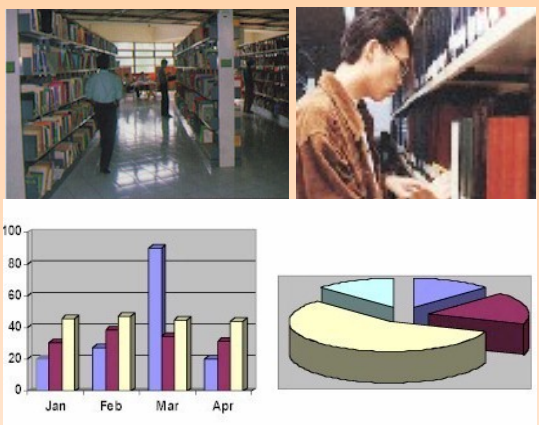
Pedoman Pengukuran Kinerja Perpustakaan Perguruan Tinggi



Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia

2002

Pedoman Pengukuran Kinerja Perpustakaan Perguruan Tinggi

Editor:
Abdul Rahman Saleh
Luki Wijayanti
Ardi Siswanto
Welmin Sunyi Ariningsih
Ratnaningsih
Nanan Hasanah

Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia
2002

Kata Pengantar

Pengukuran kinerja bagi Perpustakaan sangat penting untuk mengetahui posisi relatif perpustakaan satu terhadap perpustakaan yang lain. Disamping itu ukuran tersebut dapat dijadikan bahan untuk evaluasi program-program perpustakaan.

Kami sangat menghargai ide rekan-rekan di Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia yang memelopori penyusunan pedoman ini. Terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan pedoman pengukuran kinerja perpustakaan perguruan tinggi ini, khususnya kepada Perpustakaan Nasional Republik Indonesia yang telah bersedia bekerjasama dan membiayai penyelenggaraan Lokakarya Pengukuran Kinerja Perpustakaan Perguruan Tinggi. Kepada para sponsor, simpatisan kami juga menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya. Kepada para kolega yang mengikuti lokakarya, seminar serta yang membantu merumuskan naskah awal sehingga menjadi buku pedoman ini kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang tiada terkira. Tanpa bantuan semua pihak tersebut pedoman ini tidak akan terwujud.

Akhirnya mudah-mudahan pedoman ini berguna bagi rekan-rekan penyelenggara perpustakaan perguruan tinggi.

Jakarta, Agustus 2001

Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia
Ketua,

Ttd

Ir. Abdul Rahman Saleh, Dip.Lib., M.Sc.

Daftar Isi

Kata Pengantar i

Daftar Isi ii

Bab 1 1

Pendahuluan 1

Umum 2

Peserta Lokakarya 3

Bab 2 Kinerja Perpustakaan 5

Sirkulasi per Kapita 5

Koleksi yang Dipakai di Ruang Baca per Kapita 6

Kunjungan ke Perpustakaan per Kapita 13

Program Attandance per Capita 16

Reference Transaction per Capita 19

Reference Fill Rate 21

Title Fill Rate 27

Subject and Author Fill Rate 29

Registration as a Percentage of Population 31

Turnover Rate 32

Daftar Indikator Kinerja Perpustakaan 34

Indeks 36

Bagian
1

Pendahuluan

Perpustakaan di Indonesia, khususnya perpustakaan perguruan tinggi, sampai saat ini belum memiliki pedoman yang menjadi acuan dalam menilai kinerjanya. Oleh karena itu seringkali perpustakaan kesulitan dalam hal mengukur atau membandingkan posisi relatifnya terhadap perpustakaan lain seperti apakah perpustakaannya lebih maju, sama atau kurang maju dibandingkan dengan perpustakaan lain. Tidak adanya pedoman dalam pengukuran kinerja yang berlaku secara nasional menyebabkan perpustakaan-perpustakaan perguruan tinggi sangat bervariasi dalam melakukan pengukuran kinerja yang biasanya dilakukan dalam laporan tahunan. Bahkan banyak perpustakaan hanya memberikan laporan ke universitas atau lembaga induknya berupa tabel-tabel sesuai dengan yang diminta oleh universitasnya, dalam hal ini biasanya oleh Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI). Data yang diminta seringkali lebih banyak yang bersifat kinerja input (seperti jumlah SDM, jumlah koleksi dan lain-lain) dibandingkan dengan kinerja luaran (*output*) dan seringkali tidak dapat memberikan gambaran prestasi perpustakaan. Kalaupun ada kinerja keluaran yang diminta biasanya sangat sedikit dan seringkali ukuran tersebut tidak dapat dijadikan ukuran untuk melihat kemajuan dari perpustakaannya. Beberapa data yang diminta antara lain adalah jumlah pengunjung perpustakaan dan jumlah peminjam buku saja. Padahal masih banyak kinerja perpustakaan, khususnya kinerja keluaran yang dapat dilaporkan. Jadi pengukuran kinerja di perguruan tinggi cenderung tidak standar dan tidak seragam.

Untuk melakukan evaluasi diri sebaiknya perpustakaan perguruan tinggi berpedoman kepada pengukuran kinerja yang standar. Namun

sampai saat ini pedoman ini belum tersedia. Untuk itu melalui Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia, pedoman ini dibuat dan dimasyarakatkan.

