

**PERAN UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MATARAM DALAM MENGHADAPI ERA NEW NORMAL**



TUGAS AKHIR

**Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Sebutan Profesi Ahli
Madya (A.Md) Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan**

Oleh :

MUHAMMAD RIZQAN RADITIA
NIM : 217040009P

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

2020

HALAMAN PERSETUJUAN

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

Nama : Muhammad Rizqan Raditia

Nim : 217040009P

Jurusan : D-III Perpustakaan

Judul : Peran UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram
dalam Menghadapi Era New Normal

Disetujui dan Disahkan

Dosen Pembimbing

Pembimbing I

Lubis, S.Sos., M.I.Kom.
NIDN. 0804028601

Pembimbing II

Ridwan, S. IP., MM
NIDN. 0808119103

Mengetahui

Ketua Program Studi

D3 Ilmu Perpustakaan



Achmad Ardyawin, S.Sos, M.A
NIDN. 0818059002

HALAMAN PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Mataram, dan diterima untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh sebutan profesi Ahli Madya (A.Md)

Pada hari :

Tanggal :

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. **Lubis, S.Sos., M.I.Kom**
NIDN. 0804028601

(.....)

2. **Ridwan, S.IP., MM**
NIDN. 0802048904

(.....)

Disahkan Oleh :

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas Muhammadiyah Mataram

Dekan,


Dr. H. Muhammad Ali, M.Si
NIDN. 0806066801

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, laporan akhir ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan / atau doktor), baik di UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan dari pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tiinggi ini.

Mataram, hari/bulan/tahun

Yang membuat pernyataan



MUHAMMAD RIZQAN RADITIA
217040009P



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. K.H.A. Dahlan No. 1 Mataram Nusa Tenggara Barat

Kotak Pos 108 Telp. 0370 - 633723 Fax. 0370-641906

Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : upt.perpusummat@gmail.com

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Rizqan Raditia

NIM : 217 09 0009 P

Tempat/Tgl Lahir : Tanjung, 12 Agustus 1997

Program Studi : D3 Perpustakaan

Fakultas : Fisipol

No. Hp/Email : 082340537521 / rizqan.raditia616@gmail.com

Jenis Penelitian : ☐ Skripsi ☒ KTI ☐

Menyatakan bahwa demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram hak menyimpan, mengalih-media/format, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Repository atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama *tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta* atas karya ilmiah saya berjudul:

Peran UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram dalam menghadapi Era New Normal

Segala tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggungjawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Dibuat di : Mataram

Pada tanggal : 14 September 2020

Penulis



Muhammad Rizqan Raditia
NIM. 217090009P

Mengetahui,

Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT

Iskandar, S.Sos., M.A.
NIDN. 0802048904

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

“Bersabarlah, karena suatu saat kamu akan menerima kabar baik tentang apa yang telah kamu tunggu dengan sabar”

Persembahan :

Pertama – tama puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT atas terselesainya tugas akhir ini dengan baik dan lancar. Dan tugas akhir ini saya persembahkan untuk :

- Kepada kedua orang tua saya yang sangat saya cintai dan sayangi, terima kasih atas segala dukungan kalian. Karya ini saya persembahkan untuk kalian, sebagai wujud terima kasih atas pengorbanan dan jerih payah kalian sehingga saya bisa sampai pada titik ini. Dan semoga saya dapat membahagiakan kalian kedepannya.
- Kepada seluruh Dosen D3 Ilmu perpustakaan yang tidak pernah lelah memberikan banyak bimbingan serta ilmu bagi kita semua
- Kepada teman – teman seperjuangan, yang selalu bersama – sama memberikan semangat dan dukungan untuk tetap maju dan berjuang bersama – sama hingga akhir
- Kepada orang – orang yang selalu mendukung dan memberikan support serta menemani saya dalam segala hal
- Kepada Almamater tercinta yang selalu saya banggakan.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas limpahan rahmat, hidayah, karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“Peran UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram Dalam Menghadapi Era New Normal”**. Tugas Akhir ini disusun sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis banyak mendapat saran, dorongan, bimbingan serta keterangan-keterangan dari berbagai pihak yang merupakan pengalaman yang tidak dapat diukur secara materi, namun dapat membukakan mata penulis bahwa sesungguhnya pengalaman dan pengetahuan adalah guru terbaik. Dalam pembuatan laporan ini telah melibatkan banyak pihak, oleh karena itu dengan segala hormat dan kerendahan hati perkenankan penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram yang telah berjuang dan membina program D3 Ilmu Perpustakaan sebagai tempat penulis membina ilmu.
2. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, yang penuh didikasi dalam menata serta melayani proses pendidikan sehingga berjalan lancar.
3. Bapak Iwin Ardyawin, S.Sos.,M.A selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan

4. Bapak Lubis, S.Sos., M.I.Kom selaku dosen pembimbing utama yang membimbing hingga laporan ini selesai.
5. Bapak Ridwan, S.IP., MM selaku dosen pendamping yang selalu memberikan masukan dan motivasi terhadap penyusunan tugas akhir ini.
6. Seluruh Dosen D3 Perpustakaan yang telah banyak memberikan referensi dan mentransfer ilmunya sehingga penulis dapat mempraktekkan materi yang telah diberikan selama menjalani aktivitas perkuliahan.
7. Seluruh civitas akademika yang tidak pernah bosannya memberikan pelayanan selama proses belajar-mengajar dan hingga selesai.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu penulis menampung saran dan kritik yang bermanfaat agar lebih sempurnanya penulis ini. Akhir kata semoga dapat bermanfaat bagi kita semua, lebih-lebih bagi penulis sendiri. Aamiin Yaa Rabbal Alamin.

Mataram, Agustus 2020

Penulis

ABSTRAK

Di era sekarang ini, Indonesia sedang dilanda pandemi covid-19 yang dimana mengharuskan menerapkan protokol kesehatan. Oleh sebab itu, peran perpustakaan dalam menghadapi era new normal dalam menyebarkan informasi kepada pengguna sangat penting agar para pengguna perpustakaan bisa mendapat informasi yang dibutuhkan dengan aman dan nyaman. Metode yang digunakan pada laporan akhir ini adalah metode penelitian kualitatif. Adapun hasil yang diperoleh peneliti di lapangan yaitu peran UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram dalam menghadapi era new normal ini sangat berpengaruh. Hal itu dapat dilihat dari 6 aspek indikator yaitu a) Peran Perpustakaan sebagai pusat informasi b) Sebagai pusat inovasi c) Sebagai pusat sumber belajar d) *Physical distancing* e) *Social distancing* f) Penerapan protokol kesehatan dan semua terlaksana dengan baik, akan tetapi ada beberapa protokol kesehatan yang sudah tidak diterapkan ketika memasuki era new normal ini.

Kata kunci: *Peran perpustakaan, protokol kesehatan, era new normal*



ABSTRACT

Currently, Indonesia being hit by the Covid-19 pandemic. Everyone is required to implement health protocols. Therefore, libraries' role is very important in disseminating information to users in the new normal era, so that library users can gain the information that they need safely and comfortably. The method used in this final report was qualitative research. The results of the study showed that the role of the Muhammadiyah University of Mataram's library in facing this new normal era was very influential. It can be seen from 6 indicator aspects, namely a) the role of the library as an information center, b) as a center for innovation, c) as a learning resource center, d) physical distancing, e) social distancing, f) and application of health protocols and everything was carried out well. However, several health protocols have not been implemented in entering this new normal era.

