

**Peningkatan Layanan Perpustakaan Digital
Menggunakan Sistem WALK THRU
Untuk Mendukung Program Kampus Hijau**



The Learning University

Oleh : Teguh Yudi C.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
UPT PERPUSTAKAAN**

TAHUN 2013

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	.....	i
Bab I Pendahuluan	.....	1
A. Latar Belakang	.....	1
B. Permasalahan	.....	5
C. Tujuan	.....	5
D. Manfaat	.....	5
Bab II Landasan Teori	.....	7
A. Pengertian Perpustakaan	.....	7
B. Pengertian Kualitas Pelayanan	.....	8
C. Layanan Berbasis Pengguna	.....	10
D. Program Kampus Hijau	.....	12
E. Sistem Walk Thru	.....	17
Bab III Metode dan Teknik Penelitian	.....	19
A. Metode Penelitian	.....	19
B. Teknik Pengumpulan Data	.....	19
C. Metode dan Teknik Analisis Data	.....	20
D. Kerangka Berpikir	.....	21
Bab IV Pembahasan	.....	22
A. Kondisi Kekinian	.....	22
B. Solusi Yang Pernah Diterapkan	.....	22
C. Perbaikan Solusi Terdahulu	.....	23
D. Partisipasi	.....	23
E. Langkah Strategis Walk Thru	.....	24
Bab V Penutup	.....	31
Daftar Pustaka	.....	33
Foto-foto	.....	35

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena pada kesempatan tahun ini penulis bisa mengikuti kegiatan pemilihan pustakawan berprestasi yang diadakan oleh DIKTI. Untuk memenuhi persyaratan kegiatan tersebut, penulis menyajikan karya unggulan yang berjudul Peningkatan Layanan Perpustakaan Digital Dengan Menggunakan Sistem Walk Thru Untuk Mendukung Program Kampus Hijau.

Alhamdulillah, atas kerjasama Pimpinan Lembaga, Kepala UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang dan rekan-rekan pustakawan UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang, penulis bisa menyelesaikan Makalah Karya Unggulan dengan tema tersebut di atas. Tak lupa juga rasa terima kasih kepada keluarga penulis yang selalu mendukung untuk mengikuti kegiatan pemilihan pustakawan berprestasi tahun ini, dari tingkat Universitas hingga ke tingkat Nasional tetap mendukung.

Tentunya Gagasan Inovatis dari penulis sangat jauh dari sempurna, untuk itu penulis membutuhkan kritik dan saran yang membangun agar makalah tersebut memunculkan suatu produk layanan baru yaitu Sistem Layanan Walk Thru. Terima kasih, salam dari penulis untuk semua pihak yang berkontribusi sangat besar dalam kegiatan kali ini.

Teguh Yudi C.
Pustakawan UM

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Malang (UM) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia mempunyai sub sistem diantaranya adalah Perpustakaan. Sebagai sub sistem dari lembaga induknya, Perpustakaan khusus mempunyai tugas utama dan fungsi. Perpustakaan khusus memiliki tugas utama untuk memberikan pelayanan terbaik dalam penyediaan dan pelayanan informasi dalam menunjang tugas pokok dan fungsi lembaga induknya. Untuk melaksanakan tugas itu biasanya ada empat fungsi. Pertama, mengumpulkan, menyusun, melestarikan dan menyediakan bahan Perpustakaan dan sumber informasi lain yang relevan untuk menunjang tugas lembaga induknya. Kedua, menganalisa, mengolah, mendaftar dan menginformasikan pustaka yang ada kepada semua pengguna. Ketiga, mengikuti perkembangan sistem kepastakaan sesuai perkembangan Iptek. Keempat, ikut mendorong meningkatnya kebiasaan dan kemampuan membaca serta menulis di kalangan para penggunanya.

Menurut Nasution (1990,139) “Perpustakaan adalah pelayanan. Pelayanan adalah keksibukan. Bahan-bahan pustaka harus sewaktu-waktu tersedia bagi mereka yang memerlukannya.”.. jelas bahwa Perpustakaan adalah pelayanan. Tidak ada Perpustakaan jika tidak ada pelayanan. Karena itu Perpustakaan di identik dengan pelayanan. Agar tangkap terhadap kepentingan penggunanya, Perpustakaan harus menyediakan bahan pustaka yang sewaktu-waktu di perlukan. Kegiatan menyediakan bahan pustaka inilah yang menjadi

profesi seorang pustakawan. Penting atau tidaknya Perpustakaan tergantung pula pada kemampuan untuk menyediakan bahan pustaka secara tepat dan akurat.

Fungsi pelayanan Perpustakaan tidak boleh menyimpang dari tujuan Perpustakaan itu sendiri. Perpustakaan harus dapat memberikan informasi kepada pengguna, memberikan kesempatan kepada pengguna untuk mengadakan penelitian, yaitu fungsi informasi. Selanjutnya, Perpustakaan juga memberi kesempatan kepada pembacanya untuk mengadakan rekreasi. Dengan membaca novel, pembaca dapat terhibur, begitu pula dengan mendengarkan musik dan menonton video.

Fungsi pelayanan Perpustakaan adalah mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang mereka minati. Harus diusahakan agar Perpustakaan menyelenggarakan kegiatan yang membuat pembaca senang datang ke perpustakaan. Misal diskusi atau pertunjukan film untuk menambah pengetahuan pembaca. Perpustakaan harus berani bersusah payah mencarikan bahan pustaka yang dikehendaki oleh pengguna walaupun harus meminjam ke Perpustakaan lain. Misalnya Perpustakaan mencarikan artikel ke Perpustakaan lain di dalam negeri, bahkan kalau perlu di Perpustakaan lain di luar negeri.

Sejalan dengan hal di atas, maka untuk menciptakan lingkungan kampus yang hijau sehingga menjadi tempat yang nyaman bagi aktivitas pembelajaran, meneliti, berdiskusi dan membaca di Perpustakaan menjadi hal yang mutlak bagi setiap kampus. Sebagai sebuah perguruan tinggi, konsep kampus yang ramah pada lingkungan banyak dikembangkan. Selain menjadi tuntutan masa kini, paradigma itu juga menjadi prasyarat bagi kelangsungan pelayanan Perpustakaan UM dalam jangka panjang sebagai Perguruan Tinggi yang berwawasan lingkungan (*Green Campus*).

Konsep “*Green Campus*” pada prinsipnya adalah memanfaatkan modal alam dan lingkungan di sekitar kampus berorientasi pelestarian alam bagi manfaat keberlangsungan proses belajar yang nyaman, pengurangan resiko lingkungan hidup demi eksistensi, dan keharmonisan alam dan manusia. Dalam konsep *green campus* ini, maka sebuah universitas tidak saja fokus pada kebijakan-kebijakan yang bertujuan menghindari dampak buruk pada lingkungan sekitar, tetapi juga ditantang untuk memanfaatkan sesuatu yang sudah baik itu menjadi nilai tambah baru.

Untuk menerapkan strategi kebijakan kampus ramah lingkungan, maka kampus perlu menggunakan produk-produk yang ramah lingkungan. Membangun jalur-jalur khusus untuk *pedestrian* (pejalan kaki). Pengoperasian bus kampus selalu ditingkatkan agar pengguna kendaraan pribadi dapat berkurang. Tidak hanya area atau bangunan yang bernuansa hijau, melainkan pola hidup sehat non-polusi juga harus digalakkan. Seperti diadakan hari bebas kendaraan dan membudayakan buang sampah pada tempatnya.

Dalam rangka melaksanakan layanan yang ramah lingkungan, maka bentuk pelayanan yang sudah dilakukan Perpustakaan UM sudah berjalan dengan baik. Sistem layanan dilakukan dengan terbuka, dilakukan dengan komputerisasi untuk OPAC (katalog buku teks, karya ilmiah dan jurnal) dan data pengunjung (layanan sirkulasi). Menganut sistem layanan terbuka, artinya pengguna mencari secara mandiri kebutuhan koleksinya dengan melihat OPAC, mencatat kode koleksinya, kemudian mencarinya di rak. Setelah menemukan koleksi yang dibutuhkan, mereka memasukkan data buku ke dalam komputer (layanan sirkulasi/buku teks), atau pun mencatatkan daftar pinjaman pada bon pinjam (bon baca atau fotokopi) pada layanan karya ilmiah/jurnal.