UMUM

Manual ini berisi prosedur pengumpulan data dan pelaporan hasil dari Lokakarya Pengukuran Kinerja Perpustakaan Perguruan Tinggi, kerjasama antara Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia dan diadakan pada tanggal 4 Juni 2001. Hasil Lokakarya ini juga telah dibahas dalam Seminar Nasional Sehari dengan judul Seminar Nasional Sehari Pengukuran Kinerja Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam rangka Penerapan Manajemen Modern yang diadakan pada tanggal 5 Juli 2001. Ukuran ini dipilih berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

- Dapat dipakai di semua perpustakaan perguruan tinggi (universal).
- Pengambilan data serta sampel data dapat dilakukan dengan mudah.
- Dapat dipakai untuk membandingkan kinerja antar perpustakaan.
- Ukuran yang diambil bersifat empiris.
- Dapat dipakai untuk mengukur tingkat keberhasilan perpustakaan dalam pencapaian tujuan.
- Dapat dipakai untuk bahan monitoring dan evaluasi guna pengembangan perpustakaan.

Beberapa aspek atau istilah pada pedoman ini perlu penjelasan. Beberapa ukuran tetap mengggunakan istilah bahasa Inggris karena

sulit mencari padanannya dalam bahasa Indonesia. Beberapa istilah "unsur data" digunakan dengan merujuk ke istilah data hasil pengukuran. Contoh, TURNOVER RATE diperoleh dengan cara membagi satu data pengukuran, ANNUAL CIRCULATION, dengan unsur data yang lain yaitu, HOLDINGS. Hasilnya, TURNOVER RATE, adalah jumlah sirkulasi per koleksi yang dimiliki. Sebuah "Unsur data" mungkin digunakan beberapa kali untuk menghasilkan satu ukuran keluaran. Misalnya, ANNUAL CIRCULATION adalah unsur data yang digunakan baik pada TURNOVER RATE maupun pada CIRCULATION PERCAPITA. JURISDICTION POPULATION adalah data yang digunakan sebanyak enam kali untuk mengahasilkan pengukuran yang lain. Nama unsur data ditulis dengan huruf kapital, sedangkan ukuran keluaran ditulis dengan huruf kapital dan digaris bawahi.

JURISDICTION POPULATION, yang digunakan pada manual ini adalah jumlah populasi perguruan tinggi yang terdiri dari dosen dan mahasiswa yang wajib dilayani oleh sebuah perpustakaan.

Ukuran-ukuran disini dirancang untuk diukur atau dihitung sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun. Untuk beberapa ukuran diperlukan pengumpulan sampel mingguan dimana dipilih pada bulan-bulan Agustus sampai Januari sehingga dapat mewakili seluruh tahun. Bulan-bulan tersebut direkomendasikan karena pada bulan-bulan tersebut merupakan kegiatan semester termasuk libur. Dengan demikian bulan-bulan tersebut dapat mewakili bulan-bulan sibuk dan bulan-bulan sepi.

Peserta Lokakarya

Pedoman ini telah dibahas dalam Lokakarya Pengukuran Kinerja Perpustakaan Perguruan Tinggi, kerjasama antara Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia pada tanggal 4 Juni 2001. Peserta pada Lokakarya tersebut adalah sebagai berikut:

Bagian 2

1. Hernandono, MLS, MA (Perpustakaan Nasional RI).
2. Ir. Abdul Rahman Saleh, Dip.Lib., M.Sc. (FPPTI/IPB)
3. Drs. Rachmat Natadjumena, MA (Perpustakaan Nasional RI)
4. Drs. Idris Kamah (Perpustakaan Nasional RI)
5. Dra. Woro Titi Haryanti, MA (FPPTI)
6. Suryadi Liawatimena, S.Komp., Pg.Dip.App.Sc. (FPPTI/BiNus)
7. Drs. Ardi Siswanto (FPPTI/UNJ)
8. Drs. Sungkowo Rahardjo (Perpustakaan Nasional RI)
9. Dra. Yuke Tjuparma, MA (UPI)
10. Dra. Welmin Sunyi Ariningsih, MA (Unibraw)
11. Ratnaningsih, SH.,MA (Unair)
12. Dra. Luki Wijayanti (FPPTI/UI)
13. Ir. Janti G. Sujana, MA (IFPPTI/PB)
14. Kamito, M.Th. (UKDW)
15. Dra. Titiek Kismiyati (FPPTI/Perpusnas RI)
16. Drs. H. Tarjana, MA (UNS)
17. Drs. Pri Hendratmoko (FPPTI/Untar)
18. Prof. Dr. Sulistyo-Basuki (JIP, FSUI)
19. Dra. Edyami Bondan Andoko (IPI)
20. Wiranto, SH, SIP
21. Dra. Yuniwati, S.Sos., M.Si.

KINERJA PERPUSTAKAAN

Sirkulasi per Kapita

Sirkulasi per Kapita (*Circulation perCapita*) mengukur jumlah item yang disirkulasikan oleh perpustakaan terhadap populasi yang wajib dilayani oleh pemakai perpustakaan. Dengan kata lain, jika setiap orang pada populasi sivitas akademika meminjam koleksi

perpustakaan dalam jumlah yang sama selama satu tahun, maka CIRCULATION PERCAPITA adalah merupakan jumlah item yang dipinjam oleh masing-masing orang tersebut. Jumlah tersebut diperoleh dengan cara membagi jumlah buku yang dipinjam selama satu tahun (ANNUAL CIRCULATION) dengan populasi pemakai potensial (JURISDICTION POPULATION).