Keywords: Role of libraries, health protocols, new normal era

MENGESAHKAN
SALINAN FOTO COPY SESUAI ASLINYA
MATARAM
KEPALA
UPT P3B
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
Huda, M.Pd
NIDN. 0803048601

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.....	v
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
E. Metode Penelitian	5
F. Teknik pengumpulan data	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
A. Definisi Peran	8
B. Definisi Perpustakaan	8
C. Peran Perpustakaan	9

D. Tugas Perpustakaan	11
E. Fungsi Perpustakaan	12
F. Definisi Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	14
G. Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	15
H. Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi	15
I. Pengertian Era New Normal	16
J. Physical Distancing	17
K. Social Distancing	18
L. Standar Protokol Kesehatan Covid-19.....	19
M. Protokol Kesehatan UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram	21
BAB III GAMBARAN UMUM	23
A. Sejarah	23
B. Visi dan Misi	25
C. Struktur Organisasi	26
D. Layanan	29
E. Program Kerja	30
F. Jam buka	30
G. Tata Tertib Pengguna dan Tata Tertib Peminjaman	31
H. Koleksi	33
BAB IV PEMBAHASAN	34
A. Peran UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram Dalam Menghadapi Era New Normal	34

BAB V PENUTUP	44
A. Kesimpulan.....	44
B. Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN	49



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Universitas

Muhammadiyah Mataram..... 28



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Penerapan Protokol Kesehatan	50
Lampiran 2 Lembar Konsul	53
Lampiran 3 Hasil Wawancara	58



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka (Undang-undang RI. No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan). Hal ini sesuai dengan peran yang dilakukan perpustakaan yaitu sebagai lembaga yang mempunyai peran penting untuk mengembangkan minat baca dan budaya baca masyarakat, sebagai sumber informasi, pendidikan, penelitian, sebagai media yang menghubungkan antara sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang terkandung didalam koleksi perpustakaan, dan perpustakaan sebagai agen perubahan dan agen kebudayaan umat manusia (Sutarno, 2006:68-69).

Undang-undang No. 43 Tahun 2007 Pasal 12 Ayat 1 yang merupakan keputusan pemerintah tentang koleksi perpustakaan menegaskan bahwa “Koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi”. Perpustakaan sendiri sebagai salah satu bagian dari tempat pendidikan mempunyai peran yang sangat penting untuk menambah wawasan dan pengetahuan mahasiswa. Di perpustakaan terdapat berbagai macam sumber informasi ilmiah, literatur-literatur, serta buku-buku. Mahasiswa seharusnya mampu memanfaatkan

perpustakaan sebaik mungkin dikarenakan ilmu pengetahuan dan teknologi belakangan ini terus-menerus berkembang dengan pesat. Perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang memberikan kemudahan bagi pengguna dalam mendapatkan informasi dan bahan pustaka yang diinginkan.

Perguruan tinggi adalah organisasi satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dijenjang pendidikan tinggi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1990). Berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 55: menjelaskan bahwa salah satu syarat menyelenggarakan perguruan tinggi harus memiliki perpustakaan. Selain itu, untuk mendukung proses belajar agar dapat berjalan dengan baik dan optimal, perlu adanya dukungan dari sumber belajar, alat-alat peraga, bahan-bahan belajar, pengajar lingkungan, metode dan lain sebagainya yang bisa disediakan perpustakaan.

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang melayani para mahasiswa, dosen, dan karyawan suatu perguruan tinggi tertentu (akademik, universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik). Koleksi suatu perpustakaan perguruan tinggi tidak hanya sebatas pada buku-buku teks yang diperlukan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar saja, tetapi juga buku-buku dan jurnal-jurnal ilmiah yang diperlukan untuk menunjang penelitian para dosen dan mahasiswa (Rahayuningsih, 2007).

UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram merupakan jenis perpustakaan perguruan tinggi. UPT Perpustakaan Universitas

Muhammadiyah Mataram memiliki total koleksi sebanyak 22.954 judul buku, dengan 55.815 eksamplar koleksi perpustakaan yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka (Library UMMAT. “Koleksi umum.” UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram <http://lib.ummat.ac.id/koleksi-umum/>, diakses pada tanggal 29 Juni 2020).

UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram sebagai salah satu sarana pendukung perkuliahan dalam menunjang pendidikan di Universitas Muhammadiyah Mataram, karena peran perpustakaan sangat penting dalam menunjang kegiatan perkuliahan guna mendukung tercapainya pembelajaran yang optimal dan bermutu. Perpustakaan harus mendukung penuh kegiatan tersebut karena perpustakaan merupakan jantungnya pendidikan. Perpustakaan bisa memberikan pengalaman yang lebih luas dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Jadi, peran perpustakaan tidak dapat dipungkiri lagi sebagai sarana pendukung yang sangat berperan untuk pendidikan. Disinilah peran perpustakaan sebagai sumber belajar yang bisa menjadi tempat belajar mengajar yang paling utama.

Di era sekarang ini, Indonesia sedang dilanda pandemi covid-19 yang dimana mengharuskan menerapkan protokol kesehatan baik itu bagi perorangan, kelompok-kelompok, organisasi pemerintah/instansi-instansi lainnya agar terhindar dari pandemi covid-19 tersebut. Oleh sebab itu peran perpustakaan dalam menghadapi era new normal dalam menyebarkan informasi kepada pengguna sangat penting agar para pengguna perpustakaan bisa mendapat informasi yang dibutuhkan dengan aman dan nyaman.

Berdasarkan paparan di atas, peneliti tertarik untuk membahas mengenai bagaimana peran perpustakaan dalam menghadapi era sekarang ini. Maka dari itu peneliti memilih judul “Peran UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram dalam menghadapi era new normal”.

B. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang diajukan adalah “Bagaimana peran UPT perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram dalam menghadapi era new normal?”

C. Tujuan Penelitian

Terkait dengan perumusan masalah di atas, adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut: “Mengetahui bagaimana peran UPT perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram dalam menghadapi era new normal.”

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang didapat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

Dari segi teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi untuk pengembangan ilmu pengetahuan tentang bagaimana peran perpustakaan dalam menghadapi era baru.

2. Manfaat praktis

a. Manfaat penelitian bagi peneliti

Dengan adanya penelitian ini dapat menambah pengetahuan peneliti tentang peran perpustakaan dalam menghadapi era new normal.

b. Manfaat penelitian bagi pembaca

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan pembaca tentang peran perpustakaan dalam menghadapi era new normal.

c. Manfaat penelitian bagi penelitian yang akan datang

Diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat menjadi acuan dan pedoman bagi penelitian yang akan datang.

E. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Bungin (2007:85),

“Analisis kualitatif berangkat dari pendekatan fenomenologisme yang dianggap lebih cocok untuk mengurangi persoalan subjek manusia yang umumnya tidak taat asas, dan berubah-ubah. Pendekatan analisis kualitatif menggunakan pendekatan logika induktif, dimana silogisme dibangun berdasarkan hal-hal khusus atau data lapangan dan bermuara pada hal-hal umum”.

