



**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
FAKULTAS HUKUM**

Struktur Program Kerja

Tahun Akademik 2010-2011

Unit: Perpustakaan

A. Kebijakan Umum

Merujuk Pada Rencana Strategis Dekan Fakultas Hukum UII yang pada topiknya Penguatan keunggulan Pendidikan Hukum Berbasis Nilai-nilai Ke-Islaman Menuju World Class University

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka.

Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak dan karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang di himpun, di olah dan dilayankan. Koleksi perpustakaan Fakultas Hukum UII banyak di gemari pemustaka dari luar UII sebab koleksi perpustakaan Fakultas Hukum UII banyak tidak dipunyai oleh perpustakaan lain.

Di era keterbukaan informasi perpustakaan Fakultas Hukum UII perlu mengembangkan koleksi baik buku atau karya ilmiah yang nanti bisa diakses oleh khalayak. SIMPUS, UII RAC dan *Jogja Library For All (JOGJALIB)* DIY adalah wadah data yang membantu pemustaka dalam mencari literatur dengan wadah inilah perpustakaan Fakultas Hukum berupaya untuk eksis di dalamnya ikut mendukung Program Kerja.

B. Program Kerja Rutin

Matrikulasi Program Kerja Tahun Akademik 2010-2011

No	Program Kerja	Aktifitas	Tujuan	Sasaran	Tahun 2010/2011												Biaya	Keterangan		
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
1	2	3	4	5	6												7	8		
1	Pengadaan Bahan Pustaka: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku melihat Silabi ▪ Majalah ▪ Jurnal 	Pembelian Bahan Pustaka	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kelengkapan Koleksi buku perpustakaan Sesuai bahan Ajar (SAP dan Silabi) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tahun ada penambahan judul buku baru 300 judul ▪ Penambahan koleksi yang bersifat kasus/kemahiran hukum 	▪	▪	▪	▪	▪	▪									50 Juta	Rutin
			Kelengkapan koleksi Jurnal, baik jurnal Hukum maupun Jurnal Asing	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berlangganan secara teratur ▪ Mencukupi kebutuhan Akreditasi BAN PT 	▪	▪	▪	▪	▪	▪										
2	Pengolahan Bahan Pustaka: <ul style="list-style-type: none"> • Buku dengan Program Simpus • CD Skripsi ke UII RAC 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengolah bahan Pustaka dengan program Simpus • Mengolah Bahan Pustaka CD dengan UII RAC 	Mempercepat atau mempermudah pencarian dan penelusuran koleksi/STKI	Bahan Pustaka yang belum diolah sampai siap dilayankan	▪	▪	▪	▪	▪	▪									5 Juta	Rutin

No	Program Kerja	Aktifitas	Tujuan	Sasaran	Tahun 2010/2011												Biaya	Keterangan	
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1	2	3	4	5	6												7	8	
3	Pemeliharaan Koleksi	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaiki Buku Rusak Pemberian Obat Serangga Pengerat Buku. Pemberian Kapur barus Secara Rutin 	Membenahi Bahan Pustaka yang Rusak	Bahan pustaka siap dilayankan	■	■	■	■	■	■								5 Juta	<ul style="list-style-type: none"> Ruang sirkulasi perlu AC. Butuh Alat Potong Buku
4	Pelayanan Sirkulasi	<ul style="list-style-type: none"> Peminjaman Buku Pengembalian Buku Perpanjangan Peminjaman Buku Pengenaan Saksi Denda Bebas Pustaka 	Memberi kepuasan kepada Pemustaka	Pemustaka	■	■	■	■	■	■								-	<ul style="list-style-type: none"> MHS IP peminjaman buku 4 eks (berdasarkan rapat pimp tgl 26 jan 2010) Mengusulkan MHS yang TA peminjaman 4 eks Program Simpus MHS peminjaman 5 Eks
5	Surat Keterangan Bebas Pustaka	<ul style="list-style-type: none"> Penjaringan Terakhir Kepada Pemustaka yang masih mempunyai tanggungan dengan 	Keperluan: <ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Wisuda Pindah Kuliah Cuti Kuliah 	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Wisuda Pindah Kuliah Cuti Kuliah 	■	■	■	■	■	■								-	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Wisuda Mengumpul CD TA/Skripsi Sumbangan