ANNUAL CIRCULATION atau jumlah buku yang dipinjam selama satu tahun adalah total koleksi yang dipinjam selama satu tahun. Data baru dihitung bila koleksi dipinjam oleh anggota keluar perpustakaan. Bila perpustakaan tersebut melayani pinjam antar perpustakaan, maka peminjaman antar perpustakaan tersebut dapat pula dimasukkan dalam data ini. Perpanjangan peminjaman (renewal) dihitung sebagai peminjaman baru.

JURISDICTION POPULATION yang digunakan dalam pedoman ini adalah jumlah pengguna potensial dalam lingkungan universitas atau perguruan tinggi atau dikenal dengan nama Civitas Akademika disingkat CIVA yang wajib dilayani oleh perpustakaan. CIVA disini adalah sesuai dengan definisi dari Dikti adalah mahasiswa dan dosen sebuah perguruan tinggi. Ukuran keluaran perCapita seperti CIRCULATION PERCAPITA sebaiknya diukur dengan memasukkan semua data perpustakaan dilingkungan perguruan tinggi tersebut, misalnya saja jika ada perpustakaan cabang atau fakultas, jurusan dan unit-unit lain dilingkungan perguruan tinggi. Untuk menghitung CIRCULATION PERCAPITA diperlukan data jumlah buku yang dipinjam dalam satu tahun (ANNUAL CIRCULATION) dan jumlah populasi CIVA (JURISDICTION POPULATION). Rumusnya adalah sebagai berikut:

Circulation perCapita = AC/JP

AC = Annual Circulation adalah jumlah buku yang dipinjamkan kepada penggunanya selama satu tahun

JP = Jurisdiction Population adalah jumlah populasi perguruan tinggi yang wajib dilayani oleh perpustakaan, dalam hal ini adalah jumlah dosen dan mahasiswa.

CpC = Circulation perCapita adalah jumlah rata-rata peredaran buku (dalam bentuk dipinjam ke luar perpustakaan) kepada pemakai perpustakaan

Contoh perhitungan:

Perpustakaan Universitas Kahyangan pada tahun lalu mempunyai data sirkulasi per tahun (ANNUAL CIRCULATION) sebesar 255.424. Sedangkan CIVA (JURISDICTION POPULATION) universitas tersebut adalah 17.234. CIRCULATION PERCAPITA dari perpustakaan Universitas Kahyangan tersebut adalah 14,82.

CIRCULATION PER CAPITA adalah suatu ukuran kinerja perpustakaan yang berkaitan dengan penetrasi pemakai yang wajib dilayaninya dan extensifikasi layanan perpustakaan yang bersangkutan. Perpustakaan yang menginginkan peningkatan skornya perlu melakukan beberapa pendekatan antara lain:

Perpustakaan perlu melakukan promosi yang lebih gencar kepada pengguna potensialnya. Di perpustakaan biasanya ada jenis koleksi buku yang tidak dipinjamkan seperti buku tandon (reserved book).

Untuk meningkatkan angka CIRCULATION PER CAPITA tersebut perpustakaan sebaiknya perpustakaan mengambil kebijaksanaan untuk meminjamkan koleksi tandon tersebut, misalnya menjadi shortloan collection (pinjaman satu malam, misalnya). Perpustakaan juga dapat mengusahakan membuka layanan lebih panjang (lama), misalnya membuka layanan sampai malam hari, atau hari Minggu. Perpustakaan perlu meningkatkan mutu layanan seperti dari segi efisiensi dan efektifitas layanan misalnya menerapkan otomasi layanan perpustakaan. Dengan otomasi layanan perpustakaan selain meningkatkan efisiensi dan efektifitas, dapat juga meningkatkan daya tarik mahasiswa untuk datang ke perpustakaan.

Koleksi yang dipakai di ruang baca per kapita

Koleksi yang dipakai di ruangbaca per kapita (*In-Library Material Use per Capita*) ini mengukur estimasi jumlah material yang digunakan oleh pemakai di dalam perpustakaan (tidak dipinjam/ dibawa keluar) dibagi oleh populasi perguruan tingginya atau CIVA (JURISDICTION POPULATION). Kalau kita perhatikan sebagian besar perpustakaan melaporkan data jumlah bahan pustaka yang dipinjam ke luar perpustakaan, namun sangat jarang yang melaporkan bahan pustaka yang digunakan di dalam ruangan oleh pemakai, walaupun sebenarnya kita menyadari bahwa data ini sangat penting untuk diukur. Yang diukur disini sebenarnya seluruh jenis bahan pustaka yang dikoleksi oleh perpustakaan. Seperti pada pengukuran kinerja sirkulasi bahan pustaka yang menghitung bahan pustaka yang dipinjam ke luar perpustakaan, IN-LIBRARY MATERIALS USE menghitung bahan pustaka yang diambil dari rak koleksi baik oleh staf maupun oleh pemakai untuk digunakan di dalam ruangan perpustakaan.

