

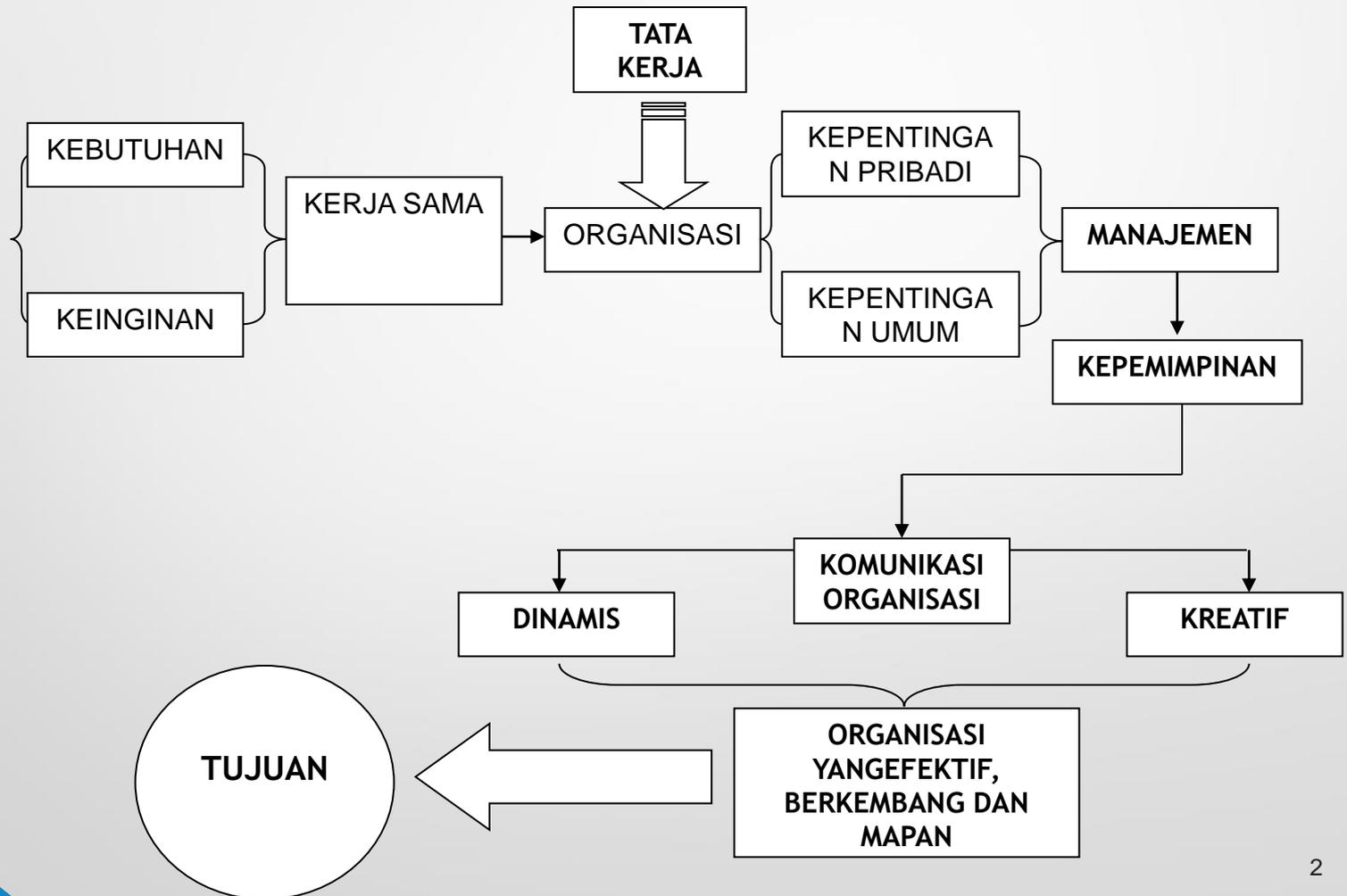


Manajemen dan Manajemen Perpustakaan

Nurlistiani, S.Sos., M.A.

