



NO. POKOK PERPUSTAKAAN
32740052B1000001

LAPORAN TAHUNAN

KEGIATAN AKADEMIK PUSAT PERPUSTAKAAN IAIN SYEKH NURJATI CIREBON TAHUN 2020

Di Susun oleh :

Yayat Suryatna
Tohirin
Tuti Alawiyah
Rosyidah

PUSAT PERPUSTAKAAN IAIN SYEKH NURJATI CIREBON

Jl. Perjuangan by pass Sunyaragi-Kesambi-Kota Cirebon

Website: <http://web.syekhnurjati.ac.id/perpustakaan>

Koleksi Digital : <http://repository.syekhnurjati.ac.id>

Katalog online : <http://opac.syekhnurjati.ac.id>



NO.POKOK PERPUSTAKAAN : 3274052B1000001

LAPORAN TAHUNAN

**KEGIATAN AKADEMIK PUSAT PERPUSTAKAAN
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON
TAHUN 2020**

Disusun oleh :

Yayat Suryatna,
Tohirin,
Tuti Alawiyah,
Rosyidah

PUSAT PERPUSTAKAAN IAIN SYEKHNURJATI CIREBON

Alamat : Jl. Perjuangan by pass Sunyaragi-Kesambi- Kota Cirebon

Website : <http://web.syekhnurjati.ac.id/perpustakaan>

Koleksi Digital : <http://repository.syekhnurjati.ac.id>

Katalog Online : <http://opac.syekhnurjati.ac.id>

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya Laporan Kegiatan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon Tahun 2020 dapat disusun.

Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan program dan kegiatan secara terencana, terkendali, maksimal dan bertanggungjawab.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan kegiatan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon Tahun 2020. Tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, pelaksanaan kegiatan ini tidak akan berjalan dengan baik dan lancar.

Kami yakin bahwa dalam pelaksanaan kegiatan maupun dalam penyusunan laporan ini masih terdapat kekurangan. Kritik dan saran kami harapkan demi keberhasilan pelaksanaan kegiatan ini dimasa yang akan datang.

Demikian Laporan Tahunan Kegiatan Akademik Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon Tahun 2020 dibuat, agar menjadi maklum.

Cirebon, 05 Januari 2020
Kepala,

Dr. Yayat Suryatna, M.Ag
NIP. 19611010 198703 1004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Sejarah Singkat Perpustakaan	2
	B. Periodisasi Kepemimpinan Perpustakaan	6
	C. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	8
	D. Organisasi dan Personalia	10
	E. Sumber Daya Manusia	14
	F. Visi dan Misi	15
	G. Layanan Perpustakaan.....	15
	H. Jam Layanan Perpustakaan	18
	I. Statistik Koleksi	19
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	
	A. Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran	21
BAB IV	KENDALA DAN SOLUSI	
	A. Kendala	24
	B. Solusi.....	25
BAB V	PENUTUP	
	A. Penutup	29

Lampiran-lampiran

1. Foto Penandatanganan Kerja Sama dengan Perpustakaan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Maret 2020.
2. Foto Kegiatan RDK Perpustakaan, Persiapan Orientasi Pendidikan Pemustaka Baru, Senin 31 Agustus 2020
3. Foto Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Perpustakaan, Kamis 15 Oktober 2020.
4. Foto Kegiatan Audit ISO 9001:2015 Perpustakaan, Rabu 2 Desember 2020
5. RKAKL Hasil Revisi Akhir Tahun 2020.

BAB I

PENDAHULUAN

Sepanjang tahun 2020 Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon telah melakukan berbagai langkah strategis baik dalam menata manajemen perpustakaan maupun dalam merancang dan melaksanakan program-program yang bertujuan untuk meningkatkan mutu layanan perpustakaan bagi pengguna.

Sehubungan dengan itu, dalam rangka melakukan evaluasi diri dan untuk mengukur kinerja serta dalam usaha mempertanggungjawabkan kinerja perpustakaan sepanjang tahun 2020 kepada para stakeholders, dengan ini kami susun Laporan Tahunan.

Dokumen laporan ini diharapkan dapat menjadi indikator kinerja Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon secara umum yang dapat digunakan sebagai sarana evaluasi bagi manajemen Perpustakaan dan serta sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada lembaga dan para stakeholders. Selain itu format dan isi laporan ini diharapkan menjadi panduan dalam membuat dan menyusun laporan tahunan untuk tahun-tahun berikutnya.

Kegiatan Pusat Perpustakaan tahun 2020 yang sudah dilaksanakan antara lain ; 1) Pengadaan buku teks perpustakaan yang bersumber DIPA IAIN Syekh Nurjati Cirebon Tahun 2020, 2) Perbaikan dan penjilidan buku rusak yang bersumber DIPA IAIN Syekh Nurjati Cirebon Tahun 2020, 3) RDK Perpustakaan, dan 4) Penggandaan Buku.

Secara lebih detail uraian kegiatan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon Tahun 2020 akan di jelaskan pada bab berikutnya.

BAB II

PROFIL PERPUSTAKAAN

A. Sejarah Singkat Perpustakaan

Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon telah dirintis pendiriannya sejak tahun 1965, ketika itu IAIN Syekh Nurjati Cirebon masih bernama IAIN yang merupakan cabang dari IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Kemudian dikirimkanlah ke Cirebon empat orang, yaitu 3 orang dosen dan 1 orang karyawan yang pernah bekerja di perpustakaan IAIN Syahida, yang bernama Muhammad Fadhullah, yang kemudian dengan berbekal 5 ekslembar buku, M. Fadhullah mengusulkan supaya ada perpustakaan di IAIN Cirebon, karena kedudukan Perpustakaan di suatu perguruan tinggi itu penting sekali untuk membantu para mahasiswanya dalam mencapai keberhasilan pendidikannya. Perguruan tinggi tanpa Perpustakaan bagaikan manusia tanpa jantung.

Sejarah Perpustakaan STAIN Cirebon berdiri seiring dengan sejarah berdirinya STAIN Cirebon yang sebelum menjadi STAIN merupakan Fakultas Tarbiyah IAIN “SGD” Cirebon, pada masa awalnya adalah suatu forum diskusi, konsultasi dan pertukaran informasi antara tokoh masyarakat Islam Indonesia – forum tersebut adalah *Islamic Studies Club* (ISC).

Sekitar tahun 1960-an dalam pembicaraan yang berkembang dalam forum ISC muncul gagasan tentang perlunya dibentuk suatu lembaga pendidikan Islam. Munculnya gagasan tersebut berkaitan dengan situasi keseluruhan yaitu semakin dominannya pengaruh komunisme di Indonesia. Para ulama di Cirebon khususnya memandang perlu membekali kader bangsa melalui bidang ilmu. Atas aspirasi kaum muda yang mendapat dukungan dari kaum tua, ISC kemudian disepakati berdirinya lembaga pendidikan Islam. Tokoh-tokoh yang berperan dalam mewujudkan gagasan tersebut adalah :

1. Ajundan Komisaris Besar polisi Drs. Sasaban Adimaja
2. Sultan Raja Muhammad Nurus (Sultan Kanoman)
3. R.A. Rohani
4. Ustadz Saleh Assegaf.