Prosedur penghitungan data ini temasuk juga jumlah koleksi yang akan dimasukkan ke rak koleksi (shelving), namun tidak termasuk koleksi yang baru dikembalikan dari pinjaman pemakai (keluar perpustakaan) yang baru dikembalikan. Jumlah koleksi yang dihitung untuk waktu tertentu dikalikan dengan angka tertentu untuk menghasilkan angka perkiraan koleksi yang digunakan di dalam perpustakaan selama satu tahun. Angka inilah yang kemudian dibagi dengan besarnya populasi pemakai yang wajib dilayani oleh perpustakaan (JURISDICTION POPULATION).

Data yang akan diukur ini dikumpulkan dari sampel mingguan pada bulan-bulan tertentu yang mewakili bulan-bulan sibuk dan bulan-bulan sepi (misalnya pada saat libur).

In-Library Material Use perCapita = iLMU/JP

iLMU = In-Library Material Use adalah jumlah koleksi perpustakaan yang digunakan ditempat (tidak dipinjam keluar perpustakaan) oleh pemakai perpustakaan selama setahun.

JP = Jurisdiction Population adalah jumlah populasi perguruan tinggi yang wajib dilayani oleh perpustakaan, dalam hal ini adalah jumlah dosen dan mahasiswa

ILMUpC= In-Library Material Use perCapita adalah jumlah rata-rata koleksi yang dipakai ditempat (perpustakaan) oleh setiap pemakai perpustakaan.

Contoh perhitungan:

Jika kita mengukur sampel mingguan (dengan sampel beberapa minggu) dan memperoleh data rata-rata mingguan sebesar 3500, maka data satu tahun bisa kita kalikan 50 minggu maka kita akan mendapatkan angka perkiraan ANNUAL IN-LIBRARY MATERIAL USE sebesar 175.000. Jika CIVA perguruan tinggi tersebut adalah 20.000, maka IN-LIBRARY MATERIAL USE adalah sebesar 8,75.

Kegunaan data ini adalah untuk mengetahui berapa banyak buku yang digunakan (di perpustakaan) oleh seorang pemakai selama satu tahun. Dengan demikian kita bisa mempertanggung-jawabkan investasi dalam bentuk koleksi yang sudah ditanam di perpustakaan kepada pimpinan universitas maupun *stakeholder* universitas kita.

Perpustakaan yang ingin meningkatkan penggunaan koleksinya di dalam perpustakaan bisa mencoba melakukan promosi misalnya dengan meniru apa yang dilakukan oleh pasar swalayan seperti dengan display buku-buku baru di bagian depan perpustakaan, dan lain-lain.

Dari data ini juga dapat diukur TURNOVER RATE yang didasarkan atas IN-LIBRARY MATERIAL USE yaitu dengan membagi IN-LIBRARY MATERIAL USE dengan jumlah koleksi (HOLDINGS).

Untuk menghitung kinerja ini diperlukan unsur data Koleksi yang dipakai di ruang baca tahunan (ANNUAL IN-LIBRARY MATERIAL USE) dan POPULASI. Koleksi yang dipakai di ruang baca biasanya

diperoleh melalui survey yang dilakukan pada hari-hari yang mewakili bulan sibuk dan bulan sepi. Periode pengambilan sampel mungkin perlu dilakukan setiap bulan dengan mengambil hari-hari padat dan hari-hari sepi. Contoh formulir untuk pengambilan sampel adalah sebagai berikut:

Untuk mendapatkan data yang mendekati kenyataan maka sebaiknya pada saat pengambilan sampel pemakai diberikan peringatan supaya jangan menyimpan sendiri koleksi yang sudah dipakai ke rak, misalnya dengan memberi tanda dengan tulisan:

"**SEDANG DILAKUKAN SURVEY, MOHON TIDAK MENYIMPAN SENDIRI KOLEKSI YANG SUDAH DIPAKAI KE RAK**".

Tanda tersebut bisa disimpan di setiap meja baca agar supaya setiap pemakai dapat mengetahui bahwa sedang dilakukan survey atau penghitungan koleksi yang digunakan di ruang baca.

Penghitungan dapat dilakukan yaitu dengan mencari rata-rata penggunaan koleksi dalam ruangan perhari dikalikan dengan jumlah hari buka perpustakaan. Contoh: jika kita mengambil sampel sebanyak 30 kali (hari) dan mendapatkan jumlah total penggunaan koleksi sebesar 6000 eksemplar, maka rata-rata penggunaan dalam sehari adalah sebesar 6000 : 30 = 200 eksemplar sehari. Jika hari buka perpustakaan adalah sebanyak 300 hari dalam satu tahun, maka jumlah koleksi yang digunakan di ruang baca selama satu tahun adalah sebesar 60.000 eksemplar.