Komputerisasi Perpustakaan UM sudah mengintegrasikan data koleksi di semua bidang layanan, mulai dari pengadaan koleksi (cetak), pengolahan, dan layanan (buku teks, karya ilmiah dan jurnal). Sedangkan pengintegrasian data pengguna masih dilakukan pada layanan sirkulasi buku teks. Perpustakaan UM sudah mempunyai situs dengan alamat www.library.um.ac.id. Di situs tersebut terdapat visi-misi Perpustakaan, personalia Perpustakaan, beberapa artikel karya pustakawan, OPAC, dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan Perpustakaan UM.

Dari uraian di atas, menunjukkan bahwa pelayanan yang dilakukan di Perpustakaan sudah baik dan berjalan sebagaimana mestinya. Namun demikian, untuk menuju optimalisasi kampus yang ramah lingkungan, maka alangkah baiknya jika layanan yang sudah ada lebih ditingkatkan pada pengembangan baru agar lebih optimal berdasarkan pada layanan berbasis pengguna (*user based service*) dan layanan yang unggul (*service excellence*). Layanan tersebut merupakan suatu bentuk layanan yang baru dan memadai. Oleh karena itu penulis mempunyai ide inovatif guna mendukung layanan di Perpustakaan UM. Ide terbaru tersebut yaitu model pelayanan melalui sistem *Walk Thru* guna mendukung tercapainya kampus hijau.

Istilah *Walk Thru* awalnya diadopsi dari sistem *Drive Thru*, yang identik dengan penyediaan layanan untuk pengguna yang mempunyai sedikit waktu, tetapi membutuhkan layanan yang cepat dan akurat. Hanya dengan berjalan kaki melewati Perpustakaan (*area Walk Thru*), kebutuhan informasi mereka dapat dipenuhi oleh perpustakaan. Mereka tidak perlu repot-repot untuk melihat katalog Perpustakaan, mencatat kode koleksi, mencari koleksi, atau pun mencatat peminjaman dan pengembalian koleksi Perpustakaan.

B. Permasalahan

Berdasarkan uraian di atas, maka yang menjadi permasalahan dalam penulisan ini adalah : “Bagaimana upaya pengembangan pelayanan Perpustakaan Digital dengan menggunakan sistem *Walk Thru* untuk mendukung program kampus hijau di Universitas Negeri Malang?”.

C. Tujuan

Berdasarkan permasalahan di atas, maka yang menjadi tujuan dalam penulisan ini adalah sebagai berikut.

1. Dapat menghemat waktu dalam proses pelayanan di Perpustakaan.
2. Dapat memudahkan dalam memperoleh informasi karena data dikemas dalam bentuk file (compact disk/CD)
3. Diperolehnya layanan dengan model kampus hijau yang sehat dan bebas polusi.

C. Manfaat

Berdasarkan tujuan di atas, maka yang menjadi manfaat dalam penulisan ini adalah sebagai berikut.

1. Bagi Pengguna

- a. Terpenuhinya kebutuhan informasi secara akurat
- b. Kepuasan bagi pengguna terhadap layanan yang diberikan
- c. Pengguna merasa lebih dipercaya sebagai mitra pengguna Perpustakaan

2. Bagi Pustakawan

- a. Lebih percaya diri dalam bekerja

- b. Menambah ketenangan dalam bekerja
- c. Timbulnya motivasi yang kuat dalam bekerja
- d. Dalam melaksanakan pelayanan diperolehnya kepuasan kerja

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Perpustakaan

Menurut Bafadal (1996: 30), Perpustakaan adalah unit kerja dari badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun non-buku (*non-book material*) yang diatur secara sistematis sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. Sementara, UU No. 43 Tahun 2007 mengungkapkan bahwa Perpustakaan merupakan 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 pemustaka. Perpustakaan dapat juga diterjemahkan sebagai pusat (pangkalan) data berbagai ilmu pengetahuan. Hakikatnya, Perpustakaan merupakan media transformasi kultural, melalui Perpustakaan hubungan antara ilmunan (penulis dan pengarang) dengan pembaca terasa lebih dekat.

Pusat pendidikan dari mulai sekolah dasar hingga universitas pasti tidak lepas dari Perpustakaan. Kehadiran Perpustakaan sangat diperlukan untuk sebuah bahan mengajar hingga referensi sebuah penelitian, semua itu tidak lepas dari buku. Namun pada kenyataannya tidak semua Perpustakaan dapat berfungsi maksimal dan banyak diminati oleh kebanyakan orang, umumnya mereka berkunjung hanya pada saat mendapatkan tugas dari sekolah maupun dosen. Minimnya koleksi, kualitas pelayanan yang dirasa kurang menjadi sebagian dari faktor yang dikeluhkan oleh para pengunjung. Langkah yang telah banyak diterapkan oleh Perpustakaan khususnya Perpustakaan yang berbasis pendidikan yaitu dengan menetapkan anggaran dana sumbangan kepada para siswa yang akan lulus.

B. Pengertian Kualitas Pelayanan

Kualitas pelayanan dihadapkan pada orang-orang atau individu-individu, dimana setiap individu menampilkan pelayanan secara individu. Suatu pelayanan ditentukan oleh suatu manajemen. Pelayanan yang dilakukan dengan benar sesuai keinginan dan harapan pembaca, maka akan membawa dampak yang lebih baik pada perusahaan. Menurut Kotler (1997:49) mengungkapkan bahwa kualitas pelayanan adalah keseluruhan ciri serta sifat dari suatu produk atau pelayanan yang berpengaruh pada kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan yang dinyatakan atau yang tersirat.

Kualitas pelayanan yang baik sering dikatakan sebagai salah satu faktor yang sangat penting dalam keberhasilan suatu bisnis karena dapat memberikan beberapa manfaat. Berdasarkan hasil sintesis terhadap berbagai riset di dalam Tjiptono (2005:261) mengemukakan enam kriteria kualitas pelayanan yang dipersepsikan baik, yakni sebagai berikut :

1. Professionalism and Skills.

Pelanggan mendapati bahwa penyedia jasa, karyawan, sistem operasional, dan sumber daya fisik, memiliki pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah mereka secara profesional (*outcome-related criteria*).

2. Attitudes and Behavior.

Pelanggan merasa bahwa karyawan jasa (*customer contact personnel*) menaruh perhatian besar pada mereka dan berusaha membantu memecahkan masalah mereka secara spontan dan ramah (*process-related criteria*).

3. Accessibility and Flexibility.

Pelanggan merasa bahwa penyedia jasa, lokasi, jam operasi, karyawan, dan sistem operasionalnya, dirancang dan dioperasikan sedemikian rupa sehingga pelanggan dapat mengakses jasa tersebut dengan mudah. Selain itu, juga dirancang dengan maksud agar dapat menyesuaikan permintaan dan keinginan pelanggan secara luwes (*process-related criteria*).

4. *Reliability and Trustworthiness.*

Pelanggan memahami bahwa apa pun yang terjadi atau telah disepakati, mereka bisa mengandalkan penyedia jasa beserta karyawan dan sistemnya dalam memenuhi janji dan melakukan segala sesuatu dengan mengutamakan kepentingan pelanggan (*process-related criteria*)

5. *Recovery.*

Pelanggan menyadari bahwa bila terjadi kesalahan atau sesuatu yang tidak diharapkan dan tidak dapat diprediksi, maka penyedia jasa akan segera mengambil tindakan untuk mengendalikan situasi dan mencari solusi yang tepat (*process-related criteria*).

6. *Reputation and Credibility.*

Pelanggan meyakini bahwa operasi dari penyedia jasa dapat dipercaya dan memberikan nilai/imbalance yang sepadan dengan biaya yang dikeluarkan (*image-related criteria*)

Manfaat dari kualitas pelayanan tidak hanya dirasakan oleh pengunjung tetapi juga bermanfaat bagi pengelola Perpustakaan. Kualitas pelayanan yang baik akan berdampak terhadap kepuasan dan loyalitas pengunjung. Di samping itu akan memberikan citra positif bagi Perpustakaan sehingga pengelola akan lebih percaya diri dan semangat dalam melayani pengunjung. Apabila pelayanan yang diterima sesuai dengan apa yang diharapkan maka kualitas jasa akan memuaskan juga. Jika pelayanan jasa yang diterima lebih rendah dari pada yang diharapkan maka kualitas jasa yang diterima buruk.

