Hal ini diatur pada Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. Yang salah satu isinya memuat mengenai fungsi perpustakaan sebagai wahana atau tempat pendidikan, informasi, pelestarian dan rekreasi untuk peningkatan kecerdasan dan keberdayaan bangsa Indonesia.(Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, n.d.)

Dalam perwujudan fungsi perpustakaan, maka diperlukan adanya standar nasional perpustakaan yang digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan. Hal tersebut sangat dibutuhkan pengelolaan koleksi perpustakaan. Dan untuk mencapai koleksi perpustakaan seperti karya tulis, karya rekam, karya cetak dan karya dengan visual elektronik, maka dibutuhkan adanya pengadaan buku yang bersumber pada pembelian buku tiap awal tahunnya. Adapun alur dari pembelian buku perpustakaan adalah sebagai berikut:

**Gambar 1.** Alur Pembelian Buku



Dimulai dengan permohonan Katalog Buku ke Penerbit yang sesuai dengan 5 indikator yaitu *Best Seller, New Reales, LTPD/LTPS, E-Book* dan *Etnis*. Dan diseleksi, hal ini dikarenakan terkadang penerbit memberikan buku yang tidak sesuai dengan indikator yang disebutkan. Dan masuk pada proses identifikasi dari segi ketersediaan, apakah buku tersebut ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur atau tidak. Apabila buku tersebut ada maka akan dikembalikan kepada penerbit. Dan apabila buku tersebut tidak terdapat pada aplikasi INISLITE, maka buku tersebut akan diambil. Selanjutnya adalah pemeriksaan oleh pihak Pengadaan Aset mengenai ketersediaan antara buku yang akan dibeli dan juga lima indikator yang tersedia. Dan jika sesuai, maka pembelian dapat dilakukan. Buku akan datang dengan kurun waktu 30 sampai 90 hari ke depan.

Dalam pembelian buku ini dapat dikatakan sudah cukup baik dan juga terstruktur. Namun pada saat datangnya buku ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur ini terdapat beberapa problematika yang terjadi. Ini akan di jabarkan menggunakan model implementasi Kebijakan warwick (1979),

**(1) Kemampuan Organisasi.** Kemampuan organisasi ini merupakan sebuah acuan kemampuan dalam mengimplementasikan tugasnya yang ditentukan yang telah diamanahkan pada tiap bidang (Meiliani et al., 2017) khususnya Sub Bidang Pengembangan di Bidang Deposit, Pengembangan dan Pelestarian Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Adapun tiga unsur pokok pada kemampuan organisasi yaitu:

**Kemampuan Teknis.** Yang dimaksud dari kemampuan teknis adalah bagaimana kemampuan tiap bidang utamanya Bidang Deposit, Pengembangan dan Pelestarian Bahan Pustaka pada Sub Bidang Pengembangan yang bertugas dalam pembelian buku dari prosesnya dan juga

prosedurnya. Menurut Ibu Nindi selaku Pegawai Sub bidang Pengembangan yang memiliki tugas dalam mengelola penerimaan buku ini sudah mengerti bagaimana cara dalam pembelian yang dimulai dari Pemberian Katalog ke penerbit hingga buku diterima. Namun dalam memahaminya diperlukan waktu juga.

**Kemampuan dalam menjalin Hubungan dengan organisasi.** Ini berkaitan dengan kemampuan komunikasi yang baik dan mewujudkan koordinasi dalam kerja sama mengerjakan tugas untuk mencapai tujuan. Maka diperlukan hubungan baik dengan penerbit buku yang tentunya memiliki tujuan yang sama dalam pemenuhan kebutuhan pemustaka. Maka dari itu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini telah bekerja sama dengan penerbit mizan dan juga bukuku. Sehingga penerimaan buku ini berjalan dengan baik.

**Melakukan peningkatan pada sistem penerimaan buku dengan pengembangan SOP.** Guna menjadi pedoman tata kinerja pelaksanaan kebijakan yang tercantum pada Standar Nasional Perpustakaan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat. Ini dengan melakukan identifikasi buku sesuai dengan lima indikator yang ditetapkan dengan klasifikasi yang digunakan dalam perpustakaan.(Hijrahtul Hazmi, n.d.) yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur yaitu:

**Tabel 2.** *Tabel Klasifikasi Buku*

Nomor	Klasifikasi
000	Karya Umum
100	Filsafat
200	Agama
300	Ilmu Sosial
400	Bahasa
500	Sains
600	Teknologi
700	Kesenian dan Olahraga
800	Kesustraan
900	Sejarah dan Geografi

Dengan adanya klasifikasi ini, tentu diperlukan spesialisasi pegawai tiap klasifikasinya untuk mempermudah identifikasi dan efisiensi. Maka dari Itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merencanakan agar tiap pegawai memiliki spesialisasi tiap klasifikasinya. Untuk mempermudah dalam proses identifikasi. Misalnya saja terdapat pegawai yang memiliki ketertarikan terhadap otomotif maka pegawai tersebut dapat diklasifikasikan pada teknologi.