Dalam penetapan rencana pendirian lembaga Islam bekerja sama dengan dermawan muslim dalam bidang pendanaan. Tahun 1962 melalui beberapa usulan akhirnya disepakati berdirinya lembaga pendidikan tinggi Islam dengan nama Universitas Islam Syarif Hidayatullah (UNISYA) dengan rektor pertamanya yaitu Prof. Kahar Muzakar, sejak berdirinya UNISYA membuka tiga Fakultas, yaitu : Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, dan Fakultas Agama. Adapun kegiatan perkuliahannya yaitu di rumah usahawan H.A. Abdul Ghani Ihya (Alm) yang bertahun-tahun menjadi sekretariat HMI cabang Cirebon, dan kini telah dipakai kembali oleh ahli waris dari almarhum H. Abdul Ghani.

Pada tahun 1965, seiring dengan penegerian Fakultas Agama UNISYA dengan susunan panitia :

1. KH. O. Hulaemin sebagai ketua
2. KH. Bisri Asmin sebagai wakil ketua
3. Sa'dillah Fathoni sebagai sekretaris
4. H. Abdul Ghani Ihya sebagai bendahara

Penegrian Fakultas Agama UNISYA diresmikan berdasarkan SK.Menag.No. 59/1963, tanggal 02 tahun 1965 menjadi Fakultas Tarbiyah, sebagai dekan pertama adalah Prof. TMT. Abdul Muin. Tiga tahun kemudian diresmikan fakultas Ushulluddin salah satu Fakultas dari IAIN Syahida Jakarta cabang Cirebon dengan susunan pimpinan sebagai berikut :

1. H. Zaeni Dahlan, MA sebagai Dekan
2. Drs. S. Sholehuddin, sebagai Pudek I
3. Drs. Shofiyuddin Mujahid sebagai Pudek II
4. Drs. Cholil sebagai Pudek III

Pada masa itu beberapa dosen dan karyawan dari IAIN Jakarta memelopori berdirinya Perustakaan sebagai salah satu sarana yang menunjang dalam kegiatan perkuliahan. Dosen yang berperan dalam realisasi Perpustakaan adalah :

1. Drs. H. Zaeni Dahlan, MA
2. Drs. Ojo Joharudin
3. Drs. Ramli

Dan dari karyawan adalah :

1. Sumarmun (alm)
2. Muhammad Fadhullah (pustakawan) almarhum

Pada bulan Oktober 1965, bapak Fadhullah dkk. mulai merintis Perpustakaan yang dimulai dengan 5 ekslembar buku yang pada saat itu berlokasi di Jl. RA Kartini, dengan berbagai usaha dan kerjasama pengembangan perpustakaan mendapatkan sumbangan buku dari dr. Hardadi (spesialis mata), sumbangan buku dari Depag Pusat dan Depag Kota, dari instansi, buku-buku USIS dari pemerintah Inggris, bapak Fadhullah bertugas di perpustakaan dari tahun 1965-1988 dengan kegiatan pengumpulan koleksi perpustakaan dari berbagai donatur.

Sebelum menempati lokasi saat ini (Jl.Perjuangan) Perpustakaan sering mengalami perpindahan tempat antara tahun 1965-1982 tempat-tempat itu antara lain : Jl.RA Kartini ke Jl.Kejaksan kemudian ke Jl.Toha dan pindah lagi ke jalan Samadikun, kemudian kembali lagi ke Jl. Toha sampai akhirnya menetap tetap di Jl. Perjuangan. Pada waktu itu menempati gedung laboratorium kemudian pindah ke gedung perpustakaan Fakultas Tarbiyah. Gedung perpustakaan Fakultas Tarbiyah berdiri tahun 1982 pada saat Dekan Fakultas dijabat oleh Drs. Muhaemin, Pudek I dijabat oleh Drs. Tauhid, Pudek II dijabat oleh Drs. Usman S. dan Pudek III dijabat oleh Drs. Faqih Mawardi.

Setelah tugas M.Fadhullah berakhir tahun 1988, perpustakaan diteruskan dan diamanatkan kepada Drs. Aen Zaenuddin (1988-1998) pada masa itu perpustakaan mulai dikembangkan dengan memberikan layanan sirkulasi secara manual dengan referensi alakadarnya dan masih berusaha mengumpulkan koleksi.

Pada tahun 1988-2001 tapuk kepemimpinan kepala perpustakaan dilanjutkan oleh Dra. Hj. Elis Muchlishoh, beliau adalah istri dari M. Fadhullah dan seiring dengan perubahan status dari fakultas Tarbiyah IAIN Cirebon menjadi STAIN Cirebon, berdasarkan SK Presiden RI. No.11 tahun 1997, Perpustakaan mulai dikembangkan dari perpustakaan fakultas Tarbiyah IAIN Cirebon menjadi perpustakaan STAIN Cirebon. Tahun Akademik 1997/1998 fakultas Tarbiyah IAIN berubah status menjadi STAIN Cirebon, dengan membuka jurusan Tarbiyah, Dakwah, Syariah, yang kemudian berkembang dengan

membuka jurusan Ushuluddin, Adab serta menyelenggarakan program D2 dan akta IV.

Petugas perpustakaan yang berlatar belakang ilmu perpustakaan hanya ada dua dan itupun belum secara fungsional sebagai pustakawan, dan Hj. Elis Muchlishoh telah mengikuti pendidikan perpustakaan melalui diklat dan kursus.

Mulai tahun akademik 1999/2000 perpustakaan mulai menyelenggarakan Orientasi Pendidikan Pemakai (OPP) Perpustakaan bagi mahasiswa baru sebagai prasyarat menjadi anggota perpustakaan dengan tujuan setiap anggota perpustakaan mengerti aturan-aturan yang ada di perpustakaan dan agar lebih mudah dalam menggunakan fasilitas dan koleksi yang ada di perpustakaan, serta dapat memelihara berbagai koleksi yang dimiliki perpustakaan.

Pada tahun 2002, yang menjabat sebagai kepala perpustakaan adalah Dra. Iwah Siti Marwah sampai akhir 2002.

Pada Tahun 2002 – 2006 Perpustakaan dipimpin kembali oleh Drs. H. Aen Zaenudin, dengan menempati gedung permanen berlantai tiga. Tahun 2004 Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon memulai menggunakan sistem otomasi (layanan dengan menggunakan komputersasi) setelah mengirimkan dua orang delegasi ke Pusat Perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya yaitu Ibu Eti Subernati, S.Sos (pustakawan) dan Tohirin, S.Ag (masih status CPNS pada waktu itu) selama satu bulan sebagai kiblat utama dalam upaya pembenahan sistem dan manajemen yang ada di perpustakaan kita.

Tahun 2006 kendali Perpustakaan dipimpin oleh Drs. Nasihudin Pono hingga berakhir tahun 2010, dilanjutkan Tahun 2010-2011 Perpustakaan dipimpin oleh Ibu Eti Subernati, S.Sos sebagai kepala Perpustakaan Pgs. dan definitifkan hingga akhir bulan Maret 2015.