C. Pelayanan Perpustakaan Berbasis Pengguna

Konsep peningkatan daya saing pada pelayanan jasa informasi di Perpustakaan secara umum dimaksudkan sebagai upaya menerapkan paradigma baru tentang strategi kompetitif agar mampu mengadaptasi gejolak perubahan eksternal serta memanfaatkan peluang. Konsep ini mengacu pada perubahan sistem layanan jasa Perpustakaan dan informasi menjadi jauh lebih luas daripada sekedar layanan peminjaman buku, layanan referensi, layanan penelusuran dan lain-lain. Perubahan ini sebenarnya bukanlah hal yang baru sama sekali. Sebenarnya jauh sebelum sekarang, Michael K Buckland menyatakan, apa yang semula dinamakan *layanan Perpustakaan* berubah menjadi layanan informasi. Hal ini dikarenakan perubahan bentuk media yang digunakan pada masa kini tidak hanya buku. Akibatnya terjadi perubahan cara mengelola keseluruhan proses penciptaan, pengkodean, penyimpanan, dan pemakaian kembali dokumen dalam segala bentuknya (Buckland, 1988). Bahkan setahun sebelumnya Brian C Vickery dan Alina Vickery sudah menggambarkan bahwa di samping perubahan teknologi media dan pengelolaannya, telah terjadi perubahan antara lain dalam jumlah penduduk, pembentukan kelas-kelas baru dalam masyarakat, perkembangan pesat dalam pendidikan, dan penyediaan bentuk-bentuk layanan baru bagi anggota masyarakat (Vickery dan Vickery, 1987)

Hal tersebut di atas mengakibatkan derasnya arus kebutuhan baru terhadap informasi yang baru pula. Apabila pustakawan bersikeras memakai bentuk layanan Perpustakaan secara tradisional untuk kebutuhan masa kini, maka akan terjadi kesenjangan. Bertolak dari pendapat para ahli tersebut, maka saat ini pustakawan harus dapat memberikan pelayanan prima, yaitu suatu sikap atau cara pustakawan dalam melayani penggunaanya dengan prinsip *people based service* (layanan berbasis pengguna) dan *service excellence* (layanan unggul). Tujuan dari *service excellence* adalah : 1) memuaskan pengguna; 2) meningkatkan loyalitas pengguna; 3) meningkatkan penjualan produk dan jasa; yang terakhir adalah 4) meningkatkan jumlah pengguna.

Manfaat dari *service excellence* dapat dibedakan menjadi tiga yaitu bagi pengguna jasa Perpustakaan, bagi pustakawan pengelola, dan bagi Perpustakaan. Manfaat bagi pengguna jasa adalah tercapainya kepuasan karena: 1) kebutuhannya akan informasi terpenuhi; 2) merasa dihargai dan mendapatkan pelayanan yang baik; 3) merasa lebih

dipercaya sebagai mitra pustakawan; dan 4) merasa menemukan Perpustakaan dan pustakawan yang profesional. Manfaat bagi pustakawan pengelola adalah rasa senang karena: 1) lebih percaya diri; 2) ada kepuasan pribadi; 3) tambahnya ketenangan bekerja; dan 4) akan memupuk semangat meniti karier secara lebih mantap. Sedang manfaat bagi Perpustakaan karena: 1) meningkatnya profesionalisme; 2) terjaminnya kelangsungan status Perpustakaan; 3) adanya dorongan bagi pengguna untuk lebih sering memanfaatkan Perpustakaan; 4) adanya kemungkinan untuk memperluas jasa; dan 4) meningkatnya produktivitas Perpustakaan.

People Based Service dan *Service Excellence* mengandung lima unsur pokok yaitu: 1) kecepatan, 2) ketepatan, 3) kebenaran, 4) keramahan dan 5) kenyamanan. Kelima ciri itu merupakan satu kesatuan pelayanan yang terintegrasi dalam arti pelayanan menjadi tidak *excellent* kalau ada komponen yang kurang. *Service excellence* tidak muncul begitu saja dan harus merupakan bagian dari *program pemasaran jasa Perpustakaan*, berarti harus terencana dan mendapat dukungan dari manajemen puncak.

Cakupan layanan jasa Perpustakaan dan informasi lebih strategis lagi apabila Perpustakaan dikelola secara profesional antara lain dengan meng-upgrade sistem Perpustakaan dengan sistem komputer, internet, digital dan *e-journal* sehingga dapat menjadi sarana efektif pengelolaan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dengan sarana itu para pengguna Perpustakaan dapat mengakses informasi pengetahuan dan teknologi yang terkait melalui komputer dan teknologi telekomunikasi (jaringan internet). Informasi yang diperoleh tidak hanya yang terdapat dalam katalog atau koleksi Perpustakaan instansinya, tetapi juga yang terdapat pada Perpustakaan yang lain baik di Indonesia maupun luar negeri. Perpustakaan yang dikelola secara profesional dapat melayani banyak pertanyaan akan data dan informasi ilmiah dari manapun juga di dunia ini.

Perpustakaan dengan demikian tidak hanya berperan dalam publikasi elektronik, tetapi juga memfasilitasi penciptaan pengetahuan, perekaman pengetahuan, penyebaran dan penciptaannya kembali. Selain konsep perubahan baru dalam pelayanan jasa informasi seperti yang diuraikan tersebut, konsep yang diterapkan dalam mengelola dan mengembangkan Perpustakaan mengikuti lima dimensi dasar bagi kualitas jasa layanan yaitu: 1) *reliability*, 2) *responsiveness*, 3) *assurance*, 4) *empathy* dan 5) *tangibles*.

D. Program Kampus Hijau

Menciptakan lingkungan kampus yang hijau sehingga menjadi tempat yang nyaman bagi aktivitas pembelajaran, meneliti, berdiskusi dan lain sebagainya menjadi hal yang mutlak bagi setiap kampus. Konsep “*green campus*” pada prinsipnya adalah memanfaatkan modal alam dan lingkungan di sekitar kampus berorientasi pelestarian alam bagi manfaat keberlangsungan proses belajar yang nyaman, pengurangan resiko lingkungan hidup demi eksistensi, dan keharmonisan alam dan manusia. tidak saja fokus pada kebijakan-kebijakan yang bertujuan menghindari dampak buruk pada lingkungan sekitar, tetapi juga ditantang untuk memanfaatkan sesuatu yang sudah baik itu menjadi nilai tambah baru

Pengertian istilah *eco-campus/green campus* dalam konteks pelestarian lingkungan bukan hanya suatu lingkungan kampus yang dipenuhi dengan pepohonan yang hijau ataupun kampus yang dipenuhi oleh cat hijau, ataupun barangkali karena kebetulan jaket almamater kampus yang bersangkutan berwarna hijau, namun lebih jauh dari itu makna yang terkandung dalam *eco-campus* adalah sejauh mana warga kampus dapat memanfaatkan sumberdaya yang ada di lingkungan kampus secara efektif dan efisien, misalnya dalam pemanfaatan kertas, alat tulis menulis, penggunaan listrik, air, lahan, pengelolaan sampah, dan lain lain. Dimana semua kegiatan itu dapat dibuat neraca dan dapat diukur secara kuantitatif baik dalam jangka waktu bulanan maupun tahunan.