Berdasarkan definisi diatas bahwa peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa analisis kualitatif merupakan suatu teknik pengumpulan data berdasarkan kejadian yang ada di lapangan. Dari kejadian di lapangan tersebut peneliti bisa menganalisis makna dan dapat diuraikan kembali sehingga menjadi suatu karya ilmiah yang bisa dibaca oleh masyarakat umum.

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi (Pengamatan)

Pengertian observasi menurut V. Wiratna Sujarweni (2014:23) menjelaskan bahwa:

“Observasi merupakan penelitian dengan melakukan pengamatan menyeluruh pada sebuah kondisi tertentu. Tujuan penelitian ini untuk mengamati dan memahami perilaku kelompok atau orang maupun individu pada keadaan tertentu”.

Dari definisi diatas peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa observasi merupakan suatu teknik yang dilakukan untuk mengamati dan memahami perilaku kelompok orang maupun individu, guna mendukung penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Sehingga isi dari penelitian tersebut sesuai dengan objek yang telah di observasi.

2. Interview (Wawancara)

Esterberg dalam Sugiyono (2009:231) menyatakan bahwa :

“Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu”.

Oleh sebab itu, peneliti menyimpulkan bahwa dengan wawancara peneliti bisa mendapatkan data sesuai dengan fakta atau kejadian di lapangan dari sumber tertentu yang bisa dipercaya.

3. Dokumentasi

Dokumentasi menurut V. Wiratna Sujarweni (2014:23) menjelaskan bahwa:

“Dokumentasi merupakan kajian dari bahan dokumenter tertulis bisa berupa buku teks, surat kabar, majalah, surat-surat, film, catatan harian, naskah, artikel, dan sejenisnya, bahan juga dapat berasal dari pikiran seseorang yang tertuang di dalam buku atau naskah-naskah yang terpublikasi”.

Dari definisi di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa teknik pengumpulan data dengan cara dokumentasi merupakan suatu cara yang bisa memudahkan peneliti untuk mengumpulkan data atau informasi

yang dibutuhkan, dan dengan dokumentasi memperkuat keakuratan data atau informasi yang telah didapat.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Definisi Peran

Menurut kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) peran mempunyai arti pemain sandiwara (film), tukang lawak pada permainan makyong, perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat.

Pengertian peran menurut Soerjono Soekanto (2002:243) yaitu:

“Peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan”.

Sedangkan menurut Wiji Suwarno (2015:40-41) menjelaskan bahwa:

“Istilah peran untuk sebuah perpustakaan adalah kedudukan, posisi dan tempat yang dimainkan apakah penting, strategis sangat menentukan, berpengaruh, atau hanya sebagai pelengkap dan lain sebagainya”.

Berdasarkan definisi diatas peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa peran merupakan kedudukan atau posisi dalam melaksanakan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukan karena peran yang dimainkan itu apakah penting, strategis, sangat menentukan, berpengaruh atau hanya sebagai pelengkap saja.

B. Definisi Perpustakaan

Perpustakaan (termasuk didalamnya pusat dokumentasi dan informasi) menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 adalah sebuah unit kerja yang memiliki

sumberdaya manusia, ruang khusus dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya terdiri dari 1.000 judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan dan dikelola menurut sistem tertentu. (Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, 2014:1.4)

Sedangkan pengertian perpustakaan menurut Basuki dalam Sumlati (2012:5), perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, atau gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.

Jadi perpustakaan merupakan sebuah unit kerja yang memiliki sumberdaya manusia dan mempunyai gedung khusus sebagai tempat menyimpan, mengolah dan mencari informasi, dimana informasi tersebut dapat berbentuk bahan bacaan tercetak (buku, jurnal, referensi, dan bahan pustaka tercetak lainnya) maupun bahan bacaan dalam bentuk elektronik (electronic book, elektronik jurnal, dan bahan bacaan bentuk elektronik lainnya) yang disusun dengan menggunakan tata cara tertentu.

C. Peran Perpustakaan

Menurut Sulisty Basuki (1991), setiap perpustakaan dapat mempertahankan eksistensinya apabila dapat menjalankan peranannya.

Secara umum peran-peran yang dapat dilakukan adalah:

1. Sebagai pusat informasi

Perpustakaan merupakan salah satu tempat yang memiliki peranan penting dalam memberikan suatu informasi. Hal ini dikarenakan sebuah

perpustakaan pastinya mempunyai koleksi buku tidak hanya satu, bisa ratusan ribu bahkan berpuluh-puluh ribu. Yang didalamnya terdapat berbagai macam jenis buku, seperti karya umum, filsafat, ensiklopedi dan lain-lain. Tidak hanya buku, perpustakaan sekarang juga dilengkapi dengan adanya koleksi majalah, koran ataupun artike yang dapat dijadikan sumber informasi dan juga ilmu.

2. Sebagai pusat inovasi

Perpustakaan sebagai tempat tersimpannya berbagai informasi yang dulu hanya sebagai tempat penyimpanan buku semata, kini juga sebagai tempat untuk tumbuhnya ide-ide yang kreatif. Dari ide-ide kreatif itulah dapat tercipta suatu karya yang dapat bermanfaat bagi orang lain. Dan dari karya para pengguna perpustakaan inilah nantinya dapat pula muncul suatu wacana ataupun gagasan yang dapat dibaca dan digunakan oleh orang lain.

3. Sebagai pusat sumber belajar

Perpustakaan merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses belajar mengajar. Perpustakaan yang terorganisasi secara baik dan sistematis, secara langsung atau pun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada. Hal ini terkait dengan bidang pendidikan dan dengan adanya perbaikan metode belajar mengajar yang dirasakan tidak bisa dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas dan sarana pendidikan.

D. Tugas Perpustakaan

Telah diketahui bersama bahwa tugas perpustakaan adalah mengumpulkan, mengolah, memelihara, merawat, melestarikan, mengemas, menyimpan, memberdayakan dan menyajikan koleksi bahan pustaka kepada pemakai. Jadi pada prinsipnya tugas perpustakaan adalah menyediakan layanan informasi untuk kepentingan masyarakat, baik masyarakat ilmiah (pelajar, mahasiswa, guru, dosen, dan peneliti) maupun masyarakat luas di sekitar. Seiring dengan perkembangan zaman maka tugas perpustakaan juga semakin luas dan berkembang. Pengelola perpustakaan dituntut untuk lebih jeli melihat kebutuhan masyarakat pengguna perpustakaan.

Disamping itu, menjadi tugas perpustakaan juga untuk terus-menerus memperhatikan kemajuan zaman dan kemajuan teknologi agar keinginan masyarakat dalam mengakses informasi dapat terpenuhi. Perpustakaan harus terus mencari jalan agar tetap tanggap secara efektif dan inovatif terhadap lingkungan yang beragam dalam memenuhi harapan pengguna. Ini diperlukan agar perpustakaan dan pustakawannya mampu tetap bertahan hidup (*survive*) serta berkembang. Perpustakaan harus mampu menjadi jembatan penyedia informasi pada masa lalu, masa kini dan masa depan, disamping itu perpustakaan seyogianya bisa membentuk koneksi, koalisi, dan kemitraan baik secara teknologi maupun organisasi. Secara garis besarnya tugas perpustakaan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan, menyimpan dan menyediakan informasi dalam bentuk tercetak ataupun dalam bentuk elektronik dan multimedia kepada pemakai.

