

# FASILITAS MODERN DIREKTORAT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Winarno Budi Setyawan, A. Ma. Pust  
Perpustakaan Universitas Islam Indonesia  
email: 931002105@uui.ac.id.

## **Abstrak**

Tulisan ini berisi tentang fasilitas yang ada di Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia (UII). Untuk menjadikan perpustakaan menjadi lebih berkembang sangat penting karena dengan adanya sarana dan prasarana yang berkualitas maka kinerja pustakawan akan menjadi lebih baik. Dan pemustaka pun akan merasa nyaman dengan tata ruang dan fasilitas pendukung lainnya dalam memperoleh suatu informasi. Diharapkan lebih banyak pengaruh positif terhadap pustakawan dan pemustaka berkat adanya fasilitas yang memadai.

*Kata kunci* : fasilitas, pustakawan , pemustaka

## **A. PENDAHULUAN**

Perpustakaan Perguruan Tinggi ialah perpustakaan yang manajemen, badan bawahannya, lembaga yang ada maupun tujuan utamanya masih dibawah naungan Perguruan Tinggi. Adanya perpustakaan di sebuah Universitas, bukan hanya salah satu wadah sebagai pemelihara buku buku untuk keperluan perkuliahan. Tetapi kegiatan yang ada didalam perpustakaan yaitu memberikan pelayanan terbaik bagi para mahasiswa untuk menunjang ilmu

pengetahuan yang sudah mereka dapat di perkuliahan. Untuk memaksimalkan sebuah perpustakaan maka perpustakaan harus memperhatikan betul sarana dan prasarana yang ada didalamnya. Disebutkan juga di UU Replublik Indonesia nomor 43 Tahun 2000, bab 1 pasal 1 ayat 1 dan pasal 3 tentang “ Perpustakaan yang berfungsi sebagai tempat penelitian, pelestarian informasi, dan bisa juga menjadi rekreasi untuk mencerdaskan bangsa. ” Salah satunya untuk dapat menunjang kesuksesan sebuah perpustakaan yaitu dengan peningkatan fasilitas kenyamanan bagi pemustaka agar saat berada di dalam perpustakaan merasa lebih nyaman dan mendapat ilmu yang bermanfaat. Untuk itu sangat penting meningkatkan fasilitas sebagai wadah penyedia informasi.

Ada beberapa komponen yang terdapat di Perpustakaan diantaranya:

### **1. Manajemen**

Perpustakaan yang dikelola dengan kinerja yang baik dan ditunjang dengan manajemen yang memadai pula maka kegiatan yang dilakukan akan mencapai tujuan utamanya. Manajemen mutlak diperlukan dalam berbagai aspek kehidupan seperti pengorganisasian, perencanaan, pengarahan, baik sistem pengawasannya. Perpustakaan Universitas Islam Indonesia saat ini telah menerapkan Manajemen Sistem Mutu.

Dalam manajemen mutu, menganut prinsip bahwa setiap aktivitas harus memiliki sasaran dan dalam kondisi terukur. Misalnya sasaran yang ingin dicapai oleh perpustakaan UII meliputi: jumlah pengunjung dalam satu hari minimal 3000 pemustaka; pengadaan koleksi minimal dapat tercapai 10% dari total jumlah koleksi yang tersedia; pinjaman koleksi dapat dikembalikan tepat waktu minimal

90%; dan seterusnya. Angka-angka tersebut menunjukkan sasaran yang ingin dicapai dalam kondisi terukur.

Untuk mengetahui tingkat tercapainya sasaran mutu tersebut, pada setiap akhir tahun dilakukan evaluasi dengan system Audit Mutu Internal (AMI) yang dilakukan oleh Tim Auditor yang ditugaskan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) UII. Dari hasil evaluasi yang dilakukan oleh Auditor AMI tahun 2007, Direktorat Perpustakaan UII dinobatkan sebagai rangking I pada level Badan dan Direktorat di lingkungan Universitas Islam Indonesia.

Penerapan manajemen perpustakaan UII dengan berbasis computer hampir diberlakukan pada setiap layanan, misalnya layanan kehadiran pengunjung, layanan sirkulasi secara mandiri maupun melalui petugas perpustakaan, dan lain-lain. Sistem layanan perpustakaan menggunakan SIMPUS yang terintegrasi dengan sistmen manajemen akademik (SIMAK) dimana bagi pemustaka yang masih mempunyai tanggungan di perpustakaan tidak dapat melakukan transaksi layanan akademik dan atau sebaliknya.