1. Indikator *Green Campus*

Oleh sebab itu, dalam program *eco-campus* ada beberapa indikator ataupun parameter yang dapat dijadikan sebagai ukuran apakah kampus tersebut telah benar-benar telah mencapai sebutan *eco-campus* ataupun *Green Campus*. Adapun Ukuran keberhasilan ditentukan oleh beberapa faktor antara lain :

- Efisiensi penggunaan kertas sebagai kebutuhan pokok pengajaran
- Efisiensi pengelolaan sampah dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran
- Efisiensi penggunaan lahan sebagai ruang terbuka hijau dan estetika (landscape)
- Efisiensi penggunaan listrik
- Efisiensi penggunaan Air
- Efisiensi pemakaian sumber daya alam
- Upaya kontribusi pengurangan pemanasan Global

2. Pengelolaan Sampah

Kampus sebagai suatu Lembaga/ Institusi yang fungsi utamanya menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian masyarakat, tentunya dalam semua kegiatannya tidak terlepas dari penggunaan kertas yang cukup banyak. Harus diakui bahwa kondisi yang ada selama ini menunjukkan bahwa hampir semua lembaga/institusi baik pemerintah maupun swasta tidak terkecuali lembaga pendidikan sangat boros dalam pemakaian kertas. Hal ini bukan saja akan berdampak pada meningkatnya volume limbah yang dihasilkan di perkotaan secara langsung, dimana pada gilirannya akan memperpendek usia TPA, namun juga secara tidak langsung hal ini akan memboroskan penggunaan sumber daya alam hutan (kayu).

Pemusnahan limbah kertas dengan cara membakar seperti yang lazim dilakukan bukanlah penyelesaian masalah sampah, bahkan sebaliknya akan menimbulkan masalah baru berupa pencemaran udara, dengan dilepaskannya gas karbondioksida yang dapat memicu meningkatnya pemanasan global. Oleh sebab itu, di dalam lingkungan kampus diharapkan sudah tersedia tempat-tempat sampah sekaligus upaya-upaya pemilahan sampah antara organik & an-organik. Penerapan konsep 4 R (*Reduce, Recycle, Reuse dan Repair atau Recovery*) merupakan pilihan yang tepat dan bijak dalam mengatasi masalah sampah termasuk di lingkungan kampus.

3. Pemanfaatan Lahan

Efisiensi penggunaan lahan di lingkungan kampus juga perlu mendapat perhatian. Idealnya harus ada keseimbangan antara luas bangunan dengan ruang terbuka hijau. Minimal 30% lahan kampus sebaiknya dimanfaatkan sebagai ruang terbuka hijau (RTH). Selama ini ada kecenderungan bahwa banyak lahan-lahan di lingkungan kampus yang belum dimanfaatkan secara optimal, bahkan cenderung ditelantarkan atau dibiarkan sebagai lahan tidur (sleeping land) atau ruang hilang (lost space). Padahal bila lahan yang ada dimanfaatkan bagi berbagai macam tanaman, termasuk tanaman produktif misalnya buah-buahan akan memberikan manfaat ganda. Disatu sisi tanaman dapat mendaurulang gas-gas CO₂ di udara, sekaligus menghasilkan udara segar (oksigen) yang memberikan kenyamanan bagi lingkungan sekitarnya, yang berarti juga akan mengurangi pemanasan global, disisi lain tanaman buah-buahan dapat memberikan nilai tambah ekonomi bagi warga kampus/masyarakat. Disamping itu dengan adanya vegetasi/tanaman dapat memberikan nilai estetika/keindahan tersendiri bagi lingkungan kampus.

4. Penggunaan Energi

Penggunaan energi listrik juga merupakan salah satu indikator yang digunakan dalam menilai apakah suatu kampus telah berwawasan lingkungan atau belum. Hal ini sangat erat kaitannya dengan isu pemanasan global itu sendiri. Selama ini sebagian besar sumber energi utama manusia di bumi lebih terfokus pada penggunaan bahan bakar fosil (BBF) seperti minyak bumi, gas, dan batubara yang jelas-jelas telah banyak menghasilkan gas-gas rumah kaca seperti CO₂, dan telah memberikan kontribusi terbesar bagi pemanasan global. Disamping itu, mengingat BBF ini merupakan energi tersimpan, sehingga dapat diperkirakan

stock yang ada di perut bumi, dimana hanya dapat dimanfaatkan untuk beberapa tahun ke depan. Untuk itu, perlu upaya-upaya efisiensi dalam penggunaannya sambil terus menerus mengembangkan energi alternatif lain yang ramah lingkungan seperti energi Matahari (solar cell) yang terus menerus mengalir dan tidak akan habis selama matahari masih bersinar, Energi Air, Energi Angin, Bio-fuel, Panas Bumi (geothermal), dll.

5. Pemanfaatan Air

Demikian juga halnya dengan pemanfaatan sumberdaya alam lainnya seperti air. Air merupakan kebutuhan Vital manusia dan makhluk hidup lainnya. Pemanfaatan air oleh manusia ada kecenderungan terus menerus mengalami peningkatan baik secara kuantitatif maupun kualitatif, baik diperkotaan maupun pedesaan serta menunjukkan pemakaian yang cenderung boros. Walaupun secara kuantitatif jumlah air di bumi relatif tidak berkurang, namun secara kualitas banyak sumber-sumber air yang telah mengalami pencemaran, baik air permukaan maupun air tanah. Pemanfaatan air permukaan (misalnya air sungai) sebagai sumber air bersih dewasa ini bukan saja membutuhkan pengolahan dengan teknologi yang ekstra, namun juga membutuhkan biaya yang cukup tinggi. Tidak mengherankan harga jual air oleh PDAM juga cenderung mengalami kenaikan yang terus menerus.

Eksplorasi air tanah, terlebih sumur bor sebagai sumber air bersih dan air minum bukan saja berdampak pada semakin terkurasnya air tanah, namun juga dapat mengakibatkan menurunnya permukaan tanah (*land subsidence*) seperti yang dialami oleh banyak kota-kota besar saat ini seperti Jakarta, dimana selanjutnya akan berdampak pada terjadinya intrusi air laut. Dengan adanya gejala penurunan permukaan tanah yang terus menerus akan memudahkan air laut masuk ke daratan yang lebih dikenal dengan banjir laut (rob), terlebih

lebih dewasa ini ada kecenderungan yang menunjukkan bahwa volume air laut terus menerus bertambah karena mencairnya es di kutub sebagai dampak dari Pemanasan Global yang terjadi, yang akan memudahkan tenggelamnya daratan.

Oleh sebab itu, efisiensi pemanfaatan air adalah sangat penting dilakukan oleh semua warga masyarakat tidak terkecuali di lingkungan kampus. Penghematan air misalnya dapat dilakukan dengan jalan memanfaatkan kembali air yang telah digunakan dengan menggunakan teknologi re-sirkulasi air seperti yang telah banyak digunakan oleh institusi lain. Jadi sisa air yang telah digunakan untuk berbagai keperluan seperti dari kamar mandi, dapur, dll. ditampung kembali dalam kolam penjernihan terpadu, yang kemudian dimanfaatkan kembali. Di samping itu, lahan yang ada juga dapat dimanfaatkan sebagai sumur resapan ataupun biopori untuk menampung air hujan yang jatuh agar tidak sia-sia mengalir sebagai air permukaan dan terbuang ke laut. Air hujan selanjutnya dapat mengisi air tanah, kemudian tersimpan sebagai air persediaan pada saat musim kemarau tiba.

Berbagai parameter/indikator sebagaimana diuraikan diatas pada dasarnya adalah disusun berdasarkan pertimbangan-pertimbangan ilmiah terutama dikaitkan dengan fenomena-fenomena alam serta fakta-fakta yang terjadi bahwasanya saat ini lingkungan hidup manusia sedang mengalami degradasi dan kerusakan-kerusakan yang luar biasa, demikian juga terjadinya laju penyusutan sumberdaya alam dengan intensitas yang cukup tinggi yang bermuara pada timbulnya Pemanasan Global. Oleh karena itu, program ini juga bertujuan untuk melestarikan lingkungan serta upaya-upaya efisiensi pemanfaatan sumberdaya alam dan lingkungan, dimana pada gilirannya diharapkan dapat meminimalisir ataupun mengurangi pemanasan global. Sudah seyogyanya kita sebagai warga kampus yang hidup dalam lingkungan masyarakat ilmiah terdidik selalu tanggap dan bertanggungjawab

dalam menyikapi berbagai masalah disekeliling kita dan menjadi contoh/model, tidak terkecuali masalah lingkungan seperti Pemanasan Global/*Global Warming* yang sedang menghantui kita yang dapat mengancam kelanjutan Bumi dan Kehidupan kita.