06/09/2021

Manusia Dalam Organisasi dan Manajemen



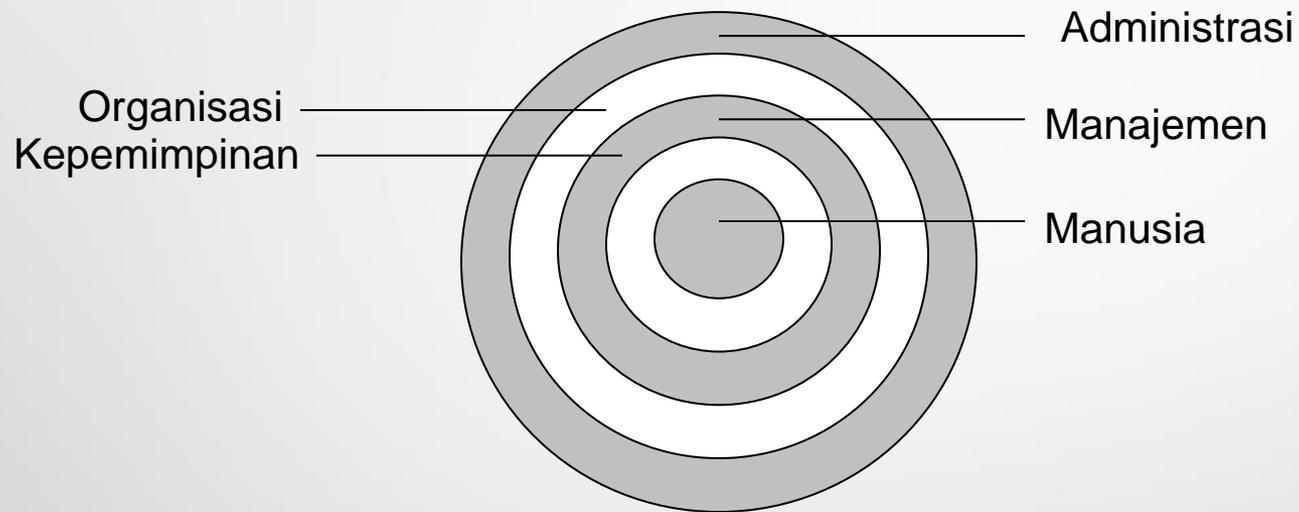
Definisi Umum

Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi dengan menggunakan sumberdaya organisasi