Tampuk kepemimpinan Pusat Perpustakaan dilanjutkan oleh Dr. Mahrus, M.Ag periode bulan Mei tahun 2015 hingga Tahun 2019, tapi sehubungan dengan pindah tugas baru di Kemenag Pusat Jakarta bulan Februari 2017, maka kepemimpinan beliau sampai bulan Februari 2017. Sejak beliau pindah ke Jakarta jabatan Kepala Pusat Perpustakaan mengalami kekosongan hingga bulan Oktober 2017. Hari Jum'at Tanggal 05 Nopember Tahun 2017 dilantik Bapak H. Didin Nurul Rosyidin, M.A.,

Ph.D sebagai Kepala Pusat Perpustakaan baru periode bulan Nopember 2017 melanjutkan masa jabatan kepala Pusat Perpustakaan yang lama hingga bulan Mei Tahun 2019.

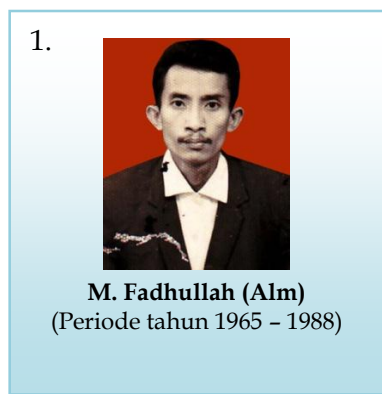
Bulan Juni tahun 2019 dilantik Bapak Dr. Yayat Suryatna, M.Ag sebagai kepala Pusat Perpustakaan baru periode Juni 2019 sampai sekarang.

B. Periodesiasi Kepemimpinan Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dari Masa ke Masa.

Periodesiasi kepemimpinan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dari tahun 1965 hingga sekarang sebagai berikut :

1. M. Fadhullah (sejak berdiri 1965–1988)
2. Drs. H. Aen Zaenuddin (Periode tahun 1988–1998 dan 2012–2006)
3. Dra. Elis Hj. Elis Muchlishoh (Periode tahun 1998–2002)
4. Hj. Iwah St. Marwah (Periode akhir tahun 2002 masa peralihan dari Hj. Elis Muchlishoh karena beliau pensiun)
5. Drs. Nasihudin Pono, M.Pd (Periode tahun 2006–2010)
6. Eti Subernati, S.Sos (Pgs. Juli 2010–Februari 2011) kemudian di definitifkan pada bln Maret 2011 s.d April 2015
7. Dr. Mahrus, M.Ag (Periode Bulan Mei tahun 2015 s.d Bulan Februari 2017).
8. H. Didin Nurul Rosyidin, M.A., Ph.D (Periode Nopember 2017 s.d Mei Tahun 2019)
9. Dr. Yayat Suryatna, M.Ag (Periode Juni 2019 sampai sekarang).

Berikut Foto-Foto yang pernah memimpin Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dari masa kemasa :



3.



Dra. Hj. Elis Muchlishoh
(Periode tahun 1998 – 2002)

4.



Hj. Iwah Siti Marwah
(Periode akhir tahun 2002 masa
peralihan dari Hj. Elis Muchlishoh
karena beliau pensiun)

5.



Drs. Nasihudin Pono, M.Pd
(Periode tahun 2006 – 2010)

6.



Eti Subernati, S.Sos
(Pgs. Juli 2010– Februari 2011)
di definitifkan pada bln Maret
2011 s.d April 2015

7.



Dr. Mahrus, M.Ag
(Periode tahun 2015 - 2017)

8.



H. Didin Nurul Rosyidin, M.A., Ph.D
(Periode Nopember 2017- Th.2019)

9.



Dr. Yayat Suryatna, M.Ag
(Periode Mei 2019 sd Sekarang)

C. Tugas, Fungsi , dan Struktur Organisasi

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang berada dalam suatu Perguruan Tinggi dan merupakan unit yang menunjang Perguruan Tinggi yang bersangkutan dalam mencapai tujuannya. Perpustakaan Perguruan Tinggi didirikan untuk menunjang pelaksanaan program perguruan tinggi sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu, pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian terhadap masyarakat.

Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah untuk menyusun kebijakan dan melakukan tugas rutin untuk mengadakan, mengolah dan merawat bahan pustaka serta mendayagunakannya baik bagi civitas akademika maupun masyarakat kampus.

Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi dapat dirinci :

1. Mengikuti perkembangan kurikulum serta perkuliahan dan menyediakan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk pengajaran.
2. Menyediakan bahan pustaka yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas dalam rangka studinya.
3. Mengikuti perkembangan mengenai program penelitian yang diselenggarakan di lingkungan perguruan tinggi induknya dan berusaha menyediakan literatur ilmiah dan bahan lain yang diperlukan peneliti.
4. Memutakhirkan koleksi dengan mengikuti terbitan-terbitan yang diperlukan baru baik berupa tercetak maupun tidak tercetak.
5. Menyediakan fasilitas yang memungkinkan pengguna mengakses perpustakaan lain maupun pangkalan-pangkalan data melalui jaringan lokal (internet maupun global dalam rangka pemenuhan kebutuhan informasi yang diperlukan.

Sebagai unsur penunjang perguruan tinggi dalam mencapai visi dan misinya, perpustakaan perguruan tinggi memiliki tujuan, menurut Sulisty-Basuki (1993 : 52) tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah:

1. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi , lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga kerja administrasi perguruan tinggi.

2. Menyediakan bahan pustaka (referensi) pada semua tingkatan akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga ke mahasiswa pasca sarjana dan pengajar.
3. Menyediakan ruangan belajar bagi pemakai perpustakaan.
4. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai.
5. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi juga lembaga industri lokal.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya tujuan daripada perpustakaan perguruan tinggi adalah mendukung kinerja dari perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan dengan menyediakan sumber-sumber informasi ilmiah di perpustakaan tersebut dan selalu melayani pengguna (mahasiswa) selama menjalankan pendidikan di perguruan tinggi yang bersangkutan.

Agar tujuannya dapat terlaksana, perpustakaan perguruan tinggi harus menjalankan fungsinya dengan baik. Adapun fungsi perpustakaan perguruan tinggi menurut Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (2004: 3) adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Edukasi,

Perpustakaan merupakan sumber belajar para sivitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.

2. Fungsi Informasi,

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.

3. Fungsi Riset,

Perpustakaan menyediakan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat di aplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.

4. Fungsi Rekreasi,

Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

5. Fungsi Publikasi,

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni sivitas akademika dan staf non-akademik.

6. Fungsi Deposit,

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya.

7. Fungsi Interpretasi,

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharma.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi dengan fungsinya dapat mendukung program pendidikan, pengajaran, serta penelitian dengan menyediakan informasi yang dibutuhkan dan melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi. Dalam melaksanakan tujuannya, perpustakaan perguruan tinggi juga menjalankan fungsinya yaitu fungsi edukasi, fungsi informasi, fungsi riset, fungsi rekreasi, fungsi publikasi, fungsi deposit, dan fungsi interpretasi.