- 2) Menyediakan informasi yang dapat diakses lewat internet, namun harus pula menyediakan peraturan-peraturan yang dapat melindungi kepentingan perpustakaan dan keamanan informasi tersebut.
- 3) Terus memperhatikan kemajuan zaman dan kemajuan teknologi agar keinginan masyarakat dalam mengakses informasi dapat terpenuhi.
- 4) Harus mampu menjadi jembatan penyedia informasi pada masa lalu, masa kini dan masa depan.
- 5) Perpustakaan harus terus mencari jalan agar tetap tanggap secara efektif dan inovatif terhadap lingkungan yang beragam dalam memenuhi harapan pengguna. (Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, 2014:1.6-1.7)

E. Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan bagi perguruan tinggi atau institut ataupun universitas adalah sarana penunjang yang sudah selayaknya diperhatikan dengan baik. Walaupun sarana penunjang, fungsi perpustakaan bagi perguruan tinggi/ institut/ universitas/ lembaga/ badan korporasi lainnya, sangatlah vital, seperti jantung didalam tubuh manusia. Salah satu fungsi perpustakaan adalah mencerdaskan kehidupan masyarakat. Upaya-upaya pengelolaan perpustakaan agar masyarakat gemar membaca dan mau mengunjungi perpustakaan patut dihargai.

Dengan semakin banyaknya pengguna/ masyarakat yang mengunjungi dan memberdayakan perpustakaan, ini mengindikasikan bahwa perpustakaan dapat memenuhi peran dan fungsinya dengan baik. Fungsi perpustakaan dari

masa ke masa mungkin saja mengalami perubahan dan perkembangan, namun pada dasarnya fungsi perpustakaan dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) Fungsi edukatif

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat untuk belajar secara mandiri, disitu pengguna dapat mencari bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menambah ilmu dan wawasan. Dengan fungsi edukatif ini, perpustakaan membantu pemerintah, dalam program gemar membaca dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan belajar sepanjang hayat.

2) Fungsi informatif

Perpustakaan mempunyai fungsi informatif, artinya informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dapat dicari di perpustakaan. Jenis informasi yang akan didapat tergantung jenis perpustakaan, apakah itu perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus dan perpustakaan sekolah ataupun perpustakaan nasional dan perpustakaan umum.

3) Fungsi penelitian

Perpustakaan mempunyai fungsi penelitian artinya, sumber-sumber informasi yang ada didalam perpustakaan tersebut dapat digunakan sebagai bahan rujukan untuk melakukan penelitian. Berbagai informasi dapat dijadikan dasar proposal penelitian, penunjang penelitian (tinjauan pustaka) yang hasilnya dapat diambil menjadi bahan pertimbangan untuk menarik kesimpulan dan saran dari suatu penelitian.

4) Fungsi kultural

Perpustakaan mempunyai fungsi kultural artinya perpustakaan memiliki dan menyediakan bahan pustaka baik tercetak maupun elektronik yang menyajikan kebudayaan daerah, kebudayaan suatu bangsa ataupun kebudayaan antar bangsa.

5) Fungsi rekreasi

Perpustakaan mempunyai fungsi rekreasi artinya, pengguna dapat mencari koleksi bersifat populer dan menghibur. Disamping itu, pengguna dapat menggunakan media audio visual (TV, Video CD) serta koran yang disediakan di perpustakaan tersebut (Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, 2014:1.12-1.13).

F. Definisi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di lingkungan perguruan tinggi, universitas, sekolah tinggi, akademi, pendidikan tinggi lainnya, yang pada hakikatnya merupakan bagian integral dari suatu perguruan tingginya. Oleh karena itu, perpustakaan yang berada di lingkungan perguruan tinggi, seperti jurusan, fakultas, lembaga-lembaga dan pusat-pusat di lingkungan perguruan tinggi maupun perpustakaan di tingkat perguruan tinggi tersebut termasuk ke dalam jenis perpustakaan ini (Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, 2014:1.17-1.18)

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan sebuah sarana penunjang yang didirikan untuk mendukung kegiatan civitas akademik, dimana perguruan tinggi itu berada. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang

tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi. (Sjahrial-Pamuntjak, Ny. Rusiana, 2000:4-5)

Dari teori di atas, perpustakaan perguruan tinggi yaitu perpustakaan yang berada di dalam lingkungan perguruan tinggi negeri maupun swasta yang bertujuan mendukung civitas akademik perguruan tinggi tersebut

G. Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi bersama-sama unit kerja lainnya, tentu saja dengan peran yang berbeda-beda, bertugas membantu perguruan tingginya dalam melaksanakan program Tri Dharma perguruan tinggi masing-masing. Perpustakaan ini sepenuhnya dikelola oleh perguruan tinggi sebagai induknya. Perpustakaan perguruan tinggi berperan sebagai salah satu unit sarana kelengkapan pusat perguruan tinggi yang bersifat akademik dalam menunjang program perguruan tinggi (Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, 2014:1.17-1.18).

H. Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Tujuan diselenggarakannya perpustakaan ini adalah untuk menunjang terlaksananya program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, melalui pelayanan informasi yang meliputi:

- 1) Pengumpulan informasi,
- 2) Pengelolaan informasi,
- 3) Pemanfaatan informasi,

- 4) Penyebarluasan informasi, dan
- 5) Pemeliharaan /pelestarian informasi. (Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, 2014:1.18).

I. Pengertian Era New Normal

Menurut Achmad Yurianto new normal diartikan sebagai perubahan budaya, (misalnya) selalu menerapkan pola hidup bersih dan sehat (PHBS), memakai masker kalau keluar rumah, mencuci tangan dan seterusnya. (<https://heath.grid.id/>, diakses pada tanggal 29 Juni 2020)

Sedangkan menurut Wiku Adisasmita, new normal adalah perubahan perilaku untuk tetap menjalankan aktivitas normal, namun ditambahkan menerapkan protocol kesehatan guna mencegah terjadinya penularan Covid-19. (<https://portaljember.pikiran-rakyat.com/>, diakses pada tanggal 29 Juni 2020)

Dari konsep diatas, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa era new normal adalah perubahan budaya yang ada di masyarakat dalam menjalankan normal di masa pandemi covid-19 dengan menerapkan protokol kesehatan guna mencegah terjadinya penularan covid-19.

Dikatakan sebagai perubahan budaya karena menurut Parsudi Suparlan dalam Abdullah (2016:643) menyatakan bahwa budaya sebagai keseluruhan pengetahuan manusia sebagai makhluk sosial, yang digunakan untuk menginterpretasikan dan memahami lingkungan yang dihadapi. Dimana perubahan budaya ini yakni dari kehidupan normal menjadi kehidupan normal baru yang dimana kehidupan normal baru ini dengan menerapkan

protokol kesehatan seperti penggunaan masker, handsanitizer, selalu ruitn mencuci tangan ketika selesai beraktivitas, rutin menyemprotkan cairan desinfektan diarea lingkungan guna mencegah terjadinya penularan Covid-19.