E. Sistem *Walk Thru*

Istilah *Walk Thru* awalnya diadopsi dari system *Drive Thru*, yang identik dengan penyediaan layanan untuk pengguna yang mempunyai sedikit waktu, tetapi membutuhkan layanan yang cepat dan akurat. Hanya dengan berjalan kaki melewati Perpustakaan (*area Walk Thru*), kebutuhan informasi mereka dapat dipenuhi oleh Perpustakaan. Mereka tidak perlu repot-repot untuk melihat katalog Perpustakaan, mencatat kode koleksi, mencari koleksi, atau pun mencatat peminjaman dan pengembalian koleksi Perpustakaan.

Area *Walk Thru* merupakan *Green Place*, yaitu area yang memiliki ruang terbuka hijau, harmonis, mengurangi penggunaan kendaraan bermotor dan kemudahan dalam hal mengakses layanan (letak Perpustakaan yang berada di tengah-tengah kampus). Sistem Perpustakaan *Walk Thru*, pustakawan, proses dan teknologi bekerja bersama-sama memberikan kepuasan kepada kebutuhan pengguna setiap saat. Perpustakaan *Walk Thru* berinteraksi dengan sumber-sumber digital, sistem organisasi pengetahuan dan pengguna.

Dilatarbelakangi oleh kecanggihan teknologi Perpustakaan digital, dan perilaku pengguna yang membutuhkan informasi secara cepat/akurat, sistem *Walk Thru*, dimana pengguna cukup dengan berjalan kaki melewati Perpustakaan (*area Walk Thru*) untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka. Pengguna tidak perlu repot-repot untuk melihat katalog Perpustakaan, mencatat kode koleksi, mencari koleksi, atau pun mencatat peminjaman dan pengembalian koleksi Perpustakaan. Dengan demikian, Perpustakaan yang

menggunakan layanan *Walk Thru* akan lebih mudah untuk wujudkan kepuasan penggunanya karena dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna Perpustakaan secara cepat dan akurat, menghargai waktu yang dimiliki pengguna Perpustakaan, lebih dipercaya pengguna serta dapat meningkatkan profesionalitas pustakawan dan Perpustakaan.

BAB III

METODE DAN TEKNIK PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode penelitian yang bersifat observasi yaitu dengan cara memperoleh data dengan meneliti dan menganalisis. “Tujuan penelitian deskriptif adalah untuk membuat pencandraan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi atau daerah tertentu” (Suryabrata,1991:19).

Data yang berhasil dikumpulkan baik melalui kepustakaan maupun pengamatan didisusun berdasarkan pendekatan sosiologi. Yang dimaksud dengan pendekatan sosiologi adalah pendekatan yang berupaya menelaah latar belakang kehidupan, kehidupan masyarakat, serta tanggapan atau kepuasan terhadap lingkungan kehidupan pada saat program itu diciptakan.

B. Teknik Pengumpulan Data

“Teknik pengumpulan data adalah suatu cara yang efektif untuk menjaring data yang akurat” (Suharsini,1993:192). Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi sebuah buku yang memuat layanan Perpustakaan dan konsep kampus hijau. Langkah-langkah dalam mengapresiasi gagasan sistem layanan *Walk Thru* tersebut adalah:

- Membaca layanan jasa Perpustakaan dan program *green campus* dengan tujuan untuk mendeskripsikan karya tersebut.
- Mencari aspek hubungan terkait dan berusaha menemukan resolusi baru tentang sistem layanan *Walk Thru*.

C. Metode dan Teknik Analisis Data

Teknik yang dipergunakan untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah analisis tekstual. Yang dimaksud dengan analisis tekstual adalah analisis unit-unit produk yang mewakili unsur-unsur program yang menggambarkan kondisi lingkungan dengan memberikan interpretasi sosiologi terhadap berbagai data atau variabel yang diteliti.

Adapun metode analisis data yang dipergunakan adalah deskriptif kualitatif. Pengolahan data dalam penelitian ini dilakukan sebagai berikut:

1. Klasifikasi data

Data yang terkumpul diklasifikasikan sesuai dengan ruang lingkup permasalahan

2. Komparasi

Setelah data diklasifikasikan maka data tersebut dikomparasikan dengan data yang ada di luar konsep pelayanan secara umum.

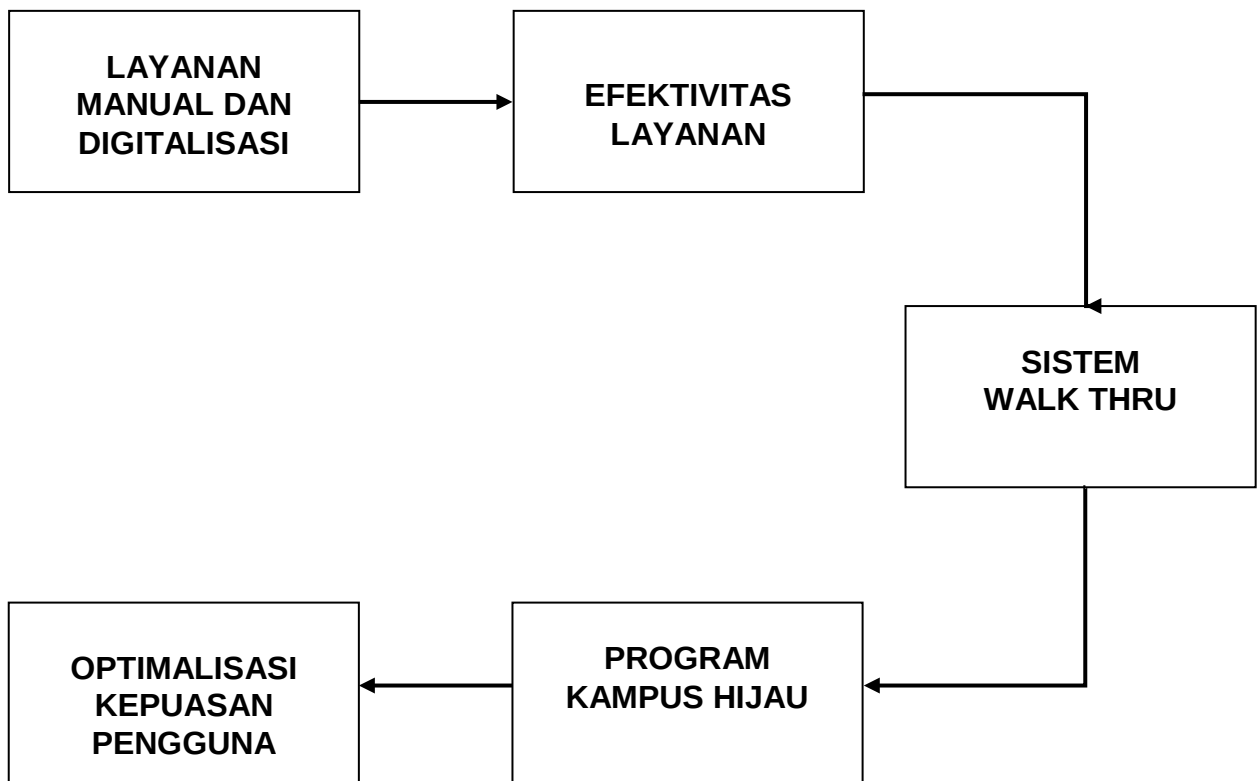
3. Refleksi

Peneliti mengadakan penafsiran terhadap data yang telah dikomparasikan

4. Deskripsi

Pada tahap ini dilakukan interpretasi dengan cara memaparkan hasil penelitian (Suryabrata,1983:30)

D. Kerangka Berpikir



BAB IV

PEMBAHASAN

A. Kondisi Kekinian

Kondisi Layanan Perpustakaan UM saat ini mulai menunjukkan tingkat kepadatan pengguna yang ingin memenuhi kebutuhan informasinya. Tidak hanya dari dalam kampus sendiri, pengguna dari luar universitas juga sangat banyak yang meminati layanan Perpustakaan.