Perpustakaan perguruan tinggi bertujuan mendukung lembaga induknya dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang mengembangkan berbagai bidang studi, berupa segala kebutuhan informasi dengan cepat, baik untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

D. Organisasi dan Personalia

Organisasi merupakan salah satu sarana untuk mencapai tujuan perusahaan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yang dilakukan seorang pimpinan. Personalia adalah serangkaian kegiatan mengelola SDM pada hal-hal yang terkait administratif yang mengatur hubungan industrial antara perusahaan dan karyawannya.

Berikut Struktur Organisasi dan personalia di pusat perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon :

1. Kepala Perpustakaan ; (Dr. Yayat Suryatna,M.Ag)

Bertugas memimpin pelaksanaan kegiatan perpustakaan sehari-hari dan bertanggungjawab kepada wark I Bagian Akademik dan pengembangan kelembagaan.

2. Ka TU & Keuangan ; (Tuti Alawiyah,S.Ag.,SS)

Bertugas menyusun program kerja tata usaha perpustakaan, pengurusan administrasi ketenagaan, penyusunan administrasi perlengkapan perpustakaan, penyusunan dan penyajian data/statistik Perpustakaan, pengelolaan keuangan Perpustakaan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, pengurusan ketatausahaan secara berkala, melaksanakan korespondensi (menerima dan mengirim surat), menyimpan arsip-arsip yang dinilai penting, menerima tamu-tamu pimpinan dan membuat jadwal pertemuan dan perjanjian dengan teman relasi maupun kegiatan lainnya, bertindak sebagai perantara antara pimpinan dan bawahan, dan Menyiapkan bahan-bahan keterangan kepada pimpinan sesuai dengan kebutuhan pimpinan dalam rapat maupun kegiatan lainnya dan

3. Pengembangan dan Pengadaan Bahan Pustaka ; (Tuti Alawiyah,S.Ag.,SS)

Bertugas pengadaan / akuisi dan seleksi bahan pustaka, weeding, desiderata file, fumigasi dan pengadaan bahan pustaka.

4. Pengolahan Bahan Pustaka; (Rosyidah,S.Ag)

Bertugas mengolah (mengklasifikasi/katalog) bahan pustaka yang ada hingga menjadi bahan siap dilayankan kepada pemustaka.

5. Bagian Layanan Sirkulasi ; (Mimin Turminah, SE., Hj. Herry Puji Siswati,S.Ag & Hery Yuliadi)

Bertugas mengatur layanan keanggotaan, peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan peminjaman buku.

6. Bagian Otomasi ; (Tohirin, S.Ag.,S,IPI)

Bertugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan sistem komputerisasi dan pemeliharaan jaringan komputer, pengelolaan Website Perpustakaan serta pengolahan koleksi dalam bentuk digital.

7. Bagian Pusat Informasi/ Front Office ; (Fahim Royandi,S.Pd)

Memberikan berbagai informasi seluas-luasnya kepada pemustaka dan kemudahan-kemudahan kepada tamunya, juga sebagai tempat menampung berbagai macam keluhan, keberatan ataupun sebagai tempat konsultasi.

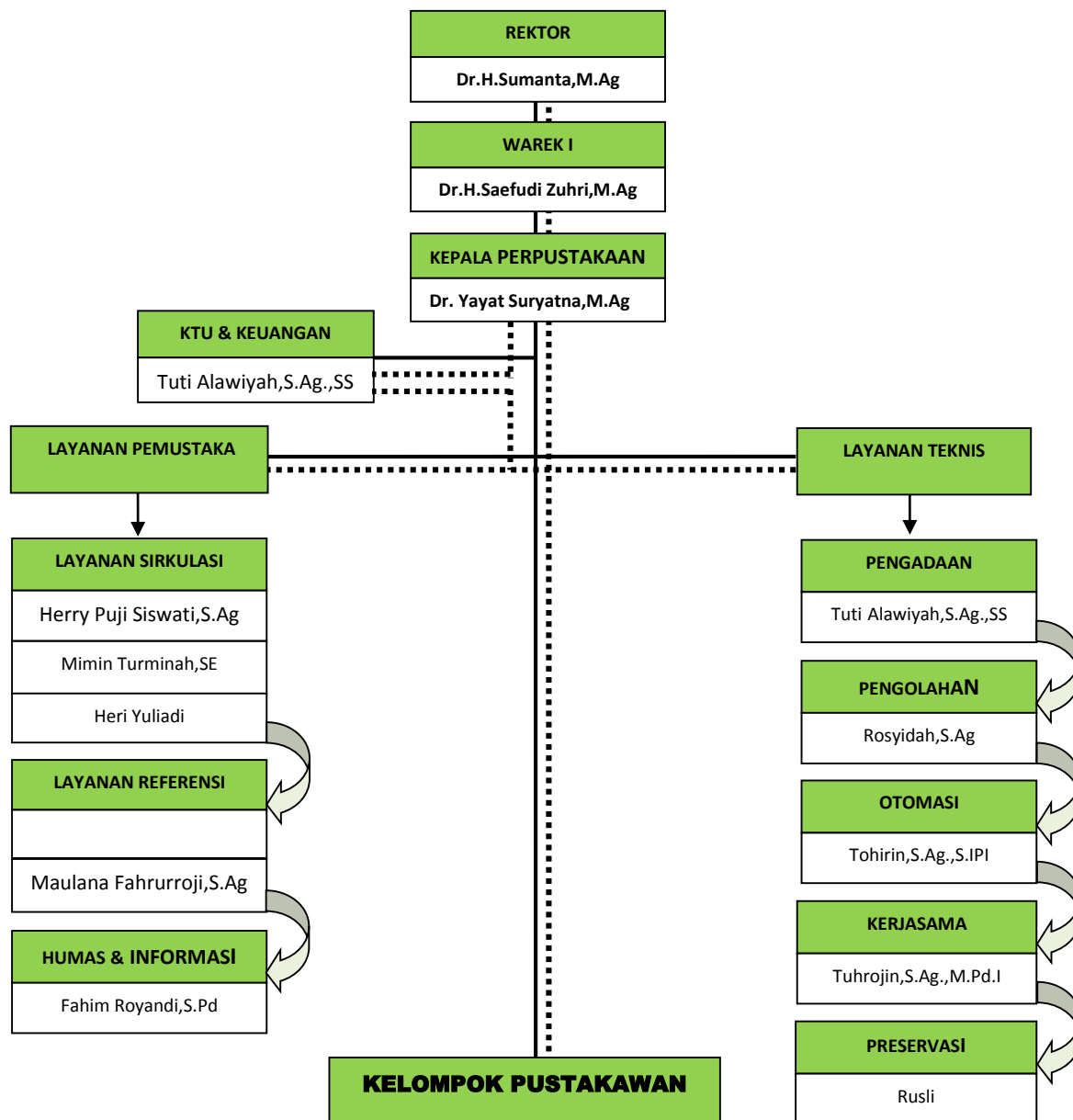
8. Bagian Preservasi, Konservasi, & Restorasi ; (Rusli)

- Preservasi adalah kegiatan untuk melestarikan bahan perpustakaan yang mencakup semua pertimbangan manajerial.
- Konservasi artinya pengawetan yang mencakup kebijakan pemeliharaan sebagai upaya pencegahan untuk melindungi bahan perpustakaan dari kerusakan.
- Restorasi upaya perbaikan bahan perpustakaan yang telah mengalami kerusakan dengan memperbaiki tampilan fisik dokumen, sehingga paling tidak dapat mendekati keadaan semula sesuai dengan aturan dan etika konservasi yang berlaku.