Jenis Koleksi	Jam												Jumlah
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Buku dan referens													
Jurnal													
Skripsi/.tesis/ disertasi													
Laporan penelitian													
Koleksi khusus													
Lain-lain													

Kunjungan ke Perpustakaan per Kapita

Salah satu ukuran yang sering digunakan untuk mengetahui kinerja perpustakaan adalah jumlah pemakai yang datang atau berkunjung ke perpustakaan selama periode waktu tertentu, misalnya satu tahun. Kunjungan ke Perpustakaan Perkapita atau *LIBRARY VISIT PER CAPITA* dihitung dari perkiraan atau perhitungan jumlah pengunjung selama satu tahun (*ANNUAL NUMBER OF LIBRARY VISIT*) dibagi dengan jumlah CIVA atau *JURISDICTION POPULATION*. Idealisme dari ukuran ini adalah setiap individu dari CIVA mengunjungi perpustakaan dalam jumlah yang sama setiap tahun, misalnya setiap orang mengunjungi perpustakaan sebanyak x kali.

Elemen data untuk ukuran ini adalah CIVA atau JURISDICTION POPULATION dan jumlah (bisa estimasi atau bisa sebenarnya) pemakai yang berkunjung ke perpustakaan selama satu tahun (ANNUAL NUMBER OF LIBRARY VISITS). Untuk mendapatkan angka kunjungan yang sebenarnya perpustakaan harus menyediakan buku tamu dimana setiap pemakai yang datang ke perpustakaan diwajibkan mengisi buku tamu tersebut. Untuk mendapatkan angka kunjungan yang mendekati sebenarnya, maka perpustakaan perlu menempatkan petugas yang dapat menegur setiap pengunjung yang tidak mengisi buku tamu.

Angka kunjungan ini juga bisa juga didapatkan berdasarkan estimasi dengan cara survey. Pengambilan sampel sedapat mungkin bisa mewakili hari-hari (bulan-bulan) sibuk dan hari-hari (bulan-bulan) sepi. Penghitungan dapat dilakukan secara global atau bisa dibagi-bagi berdasarkan kelompok fakultas atau jurusan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.

Rumus untuk mendapatkan angka LIBRARY VISIT PER CAPITA ini adalah:

Library Visit per Capita = ALV/JP

ALV = Annual Number of Library Visit adalah jumlah total kunjungan pemakai ke perpustakaan selama selama satu tahun.

JP = Jurisdiction population adalah jumlah populasi perguruan tinggi yang wajib dilayani oleh perpustakaan, dalam hal ini adalah jumlah dosen dan mahasiswa.

LVpT = Library Visit perCapita adalah rata-rata kunjungan setiap orang (pemakai) ke perpustakaan selama satu tahun.

Contoh perhitungan:

Perpustakaan Universitas Kahyangan melayani CIVA dengan jumlah sebesar 20.000 orang. Daftar tamu/pengunjung mencatat jumlah 300.000 orang pada tahun lalu. Dengan demikian maka diperoleh angka LIBRARY VISIT PER CAPITA sebesar 15. Artinya setiap orang berkunjung ke perpustakaan sebanyak 15 kali dalam satu tahun.

Dengan ukuran ini perpustakaan akan bisa melihat perkembangan kunjungan CIVA ke perpustakaan yaitu dengan membandingkannya dengan angka LIBRARY VISIT PER CAPITA tahun-tahun

sebelumnya. Perpustakaan juga bisa membandingkan kinerjanya dengan perpustakaan lain. Dengan mengetahui angka ini kita bisa melakukan rencana-rencana untuk peningkatan kinerja perpustakaan.

Perpustakaan yang ingin meningkatkan angka LIBRARY VISIT PER CAPITAnya dapat melakukan usaha-usaha seperti menambah atau memperpanjang jam buka perpustakaan; membuka layanan pada hari libur dan hari Minggu; Melakukan promosi yang berisi layanan yang diberikan oleh perpustakaan, jam layanan dan lain-lain; bekerjasama dengan fakultas untuk mengadakan acara kunjungan perpustakaan (library tour) pada acara pengenalan kampus.

Program Attandance perCapita

Ukuran ini melaporkan jumlah kehadiran pemakai ke acara-acara yang dilakukan perpustakaan selama satu tahun dibagi dengan jumlah CIVA. Acara-acara tersebut adalah acara yang direncanakan oleh perpustakaan seperti pameran, open house, promosi, library tour, pemutaran film dan lain-lain. Acara-acara tersebut tidak harus bertempat diperpustakaan tetapi direncanakan oleh perpustakaan, dikelola oleh perpustakaan, dibiayai oleh perpustakaan (sponsor utama). Data yang diambil adalah semata-mata data pengunjung, artinya tidak termasuk pengelola acara atau panitia. Jika perpustakaan melakukan kegiatan perkuliahan dengan materi masalah-masalah perpustakaan, maka mahasiswa yang ikut kuliah dapat dihitung sebagai PROGRAM ATTANDENCE.

Untuk mendapatkan angka ANNUAL PROGRAM ATTANDANCE harus dihitung angka sebenarnya. Sampling tidak bisa dilakukan untuk angka ini karena setiap acara punya karakter tersendiri dan mungkin variasi yang hadir akan sangat besar. PROGRAM ATTANDANCE PER CAPITA dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Program Attandance perCapita = APA / JP

APA = Annual Program Attendance adalah jumlah total pengunjung ke acara-acara yang diadakan oleh perpustakaan selama satu tahun.