No	Program Kerja	Aktifitas	Tujuan	Sasaran	Tahun 2010/2011												Biaya	Keterangan				
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6						
1	2	3	4	5	6												7	8				
		perpustakaan • Penerbitan Surat keterangan bebas pustaka																				perpustakaan sebagai syarat bebas pustaka yang dulu berupa uang diusulkan berupa buku
6	Penagihan buku yang terlambat	Melakukan penagihan buku kepada Pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> Tidak terjadi peminjaman tanpa batas. Pemerataan peminjaman. 	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Dosen Karyawan 	▪	▪	▪	▪	▪	▪										-	Mahasiswa dengan SMS	
7	Weeding/Penyiangan	Menyiangi Bahan pustaka yang tidak dipakai	<ul style="list-style-type: none"> Menjaga Kekinian Bahan Pustaka Agar tidak terjadi penumpukan pada jajaran rak buku 	Bahan pustaka sudah tidak dipakai dalam perkuliahan																	-	Rutin Akhir Tahun
8	Stock Opname	<ul style="list-style-type: none"> Penghitungan kembali semua kekayaan perpustakaan Mencocokkan dengan statistik 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui seluruh kekayaan perpustakaan Pengurutan bahan Pustaka bisa rapi 	Koleksi bahan pustaka																	-	Pelaksanaan Stock Opname butuh waktu panjang
9	Penerbitan Buku Panduan Perpustakaan	Menginformasikan Profil Perpustakaan	Memberi informasi kepada pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> Pemustaka Baru Mahasiswa Baru Tamu 	•																5 Juta	Rutin
10	Laporan perpustakaan	laporan penggunaan anggaran pengadaan	Melaporkan Penggunaan	•	▪	▪	▪	▪	▪	▪											-	Rutin

No	Program Kerja	Aktifitas	Tujuan	Sasaran	Tahun 2010/2011												Biaya	Keterangan										
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6												
1	2	3	4	5	6												7	8										
		bahan pustaka	Anggaran pengadaan bahan pustaka																									
		Laporan Perkembangan Perpustakaan	Mengetahui perkembangan perpustakaan	Laporan meliputi: • Tambahan buku • Jumlah Anggota • jumlah pengunjung • Jumlah Buku dipinjam	▪	▪	▪	▪	▪	▪																	-	Rutin
Program Kerja Pengembangan																												
1	Open Acces	▪ Pemustaka langsung menuju jajaran rak untuk memilih bahan pustaka	▪ Peningkatan Minat Baca ▪ Pemustaka memilih bahan pustaka sendiri ▪ Menghindari Miskomunikasi ▪ Menghindari Antrian	▪ Semua Bahan Pustaka terpakai ▪ Pemustaka nyaman belajar ▪ Demokratis																							-	Megusulkan peminjaman dengan sistem terbuka
2	Locker	Untuk menyimpan barang/ tas/ jaket	Memberi kenyamanan dan keamanan pemustaka dalam mencari literatur	Pemustaka nyaman dalam penelusuran Informasi/ belajar																							-	Locker Untuk keamanan Bagian pelayanan Sirkulasi
3	Sucurity Book	Melakukan pendektisian bahan pustaka yang dibawa	Untuk Menjaga keutuhan bahan pustaka	Bahan Pustaka aman dari tangan jahil																								CCTV & kaca Cembung