9. Bagian Kerjasama & Kehumasan; (Tuhrojin,S.Ag.,M.Pd.I)

- Membuat program kerja,
- Membuat SOP kerjasama,
- Memberikan promosi perpustakaan ke masyarakat luas,
- Membangun dan menjalin kerjasama antar perpustakaan,
- Membuat jejaring perpustakaan perguruan tinggi,
- Membuat laporan kegiatan,

Struktur Organisasi Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon



Keterangan :

Garis Komando : —————

Garis Koordinasi : - - - - -

E. Sumber Daya Manusia

Data Sumber Daya Manusia Perpustakaan berdasarkan jenjang pendidikan dan Jabatan per Desember 2020 sebanyak 11 orang ditambah dua orang tenaga cleaning service dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	Pendidikan	Jabatan	Ket
1	Dr. Yayat Suryatna,M.Ag NIP. 19611010 198703 1004	S3	Kepala Perpustakaan	Dosen
2	Tohirin,S.Ag.,S.IPI NIP.19720315200312 1 001	S1 ganda	Koordinator Bidang Otomasi /Pustakawan Muda Pengolahan Kol.Digital	PNS
3	Tuti Alawiyah,S.Ag.,SS NIP.19741108 200112 2 001	S1 ganda	Koordinator Bidang Pengembangan dan Pengadaan Bahan Pustaka dan KTU & Keuangan/ Pustakawan Muda	PNS
4	Rosyidah,S.Ag NIP. 19771129 200312 2 001	S1	Koordinator Bidang Pengolahan Bahan Pustaka / Pustakawan Muda	PNS
5	Hj. Herry Puji Siswati,S.Ag NIP.19630314 198503 2 002	S1	Bag. Administrasi	PNS
6	Tuhrojin,S.Ag.,M.Pd.I NIP. 19770210 201101 1 008	S2	Pelayanan Cirebon Corner & BI Corner	PNS
7	Mimin Turminah,SE NIP. 19700421 200604 2 001	S1	Layanan Sirkulasi (Peminjaman Buku)	PNS
8	Heri Yuliadi NIP. 19670716 199303 1 010	SMA	Layanan Sirkulasi (Peminjaman buku)	PNS
9	Maulana Fakhrur Roji, S.Ag NIP. 19700713 200906 1 005	S1	Pelayanan Koleksi Referensi (Kol.Karya Ilmiah,Kol.Tandon & Referensi)	PNS
10	Rusli	SMA	Bagian Preservasi	Non PNS
11	Fahim Royandi,S.Pd	S1	Pusat Informasi	Non PNS
12	Hendri	SMP	Cleaning Service	-
13	Joharudin	SMP	Cleaning Service	-

F. Visi dan Misi

Visi :

Menjadi *Smart Library* menuju *Word Islamic Library* pada Tahun 2022

Misi :

1. Memberikan layanan yang smart sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan para pengguna jasa perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon
2. Mengembangkan koleksi perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon sehingga sesuai dengan perpustakaan Islam Dunia
3. Memberikan layanan pustaka untuk kepentingan peningkatan mutu karya ilmiah yang berstandar internasional
4. Mengembangkan berbagai layanan yang sesuai dengan tuntutan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi
5. Mengembangkan sarana dan prasarana perpustakaan sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas akademik

G. Layanan Perpustakaan

1. Pengertian Layanan

Layanan perpustakaan adalah pemberian informasi kepada pemustaka yang berkaitan dengan:

- a. Penyediaan segala bentuk bahan pustaka yang dibutuhkan pemustaka, baik untuk digunakan di perpustakaan atau di luar perpustakaan;
- b. Penyediaan berbagai sarana penelusuran informasi yang dapat merujuk pada keberadaan bahan pustaka yang dibutuhkan pemustaka, baik yang dimiliki perpustakaan atau di luar perpustakaan.

Jadi, hakikat layanan perpustakaan khususnya di pusat perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon adalah penyediaan segala bentuk bahan pustaka secara tepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pemustaka sebagai pengguna jasa informasi dan penyediaan berbagai sarana penelusuran informasi dengan tujuan untuk membantu memenuhi kebutuhan informasi

pemustaka secara tepat dan akurat melalui penyediaan bahan pustaka dan sarana penelusuran yang tersedia.

2. Sistem Layanan

Layanan yang diberikan menggunakan sistem layanan terbuka (*open access*), yaitu pemustaka dapat memilih dan membaca serta mengambil semua jenis koleksi secara langsung baik itu kategori buku umum atau Islam, Refrensi/Rujukan atau KKI (Koleksi Karya Ilmiah berupa skripsi, tesis dan Laporan penelitian) yang dikehendaki untuk dipinjam dan/atau hanya bisa baca ditempat atau difoto kopi terkecuali untuk koleksi Tandon saat ini telah menggunakan sistem layanan tertutup (*closed access*), artinya pemustaka tidak bisa mengambil langsung koleksi yang diperlukan melainkan harus melalui petugas.

3. Jenis - Jenis Layanan

a. Layanan Sirkulasi ;

Suatu pelayanan yang diberikan kepada pemustaka untuk memperoleh peminjaman bahan pustaka dan penyelesaian administrasinya. Termasuk juga didalamnya sanksi keterlambatan, perpanjangan waktu peminjaman, dan sebagainya. Peminjaman, pengembalian bahan pustaka, dan kegiatan sejenis lainnya harus melalui prosedur yang telah ditentukan.

b. Layanan Referensi/Rujukan

Suatu kegiatan pelayanan yang diberikan kepada pemustaka dalam bentuk bantuan, petunjuk atau bimbingan untuk menemukan bahan pustaka atau informasi. Layanan referensi pun dianggap sebagai sarana konsultasi untuk mendapatkan informasi tertentu.