## **2. Gedung / Ruang**

Keberada gedung perpustakaan merupakan salah satu faktor penting sebagai sarana dalam penyelenggaraan perpustakaan. Suatu perpustakaan akan berhasil apabila didukung oleh gedung yang memberikan kesan aman, nyaman dan menyenangkan pemakai perpustakaan.

Gedung bagi perpustakaan adalah perpaduan antara fungsi, efisiensi, estetika dan lingkungan yang kondusif. Jika mengabaikan hal ini maka peran perpustakaan akan berkurang di kalangan pengguna jasa perpustakaan.

Gedung Direktorat Perpustakaan UII terdiri dari 5 lantai dengan luas bangunan  $\pm 7000 \text{ m}^2$  terdiri dari ruang koleksi, ruang baca,

ruang kerja, museum, ruang pertemuan, mushalla , dan lain-lain. Setiap ruangan dilengkapi dengan penerangan dan AC yang cukup, sehingga memberikan kenyamanan bagi para pengunjung perpustakaan.

### **3. Bahan Pustaka**

Untuk menjalin aktifitas perpustakaan dengan maksimal kelengkapan bahan pustaka perlu diutamakan. Koleksi bahan pustaka suatu perpustakaan akan mempermudah petugas perpustakaan dalam melayani kebutuhan pengguna dan sudah barang tentu perpustakaan akan berhasil dengan apa yang menjadi tujuannya.

Direktorat Perpustakaan Ull saat ini memiliki beragam koleksi, baik tercetak maupun dalam bentuk digital. Selain itu juga tersedia Journal Online (e-Journal) dan Buku-buku elektronik (e-book). Jumlah koleksi Direktorat Perpustakaan Ull dalam bentuk Textbook hingga saat ini mencapai angka 209.709 judul dan 446.168 eksemplar, dan jumlah koleksi dalam bentuk lain sebesar 9.075 judul dan 9.395 eksemplar (<https://library.uui.ac.id/statistics/> diakses 30 November 2018 pk 15:31 wib).

### **4. Sistem Pelayanan**

Kualitas pelayanan berpengaruh kepada kepuasan pemustaka. Akses informasi, komunikasi yang responsif, itu harus diutamakan. Pelayanan , khususnya pelayanan pengunjung merupakan kegiatan puncak dari serangkaian kegiatan-kegiatan perpustakaan secara keseluruhan. Dalam pelayanan pengunjung di kenal 2 sistem yaitu :

- a. Sistem tertutup (*close acces*)

Pelayanan tertutup adalah pelayanan kepada pengunjung

perpustakaan di mana pengunjung tersebut tidak dapat langsung mengambil sendiri bahan pustaka di lemari / rak buku, tetapi harus melalui petugas peminjaman. Ruang koleksi pada pelayanan tertutup biasanya terpisah dengan ruang baca sehingga tidak dapat dimasuki pengunjung.

b. Sistem terbuka (*open access*)

Pelayanan sistem ini adalah diperkenalkannya pengunjung dapat mencari koleksi buku langsung di rak secara mandiri yang akan dibaca maupun koleksi yang akan di pinjam. Pada sistem terbuka ini ruang koleksi dan ruang baca biasanya tidak dipisahkan tetapi dijadikan satu ruang.

Selain pelayanan peminjaman buku, ada juga jenis pelayanan yang lainnya, yaitu pelayanan reference dan pelayanan umum pengunjung. Pelayanan reference ini dimaksudkan untuk melayani pengunjung yang membutuhkan informasi melalui koleksi refence, antara lain kamus, esiklopedi, atlas, peta, dan lain lain.

Sementara itu pelayanan umum bagi pengunjung adalah bagaimana pengunjung bisa menggunakan perpustakaan, bagaimana menggunakan katalog, bagaimana mencari buku dirak, bagaimana cara menelusuri informasi tertentu, termasuk bagaimana cara membaca dan merawat buku .

## **5. Anggaran**

Anggaran merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan perpustakaan, karena seluruh aktifitas perpustakaan, baik kegiatan rutin maupun peningkatan sumber daya manusia memerlukan anggaran yang cukup. Tanpa anggaran yang memadai, tentunya akan menghambat tujuan perpustakaan.

Angaran ini biasanya disediakan untuk periode tahunan. Anggaran dapat dibuat apabila program kerja sudah terbentuk.

Dalam pembentukan program kerja ini untuk berkembangnya perpustakaan maka pemaksimalan anggaran harus diperhatikan. Paling tidak lebih dari anggaran yang diadakan sebelumnya.