JP = Jurisdiction population adalah jumlah populasi perguruan tinggi yang wajib dilayani oleh perpustakaan, dalam hal ini adalah jumlah dosen dan mahasiswa

PApC = Program Attandance perCapita adalah rata-rata pengunjung ke acara-acara yang diadakan oleh perpustakaan selama satu tahun

Contoh perhitungan

Perpustakaan Universitas Kahyangan mencatat jumlah kunjungan ke acara-acara yang dilaksanakannya sebesar 350.000 selama satu tahun. Sedangkan jumlah CIVAnya adalah sebesar 20.000 orang. Dengan demikian angka PROGRAM ATTANDANCE PER CAPITA adalah sebesar 17,5.

Angka ini dapat digunakan untuk menilai atau melakukan evaluasi apakah program-program perpustakaan sudah mencapai sasaran atau belum, kemudian bagaimana untuk memperbaiki program tersebut dimasa-masa yang akan datang sehingga program yang direncanakan oleh perpustakaan dapat mencapai sasaran.

Contoh formulir untuk pengumpulan data PROGRAM ATTENDANCE

Tanggal	Nama atau Judul Acara	Jumlah yang hadir
	JUMLAH SELURUH	

Reference Transactions perCapita

Ukuran ini berhubungan dengan jumlah layanan referensi kepada pemakai dalam hal ini mahasiswa dan dosen atau CIVA. Ukuran ini hanya digunakan untuk layanan yang melibatkan intervensi staf perpustakaan. Artinya penggunaan bahan referensi yang dilakukan sendiri oleh pemakai tidak dapat dihitung sebagai REFERENCE TRANSACTION. Ukuran ini juga berhubungan dengan SUBJECT AND AUTHOR FILL RATE.

Untuk tujuan pengukuran ini, transaksi referensi atau REFERENCE TRANSACTION didefinisikan sebagai semua permintaan informasi baik yang disampaikan secara langsung maupun melalui surat, faxsimile, e-mail, telepon oleh pemakai yang memerlukan koleksi perpustakaan untuk keperluan informasi mereka. Pertanyaan disini termasuk pertanyaan bagaimana cara menggunakan katalog; bantuan penelusuran informasi dan literatur; bimbingan kepada pembaca; pertanyaan yang bersifat referensi terhadap sumber-sumber informasi; bantuan untuk mendapatkan informasi fakta dan sebagainya. Pertanyaan-pertanyaan yang sangat sederhana seperti “apakah perpustakaan buka sampai malam?” atau “dimana letak lemari katalog?” tidak dikatagorikan pertanyaan referens yang dapat dihitung.

Untuk memperoleh data tersebut perpustakaan harus mencatat semua transaksi referens yang dilakukannya selama satu tahun. Apabila perpustakaan tidak memiliki catatan angka transaksi ini, perpustakaan bisa mendapatkan angka tersebut melalui survey. Pengambilan sampel harus mewakili hari-hari sibuk dan hari-hari sepi, juga bulan-bulan sibuk dan bulan-bulan sepi. Selama periode pengambilan sampel ini petugas perpustakaan harus mencatat semua transaksi referens yang dilakukan oleh perpustakaan dengan menggunakan contoh formulir (lihat REFERENCE FILL RATE). Bila

perpustakaan tersebut memiliki perpustakaan fakultas atau cabang, maka transaksinya harus juga dicatat.

Untuk mendapatkan nilai REFERENCE TRANSACTION PERCAPITA dapat digunakan rumus sebagai berikut:

Reference Transactions perCapita = ART/JP

ART = Annual Number of Reference Transaction adalah jumlah transaksi pelayanan referensi yang diberikan kepada pemakai perpustakaan selama satu tahun.

JP = Jurisdiction Population adalah jumlah populasi perguruan tinggi yang wajib dilayani oleh perpustakaan, dalam hal ini adalah jumlah dosen dan mahasiswa

RTpC = Reference Transaction perCapita adalah rata-rata pelayanan referensi yang diberikan kepada setiap pemakai perpustakaan selama satu tahun.

Contoh perhitungan

Jika perpustakaan tahun lalu menerima pertanyaan referens sebanyak 30.000 pertanyaan selama satu tahun, dan populasi atau CIVA sebesar 20.000 orang, maka REFERENCE TRANSACTIONS PER CAPITAnya adalah 1,5.

Reference Fill Rate

REFERENCE FILL RATE adalah persentase jumlah pertanyaan yang dapat dijawab terhadap total pertanyaan referens yang diterima. Persepsi terhadap pertanyaan yang dapat dijawab atau tidak diserahkan kepada petugas referens yang bersangkutan. Pilihan yang diberikan hanya dua yaitu dapat dijawab dan tidak. Untuk menyederhanakan pencatatan sengaja tidak dibuat pilihan untuk pertanyaan yang hanya sebagian dapat dijawab. Jika perpustakaan mempunyai data aktual mengenai pertanyaan yang diterima dan pertanyaan yang dapat dijawab, maka REFERENCE FILL RATE dapat dihitung dari data aktual ini. Namun bila perpustakaan tidak mencatat pertanyaan ini, maka perpustakaan dapat mengambil

sample dari waktu-waktu tertentu. Pada halaman berikut adalah contoh formulir pencatatan (tally) untuk transaksi referensi.