Layanan referensi juga menyediakan buku-buku rujukan, seperti kamus, ensiklopedi, handbook, buku pedoman dll, yang hanya bisa dibaca di tempat dan atau difotokopi.

c. Layanan Koleksi Tandon

Koleksi tandon adalah kopi satu dari koleksi umum yang mempunyai tingkat interest yang cukup tinggi dari pemustaka. Sistem layanan

koleksi tandon bersifat tertutup (*Closed Acces*), pemustaka dapat menemukan koleksi yang diperlukan melalui petugas setelah mengakses melalui catalog online yang tersedia dan hanya bias dibaca ditempat atau difoto kopi.

d. Layanan Koleksi Digital

Melayani pemustaka yang akan mencari judul - judul skripsi/Tesis, dan laporan penelitian yang pernah dibuat oleh mahasiswa dan dosen yang dapat ditelusur melalui katalog elektronik atau online /OPAC. Bisa dengan alamat url <http://repository.syekhnurjati.ac.id>

e. Layanan Multimedia

Pemustaka yang ingin memanfaatkan salah satu fasilitas multimedia internet secara gratis. Selain itu pemustaka juga dapat dilink-kan dengan informasi e-books dsb sehingga kebutuhan informasi multimedia dalam bentuk resource-internet dapat terpenuhi

f. Layanan Literasi Informasi

Melayani pemustaka yang ingin mencari informasi baik tercetak maupun digital melalui cara penelusuran efektif, yang bertujuan untuk membantu meningkatkan *information skills* pemustaka. Dapat diakses dengan alamat url : <http://opac.syekhnurjati.ac.id>.

g. Layanan Bebas Pinjam Pustaka

Melayani pemustaka (S1 dan S2) yang akan membuat Surat Keterangan Bebas Pinjam Pustaka (SKBPP) sebagai salah satu persyaratan untuk mengikuti wisuda dan pengambilan ijazah. dengan ketentuan sbb ;

- 1) Memberikan sumbangan ke pusat perpustakaan berupa 1 (satu) eksemplar buku untuk S1 dengan kriteria terbitan terakhir sesuai dengan jurusan serta belum tersedia diperpustakaan atau; dan 2 (dua) eksemplar buku untuk S2 sesuai dengan jurusan serta belum tersedia di perpustakaan
- 2) Menyerahkan kartu anggota dan mengembalikan seluruh pinjaman koleksi

3) Menyerahkan 1 eks Skripsi atau Tesis baik berupa Soft Copy maupun Hardcopy.

h. Layanan Fotokopi

Layanan fotokopi diberikan untuk mempermudah pengguna memperoleh informasi. Pemakai jasa perpustakaan dapat memfotokopi bahan-bahan pustaka yang diperlukan di perpustakaan.

i. Layanan Permohonan Judul Buku

Layanan permohonan judul buku adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk mengajukan sebanyak-banyaknya judul-judul buku yang belum tersedia di perpustakaan, kemudian di inventarisir untuk bahan pengadaan buku dengan anggaran DIPA IAIN.

j. Layanan Bimbingan Pemustaka

Layanan bimbingan pemustaka adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk menemukan informasi yang dibutuhkan dengan bantuan petugas baik melalui penelusuran katalog elektronik/OPAC maupun secara langsung.

H. Jam Layanan Perpustakaan

1. Layanan Sebelum Masa Pandemi Covid-19

Jam layanan Perpustakaan sebelum masa pandemi covid-19 dari bulan Januari sd 16 Maret 2020 dibuka setiap hari kerja dengan ketentuan sebagai berikut :

Hari	Jam layanan	Istirahat	Shelving
Senin s.d Kamis	08.00-16.00	12.00-13.00	15.00-16.00
Jum'at	08.00-16.30	11.30-13.00	15.30-16.30

(Tidak ada layanan pinjaman dan pengembalian buku pada saat jam istirahat dan shelving)

2. Layanan Perpustakaan di Masa Pandemi Covid-19

Selama masa pandemi Covid-19 Perpustakaan tetap melaksanakan kegiatan pelayanan kepada pemustaka baik secara online maupun offline. Jadwal pelayanan perpustakaan ini mengikuti dan menyesuaikan Surat Keputusan Rektor yang dituangkan dalam bentuk Surat Edaran Rektor yang diterbitkan beberapa kali selama masa pandemi covid-19.

I. Statistik Koleksi, Pengunjung dan Keanggotaan

1. Data Koleksi :

Jumlah koleksi yang dimiliki Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nur Jati Cirebon per 31 Desember 2020 sebanyak Judul eks.

Berikut tabel perkembangan dan penambahan koleksi yang dimiliki pusat perpustakaan dari tahun ke tahun :

No	Koleksi	2018		2019		2020		Ket.
		Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks	
1	Buku Teks/umum	9.063	43.058	9.518	45.594	10.014	47.523	
2	Referensi	1.044	1.851	1.073	1.913	1.080	1.968	+7/55
3	Kol.Tandon	10.023	10.023	10.619	10.619	10694	11054	+345/435
4	Kol. The Asia Foundation	375	748	375	748	375	748	Tdk ada pnbhn
5	Koleksi Hibah dari BI	258	261	258	261	258	261	Tdk ada pnbhn
6	Kol.Hibah dari Perpustakaan RI	500	1000	500	1000	500	1000	Tdk ada pnbhn
7	Skripsi	9.959	9.959	11.565	11.565	12.414	12.414	+849 jdl
6	Tesis	851	851	966	966	1.053	1.053	+87 jdl
7	Laporan Penelitian	235	235	246	246	323	323	+77 jdl CD
8	Jurnal Ilmiah :	145	524	169	569	169	569	
9	Majalah	39	131	42	137	44	139	+2/8
10	Surat Kabar berlangganan	9	3.006	9	5.328	9	8.298	Langganan
11	Kol. Digital dalam bentuk CD (Skripsi& Tesis)	2.500	2.500	3.500	3.500	4.436	4.436	+ 936/th2020
12	Prosiding :							
	1. Prosiding cetak	5	5	5	5	6	6	
	2. e-Prosiding :							
	- Nasional	-	-	83	83	83	83	
	- Internasional	-	-	11	11	11	11	
13	Kliping dalam bentuk buku	9	72	9	72	9	72	-
14	Indeks / Katalog	16	24	16	24	16	24	

15	Pidato pengukuhan Guru Besar	0	0	2	2	2	2	
16	Koleksi Cirebonese Corner :	685	711	715	750	760	770	+10 /11jdl

Update per 31 Desember 2020

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran

Berdasarkan Alokasi Pagu RKA-KL T.A 2020, Pusat perpustakaan mendapatkan jumlah alokasi anggaran semula Rp. 554.102.000,- kemudian terdapat beberapa item yang dikurangi menjadi Rp 542.452.000. pada bulan Agustus terdapat revisi anggaran menjadi Rp 478.092.000.- Namun dalam perjalanannya capaian program dan kinerja pada perpustakaan belum sepenuhnya sesuai dengan harapan dikarenakan munculnya kondisi dan situasi wabah Covid-19. Oleh karena itu realisasi dan pencapaian program perpustakaan rentang waktu Januari-Desember 2020 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	Volume	Sumber Dana	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Target (%)	Ket.
2132.005.20 0051 TA 536111	Peningkatan Koleksi Perpustakaan Utama Dan Pascasarjana Rp. 180.000.000,-						
1	Pengadaan Buku Teks Perpustakaan pusat & Perpustakaan Pascasarjana tahun 2019	267 jdl 1.300eks dan 7 Set	DIPA 2020	180.000.000 ,-	180.000.000,-	100 %	selesai
2132.002.40 0 056	PENGEMBANGAN SISTEM TATA KELOLA, KELEMBAGAAN, DAN SDM Rp.- 196.240.000.-						
TC	Orientasi Pendidikan Pemustaka untuk mahasiswa Baru S1 Tahun 2020	4 kali kegiatan	DIPA 2020	196.240.000 .-	196.240.000.-	100%	Dialihkan Dengan alasan Covid 19
	Belanja bahan: Pembelian bahan pembuatan ID card	3.000 MHS	DIPA 2020	30.000.000.-	25.000.000.-	100%	terrealisasi
TD	OPERASIONAL PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA PERPUSTAKAAN Rp 24.000.000.-						
	Operasional Pemeliharaan Bahan dan Koleksi Perpustakaan	2 semester	DIPA 2020	24.000.000.-	16.257.100.-	100%	berjalan
TE	KEPERLUAN RUTIN DAN HONOR KEPALA Rp. 47.760.000 (17.760.000+30.000.000)						