Di bagian Karya Ilmiah (Skripsi, Tesis dan Disertasi) rata-rata jumlah pengunjung per hari sebanyak 200 orang, dengan jumlah petugas di bagian itu sebanyak 4 orang pustakawan, kapasitas meja-kursi baca yang hanya dapat menampung sekitar 84 pengguna. Sedangkan untuk komputer pencarian (OPAC) sebanyak tiga komputer. Kami rasa perbandingan jumlah pengguna, jumlah petugas dan fasilitas yang tersedia sangat tidak seimbang.

Belum lagi daftar hadir pengunjung masih dilakukan secara manual. Begitu pula sistem peminjaman dan fotokopi koleksi karya ilmiah masih mencatat pada bon baca/fotokopi. Begitu pula dalam hal statistik, masih dilakukan penghitungan secara manual/talis. Belum lagi jumlah koleksi karya ilmiah yang makin hari makin bertambah. Rata-rata tiap tahun masuk sekitar lima ribu judul baru. Kondisi ini diperparah dengan tidak adanya penambahan jumlah rak buku yang disediakan dan ruangan yang terbatas.

B. Solusi Yang Pernah Diterapkan

Solusi yang pernah diterapkan hanya pada masalah jumlah koleksi karya Ilmiah saja. Karena kapasitas rak yang tidak sebanding dengan pertambahan jumlah koleksi, maka setiap

tahunnya diadakan penyiangan koleksi karya ilmiah tiga tahun terakhir, untuk diganti dengan koleksi karya ilmiah terbaru. Jadi koleksi karya ilmiah yang disajikan adalah koleksi karya ilmiah 3 tahun terbaru (di rak layanan), serta koleksi karya ilmiah 3 tahun yang disiangi (di gudang). Sebelum digudangkan, koleksi karya ilmiah tersebut di-scan, akan tetapi hanya abstraknya saja, bukan full teksnya. Untuk perluasan tempat layanan Karya Ilmiah dan penambahan fasilitas meja baca/komputer baca belum dilakukan.

C. Perbaikan Solusi Terdahulu

Koleksi karya ilmiah tahun 2010 ke atas sudah sangat mendukung sistem Perpustakaan digital, karena sejak diterima dari penulisnya (mahasiswa) sudah berbentuk file. Petugas hanya butuh sedikit melakukan proses editing. Untuk koleksi karya ilmiah sebelum tahun 2010, tetap membutuhkan proses alih media untuk proses digitalisasinya. Dengan mencoba sistem *Walk Thru*, penulis sangat yakin, layanan bagian karya ilmiah akan menjadi lebih optimal. Yang pertama, karena layanan *Walk Thru* bersumber pada koleksi yang telah berbentuk digital (file), adanya pemanfaatan teknologi infrastruktur seperti komputer dan internet di masing-masing pos layanan *Walk Thru*, menempatkan sumber daya pustakawan yang ahli dan berpengalaman, serta adanya sistem pengorganisasian informasi yang lebih tertata pada pangkalan data.

D. Partisipasi

Apabila program ini akan dilaksanakan maka perlu dukungan dari, yang pertama adalah pimpinan Perpustakaan, agar nantinya penulis bisa meyakinkan pimpinan untuk membawa gagasan tersebut ke tingkat Universitas, yaitu kepada penentu kebijakan atau

program universitas. Penulis yakin bahwa gagasan layanan Perpustakaan sistem *Walk Thru* adalah sebuah inovasi yang belum diterapkan oleh Perpustakaan yang ada di Indonesia. Penulis akan berdiskusi tentang implementasi layanan *Walk Thru* Perpustakaan dan permasalahannya. Utamanya yang berhubungan dengan dampak dan efektivitas system layanan *Walk Thru* Perpustakaan terkait fungsi dan tugas Perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi penggunanya dan mendukung visi-misi lembaga induknya. Sehingga akan terlihat apakah system layanan *Walk Thru* cukup efisien dan efektif diimplementasikan di Perpustakaan dalam rangka menuju kampus hijau.

E. Langkah Strategis Untuk Mengimplementasikan Gagasan *Walk Thru*

Meningkatkan mutu layanan di Perpustakaan dengan layanan sistem *Walk Thru* menuju terciptanya kampus hijau merupakan suatu hal yang perlu diperhatikan oleh pihak universitas dengan mutu pelayanan yang tinggi, Perpustakaan tersebut akan memperoleh banyak pengunjung dan selanjutnya akan mendapatkan pengakuan dan penghargaan dari masyarakat. Jika petugas Perpustakaan dan Pustakawan belum mendapatkan penghargaan dari masyarakat, berarti ia masih harus bekerja keras, agar pekerjaannya itu berguna bagi masyarakat. Upaya untuk meningkatkan mutu layanan dengan layanan sistem *Walk Thru* di Perpustakaan tidak boleh dipisahkan dari kegiatan pustakawan sehari-hari adalah sebagai berikut.

1. Sikap ramah dan penampilan pustakawan yang baik dalam memberikan pelayanan kepada pembaca akan menentukan berhasil atau tidaknya pekerjaan. Melalui penampilan yang ramah, siap untuk memberikan bantuannya, pustakawan dapat menggeat pembaca sebanyak mungkin. Sudah tentu di samping kemampuan teknis yang memadai dalam

bidang ini. Juga memberikan motivasi dan ide-ide yang dapat di peroleh dari Perpustakaan. Pendekatan yang baik dapat meningkatkan mutu pelayanan Perpustakaan. Persoalan di rumah hendaknya jangan di bawa ke Perpustakaan sehingga pengguna tidak mendapatkan kesan-kesan negative dari pustakawannya. Pustakawan hendaknya member bantuan kepada pembaca dengan sungguh-sungguh dan penuh dengan keikhlasan. Sesuaikan bantuan yang di berikan pustakawan dengan kebutuhan pembaca. Jika terlalu banyak memberikan penjelasan yang sebenarnya tidak diperlukan oleh pengguna, dapat membuat pengguna tersebut bosan dan merasa di rendahkan. Jika memberikan pelayanan tidak dengan sepenuh hati juga dapat membuat pengguna tersinggung dan merasa tidak di hargai. Usahakan segalanya penuh dengan kekeluargaan dan persaudaraan, juga pustakawan harusn rajin membaca, terutama bacaan yang terdapat di ruang ia bekerja.

2. Menyediakan brosur tentang kegiatan layanan sistem *Walk Thru* yang ada di Perpustakaan. Brosur memiliki keampuhan yang luarbiasa untuk meningkatkan mutu layanan Perpustakaan, dengan brosur ini pustakawan dapat menyampaikan berbagai kegiatan yang sedang dan akan di kerjakan. Brosur ini sama juga dengan iklan suatu perusahaan. Brosur dapat berupa daftar buku baru, daftar bibliografi atau program kegiatan yang akan di kerjakan oleh Perpustakaan. Hendaknya Perpustakaan memiliki bagian yang mencetak dan mengedarkan brosur, sehingga kegiatan Perpustakaan dapat diketahui oleh masyarakat. Mungkin kegiatan ini memerlukan anggaran yang lumayan besar, tetapi jika di perhitungkan dengan keuntungan yang di peroleh, kegiatan ini tentu menguntungkan Perpustakaan. Sediakan anggaran khusus, jangan lupa memasukkan anggaran “promosi Perpustakaan” di dalam DIP (daftar isian proyek) Perpustakaan.

3. Mengundang tokoh masyarakat atau seorang pakar lingkungan dan manajemen untuk mengadakan ceramah, menceritakan pengalaman mereka, tentang layanan yang harmonis dan ramah lingkungan. Tokoh masyarakat yang berpengalaman sangat potensial untuk di mintai bantuannya meningkatkan mutu layanan di Perpustakaan. Dengan pengalaman mereka atau dengan nama besar mereka, dengan prestasi yang telah mereka buktikan, pengguna Perpustakaan akan senang mendengar cerita di balik sukses mereka. Bagaimana pakar meniti karier, yang ternyata tidak mudah, dapat menjadi pengalaman tambahan bagi mereka yang mendengarkannya. Dapat juga seorang pengarang datang ke Perpustakaan untuk menyampaikan bagaimana pengalamannya menulis buku. Kapan ia memperoleh ide, menuangkannya ke dalam kertas buram, kemudian mengetik dan mencetaknya sehingga menjadi buku terkenal yang mengharumkan namanya, bahkan memberikan nafkah tambahan yang lumayan.