J. Physical Distancing

Secara bahasa *physical distancing* diartikan sebagai menjaga jarak fisik, dimana sekarang ini telah terjadi wabah penyakit yang menyerang seluruh dunia yang mengakibatkan banyak kematian. Sehingga dengan menerapkan *physical distancing* tersebut dianggap mampu untuk mencegah penularan Covid-19.

Physical distancing atau pembatasan jarak fisik adalah upaya yang dilakukan untuk mengendalikan penyebaran infeksi virus Corona dan mencegah Covid-19. Saat menjalani *physical distancing*, sebisa mungkin hindari untuk bepergian ke tempat yang ramai, misalnya mal, restoran, pasar, serta gym atau pusat kebugaran dan juga hindari penggunaan *commuter line*, *busway*, atau transportasi umum yang padat penumpang. (<http://alodokter.com/>, diakses pada tanggal 5 Agustus 2020)

Organisasi kesehatan dunia (WHO) sudah menggunakan istilah *physical distancing* atau jaga jarak fisik untuk menghindari penyebaran virus Corona-19 menjadi lebih luas. Meskipun terdapat pembatasan sosial tetapi tidak berarti kita harus memutuskan komunikasi terhadap pihak lain.

Menurut mukaromah dalam buletin kompas (2020) kondisi *physical distancing* ini muncul setelah virus corona di dunia, hampir seluruh dunia menerapkan kondisi pembatasan sosial atau menjaga jarak untuk menghindari

atau meminimalisir, menghentikan atau menghambat adanya penularan penyakit. (<https://www.kompas.com/>, diakses pada tanggal 29 Juni 2020)

K. Social Distancing

Social distancing merupakan tindakan-tindakan sangat penting yang diambil pemimpin formal untuk menghentikan atau memperlambat kecepatan penyakit yang sangat mudah menular, seperti virus corona (Covid-19). tindakan itu mengurangi orang sakit untuk memiliki kontak dengan orang sehat. (<http://padk.kemendes.go.id/>, diakses pada tanggal 5 Agustus 2020)

Social distancing adalah tindakan pembatasan untuk mengendalikan infeksi nonfarmasi atau memperlambat penyebaran suatu penyakit menular.

Social distancing adalah praktik kesehatan yang bertujuan mencegah orang sakit melakukan kontak dalam jarak tertentu dengan orang sehat untuk mengurangi peluang penularan. Mengutip laman resmi *Center for Disease Control and Prevention* (CDC) AS, *Social distancing* adalah menjauhi perkumpulan, menghindari pertemuan massal, dan menjaga jarak antar manusia. Jarak yang dianjurkan oleh pemerintah AS adalah sekitar 2 meter. (<https://m.cnnindonesia.com/>, diakses pada tanggal 18 Juli 2020)

Untuk mengatasi penyebaran virus Covid-19 ini, pemerintah menghimbau agar masyarakat selalu menerapkan *social distancing* karena dengan menerapkan *social distancing* dapat mencegah penularan virus Covid-19.

L. Standar Potokol Kesehatan Covid-19

Dalam menjalankan kehidupan new normal ini, pemerintah Indonesia melalui kementrian kesehatan mengeluarkan protokol kesehatan guna mencegah dan pengendalian Covid-19 untuk diterapkan ditempat kerja, adapun protokol kesehatan yang dimaksud diantaranya yaitu menjaga kebersihan tangan, menggunakan masker, menjaga jarak serta mengatur pola makan dengan 4 sehat 5 sempurna dan rajin berolahraga.

Adapun isi dari protokol kesehatan keputusan dari menteri kesehatan nomor HK.01.07/MENKES/328/2020, antara lain:

- a. Perusahaan wajib membentuk tim penanganan Covid-19 di tempat kerja yang terdiri dari pimpinan, bagian kepegawaian, bagian K3 dan petugas kesehatan yang diperkuat dengan surat keputusan dari pimpinan tempat kerja.
- b. Pimpinan atau pemberi kerja memberikan kebijakan dan prosedur untuk pekerja melaporkan setiap kasus dicurigai Covid-19 (gejala demam atau batuk/pilek/nyeri tenggorokan/sesak napas) untuk dilakukan pemantauan oleh petugas kesehatan.
- c. Tidak memperlakukan kasus positif sebagai suatu stigma.
- d. Pengaturan bekerja dari rumah (*work from home*) dengan menentukan pekerja esensial yang perlu tetap bekerja/datang ke tempat kerja dan pekerja yang dapat melakukan pekerjaan dari rumah.
- e. Di pintu masuk tempat kerja lakukan pengukuran suhu dengan menggunakan thermogun, dan *Assessment* Risiko Covid-19 untuk

memastikan pekerja yang akan masuk kerja dalam kondisi tidak terjangkit Covid-19.

- f. Pengaturan waktu kerja tidak terlalu panjang (lembur) yang akan mengakibatkan pekerja kekurangan waktu untuk beristirahat yang dapat menyebabkan penurunan sistem kekebalan/imunitas tubuh.
- g. Jika memungkinkan tiadakan shift 3 (waktu kerja yang dimulai pada malam hingga pagi hari). Bagi pekerja shift 3 atur agar yang bekerja, terutama pekerja yang berusia kurang dari usia 50 tahun.
- h. Mewajibkan pekerja menggunakan masker sejak perjalanan dari/ke rumah, dan selama ditempat kerja.
- i. Mengatur asupan nutrisi makanan yang diberikan oleh tempat kerja, pilih buah-buahan yang banyak mengandung vitamin C seperti jeruk, jambu dan sebagainya untuk membantu mempertahankan daya tahan tubuh, jika memungkinkan perkerja dapat diberikan suplemen vitamin C.
- j. Memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala dengan menggunakan pembersih dan desinfektan yang sesuai (setiap 4 jam sekali). Terutama pegangan pintu dan tangga, tombol lift, peralatan kantor ang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya.
- k. Menjaga kualitas udara tempat kerja dengan mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari masuk ruangan kerja, pembersihan filter AC.

- l. Menyediakan *hand sanitizer* dengan konsentrasi alkohol minimal 70% di tempat-tempat yang diperlukan (seperti pintu masuk, ruangan meeting, pintu lift dan lain-lain).
- m. Menyediakan sarana cuci tangan (sabun dan air mengalir). Kemudian memberikan petunjuk lokasi sarana cuci tangan. Lalu memasang poster edukasi cara mencuci tangan yang benar.
- n. *Physical distancing* dalam aktivitas kerja. Pengaturan jarak pekerja minimal 1 meter pada setiap aktivitas kerja (pengaturan meja kerja/*workstation*, pengaturan kursi saat di kantin dan lain-lain).
- o. Mengampanyekan gerakan masyarakat hidup sehat (Germas) melalui pola hidup sehat dan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) di tempat kerja seperti makanan seimbang dan olahraga teratur.
- p. Cuci tangan pakai sabun (CTPS) mendorong pekerja mencuci tangan saat tiba di tempat kerja, sebelum makan, setelah kontak dengan pelanggan/pertemuan dengan orang lain, setelah dari kamar mandi, setelah memegang benda yang kemungkinan terkontaminasi.
- q. Hindari penggunaan alat pribadi secara bersama seperti alat shalat, alat makan dan lain-lain.