**(2) Informasi.** Informasi ini dapat berupa petunjuk, lisan atau tata cara untuk mempermudah implementasi kebijakan. (Karolyn, n.d.) yang dimaksud adalah bagaimana kepala dinas dalam memberikan informasi kepada pegawainya. Karena tanpa adanya informasi yang dapat diperoleh dengan mudah, maka pembelian buku ini tidak dapat terlaksana dengan baik. Dalam informasi terkait pembelian buku ini dapat dikatakan cukup baik antara kepala dinas dan juga Sub Bagian Pengembangan. Karena sudah terdapat SOP dalam pembelian buku yang tentunya harus terdapat koordinasi kepada Kepala dinas mengenai buku apa saja yang akan dibeli dan usulan dari kepala dinas terkait buku apa saja yang akan dibeli. Tentunya dalam informasi pembelian sudah sangat jelas. Sehingga pembelian dapat direalisasikan sesuai dengan standar yang berlaku.

Akan tetapi, dalam usulan penambahan pegawai untuk membantu dalam proses penerimaan buku ini tidak dapat dengan mudah diterima oleh kepala bidang Tata Usaha. Hal ini dikarenakan untuk penambahan anggota pegawai hanya bisa dilakukan tiap tahunnya saja. Sehingga memerlukan waktu yang cukup lama untuk mewujudkan hal tersebut. Sehingga informasi dikatakan sudah tersampaikan dan diwujudkan dengan menunggu waktu periode berikutnya.

Informasi antar bidang khususnya pada bidang Pelayanan, dan juga Sub Bidang Pengembangan ini kurang terjalin dengan baik

dikarenakan masih terdapat banyak penumpukan buku yang diakibatkan oleh bidang Pelayanan yang tidak bisa memenuhi hal tersebut. Dan tidak mampu dalam meyakinkan kepala dinas untuk penambahan rak yang seharusnya hal tersebut adalah hal yang harus dan wajib diadakan. Karena ini akan berhubungan dengan pelayanan perpustakaan. Dan akhirnya bersangkutan dengan Standar Nasional Perpustakaan yang tidak terealisasikan.

(3). **Dukungan.** Perlu diketahui bahwa dalam Pada Sub Bidang Pengembangan sendiri telah melakukan pembelian buku yang disesuaikan dengan anggaran yang diberikan dan telah melakukan pembelian tiap tahunnya. Sehingga membutuhkan tempat yang luas lagi atau setidaknya terdapat penambahan rak buku yang di koordinasikan kepada Bidang Pelayanan. Namun kenyataan meskipun komunikasi dan koordinasi telah dilakukan, tidak terdapatnya pencapaian tujuan. Sehingga tujuan dari standar Nasional Perpustakaan ini tidak terwujud dikarenakan tidak adanya dukungan oleh bidang pelayanan yang bertugas dalam *display* buku penerimaan. Inilah yang mengakibatkan terjadi penimbunan buku di bidang Deposit, pengembangan dan Pelestarian Bahan Pustaka.

**Gambar 2.** *Penimbunan Buku*



Hal ini berkaitan juga dengan Kepala Dinas yang dalam pemberian dukungannya untuk memenuhi fasilitas yang dibutuhkan ini

masih kurang. Dengan adanya pegawai yang bekerja bersandingan dengan penumpukan buku akibat tidak tercapainya fasilitas. Lagi-lagi dengan alasan adanya skala prioritas lain yang mengakibatkan tidak terealisasinya pengadaan rak buku ini. Ini juga bersumber dari anggaran provinsi yang semakin berkurang, sehingga dukungan ini tidak dapat dikatakan tercapai sebagaimana mestinya.

Tidak hanya itu, kurangnya dukungan dalam penambahan pegawai yang mengakibatkan dalam proses penerimaan buku khususnya pembelian ini tidak dapat dilakukan dengan maksimal. Karena pegawai yang memiliki tanggung jawab dalam pembelian buku ini juga memiliki tugas lain dalam surat menyurat sehingga terjadi tumpang tindih tupoksi. Hal ini tidak dapat dipungkiri dikarenakan jumlah pegawai yang masuk dan keluar lebih signifikan yang keluar, sehingga masih memerlukan lebih banyak pegawai.

(4). **Pembagian Potensi.** Pembagian potensi dalam kewenangan dan tanggung jawab di sub Bidang Pengembangan dalam pembelian buku atau penerimaan buku dapat dikatakan masih kurang. Hal ini diawali dengan adanya kebijakan terkait *rolling* pegawai tiap bidang dan pensiun sehingga pada *case rolling* pegawai ini mengakibatkan setiap pegawai masih harus beradaptasi kembali untuk memahami tugasnya tersebut. (Ekonomi et al., n.d.) Dan pastinya terdapat pegawai yang dapat paham dengan cepat tupoksinya, namun juga ada yang memerlukan waktu untuk memahami tupoksinya. Dan apabila terdapat pensiunan, masih terdapat pegawai pensiun yang tidak memberikan ilmunya atau transfer ilmu, sehingga pegawai baru kesulitan dan memerlukan waktu yang lama untuk beradaptasi.