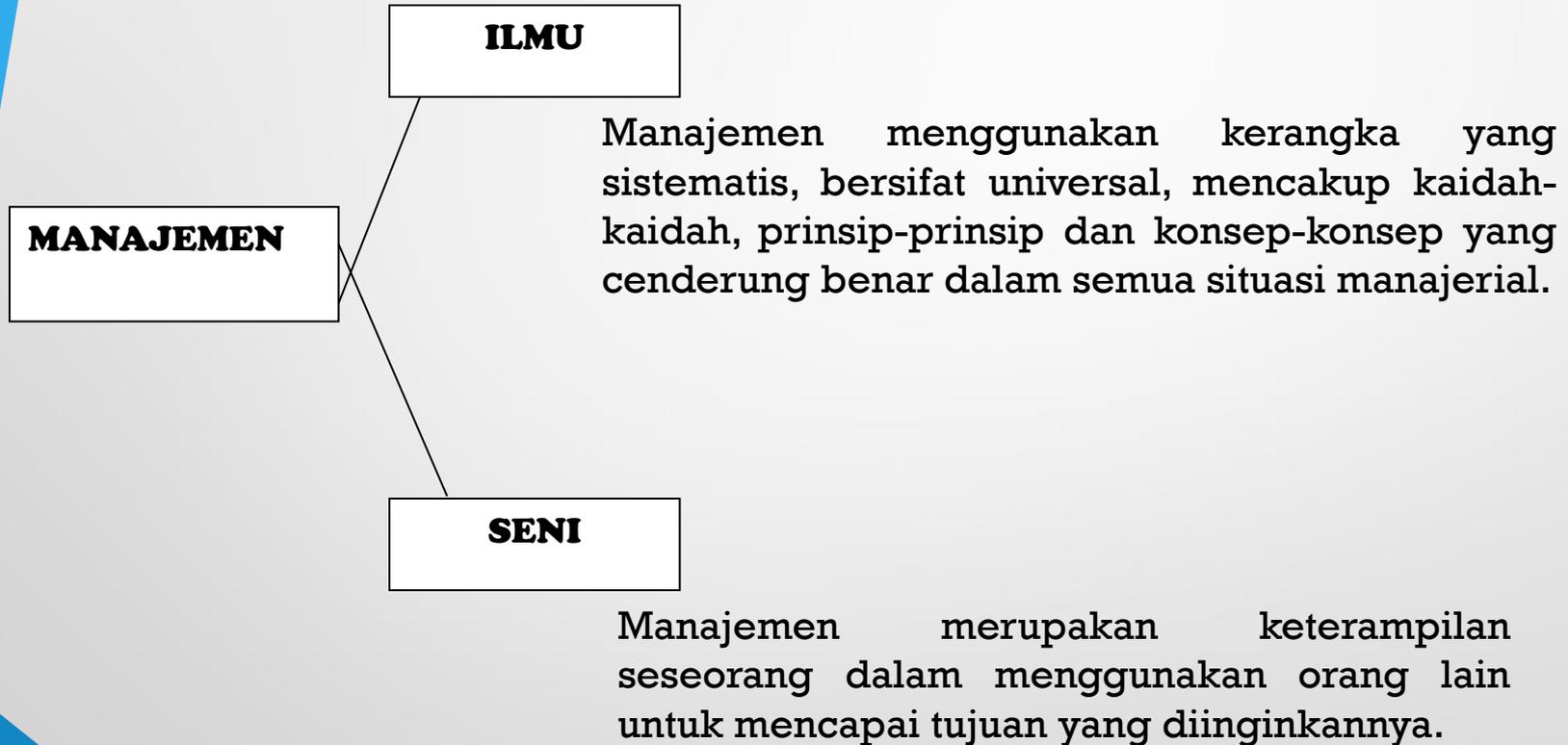
Kata Kunci

- *Proses yg merupakan kegiatan yang direncanakan*
- *Fungsi manajemen*
- *Melalui Aktivitas tersebut*
- *Sumberdaya Organisasi*