Membangun Perpustakaan dengan layanan sistem *Walk Thru* tentunya tidak mudah. Diperlukan konsep pelaksanaan program sistem *Walk Thru* secara terpadu menuju kampus hijau dan membangun komitmen terus menerus untuk meningkatkan layanan dan kepedulian terhadap pengguna. Komitmen dibebankan pada semua pihak yaitu pihak pengelola Perpustakaan, dan kesadaran pengguna Perpustakaan juga diharapkan memiliki komitmen dalam meningkatkan mutu layanan yang lebih baik.

Kita perlu *meng-update* dan memonitor standar secara berkala untuk antisipasi terhadap perubahan layanan dengan layanan sistem *Walk Thru* dan pengembangan tujuan layanan yang berkelanjutan. Pengembangan standar layanan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan layanan bagi pengguna. Untuk meningkatkan kepuasan pengguna, Perpustakaan perlu melakukan :

1. Melatih staf Perpustakaan agar mampu menyediakan layanan yang profesional, bersahabat, dan efisien
2. Menjawab pengguna yang butuh perhatian dan mencoba tidak ada antrian panjang
3. Mengusahakan kesempatan yang sama, adil kepada semua pengguna dan staf serta merespon kebutuhan pengguna
4. Memperkenalkan layanan dengan layanan sistem *Walk Thru*, peraturan dan jam buka Perpustakaan serta menginformasikan setiap perubahannya
5. Mendengarkan komentar pengguna dengan layanan sistem *Walk Thru*, responnya dan belajar dari komplain pengguna
6. Meyakini bahwa perlengkapan sesuai kebutuhan pekerjaan dan segera dilaporkan bila ada kesalahan
7. Mengusahakan keberagaman lingkungan yang membuat suasana kerja dan belajar yang menyenangkan
8. Sadar akan isu-isu lingkungan dan melakukan yang terbaik untuk menghidupkannya

Sedangkan untuk keperluan akses informasi, Perpustakaan perlu melakukan :

1. Menggunakan bahasa Inggris untuk berkomunikasi dengan pengguna
2. Menyediakan layanan permintaan dari perorangan melalui email, telepon, surat, dll.
3. Menyediakan akses untuk mempelajari bahan-bahan bagi perkuliahan (di universitas) serta mendorong proses belajar
4. Meyakini bahwa setiap permintaan/kebutuhan pelanggan terpenuhi, dan koleksi segera tersedia
5. Menyediakan akses ke sumber informasi online dan yakin informasi ini kapan adanya dan mengetahui keberadaannya bila dibutuhkan

6. Menawarkan bantuan atau pelatihan sehingga pengguna dapat menggunakan sumber informasi yang tersedia

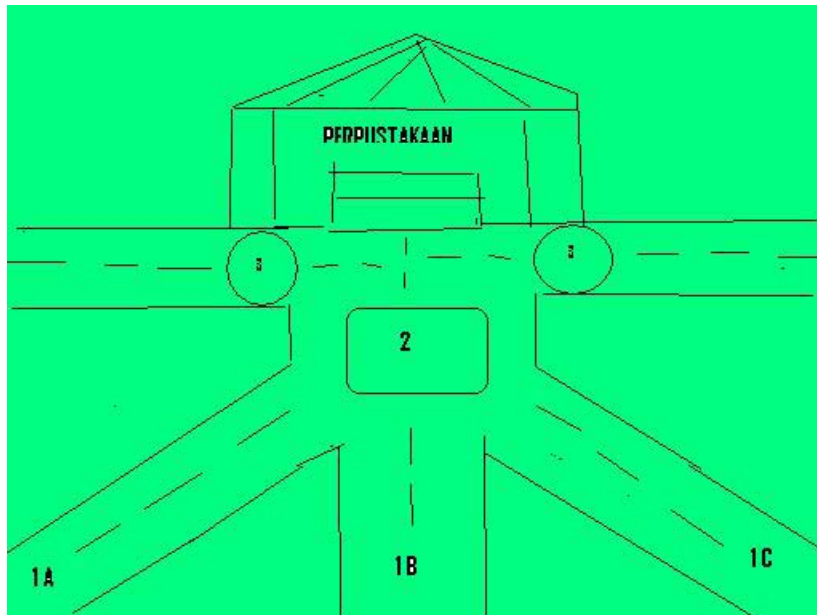
Selain komitmen Perpustakaan terhadap layanan dengan sistem *Walk Thru*, tentunya pengguna Perpustakaan juga diharapkan memiliki komitmen untuk melakukan :

1. Menghargai pengguna lain, staf dan lingkungan belajar di Perpustakaan
2. Minta bantuan staf bila anda membutuhkan informasi terkait layanan sistem *Walk Thru*
3. Kembalikan dan perpanjang koleksi yang anda pinjam sesuai waktunya
4. Jaga identitas keanggotaan anda dan bawalah ketika ke Perpustakaan
5. Tunjukkan identitas anda kepada staf bila ada permintaan layanan
6. Set HP anda jadi 'silent'
7. Gunakan fasilitas Perpustakaan sesuai ketentuan layanan sistem *Walk Thru*
8. Berikan *feedback* terhadap layanan yang tersedia
9. Datanglah pada sesi 'information skills'

Sebagai pengguna yang baik dengan adanya layanan sistem *Walk Thru* diharapkan jangan melakukan :

1. Keributan di ruang baca/Perpustakaan
2. Makan makanan dan minum di Perpustakaan
3. Membiarkan teman anda menggunakan identitas keanggotaan anda. Anda harus bertanggungjawab untuk semua koleksi yang dipinjam atas nama anda
4. Memindahkan apapun milik Perpustakaan tanpa meminjamnya melalui aturan yang berlaku

Alur Operasional Sistem Layanan Walk Thru



Sistem Layanan Walk Thru terlihat seperti gambar di atas. Pengguna yang ingin memanfaatkan layanan Walk Thru, disediakan tiga jalur masuk (1A, 1B, 1C). Pada pos 1 tersebut, pengguna akan memesan informasi sesuai dengan kebutuhan informasinya. Petugas yang berada di pos 1 (pemesanan informasi) akan segera mengidentifikasi pesanan informasi dari pengguna sesuai dengan pangkalan data yang tersedia di komputer layanan. Selain sumber informasi dan koleksi perpustakaan UM yang sudah dalam bentuk file, pengguna dapat memesan informasi di luar sumber dan koleksi perpustakaan. Setelah pengguna menyatakan bahwa pemesanan informasinya telah sesuai dengan yang dibutuhkan, maka petugas di pos pemesanan segera mengirimkan data pemesanan kepada pos 2 (administrasi/keanggotaan) dan pos 3 untuk ditindaklanjuti.

Selanjutnya, pengguna akan menuju ke Pos 2. Petugas di pos 2 (administrasi / keanggotaan) akan memproses administrasi dari pemesan / pengguna, yaitu identitas pengguna (kartu mahasiswa/dosen/pegawai) jika pengguna berasal dari dalam kampus UM. Untuk pengguna yang berasal dari luar kampus UM, identitas pengguna adalah kartu sakti atau pun kartu

anggota khusus yang dilampiri dengan kartu mahasiswa/KTP. Di pos 2 ini pula, beberapa pengguna dikenakan biaya administrasi, untuk artikel atau jurnal yang berbayar, dan biaya penggantian compact disk (CD) sebagai tempat penyimpanan file informasi pesannya.

Selanjutnya pengguna/pemesan informasi akan bergerak menuju pos 3 untuk pengambilan pesanan informasinya. Di pos 3 ini, petugas menyiapkan data yang sudah dipesan dan dilakukan proses penyimpanan data tersebut ke dalam compact disk/CD. Setelah itu, akan diserahkan kepada pengguna/pemesan informasi. Kemudian, pengguna/pemesan informasi bisa mengambil pesannya, dan menuju pintu keluar jalur Walk Thru (gambar 3) . Apabila pengguna masih ingin meluangkan waktunya, mereka bisa melanjutkan aktifitasnya untuk masuk ke Gedung Perpustakaan.