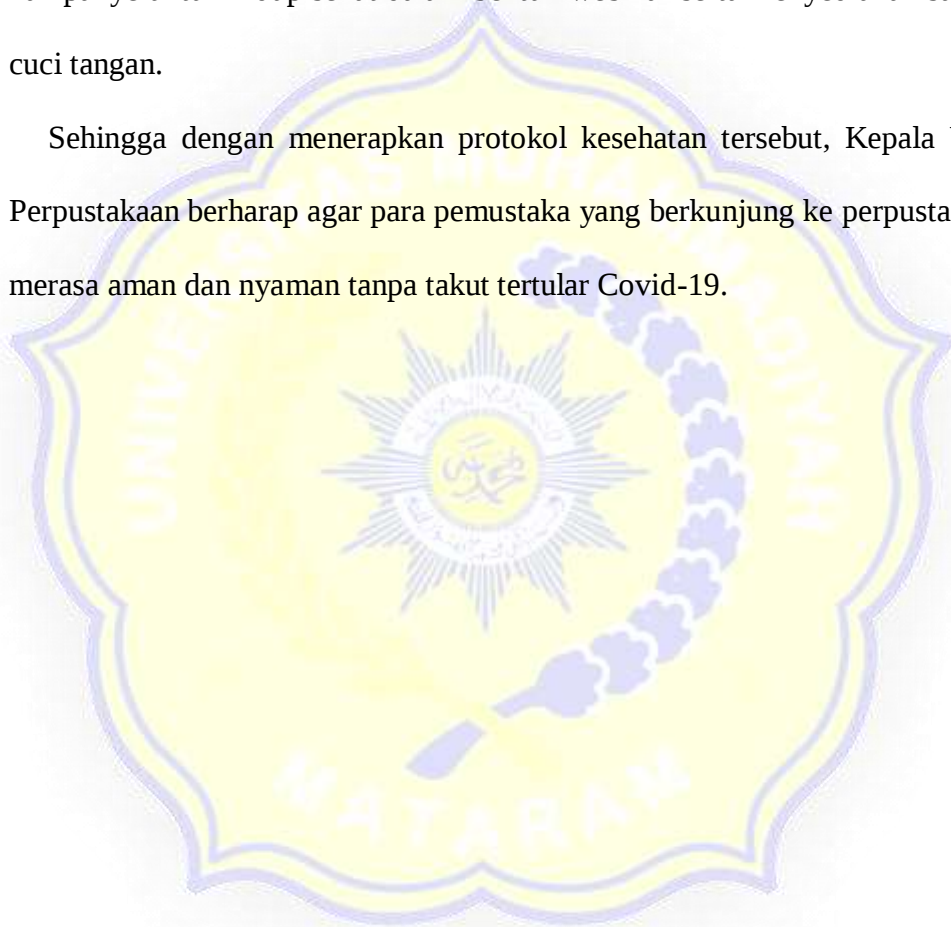
M. Protokol Kesehatan UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah

Mataram

Dalam menjalankan aktivitas di UPT perpustakaan universitas muhammadiyah mataram, Kepala UPT Perpustakaan menerapkan protokol kesehatan yang telah di instruksikan oleh Kementrian Kesehatan RI agar bisa

menghindari/mencegah penularan Covid-19 ini. Seperti membentuk tim penanganan Covid-19 yang terdiri dari seluruh pegawai UPT Perpustakaan, melakukan pengukuran suhu dengan menggunakan thermogun, mengatur waktu kerja agar tidak bekerja lembur, menyediakan *hand sanitizer*, rutin melakukan penyemprotan disinfektan di area perpustakaan, menggelar kampanye untuk hidup sehat dalam bentuk webinar serta menyediakan sarana cuci tangan.

Sehingga dengan menerapkan protokol kesehatan tersebut, Kepala UPT Perpustakaan berharap agar para pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan merasa aman dan nyaman tanpa takut tertular Covid-19.



BAB III

GAMBARAN UMUM

A. Sejarah singkat UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

Keberadaan Perpustakaan di lingkungan pendidikan merupakan hal yang sangat penting mengingat kedudukannya yang sangat vital sebagai sarana penunjang pendidikan belajar mengajar. Perpustakaan sebagai tempat berkumpulnya semua sumber informasi yang berupa bahan pustaka buku dan non buku. Oleh karena itu, idealnya keberadaan suatu perpustakaan bersamaan dengan berdirinya lembaga induknya.

Universitas Muhammadiyah Mataram (UMMAT) didirikan pada tanggal 25 Juli 1980, dan mendapatkan status terdaftar berdasarkan SK Kemendikbud RI No. 0171/O/1982. Sebagai Rektor pertama Drs. A. Karim Sahidu. Untuk mendukung keberlangsungan pelaksanaan tri dhrama perguruan tinggi, Pimpinan Universitas Muhammadiyah Mataram membentuk lembaga Perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar, dan penyedia informasi bagi mahasiswa. Secara struktur dan kelembagaan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram sudah berfungsi sejak kurang lebih tahun 1980-an, di jalan Anyelir 2-4 Mataram (Kampus Lama) dan pindah pada tahun 1989-1990-an (Kampus Baru) di jalan K.H. Ahmad Dahlan No.1 Pagesangan Mataram di bawah pimpinan H. Karim Sahidu.

Adapun silsilah kepemimpinan UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram sebagai berikut:

1. H. Karim Sahidu : tahun 1989-1990
2. Hafsah, S.Pd., M.Pd. : tahun 1990-2009
3. Bahaudin, A.Md. : tahun 2009-2018
4. Iskandar, S.Sos., MA. : tahun 2018-sekarang

UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram telah menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dibawah kepemimpinan Bapak Iskandar, S.Sos., MA. Untuk menunjang proses lancarnya perkuliahan, Universitas Muhammadiyah Mataram mendirikan Perpustakaan dengan tujuan untuk:

1. Mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang tertata, berkreasi dan berkesinambungan.
2. Menumbuhkan kemampuan mahasiswa didalam menikmati pengalaman imajinasi dan berkreasi dalam perkembangan Perpustakaan.
3. Mengumpulkan informasi dan bahan-bahan penelitian dalam bentuk laporan penelitian.
4. Membantu perkembangan kecakapan berbahasa dan berdaya pikir yang sesuai dengan harapan pustakawan.
5. Mendidik mahasiswa agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien dan efektif. (Library UMMAT. “Sejarah.” UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram <http://lib.ummat.ac.id/>, diakses pada tanggal 26 Juli 2020).

B. Visi dan Misi UPT.Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

1. **Visi** : Mengembangkan perpustakaan sebagai pusat kegiatan akademik yang unggul berbasis keilmuan dan keislaman.
2. **Misi** :
 - a. Mendukung UMMAT dengan menyediakan akses informasi pustaka yang diperlukan untuk bidang pengajaran, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Mendukung keberhasilan seluruh civitas akademika dalam mengembangkan karakter akademik yang luhur dan mulia berdasarkan nilai-nilai ke-Islaman.
 - c. Mengembangkan sumber-sumber belajar yang unggul dalam bidang keislaman dan keilmuan.
 - d. Menciptakan suasana akademik yang nyaman dan islami dengan menjunjung tinggi kejujuran.
 - e. Mengembangkan kemampuan mengelola informasi guna mendukung pengembangan IPTEKS yang islami dan memperarah perubahan (Library UMMAT. “Visi, Misi & Moto.” UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram <http://lib.ummat.ac.id/>, diakses pada tanggal 26 Juli 2020).