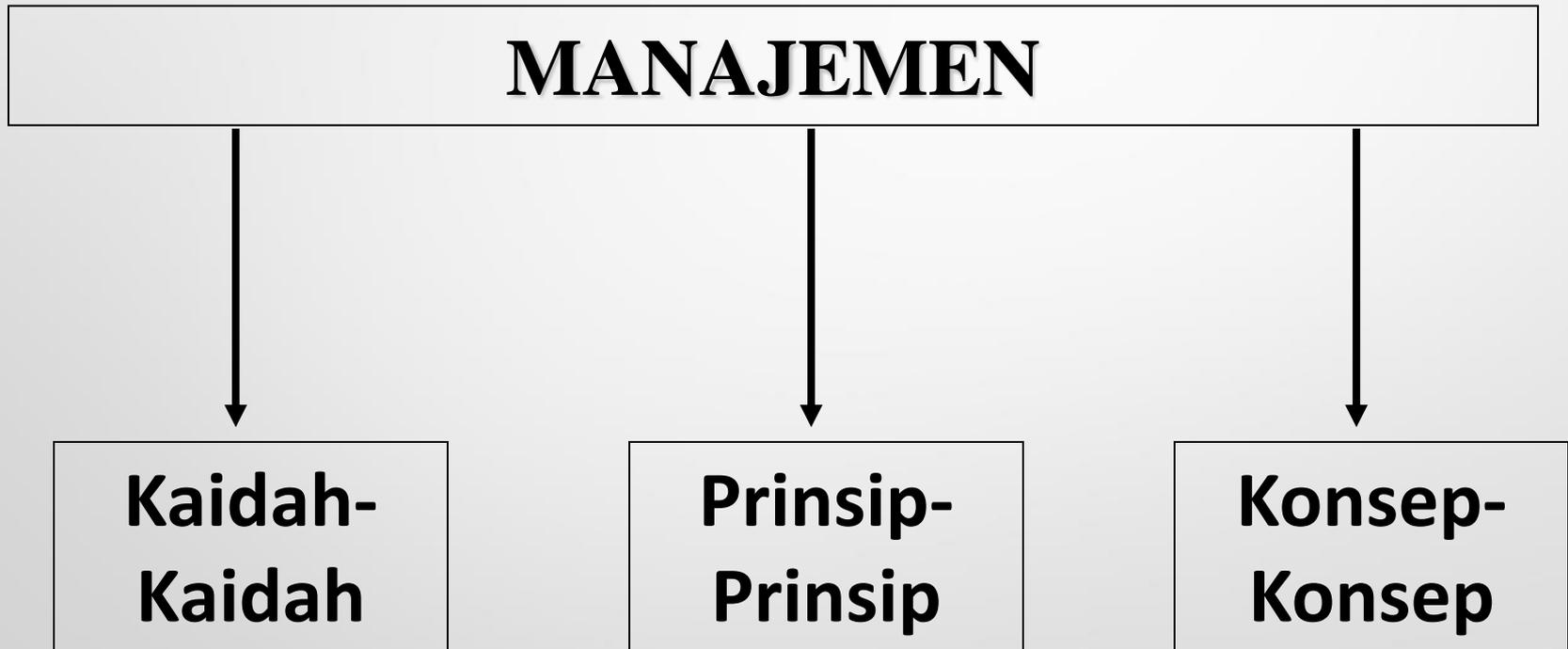
Kedudukan Manajemen



Manajemen Sebagai Ilmu dan Seni



Manajemen Atas Dasar Kerangka Ilmu Pengetahuan yang Sistematis



Siapa yang membutuhkan MANAJEMEN?

“Organisasi (*Publik* dan *Privat*)” !

- Setiap manusia tidak akan lepas dari proses-proses organisasi, setiap manusia pasti terlibat dalam suatu organisasi.
- Oleh karena itu pengelola organisasi harus bisa mengelola organisasi dengan baik sehingga organisasi tersebut bisa berjalan secara efektif dan efisien.
- Pengelolaan organisasi sering disebut sebagai Manajemen.

- Semua tipe kegiatan yang diorganisasi dan dalam semua tipe organisasi.
- Dimana saja orang-orang bekerja bersama untuk mencapai tujuan.
 - Organisasi Sekolah,
 - Organisasi Perguruan Tinggi,
 - Organisasi Olah Raga,
 - Organisasi Perusahaan,
 - Organisasi Pemerintah, dll.

Mengapa Manajemen dibutuhkan?

1. Untuk mencapai tujuan.
2. Untuk menjaga keseimbangan diantara tujuan-tujuan yang saling bertentangan.
3. Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas.

Tingkatan Manajemen

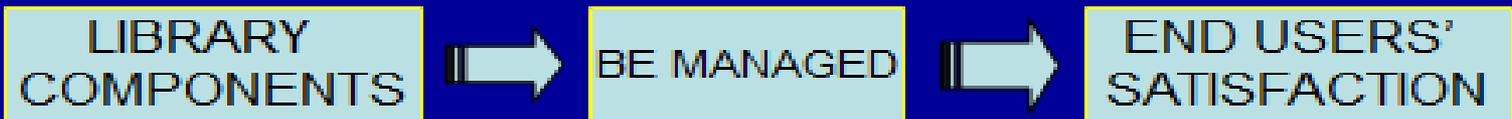
Menurut Sharma & Singh (2005) dan Griffin (2002) dalam Saleh (2019), terdapat 3 tingkatan dalam manajemen, yaitu:

- Manajemen Puncak (Top Manajemen)
- Manajemen Tingkat Menengah
- Manajemen Tingkat Bawah



Manajemen Perpustakaan

LIBRARY MANAGEMENT (MANAJEMEN PERPUSTAKAAN)



LIBRARY COMPONENTS

1. Human Resource
2. Organization and Administration
3. Planning
4. Information/collection
5. Management Information System
6. Policy
7. Services
8. Building and Equipments/Facilities
9. Budgeting
10. Users
11. Networking, Resource Sharing, Inter Library Loan

1. Human Resource

1. planning
2. recruiting
3. leading
4. directing/commanding
5. promoting
6. motivating
7. coordinating
8. controlling
9. delegating
10. punishing





2. Organization and Administration

Depends on:

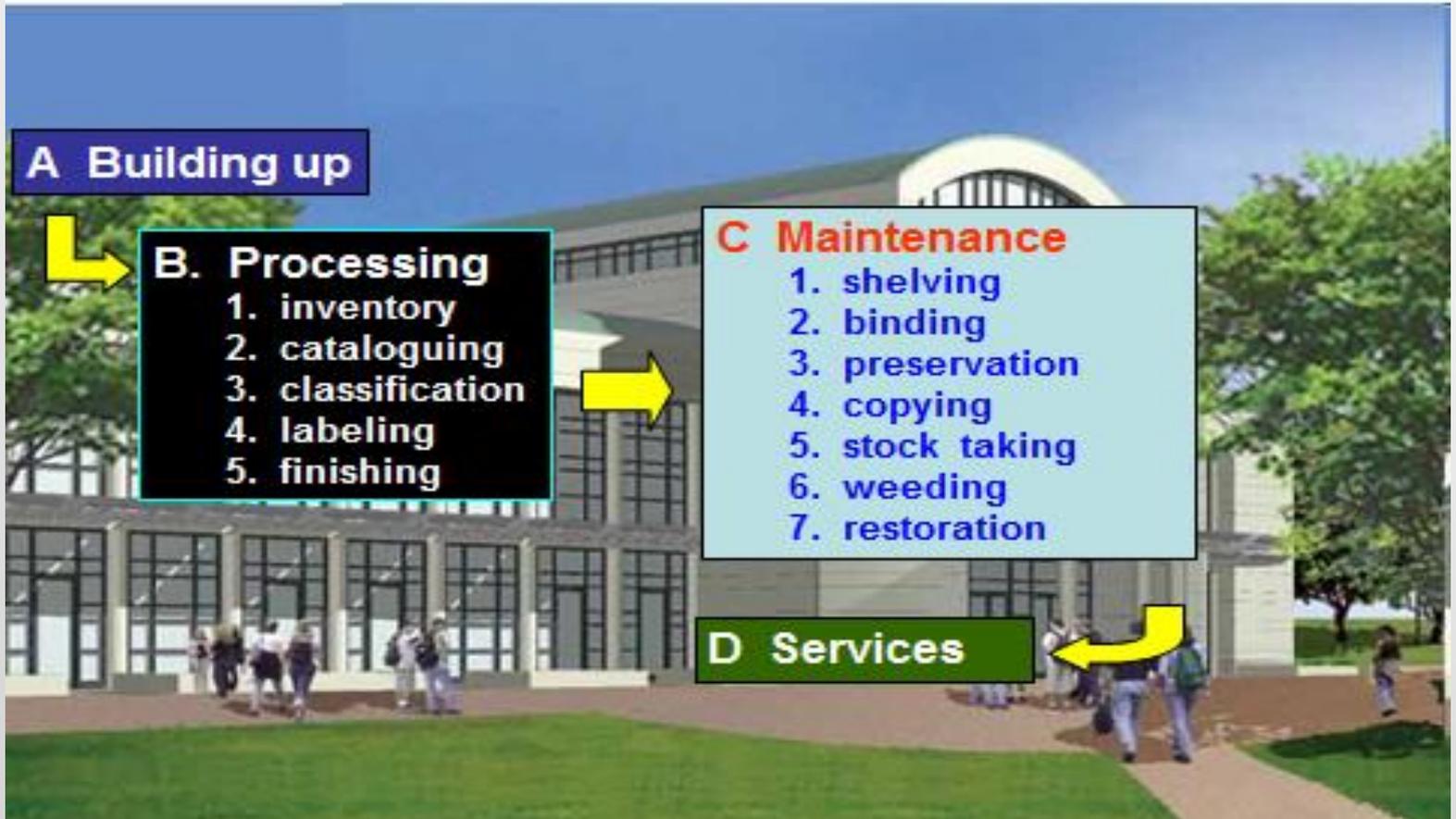
1. Size of collection
2. Human resource
3. Services provided
4. Facilities provided

3. Planning

Must be coordinated for the running and development of library:

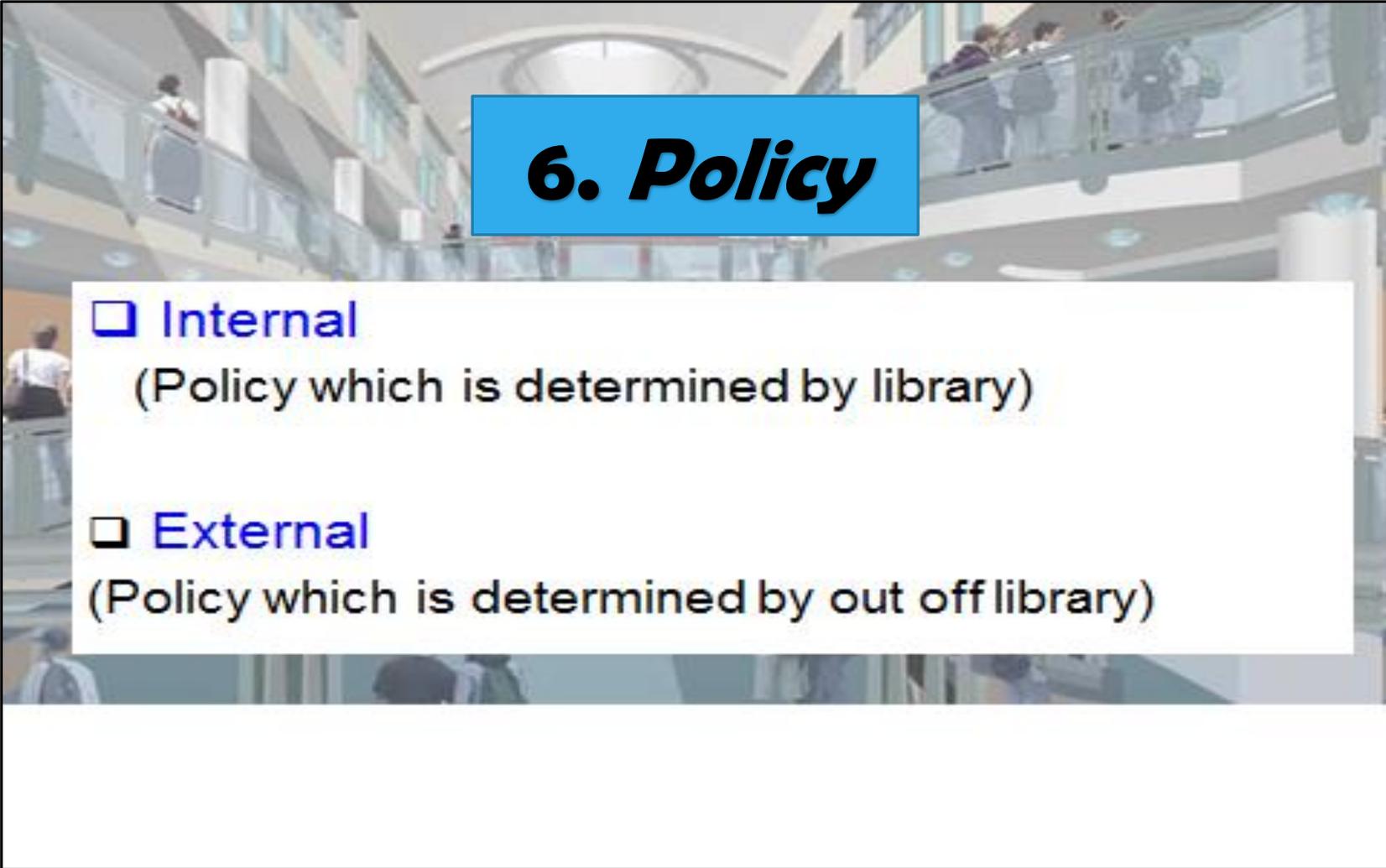
- a. Short term
- b. Mid term
- c. Long term

4. Information/collection



5. Management Information System

Suatu sistem pengambilan keputusan manajerial yang memanfaatkan informasi yang diolah (oleh komputer) untuk kepentingan pembuatan keputusan manajemen, baik untuk keputusan rutin maupun keputusan strategis.



6. Policy

- Internal**

(Policy which is determined by library)

- External**

(Policy which is determined by out off library)

7. Services

Some kinds of service provided:

- Circulation
- Reference
- Information
- Information retrieval on electronic resources
- Information retrieval on electronic journals
- Information retrieval on digital library
- Holiday loan
- Copying
- Reserve collection
- Dissertation, Thesis, Scholarly works
- Internet access
- etc.

8. *Building and Equipments*

Dealing with all aspects of library's building and facilities:

- Space for collection
 - Space for reading
 - Space for research
- Space for circulation service
- Space for staff (processing, administration, etc.)
 - Space for information area
- Space for public area (multi function)
 - Space for equipments
 - Space for parking
 - Space for meeting
 - Space for storage
 - Space for rest
 - Space for...

9. *Budgeting*

Dealing with budget resource and budget allocation: where the budget comes from and what the budget for

- Salary
- Library operation
- Library development
- Maintenance



10. *Users*

- Inside community
- Outside community (public)

11. *Networking, Resource Sharing, Inter Library Loan*



Dealing with:

- Library networking
- Information resources
- Interlibrary loan
- Standardization

81424-N

**Terima
Kasih**

