

## TINDAK LANJUT TERHADAP HASIL SURVEI KEPUASAN PEMUSTAKA

Hasil survei tingkat kepuasan pemustaka tahun 2022 disampaikan melalui Surat nomor 578/10/PWP.02/X.2022 perihal Tindak Lanjut Survi Kepuasan Pemustaka Dalam rangka pemeliharaan SMM ISO 9001:2015 kepada Koordinator dan Subbagian Tata Usaha untuk menindaklanjuti Hasil Kepuasan Pemustaka tahun 2022.

Hasil survei tingkat kepuasan pemustaka tahun 2022 disampaikan melalui Surat nomor 578/10/PWP.02/X.2022 perihal Tindak Lanjut Survi Kepuasan Pemustaka Dalam rangka pemeliharaan SMM ISO 9001:2015 kepada Koordinator dan Subbagian Tata Usaha untuk menindaklanjuti Hasil Kepuasan Pemustaka tahun 2022. Adapun rincian tindak lanjut adalah sebagai berikut:

### 1. TEMUAN DARI HASIL SURVEI

#### a. Ketersediaan Koleksi

Subtansi Subkoordinator Layanan Informasi Perpustakaan melakukan tindak lanjut berupa pengecekan ulang (*cross check*) data buku di basis data INLIS dengan fisik buku yang ada pada rak.

#### b. Kemudahan menemukan koleksi dalam katalog / OPAC

Subtansi Subkoordinator Layanan Informasi Perpustakaan melakukan tindak lanjut berupa melakukan respon atau pendampingan langsung kepada pemustaka yang mengalami kesulitan dalam penelusuran koleksi.

#### c. Keragaman / variasi jenis koleksi

Subtansi Koordinator Pengembangan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka melakukan pendataan keragaman koleksi dengan jumlah 48.862 judul.

#### d. Akses Internet (Wi-Fi)

Subbagian Tata Usaha sudah menyediakan langganan internet sebesar 20 Mbps setiap bulan. Sedangkan untuk titik akses wifi perlu dilakukan kerjasama dengan subkoordinator Pengembangan Teknologi Informasi (PTI).

**e. Kemutakhiran koleksi secara umum**

Setiap tahun pengadaan koleksi perpustakaan selalu *update* dalam mencari koleksi dari penerbit, yang mana dengan pertimbangan usulan dari pemustaka. Perlu dipahami bahwa pengadaan bahan pustaka terbatas waktu dan anggaran, jika pengadaan koleksi belum terakomodir di tahun berjalan, maka akan diadakan di tahun berikutnya sesuai dengan rapat seleksi bahan perpustakaan. Oleh karena itu masukan dari pemustaka melalui petugas layanan sangat dibutuhkan.

**2. KELUHAN PEMUSTAKA**

**a. Lumayan susah mencari buku sebab ada beberapa buku tidak pada tempatnya**

Subtansi Subkoordinator Layanan Informasi Perpustakaan melakukan tindak lanjut berupa melakukan respon atau pendampingan langsung kepada pemustaka yang mengalami kesulitan dalam penelusuran koleksi.

**b. Kebersihan Lift dan halaman depan perpustakaan**

Setelah dilakukan evaluasi mengenai hal ini, kebersihan di lingkungan UPT Perpustakaan Proklamator Bung Hatta sudah cukup baik. Akan tetapi di beberapa titik perlu mendapat perhatian lebih lanjut seperti di dalam lift dan halaman depan. Pembersihan lift sudah terjadwal secara rutin, namun untuk pembersihan karpet memang susah. Untuk mengatasi hal tersebut akan dilakukan penggantian karpet lift dan akan ditingkatkan intensitas pengecekan kebersihan. Hal tersebut juga berlaku untuk halaman depan perpustakaan, akan ditingkatkan intensitas pengecekan kebersihan halaman depan.

**c. Kesulitan dalam mencari buku dan kode panggil buku**

Subtansi Subkoordinator Layanan Informasi Perpustakaan melakukan tindak lanjut berupa melakukan respon atau pendampingan langsung kepada pemustaka yang mengalami kesulitan dalam penelusuran koleksi. Secara teknis, Subtansi Koordinator Pengembangan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka melakukan penentuan

kodep panggil yang sudah sesuai dengan pedoman pengolahan bahan perpustakaan. Maka dari itu perlu kesepakatan bersama dalam penyelesaiannya. Adapun analisis permasalahan yang dapat terjadi diantaranya; proses shelving, buku layak layan belum disusun ke rak, dan kapabilitas mesin pencarian atau OPAC yang cukup sering mengalami gangguan.