C. Struktur Organisasi

Organisasi merupakan tempat berkumpulnya orang-orang untuk melakukan kerja/kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu. Struktur organisasi UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram, sedangkan penjelasan mengenai urutan struktur tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kepala Perpustakaan

Adapun tugas dari kepala perpustakaan:

- a. Bertanggung jawab langsung kepada Rektor atas keberhasilan misi dan tugas-tugas perpustakaan.
- b. Memimpin pelaksanaan tugas-tugas perpustakaan.
- c. Memimpin rapat akhir tahun perpustakaan atau pertemuan-pertemuan lain yang dianggap perlu diadakan oleh perpustakaan.

2. Administrasi perpustakaan.

Adapun tugas dari bagian administrasi perpustakaan:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana dan program kerja perpustakaan.
- b. Melakukan urusan rumah tangga perpustakaan.
- c. Melakukan administrasi kepegawaian.
- d. Melakukan urusan administrasi keuangan.
- e. Melakukan kearsipan dan persuratan

3. Bagian pengolahan

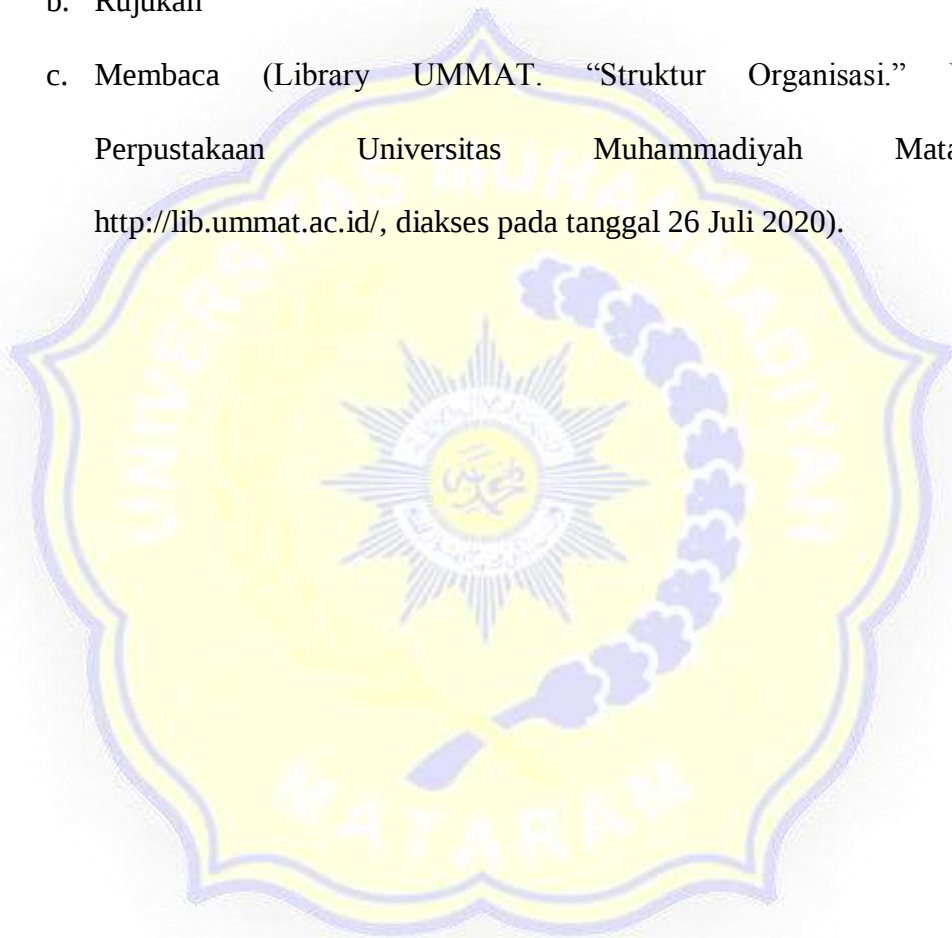
Adapun tugas dari bagian pengolahan:

- a. Pengadaan

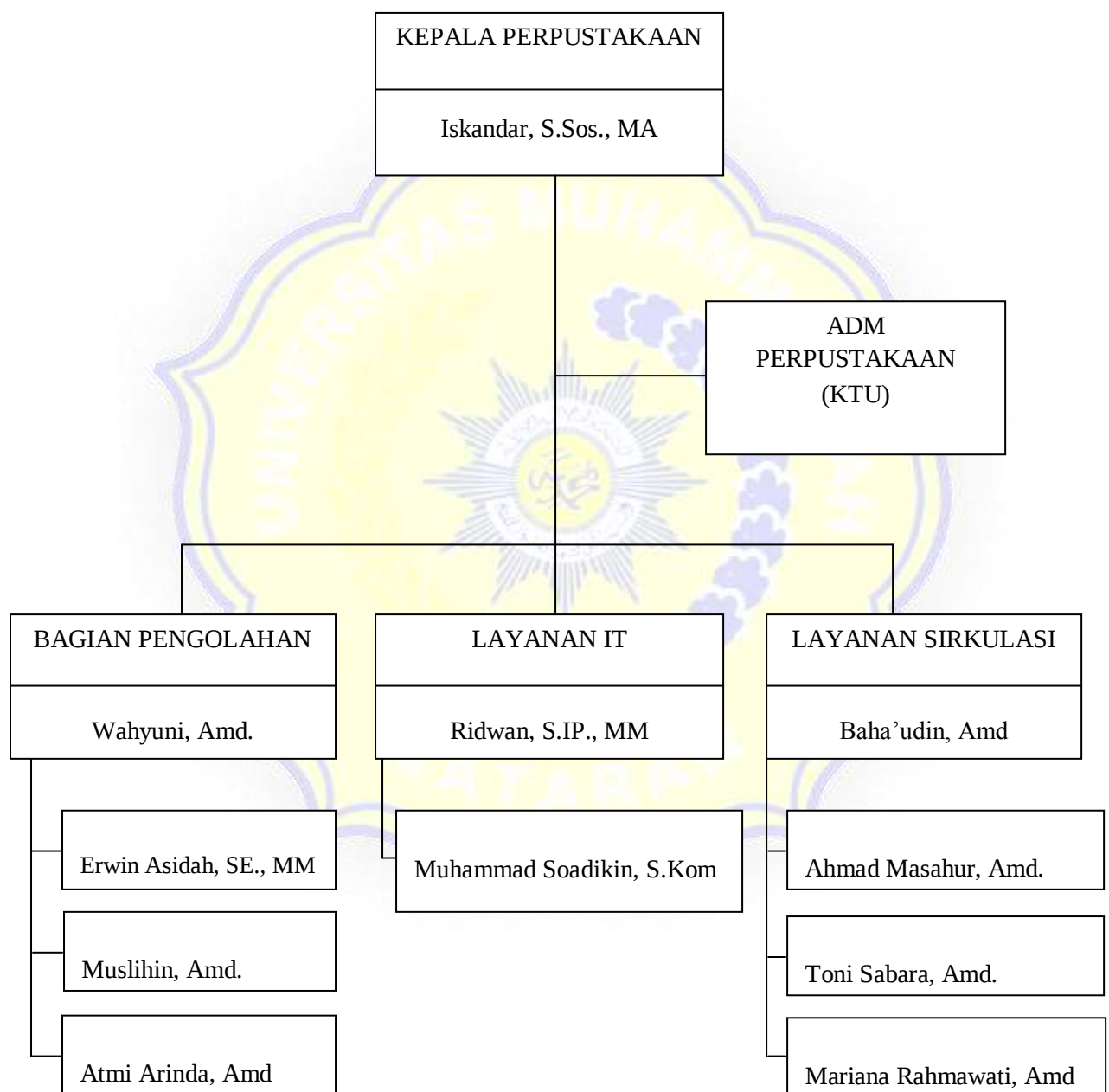
- b. Pengolahan
 - c. Penyusunan
4. Layanan sirkulasi