1	Honor Kepala UPT Perpustakaan	12 BLN	DIPA 2020	17.760.000,-	17.760.000.-	100%	berjalan
2	Belanja barang persediaan konsumsi (ATK)	12 BLN	DIPA 2020	30.000.000,-	29.999.400.-	100%	terrealisasi
TF	WORKSHOP PENYUSUNAN BORANG AKREDIATSI PERPUSTAKAAN Rp 24.192.000,-						
1	Workshop Penyusunan Borang Akreditasi perpustakaan	1 Kali	DIPA 2020	21.442.000.-	21.442.000.-	100%	Dialihkan Karena alasan covid 19
	Penggandaan Bahan Pustaka Buku Perpustakaan untuk Perpustakaan Pusat, Pasca, dan Fakultas	1 PKT	DIPA 2020	187.682.000 .-	187.682.000.-	100%	berjalan
TG	RDK DILUAR JAM KERJA KESELURUHAN KEGIATAN PUSAT PERPUSTAKAAN Rp. 8.650.000.-						
	RDK diluar jam kerja kegiatan perpustakaan	2 KALI	DIPA 2020	8.650.000	4.035.000.-	47%	berjalan

Dari kegiatan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon sejak bulan Januari sampai dengan Bulan Oktober 2020 baik yang sudah terlaksana maupun yang belum terlaksana dapat kami laporkan sebagai berikut :

No	Jenis Kegiatan	Pelaksanaan		Sumber Dana	Waktu
		terlaksana	Tidak/Belum terlaksana		
1	Pengadaan Buku Teks Perpustakaan pusat & Perpustakaan Pascasarjana tahun 2020	√		DIPA IAIN 2020	terrealisasi
2	Pengadaan belanja Modal dan Mesin	√		DIPA IAIN 2020	Tidak terealisasi
3	Orientasi Pendidikan Pemustaka bagi Mahasiswa Bari S1		✓	DIPA IAIN 2020	dialihkan
	Pembelian bahan pembuatan ID Card	✓		DIPA IAIN 2020	Yang terealisasi dari kegiatan OPP
4	Operasional Pemeliharaan Bahan Pustaka Perpustakaan	√		DIPA IAIN 2020	terrealisasi
5	Keperluan Rutin Perpustakaan dan Honor Kepala	√		DIPA IAIN 2020	terrealisasi
6	Workshop Penyusunan Borang Akreditasi		✓	DIPA IAIN 2020	dialihkan
	Penggandaan Bahan Pustaka Buku Perpustakaan untuk Perpustakaan Pusat, Pasca, dan Fakultas	✓		DIPA IAIN 2020	berjalan

7	Pengadaan Penggandaan (reprografi) buku untuk Perpustakaan Pusat, Pasca dan Fakultas		✓	DIPA IAIN 2020	proses
---	--	--	---	----------------	--------

Kesimpulan:

1. Total Anggaran Perpustakaan Pusat berdasarkan PAGU RKA-KL Tahun 2020 setelah mengalami beberapa perubahan berjumlah Rp 478.092.000,-
2. Sampai dengan bulan Oktober 2020 Anggaran Perpustakaan terserap sebanyak Rp 468.477.000,-
3. Jadi penyerapan anggaran Pusat Perpustakaan Tahun 2020 sampai dengan Bulan Oktober 2020 mencapai 97.99%
4. Sisa anggaran yang belum terserap berjumlah Rp 9.615.000,-
5. Sisa anggaran tersebut merupakan sisa dari kegiatan pencetakan kartu karena menyesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang semula dianggarkan untuk 3000 MHS menjadi 2500 MHS; dan kegiatan RDK, yang semula untuk RDK persiapan workshop penyusunan borang yang tidak disetujui karena alasan covid

Cirebon, Desember 2020

Kepala,

Dr. Yayat Suryatna, M.Ag
NIP: 19611010 198703 1 004

B AB IV

KENDALA DAN SOLUSI

A. Kendala

Kendala yang di hadapi oleh Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon saat ini antara lain :

1. Sarana Gedung

Gedung Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon yang ada sekarang ini sudah tidak sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perpustakaan Perguruan Tinggi.

2. Anggaran

- 1) Belum terpenuhinya anggaran untuk kegiatan perpustakaan minimal sebesar 5% dari total anggaran lembaga diluar belanja pegawai.
- 2) Kurangnya sosialisasi dibagian perencanaan terkait dengan adanya perubahan/revisi anggaran di tiap-tiap satker, sehigga antara pengajuan awal dengan realisasi anggaran tidak sesuai.
- 3) Kurang maksimalnya penyerapan anggaran, dikarenakan sebagian kegiatan pelaksanaan realisasi anggarannya di akhir tahun.

3. Sumber Daya Manusia (SDM)

- 1) Untuk memberikan layanan yang maksimal di Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon terutama di unit-unit yang kosong karena kurangnya SDM, maka perlu segera adanya penambahan petugas baru terutama untuk pustakawan, tenaga IT, penjaga *front office* dan petugas *locker*, *petugas layanan BI Corner*, *petugas Cirebonese Corner* dan petugas untuk perbaikan dan penjilidal buku rusak serta petugas Shelving (pengerakkan buku).
- 2) Rasio jumlah pustakawan di pusat perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perpustakaan Perguruan Tinggi.
- 3) Kepala Pusat Perpustakaan di IAIN Syekh Nurjati Cirebon selama ini dipimpin bukan dari kalangan pustakawan.

- 4) Kepala Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon selama ini tidak melibatkan menjadi anggota senat akademik Perguruan Tinggi.

4. Jam Layanan

- 1) Jam Buka Layanan Perpustakaan

Jam buka layanan perpustakaan IAIN syekh Nurjati Cirebon belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi karena kurang dari minimal 54 jam/minggu.

5. Koleksi

- 1) Rasio jumlah koleksi yang ada di pusat perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
- 2) Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon belum pernah berlangganan jurnal Internasional.
- 3) Para pejabat akademik tidak mengetahui secara pasti tentang jumlah Mata Kuliah (MK) yang ada dilingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon, sehingga mengakibatkan pengadaan buku kurang sesuai dengan rasio jumlah buku dengan mahasiswa.
- 4) Tidak dilibatkannya perpustakaan dalam panitia pengadaan koleksi, sehingga tidak mengetahui informasi tentang proses pelelangan, pemenang tender, ketersediaan koleksi, adanya perubahan penggantian koleksi dll.