Keterangan Gambar :

- 1 A = Jalur Masuk Walk Thru sebelah Barat Daya Perpustakaan
- 1 B = Jalur Masuk Walk Thru Tengah Perpustakaan
- 1 C = Jalur Masuk Walk Thru sebelah Tenggara Perpustakaan
- 2 = Pos Administarsi Keanggotaan Perpustakaan
- 3 kiri = Pos Pengambilan Pesanan Walk Thru sebelah Barat Perpustakaan
- 3 Kanan = Pos Pengambilan Pesanan sebelah Timur Perpustakaan

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Bedasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, maka karya ilmiah ini dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Upaya dari gagasan Sistem Layanan Walk Thru di Perpustakaan UM untuk menuju tercapainya kampus hijau adalah dengan membangun sarana baru pelayanan pengunjung yang semestinya dilakukan di dalam gedung dirubah di luar gedung yaitu di lokasi taman Perpustakaan UM yang asri dengan pepohonan hijau.
2. Jika hal ini dilaksanakan di taman Perpustakaan UM, maka petugas yang berada di pos 1 (pemesanan informasi) akan segera mengidentifikasi pesanan informasi dari pengguna sesuai dengan pangkalan data yang tersedia di komputer layanan. Selain sumber informasi dan koleksi perpustakaan UM yang sudah dalam bentuk file, pengguna dapat memesan informasi di luar sumber dan koleksi perpustakaan. Setelah pengguna menyatakan bahwa pemesanan informasinya telah sesuai dengan yang dibutuhkan, maka petugas di pos pemesanan segera mengirmkan data pemesanan kepada pos 2 (administrasi/keanggotaan) dan pos 3 untuk ditindaklanjuti.
3. Upaya pemodelan ini jika benar-benar dilaksanakan di Perpustakaan UM maka secara tidak langsung dapat merubah pengembangan pelayanan ke arah baru yaitu berbasis ramah lingkungan.

B. Penutup

Bedasarkan kesimpulandi atas, maka saran dari penulis adalah sebagai berikut.

1. Diharapkan gagasan program ini dapat direalisasikan oleh pihak lembaga dan instansi lain yang kompeten untuk menunjang capaian organisasi menuju layanan berbasis lingkungan.
2. Diharapkan kepada pihak Perpustakaan lebih peduli dan tanggap dengan adanya program baru yang lebih inovatif ini guna merancang lebih lanjut program yang akan dipersiapkan lebih lanjut.

DAFTAR PUSTAKA

- Azul. Green Campus <http://bangazul.blogspot.com/2012/09/green-campus.html>)
- Bafadal, Ibrahim. 1996. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.
- Brian C, Vickery and Alina Vickery, 1987. Information Service in theory and practice, Butterworths, London.
- Buckland, Michael K, (1988). Library Services In Theory and Content, 2nd ed. London, Pergamon Press.
- Ilahi, Mohammad Takdir. Menggagas perpustakaan berbasis digital.
<http://sebuahcatatanku.blogspot.com/2010/04/menggagas-perpustakaan-berbasis-digital.html>
- Institut Teknologi Bandung. Ganesha Hijau ITB <http://ecocampus.itb.ac.id/tentang-2/ecocampus/>
- Nasoetion, P. Green campus vs. pemanasan global (jaringan hijau mandiri)
http://www.gogreenindonesiaku.com/green_opinion2.php
- Koetler, Philip. 1997 Manajemen Pemasaran. Analisis, Perencanaan, Implementasi, dan Kontrol. Alih Bahasa : Hendra Teguh, Ronny Antonius Rusli. Jilid I. Jakarta : PT Prenhalindo
- Nur, Arif. Strategi digital untuk meningkatkan pemanfaatan *e-journal* Perspektif Pustakawan dan Perpustakaan (sumber : <http://arifnurblog.blogspot.com>)
- Primadesi,yona. Peranan perpustakaan digital berbasis web dalam membentuk citra positif perpustakaan universitas negeri padang.
<http://yonaprimadesi.wordpress.com/2011/12/07/peranan-perpustakaan-digital-berbasis-web/>

Ria, H. Menuju layanan perpustakaan berbasis iso layanan perpustakaan pt
<http://riah.staff.uns.ac.id/2011/09/29/menuju-layanan-perpustakaan-berbasis-iso-layanan-perpustakaan-pt/>

Sastraatmadja, tintin. Pidato ilmiah pengukuhan pustakawan utama perpustakaan nasional republik Indonesia.

Suharsimi, Arikunto. 1993. Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta : Rineka Cipta

Suryabrata, Sumadi. 1991. Metodologi Penelitian. Jakarta : Raja Grafindo Persada

Suryabrata, Sumadi. 1983. Proses Belajar Mengajar di Perguruan Tinggi. Yogyakarta : Andi Offset.

Tjiptono, Fandy. 2005. Pemasaran Jasa. *Malang : Bayumedia*

Universitas Cenderawasih. FMIPA. FMIPA Mendukung Kegiatan “Green Campus”

<http://unicen.ac.id>

Universitas Sebelas Maret.Green Campus Tak Lagi Wacana

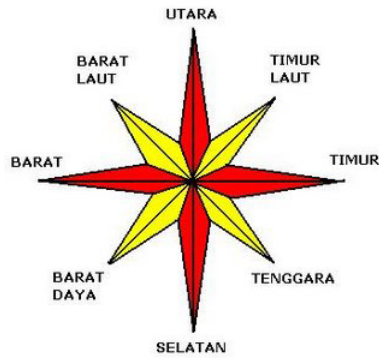
FOTO-FOTO

UNIVERSITAS NEGERI MALANG



Suasana Kampus Hijau Universitas Negeri Malang

MENUJU PERPUSTAKAAN HIJAU DENGAN WALK THRU



RENCANA JALUR MASUK LAYANAN WALK THRU



1 A : BARAT DAYA PERPUSTAKAAN



1 B : WALK THRU TENGAH PERPUSTAKAAN



1 C : TENGGARA PERPUSTAKAAN

RENACA POS ADMINISTRASI KEANGGOTAAN PERPUSTAKAAN



2 : POS ADMINISTRASI KEANGGOTAAN



SANTAI SAMBIL MENUNGGU PESANAN

RENCANA POS PENGAMBILAN PESANAN WALK THRU



3 KIRI : Pos Pengambilan Pesanan ke arah Jalur keluar Barat Perpustakaan

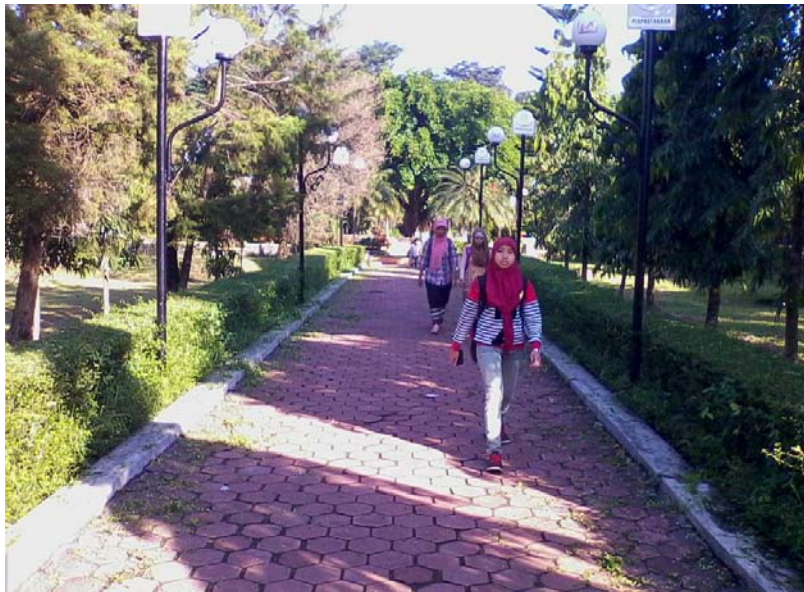


3 KANAN : 3 KIRI : Pos Pengambilan Pesanan ke arah Jalur keluar Timur Perpustakaan

RENCANA JALUR KELUAR-WALK THRU



MENUJU KE ARAH BARAT PERPUSTAKAAN



MENUJU KE ARAH TIMUR PERPUSTAKAAN

PENGGUNA YANG INGIN MELANJUTKAN MASUK KE PERPUSTAKAAN