Kurangnya SDM yang tersedia juga berpengaruh, ini yang terjadi pada sub bidang Pengembangan yang pada dasarnya adalah memiliki tupoksi masing-masing, namun karena kurangnya pegawai, sehingga terjadi

tumpang tindih tupoksi. Seperti halnya adalah apabila permasalahan surat menyurat yang dalam sub bidang tidak terdapat yang memiliki spesialisasi dalam surat menyurat, sehingga pegawai yang memiliki tanggung jawab dalam mengurus pembelian buku juga turut andil dalam pembuatan surat menyurat. Dan hasilnya adalah surat menyurat yang tidak sempurna dan juga tugasnya dalam pembelian buku ataupun dalam sub bidang pengembangan ini jadi terhambat.

#### IV. KESIMPULAN

Dinas perpustakaan dan kearsipan memiliki peran penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa yang tercantum pada Undang-Undang Dasar 1945. Begitu juga dinas perpustakaan dan kearsipan yang berpatokan pada Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 yang membahas terkait perpustakaan. Bahwa perpustakaan ini berfungsi sebagai sarana pendidikan, pelestarian, rekreasi, penelitian dan informasi untuk meningkatkan kualitas kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Maka dari itu sarana yang dimaksud adalah koleksi bahan perpustakaan yang diperoleh dari Penerimaan bahan perpustakaan. Ini didapatkan dari pembelian bahan perpustakaan. Dalam mewujudkan pembelian bahan perpustakaan khususnya buku harus sesuai dengan standar nasional Perpustakaan yang akan dikaitkan dengan teori implementasi kebijakan dari Warwick (1979). Terdapat empat unsur dalam keberhasilan implementasi kebijakan yaitu Kemampuan organisasi, Informasi, Dukungan dan Pembagian Potensi.

Pertama, dalam kemampuan organisasi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur pada kemampuan teknis pegawai khususnya pada sub Bidang Pengembangan ini telah mengetahui bagaimana teknis pembelian buku. Begitu juga pada hubungan dengan organisasi lain seperti penerbit mizan untuk pembelian buku sudah terjalin. Pada pengembangan SOP penerimaan buku yang disesuaikan dengan klasifikasi yang ada. ini

berupa penyesuaian tiap pegawai dalam klasifikasi yang telah ada untuk efisiensi penerimaan buku. Kedua adalah Informasi, dapat dikatakan informasi merupakan bagian penting dalam implementasi kebijakan, namun informasi antar pegawai dengan dinas perpustakaan sudah terjalin dengan baik, namun dalam realisasi informasi terkait kurang ya SDM dan juga Fasilitas ini tidak mudah diwujudkan. Ketiga adalah dukungan. Kurangnya dukungan dalam memberikan SDM dan juga Fasilitas yang ada, tentunya menghambat proses implementasi Standar Nasional Perpustakaan. Dan yang terakhir adalah Pembagian potensi yang dapat dikatakan terjadi tumpang tindih tupoksi, sehingga dalam mengerjakan tugasnya tidak dapat maksimal seperti bagian pengembangan yang harusnya hanya berfokus pada pengerjaan penerimaan buku, namun juga bertugas dalam surat menyurat. Dan adanya sistem *rolling* yang mengakibatkan tiap pegawai harus belajar dari awal untuk memahami tugasnya.

Dari uraian di atas dapat dikatakan bahwa implementasi kebijakan ini masih kurang. Yang pada dasarnya ini berkaitan dengan SDM dan juga Fasilitas. Sehingga diperlukannya penambahan SDM dan pelatihan pada SDM untuk lebih memahami apa yang akan dilakukan setelah terjadi *rolling* pegawai. Tidak hanya itu, fasilitas sebagai penunjang sebuah organisasi ini berjalan juga sangat penting untuk dipenuhi. Atau dengan penyebaran bahan pustaka untuk mengurangi penumpukan buku yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.

#### DAFTAR PUSTAKA

Karolyn, M. (n.d.). Implementasi Kebijakan Penanganan Prasarana Dan Sarana Umum (PPSU) Dalam Peningkatan Partisipasi Masyarakat Di Kelurahan Meruya Selatan Kota Administrasi Jakarta Barat Provinsi DKI Jakarta.

<https://www.jurnal-adhikari.id/index.php/adhikari>

- Meiliani, C., Rembang, P., Kimbal, M., & Lengkong, J. (2017). Implementasi Program Pengembangan Kawasan Pariwisata Danau Poso Oleh Pemerintah Daerah (Studi di Kecamatan Pamona Puselemba Kabupaten Poso). In *Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan* (Vol. 2, Issue 2).
- Nurjannah, & Iramadhana Solihin. (2022). Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Al-Qalam Fakultas Kedokteran Universitas Alkhairaat Palu. *Inkunabula: Journal of Library Science and Islamic Information*, 1(1), 1–11. <https://doi.org/10.24239/ikn.v1i1.911>
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (n.d.).
- Perencanaan, T., Dan Evaluasi, I., Subianto, A., & Si, M. (n.d.). *Kebijakan Publik*.
- Pustakawan, M., Imam, U., & Padang, B. (n.d.). Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fakultas Syariah Uin Imam Bonjol Padang.