No	Program Kerja	Aktifitas	Tujuan	Sasaran	Tahun 2010/2011												Biaya	Keterangan	
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1	2	3	4	5	6												7	8	
		tanpa ijin pertugas																	
4	Pengadaan Komputer	Penyediaan perangkat komputer untuk membaca CD Skripsi/TA	Memberi Vasilitas pemustaka dalam membaca CD Skripsi/TA	Pemustaka yang sedang menyusun Skripsi/TA														-	5 Unit Komputer
		Penyediaan perangkat komputer pemustaka yang menempuh Skripsi/TA	Memenuhi Lab komputer yang masih kurang	Pemustaka yang sedang menyusun Skripsi/TA														-	10 Unit komputer
		Penyediaan perangkat komputer sebagai buku tamu pemustaka	Daftar tamu bisa langsung terdeteksi	Pemustaka														-	1 Unit komputer
		Penyediaan OPAC	Penelusuran sumber informasi	Bahan Pustaka														-	1 Unit komputer
5	Pengisian Kaur Pelayanan Teknis yang kosong	Memenuhi Struktur Organisasi yang selama ini kosong agar job kerja jelas	Kaur pelayanan teknis terisi	Pemenuhan struktur Organisasi yang selama ini kosong	■	■	■	■	■	■								-	Usulan Pengisian Kaur/Koordinator pelayanan Teknis Joko Santosa A.Md
6	Peningkatan SDM	Mengikuti Seminar PUSDOKINFO Studi lanjut S1 Perpustakaan	Peningkatan dan penguasaan ilmu Perpustakaan	Pustakawan	■	■	■	■	■	■								-	Kebutuhan Akreditasi BAN PT
7	Penambahan 2 Pustakawan	Penerimaan Pustakawan	Menganti tenaga yang sudah purna tugas	Keseimbangan volume Kerja														-	Kebutuhan Akreditasi BAN PT

C. Program Kerja Rutin

Matrikulasi Program Kerja
Tahun Akademik 2010-2014

No	Program Kerja	Aktifitas	Tujuan	Sasaran	Tahun 2010/2014												Biaya	Keterangan			
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6					
1	2	3	4	5	6												7	8			
1	Pengadaan Bahan Pustaka: ▪ Buku melihat Silabi ▪ Majalah ▪ Jurnal	Pembelian Bahan Pustaka	▪ Kelengkapan Koleksi buku perpustakaan Sesuai bahan Ajar (SAPdan Silabi)	▪ Pertahun ada penambahan judul buku baru 300 judul ▪ Penambahan koleksi yang bersifat kasus/kemahiran hukum																100 Juta	Rutin per Tahun
			Kelengkapan koleksi Jurnal, baik jurnal Hukum maupun Jurnal Asing	▪ Berlangganan secara teratur ▪ Mencukupi kebutuhan Akreditasi BAN PT																	
2	Pengolahan Bahan Pustaka: • Buku dengan Program Simpus • CD Skripsi ke UII	• Mengolah bahan Pustaka dengan program Simpus • Mengolah Bahan Pustaka CD dengan	Mempercepat atau mempermudah pencarian dan penelusuran koleksi/STKI	Bahan Pustaka yang belum diolah sampai siap dilayankan																5 Juta	Rutin

No	Program Kerja	Aktifitas	Tujuan	Sasaran	Tahun 2010/2014												Biaya	Keterangan	
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1	2	3	4	5	6												7	8	
	RAC	UII RAC																	
3	Pemeliharaan Koleksi	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaiki Buku Rusak Pemberian Obat Serangga Pengerat Buku. Pemberian Kapur barus Secara Rutin 	Membenahi Bahan Pustaka yang Rusak	Bahan pustaka siap dilayankan														5 Juta	<ul style="list-style-type: none"> Ruang sirkulasi perlu AC. Butuh Alat Potong Buku
4	Pelayanan Sirkulasi	<ul style="list-style-type: none"> Peminjaman Buku Pengembalian Buku Perpanjangan Peminjaman Buku Pengenaan Saksi Denda Bebas Pustaka 	Memberi kepuasan kepada Pemustaka	Pemustaka														-	<ul style="list-style-type: none"> MHS IP peminjaman buku 4 eks (berdasarkan rapat pimp tgl 26 jan 2010) Mengusulkan MHS yang TA peminjaman 4 eks Program Simpus MHS peminjaman 5 Eks
5	Surat Keterangan Bebas Pustaka	<ul style="list-style-type: none"> Penjaringan Terakhir Kepada Pemustaka yang masih mempunyai 	Keperluan: <ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Wisuda Pindah Kuliah Cuti Kuliah 	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Wisuda Pindah Kuliah Cuti Kuliah 														-	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Wisuda Mengumpul CD TA/Skripsi