Adapun tugas dari bagian layanan sirkulasi:

- a. Sirkulasi
- b. Rujukan
- c. Membaca (Library UMMAT. “Struktur Organisasi.” UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram <http://lib.ummat.ac.id/>, diakses pada tanggal 26 Juli 2020).



Gambar 1.1
STRUKTUR ORGANISASI
UPT.PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM



Sumber: Upt. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram, 2020

D. Layanan UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

Sistem layanan yang digunakan oleh UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram adalah sistem pelayanan terbuka, dimana pemustaka atau pengguna bebas mengambil koleksi yang di inginkan.

Sedangkan untuk jenis layanan yang ada di UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram ini ada 3 yaitu:

1. Layanan sirkulasi

Layanan Sirkulasi ini melayani peminjaman, perpanjangan peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan.

2. Layanan keanggotaan

Layanan keanggotaan ini melayani pembuatan kartu keanggotaan perpustakaan, kartu keanggotaan ini hanya berlaku selama 1 tahun dan bisa diperpanjang tanpa dipungut biaya apapun.

3. Layanan photocopy dan print out

Layanan ini bertujuan untuk membantu meringankan pemustaka dalam memperbanyak dokumen atau buku. Selain layanan photocopy, perpustakaan juga menyediakan layanan print out bagi pemustaka yang ingin mencetak dokumen atau buku.

4. Layanan referensi

Layanan referensi merupakan layanan yang diberikan kepada pemustaka dengan cara menjawab langsung pertanyaan yang diberikan oleh pemustaka dengan menggunakan koleksi referensi.

5. Layanan pendidikan pemustaka

Pada layanan pendidikan pemustaka ini, pihak UPT perpustakaan biasanya mengadakan layanan ini ketika ada mahasiswa baru, pada kegiatan layanan ini pihak perpustakaan melakukan pengenalan perpustakaan kepada mahasiswa baru tersebut, dimana pengenalan yang diberikan berupa hal apa yang harus dilakukan pertama kali ketika memasuki perpustakaan hingga tata cara melakukan pencarian bahan pustaka yang diinginkan.

E. Program Kerja UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

1. Meningkatkan literasi informasi di kalangan mahasiswa.
2. Meningkatkan kualitas SDM dibidang perpustakaan.
3. Meningkatkan kualitas dan kinerja pegawai.

F. Jam Buka UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

Jam buka UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram yaitu pada:

1. Hari senin-kamis pukul 07.30- 14.30
2. Hari jum'at pukul 08.00- 11.30 dan 13.30- 14.30
3. Hari sabtu pukul 08.00- 12.00 (Library UMMAT. "Waktu pelayanan."

UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

<http://lib.ummat.ac.id/>, diakses pada tanggal 26 Juli 2020).

G. Tata Tertib Pengguna dan Tata Tertib Peminjaman di UPT.

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

1. Tata Tertib UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

a. Kewajiban

- 1) Sebelum masuk ke ruang baca, tas di simpan didalam loker atau tempat penyimpanan tas, hanya barang berharga yang boleh dibawa masuk ke perpustakaan.
- 2) Mengisi daftar pengunjung perpustakaan yang tertera di sistem komputer.
- 3) Menjaga suasana tenang, tertib dan menjaga kebersihan ruangan.
- 4) Meminta izin kepada petugas apabila akan meminjam bahan pustaka.
- 5) Bahan pustaka yang boleh dipinjam oleh masing-masing pemustaka maksimal 2 buah bahan pustaka.
- 6) Batas peminjaman bahan pustaka adalah satu minggu, dengan catatan harus tepat waktu atau sebelum habis masa pinjam.
- 7) Pemustaka harus membayar denda apabila bahan pustaka dikembalikan melebihi waktu yang telah ditentukan.
- 8) Apabila bahan pustaka masih diperlukan atau dibutuhkan oleh pemustaka, pemustaka harus memperpanjang masa pinjam buku supaya tidak terjadi denda.

b. Dilarang

- 1) Membawa tas ke dalam ruang baca di perpustakaan.

- 2) Merusak/ mencoret-coret, merobek/ menggunting/ menyilet koleksi buku/ majalah, koran, mengotori koleksi buku majalah, koleksi referensi dan lain-lain di dalam perpustakaan.
- 3) Membawa makanan dan minuman di dalam perpustakaan.
- 4) Makan dan minum di dalam perpustakaan.
- 5) Membuat gaduh suasana di dalam perpustakaan.

c. Sanksi

- 1) Dapat berupa teguran, peringatan dan dikeluarkan dari ruangan perpustakaan.
- 2) Mengganti rugi, disesuaikan dengan berat ringannya pelanggaran.

2. Tata Tertib Peminjaman Bahan Pustaka di UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

- a. Peminjaman harus menunjukkan kartu tanda mahasiswa Universitas Muhammadiyah Mataram.
- b. Pemustaka harus terdaftar sebagai anggota perpustakaan di UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram.
- c. Jumlah buku yang dipinjam maks. 2 buku dengan jangka waktu maksimal 1 minggu dan dapat diperpanjang sesuai ketentuan.
- d. Keterlambatan pengembalian, perusakan dan atau menghilangkan buku akan dikenakan sanksi atau denda.
- e. Kartu keanggotaan hanya boleh dipakai oleh yang berhak.
- f. Peminjam harus mentaati semua peraturan yang ada di UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram. (Library

UMMAT. “Tata Tertib.” UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram <http://lib.ummat.ac.id/>, diakses pada tanggal 26 Juli 2020).

H. Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram

UPT. Perpustakaan Muhammadiyah Mataram saat ini memiliki total koleksi umum sebanyak 22.954 judul dengan 55.815 eksemplar. Koleksi yang dimiliki oleh UPT. Perpustakaan Muhammadiyah Mataram terdiri dari koleksi umum, koleksi referensi, muatan local koleksi elektronik, koleksi islam, koleksi khusus, dan koleksi ilmiah yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. (Library UMMAT. “Koleksi.” UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram <http://lib.ummat.ac.id/>, diakses pada tanggal 26 Juli 2020).