Unsur data yang digunakan dalam penghitungan REFERENECE FILL RATE ini adalah jumlah transaksi referens (NUMBER OF REFERENCE TRANSACTIONS) dan jumlah transaksi referens yang dapat dijawab atau diselesaikan (NUMBER OF REFERENCE TRANSACTIONS COMPLETED). Transaksi referensi atau REFERENCE TRANSACTION didefinisikan sebagai semua permintaan informasi baik yang disampaikan secara langsung maupun melalui surat, faxsimile, e-mail, telepon oleh pemakai yang memerlukan koleksi perpustakaan untuk keperluan informasi mereka.

Contoh Formulir Pencatatan transaksi referens (menggunakan tally)

Perpustakaan _____ Tanggal: _____

No. Lembar kerja _____ Periode _____

A. Jumlah pertanyaan referens yang dapat dijawab (diselesaikan)

	A.

B. Jumlah pertanyaan referens yang dirujuk ke perputakaan lain

	B.

C. Pertanyaan referens yang tidak dapat dijawab (diselesaikan)

C1. Bahan dimiliki tapi sedang tidak ada	Sub total	
C2. Bahan tidak dimiliki	Sub total	
C3. Staf tidak cukup waktu untuk melayani	Sub total	C.
C4. Lain-lain	Sub total	

Keterangan:

1. Isi nama perpustakaan, tanggal dan periode pencatatan
2. Setiap transaksi catat dengan membubuhkan garis pada masing-masing kolom yang sesuai (|).
3. Pada akhir masa pencatatan, hitung garis yang telah dibuat dan masukkan (catat) jumlahnya pada kolom kanan (yang bertuliskan A, B, C)
4. Laporkan kepada penanggung jawab layanan.

Permintaan atau pertanyaan referens mungkin saja dapat dijawab, dirujuk ke bagian lain di perpustakaan atau ke perpustakaan lain, atau tidak dapat dikerjakan sama sekali. Permintaan atau pertanyaan yang dapat diselesaikan dicatat pada kolom A pada formulir pencatatan di atas. Sedangkan pertanyaan yang dirujuk ke perpustakaan lain dicatat di kolom B. Jika pertanyaan tersebut tidak dapat diselesaikan, maka penghitungannya dapat dicatat di kolom C (disesuaikan dengan alasan kenapa permintaan tersebut tidak dapat dikerjakan atau diselesaikan, misalnya karena bahan pustakanya tidak tersedia, karena waktunya tidak tersedia dan lain-lain).

Prosedur pengambilan sampel dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Tentukan koordinator pengambilan sampel.

2. Tentukan waktu pengambilan sampel (biasanya seminggu) pada bulan-bulan tertentu yang mewakili bulan sibuk dan mewakili bulan sepi (misalnya Oktober, Januari, April, dan Juli, dimana Oktober, Januari dan April mewakili bulan-bulan sibuk sedangkan Juli mewakili bulan sepi karena masa libur). Setelah itu tentukan tiga atau empat blok waktu (dalam satu hari) seperti pagi, siang sore dan malam. Untuk memperoleh data yang valid secara statistik, sebaiknya pencatatan pencatatan transaksi referens ini sekurang-kurangnya memperoleh 100 pertanyaan atau permintaan.

3. Jangan lupa diingatkan kepada seluruh staf perpustakaan untuk melaporkan kepada petugas pencatat apabila yang bersangkutan menerima pertanyaan dari pemakai baik melalui lisan, tertulis, surat, telepon, fax, ataupun e-mail.

4. Kumpulkan seluruh formulir yang sudah diisi ke koordinator atau penanggung jawab pencatatan data ini.

5. Hitung hasil pencatatan dari formulir tersebut sebagai berikut:

- Jumlahkan seluruh total dari kolom A dari semua formulir (misalnya mendapatkan jumlah A). Dari kolom ini kita mendapatkan angka NUMBER OF REFERENCE TRANSACTIONS COMPLETED.

- Jumlahkan seluruh total dari kolom B (misalkan mendapatkan jumlah B).

- Jumlahkan seluruh subtotal dari kolom C1, C2, C3, dan C4 (misalkan mendapatkan jumlah C).

- Jumlahkan A+B+C untuk mendapatkan angka NUMBER OF REFERENCE TRANSACTIONS.

Untuk mendapatkan angka REFERENCE FILL RATE dapat digunakan rumus seperti berikut:

Reference Fill Rate = (RTC/TRT) X 100 %

RTC = Number of Reference Transaction Completed adalah jumlah transaksi pelayanan referensi yang dapat dilayani (dapat dijawab).

TRT = Total Number of Reference Transaction adalah total transaksi pelayanan referensi selama satu tahun

RFR = Reference Fill Rate adalah persentase jumlah transaksi layanan referensi yang dapat dijawab terhadap total transaksi layanan referensi.

Contoh perhitungan

Jika perpustakaan menerima 30.000 pertanyaan setahun dan dapat dijawab atau diselesaikan sebanyak 25.000, maka REFERENCE FILL RATEnya adalah (25.000 : 30.000) X 100 % = 83.33 %

Atau seperti berikut:

Jika dalam seminggu perpustakaan menerima 150 pertanyaan dan bisa diselesaikan sebanyak 110, maka REFERENCE FILL RATEnya adalah (110 : 150) X 100 % = 73,33 %

Ukuran ini menggambarkan jumlah relatif pertanyaan yang dapat diselesaikan terhadap total pertanyaan keseluruhan dalam suatu waktu tertentu. Jika perpustakaan menginginkan meningkatnya angka REFERENCE FILL RATEnya, maka perpustakaan tersebut perlu mengevaluasi komponen-komponen layanan referensnya seperti bahan referens, staf pelayanan referens dan lain-lain, apakah perlu ada perbaikan dan sebagainya.