No	Program Kerja	Aktifitas	Tujuan	Sasaran	Tahun 2010/2014												Biaya	Keterangan			
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6					
1	2	3	4	5	6												7	8			
		tanggung dengan perpustakaan • Penerbitan Surat keterangan bebas pustaka																			• Sumbangan perpustakaan sebagai syarat bebas pustaka yang dulu berupa uang diusulkan berupa buku
6	Penagihan buku yang terlambat	Melakukan penagihan buku kepada Pemustaka	• Tidak terjadi peminjaman tanpa batas. • Pemerataan peminjaman.	• Mahasiswa • Dosen • Karyawan																-	Mahasiswa dengan SMS
7	Weeding/Penyiangan	Menyiangi Bahan pustaka yang tidak dipakai	• Menjaga Kekinian Bahan Pustaka • Agar tidak terjadi penumpukan pada jajaran rak buku	Bahan pustaka sudah tidak dipakai dalam perkuliahan																-	Rutin Akhir Tahun
8	Stock Opname	• Penghitungan kembali semua kekayaan perpustakaan • Mencocokkan dengan statistik	• Mengetahui seluruh kekayaan perpustakaan • Pengurutan bahan Pustaka bisa rapi	Koleksi bahan pustaka																-	Pelaksanaan Stock Opname butuh waktu panjang
9	Penerbitan Buku Panduan Perpustakaan	Menginformasikan Profil Perpustakaan	Memberi informasi kepada pemustaka	• Pemustaka • Mahasiswa Baru • Tamu																-	Rutin

No	Program Kerja	Aktifitas	Tujuan	Sasaran	Tahun 2010/2014												Biaya	Keterangan											
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6													
1	2	3	4	5	6												7	8											
		pendektisian bahan pustaka yang dibawa tanpa ijin pertugas	keutuhan bahan pustaka	dari tangan jahil																									
4	Pengadaan Komputer	Penyediaan perangkat komputer untuk membaca CD Skripsi/TA	Memberi Vasilitas pemustaka dalam membaca CD Skripsi/TA	Pemustaka yang sedang menyusun Skripsi/TA																						-	5 Unit Komputer		
		Penyediaan perangkat komputer pemustaka yang menempuh Skripsi/TA	Memenuhi Lab komputer yang masih kurang	Pemustaka yang sedang menyusun Skripsi/TA																								-	10 Unit komputer
		Penyediaan perangkat komputer sebagai buku tamu pemustaka	Daftar tamu bisa langsung terdeteksi	Pemustaka																								-	1 Unit komputer
		Penyediaan OPAC	Penelusuran sumber informasi	Bahan Pustaka																								-	1 Unit komputer
5	Pengisian Kaur Pelayanan Teknis yang kosong	Memenuhi Struktur Organisasi yang selama ini kosong agar job kerja jelas	Kaur pelayanan teknis terisi	Pemenuhan struktur Organisasi yang selama ini kosong																							-	-	
6	Peningkatan SDM	Mengikuti Seminar PUSDOKINFO Studi lanjut S1 Perpustakaan	Peningkatan dan penguasaan ilmu Perpustakaan	o Pustakawan																							-	Kebutuhan Akreditasi BAN PT	
7	Penambahan 2 Pustakawan	Penerimaan Pustakawan	Menganti tenaga yang sudah purna tugas	o Keseimbangan volume Kerja																							-	Kebutuhan Akreditasi BAN PT	

D. Penutup

Visi menuju Word Class University adalah program kerja panjang UII yang harus kita kerjakan bersama, tuntutan dan tantangan kerja perlu ekstra keras kita bangun sedini mungkin untuk meraih apa yang kita cita citakan. Minimal dengan diraihnya ISO:9001;2008 ikut serta mengangkat pamor UII kedunia Internasional.

Dengan keterbukaan informasi perpustakaan berusaha sekuat mungkin ikut mengangkat Citra UII kedalamnya yaitu mengUpload karya tulis mahasiswa melalui UII RAC inilah sedikit yang dapat kami sumbangkan sebagaimana visi yang kita cita-citakan.

Yogyakarta, 27 Juli 2010
Kadiv Perpustakaan

(Bambang Hermawan A.Md)