## **6. Sumber Daya Manusia**

Untuk mencapai keberhasilan dalam perpustakaan perlu peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas. Sumber daya manusia yang handal akan sangat menentukan keberhasilan suatu perpustakaan, karena perpustakaan merupakan salah satu alat komunikasi yang tidak hanya berfungsi untuk akses memperoleh informasi yang mutakhir tetapi juga untuk memberikan akses segala macam informasi yang diperlukan pengguna, oleh karena itu sumber daya manusia pada perpustakaan perlu ditingkatkan terus.

Pustakawan setidaknya memiliki kualitas yang baik. Gronroos (Tjiptono,1996) menyatakan ada 3 kriteria pokok yaitu *outcome, process related, image related criteria*.

## **B. FASILITAS YANG ADA**

Fasilitas standar yang harus dimiliki sebuah perpustakaan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan menyebutkan bahwa dalam penetapan standar harus memperhatikan kebutuhan pemustaka yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual atau sosial. Perpustakaan Universitas Islam Indonesia berhasil mendapatkan akreditasi A dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia berdasarkan sertifikat akreditasi nomor 29/1/ee/XII.2014. Tentunya dengan sudah terakreditasinya sebuah perpustakaan maka fasilitas dan kelengkapan infrastruktur maupun koleksi

sudah berkualitas.

Kelengkapan yang dimiliki perpustakaan Universitas Islam Indonesia terdiri dari :

1. *Shelf Check* yang berfungsi untuk membantu pemustaka untuk melakukan peminjaman buku secara mandiri dengan menggunakan akun *unisys*. Biasanya digunakan ketika *counter* pelayanan sedang penuh.
2. *Book Drop* yang bertujuan dengan proses pengembalian buku pinjaman mandiri  
Biasanya *book drop* ini diletakkan di tempat yang strategis dimana pemustaka bisa mengembalikan buku disaat petugas sedang libur untuk menghindari keterlambatan.
3. *Opac (On-Line Public Access Catalogue)* yaitu penelusuran koleksi secara online untuk mempermudah dan mempercepat pemustakan mencari koleksi buku yang ada diperpustakaan.
4. Ruang Baca yang sudah tersedia di perpustakaan Universitas Islam Indonesia terdapat beberapa tempat. Disediakan dengan duduk dengan kursi, lesehan, bahkan sofa untuk membaca dengan santai.
5. Akses internet juga tersedia di perpustakaan Universitas Islam Indonesia. Diharapkan dengan adanya akses internet ini akan mempermudah pemustaka untuk menggali informasi secara *online*, baik itu *e-book* atau *e-jurnal*.
6. *E-library* yang didalamnya mencakup segala sesuatu tentang elektronik. Skripsi, jurnal, maupun buku. Disana juga disediakan beberapa komputer untuk mempermudah pencarian.
7. Jam Operasional di perpustakaan Universitas Islam Indonesia yaitu hari Senin – Jumat pukul 08.00 – 22.00, dan hari Sabtu

08.00 – 16.00.

### C. SARAN

1. Bagi Pustakawan :

- a. **Pengaruh positif** : Dengan adanya fasilitas sarana dan prasarana yang sudah memadahi kinerja pustakawan dalam melayani dan menciptakan suasa yang nyaman bagi pemustaka di harapkan tetap prima dan bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan.
- b. **Pengaruh Negatif** : Terkadangn terlena dengan fasilitas yang sudah ada, bahkan pekerjaan yang seharusnya selesai tepat waktu menjadi terlambat.

2. Bagi Pemustaka :

- a. **Pengaruh Positif** : Fasilitas yang lengkap dan suasana yang sangat nyaman tentu sangat disukai bagi pemustaka yang datang di perpustakaan. Dapat berkonsentrasi dalam membaca maupun mengerjakan tugas.
- b. **Pengaruh Negatif** : Akses internet yang sangat dibutuhkan pada saat ini, membuat pemustaka lupa akan waktu, dan menggunakan akses internet ini bukan untuk membaca referensi tetapi digunakan untuk *game*.

### DAFTAR PUSTAKA

Basuki, S. (1991). Pengantar Ilmu Perpustakaan . Jakarta: PT Gramedia.

- Masruri, A. (2003). In *Dasar- Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* (p. 271). Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga.
- Repositori Uin Allauddin Makasar*. (2018, July 5). Retrieved from <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/>
- Sungadi. (2018). In *Etos Kerja Dan Profesionalisme Pustakawan Di Era Modern* Yogyakarta: Aswaja Presindo.
- Yusuf, P. M. (2005). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.