**d. Tidak menemukan buku koleksi Keminangkabauan**

Subtansi Subkoordinator Layanan Infromasi Perpustakaan akan berkoordinasi dengan unit kerja pengadaan koleksi untuk pengadaan koleksi Minangkabau.

**e. Koleksi buku hukum keluarga, hukum perdata islam, dan hukun acara peradilan agama sangat minim**

Ketersediaan koleksi tersebut memang belum memenuhi harapan pemustaka. Hal ini tidak terlepas dari masukan pemustaka itu sendiri. Jika tidak ada permintaan maka ditarik kesimpulan bahwa koleksi tersebut sudah terpenuhi. Diharapkan juga masukan signifikan dari Subtansi Layanan Informasi den Kerjasama untuk mendapatkan data terperinci mengenai masukan saran koleksi di tahun 2023.

### **3. SARAN PEMUSTAKA**

**a. Shelving dan Rambu Layanan**

Akan dilakukan peningkatan intensitas penjajaran koeleksi harian dan mingguan pada kegiatan lembur akhir pekan. Untuk rambu-rambu layanan, perlu diadakan pertemuan antara Layanan dan Tata Usaha untuk melakukan pengadaan atau pembuatan papan informasi elektronik.

**b. Regulasi peminjaman koleksi**

Akan dilakukan pembahasan lanjutan pada tatanan ranah pengambil kebijakan.

**c. Event Kemasyarakatan**

SubKoordinator Kerjasama dan Promosi melakukan beberapa upaya, di antaranya:

- 1) Semoga ke depan Pustaka Bung Hatta bisa memberikan pembaharuan agar dapat menarik minat baca masyarakat Indonesia.

Sejauh ini SubKoordinator Kerjasama dan Promosi telah melakukan kegiatan peningkatan minat baca melalui Perpustakaan Keliling ke sekolah-sekolah yang ada di kota Bukittinggi dengan kegiatan Inter Library Loan. Melalui program ini banyak sekolah yang terbantu dalam kegiatan peningkatan literasi sekolah. Ke depannya kegiatan ini akan terus diperluas ke sekolah-sekolah yang berada di luar Kota Bukittinggi.

- 2) Perpustakaan lebih sering mengadakan nonton bareng.

Semenjak pandemi Covid-19 kegiatan nonton bareng (nobar) intensitasnya berkurang terkait protokol kesehatan (mengurangi kegiatan dalam ruangan dengan jumlah orang yang banyak/berkumpul). Saat ini kegiatan nobar telah mulai diaktifkan kembali dengan menerapkan protokol kesehatan. Ke depannya kegiatan ini akan dijadwalkan secara reguler setiap bulannya.

- 3) Untuk memunculkan minat baca pada masyarakat sebaiknya dilakukan sosialisasi tentang perpustakaan ini.

Sosialisasi perpustakaan telah dilakukan melalui Sosialisasi keBungHattan ke sekolah-sekolah baik yang berada di Kota Bukittinggi maupun kabupaten/kota lainnya di Sumatera Barat. Kegiatan ini akan terus dilanjutkan secara berkala.

#### **d. Penambahan Koleksi**

Sebaiknya saran koleksi dibuatkan lebih terperinci. Perlu ditingkatkan sosialisasi mengenai pemenuhan kebutuhan koleksi dan pengembangan medianya.

#### **e. Fasilitas Pelayanan**

Perlu diadakan pertemuan antara Layanan dan Tata Usaha untuk melakukan pengadaan atau pembuatan papan informasi elektronik.

#### **f. Kebersihan**

Akan meningkatkan intensitas kontrol pembersihan gedung perpustakaan.

**g. Kemutakhiran Koleksi**

Perlu diadakan penyisiran atau bahkan *stock opname* untuk menarik koleksi lama yang sudah tidak relevan atau koleksi yang sudah memiliki edisi terbaru.

**h. Inisiatif Petugas**

Selalu mengingatkan petugas layanan terkait hal tersebut pada pertemuan *Briefing* pagi, baik rana koordinator maupun subkoordinator Layanan. Subbaguab Tata Usaha juga akan lebih meningkatkan disiplin kepada pegawai yang tidak sepenuh hati dalam melayani pemustaka.



**PERPUSTAKAAN NASIONAL**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**UPT PERPUSTAKAAN PROKLAMATOR BUNG HATTA**