B. Solusi

1. Sarana Gedung

Sudah seharusnya gedung perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon yang ada sekarang segera ditata dan di desain ulang sesuai dengan kebutuhan Standar perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri.

Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi yang dijelaskan dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 tahun 2017 pada poin nomor 4 huruf (a), bahwa gedung perpustakaan

Perguruan Tinggi paling sedikit berukuran $0,5 \text{ m}^2$ x jumlah seluruh mahasiswa.

Asumsi :

Kalau jumlah mahasiswa di IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebanyak 8.000 mahasiswa, maka $12.000 \times 0,5 \text{ m}^2 = 6.000 \text{ m}^2$.

Sementara luas gedung pusat perpustakaan yang sekarang seluas $500 \text{ m}^2 \times 3 \text{ lantai} = 1.500 \text{ m}^2$

Dijelaskan juga pada dokumen Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi pada poin nomor 4 huruf (b) tentang komposisi ruangan perpustakaan yang meliputi :

- Area koleksi 45%
- Area pemustaka 25%,
- Area kerja 10%,
- Area lain/toilet, ruang tamu, seminar/teater, lobi 20% /area ruang ekspresi publik.

2. Anggaran

1. Harus terpenuhinya anggaran perpustakaan minimal 5% dari total anggaran lembaga diluar belanja pegawai dan gaji. Dalam dokumen Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi melalui Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 tahun 2017 poin nomor 11 huruf (f) yang berbunyi :

“ Perguruan Tinggi mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% dari total anggaran Perguruan Tinggi di luar pengembangan fisik dan gaji”.

Dan dijelaskan juga dalam UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pada pasal 24 ayat 4 yang berbunyi :

“ Setiap Perguruan Tinggi mengalokasikan dana untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan”.

2. Apabila ada perubahan terkait dengan anggaran DIPA IAIN tahun berjalan, maka bagian perencanaan segera memberi tahukan serta

mensosialisasikan kepada satker di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon.

3. Sebaiknya untuk setiap realisasi anggaran kegiatan khususnya di pusat perpustakaan dilakukan di awal atau pertengahan tahun, hal ini untuk menghindari rendahnya penyerapan anggaran akibat realisasi anggaran yang dilakukan di akhir tahun.

3. Sumber Daya Manusia (SDM)

1. Rasio jumlah pustakawan dengan jumlah mahasiswa

Sesuai Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi, bahwa rasio jumlah pustakawan 1 : 500, artinya 1 pustakawan menangani 500 mahasiswa.

Asumsi :

Kalau jumlah mahasiswa di IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebanyak 12.000 mahasiswa, maka $12.000 : 500 = 24$.

Sementara di IAIN Syekh Nurjati Cirebon jumlah pustakawan baru 4 orang.

2. Kepala Perpustakaan diangkat dari kalangan Pustakawan.

Sesuai peraturan pemerintah RI Nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan UU Nomor 43 tahun 2007 pasal 39 ayat (1) menyatakan bahwa perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala yang berasal dari pustakawan.

3. Kepala Perpustakaan Masuk Anggota Senat Akademik Perguruan Tinggi.

Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi yang dijelaskan dalam perka Perpustakaan Nasional RI nomor 13 tahun 2017 poin nomor 10 huruf (c) bagian 3 yang berbunyi :

“ Kepala Perpustakaan menjadi anggota senat akademik Perguruan Tinggi ”.

4. Jam layanan

1. Jam Buka Layanan Perpustakaan

Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi, bahwa jam layanan perpustakaan minimal memenuhi 54 jam /

minggu, sedangkan di pusat perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon baru memenuhi 37,5 jam / minggu kurang 16,5 jam/minggu. Untuk memenuhi kekurangan jam layanan di pusat perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon, maka perlu dilakukan jam layanan diluar jam kerja / lembur.

2. System yang handal

Untuk memberikan layanan perpustakaan yang prima, efektif dan efisien dengan jumlah SDM yang terbatas, maka perlu dibangun system pengelolaan perpustakaan yang handal dengan IT yang canggih salah satunya adalah RFID dan layanan mandiri.

5. Koleksi

1) Rasio Koleksi dengan Jumlah Mahasiswa

Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi, bahwa jumlah koleksi :

- Jumlah koleksi wajib per mata kuliah paling sedikit 3(tiga) judul,
- Jumlah buku pengayaan 2(dua) kali jumlah buku wajib,
- Jumlah Jurnal ilmiah paling sedikit 2(dua) judul (berlangganan atau menerima secara rutin) per program studi,
- Jumlah majalah ilmiah populer paling sedikit 1(satu)judul (berlangganan atau menerima secara rutin) per program studi.

2) Panitia Pengadaan Koleksi

Perlu dibuatkan SK rektor untuk kepanitiaan pengadaan koleksi yang mengikutsertakan pihak perpustakaan, dengan tujuan agar proses pengadaan koleksi perpustakaan berjalan baik dan lancar.

BAB V

P E N U T U P

Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UU Nomor 43 tahun 2007 digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan, oleh karena itu dalam Perguruan Tinggi perpustakaan memiliki nilai yang cukup signifikan untuk membantu menaikan standar lembaga, sehingga perpustakaan harus mendapatkan ruang dan perhatian dari komponen pimpinan lembaga agar tercapainya nilai akreditasi yang optimal.

Mudah-mudahan laporan akademik tahunan ini dapat memberikan kontribusi positif bagi lembaga untuk pengembangan Perpustakaan Perguruan Tinggi yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.

Demikian laporan akademik tahunan kegiatan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon tahun 2020 ini dibuat, mudah-mudahan bermanfaat, amin.

Cirebon, 05 Januari 2020

Kepala Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Dr. Yayat Suryatna, M.Ag
NIP. 19611010 198703 1004

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Foto Penandatanganan Kerjasama Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dengan Perpustakaan UIN Syahida Jakarta



Foto penandatanganan Kerja sama/MoU antara Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon (diwakilkan pustakawan Tohirin,S.Ag.,S.IPI) dengan Kepala Pusat Perpustakaan UIN Syahida Amrullah Hasbana,S,Ag,SS,MA pada acara visit/kunjungan ke Perpustakaan UIN Syahida, para peserta DIKlat Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri Islam,Kamis 13 Maret 2020 di ruang serbaguna lantai 7.

Lampiran 2

Foto RDK Perpustakaan, persiapan kegiatan Orientasi Pendidikan Pemustaka Baru Tahun 2020 di Masa Pandemi Covid-19.



Lampiran 3

Foto RDK Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) IAIN Syekh Nurjati Cirebon, Kamis 15 Oktober 2020



Lampiran 4

Foto RDK Kegiatan Audit ISO 9001:2015 Perpustakaan, Rabu 2 Desember 2020



Lampiran 5

PAGU ANGGARAN RKA-KL PERPUSTAKAAN TH.2020