Title Fill Rate

TITLE FILL RATE mengukur persentase judul tertentu yang diinginkan oleh pemakai yang tersedia di perpustakaan terhadap total permintaan pemakai tersebut. Permintaan ini termasuk permintaan yang disampaikan melalui telepon, fax, e-mail dan sebagainya.

Data yang diperlukan untuk mengukur ukuran kinerja ini adalah jumlah judul yang dicari dan jumlah judul yang ditemukan. Data ini biasanya didapatkan dari survey yang dilakukan terhadap pemakai yang menyampaikan pertanyaan penelusuran literatur.

Survey biasanya dilakukan dengan cara memberikan formulir kepada pemakai untuk diisi judul-judul yang akan dicari dan keterangan apakah judul tersebut diperoleh atau tidak. Pengambilan sampel dilakukan dalam waktu yang sudah ditentukan. Untuk menghitung ukuran ini digunakan rumus sebagai berikut:

Title Fill Rate = (NTF/NTS) X 100 %

NTF = Number Title Found adalah jumlah penelusuran melalui judul koleksi (buku dlsb.) yang dapat ditemukan.

NTS = Number Title Sought adalah jumlah seluruh penelusuran melalui judul.

TFR = Title Fill Rate adalah persentase jumlah penelusuran melalui judul koleksi yang ditemukan terhadap total penelusuran.

Contoh perhitungan

Selama periode pengambilan sampel ada 215 permintaan judul-judul buku dari beberapa pemakai yang disampaikan secara langsung. Dari jumlah tersebut dapat ditemukan sebanyak 123 judul. Selama periode pengambilan sampel ada 87 permintaan disampaikan melalui telepon dan tidak dapat ditemukan. Dari data ini dapat dihitung JUMLAH PERMINTAAN sebanyak 215 + 87 = 302. Sedangkan yang ditemukan sebanyak 123, sehingga TITLE FILL RATE adalah (123 : 302) X 100 % = 40,7 %

Subject and Author Fill Rate

Cara melakukan pengukuran ini hampir sama dengan pengukuran sebelumnya, namun yang diukur adalah permintaan literatur menggunakan subyek dan pengarang. Data yang diperlukan untuk mendapatkan angka ini adalah JUMLAH PERMINTAAN LITERATUR BERDASARKAN SUBYEK DAN PENGARANG, dan JUMLAH YANG DITEMUKAN. Rumus untuk menghitung SUBJECT AND AUTHOR FILL RATE adalah sebagai berikut:

Subject and Author Fill Rate = (SAF/SAS) X 100 %

SAF = Number of Subject and Author Found adalah jumlah penelusuran melalui topik dan pengarang koleksi (buku dlsb.) yang dapat ditemukan.

SAS = Number of Subject and Author Sought adalah jumlah seluruh penelusuran yang dilakukan melalui topik dan pengarang.

SAFR = Subject and Author Fill Rate adalah persentase penelusuran melalui topik dan pengarang yang ditemukan terhadap jumlah seluruh penelusuran yang dilakukan melalui topik dan pengarang.

Contoh perhitungan

Survey dilakukan terhadap 200 pengguna selama beberapa waktu tertentu. Delapan puluh responden mempunyai pertanyaan sebanyak 125 yang menggunakan subyek dan pengarang. Sebanyak 75 dari pertanyaan ini dapat dijawab/ditemukan. Dengan demikian

SUBJECT AND AUTHOR FILL RATEnya adalah (75 : 125) X 100 % = 60 %

Registration as a Percentage of Population

Di perpustakaan perguruan tinggi CIVA secara otomatis menjadi anggota perpustakaan. Namun biasanya perpustakaan akan meminta anggota tersebut untuk mendaftar ulang untuk mendapatkan kartu atau tiket untuk fasilitas peminjaman. Kadang-kadang tidak semua anggota melakukan daftar ulang. Untuk mengetahui berapa persen CIVA yang mendaftarkan kembali dirinya untuk mendapatkan fasilitas peminjaman ini maka dibuatlah pengukuran ini. Rumus untuk mendapatkan angka ini adalah:

Registration as a Percentage of Population = (LR/JP) X 100 %

LR = Library Registration adalah jumlah anggota yang terdaftar sebagai pemakai aktif di perpustakaan.

JP = Jurisdiction of Population adalah jumlah populasi perguruan tinggi yang wajib dilayani oleh perpustakaan, dalam hal ini adalah jumlah dosen dan mahasiswa

RPP = Registration as a Percentage of Population adalah persentase anggota yang terdaftar sebagai pengguna aktif perpustakaan terhadap populasi perguruan tinggi yang wajib dilayani.

Contoh perhitungan

Total mahasiswa dan dosen yang terdaftar sebagai pengguna aktif (yang melakukan daftar ulang) adalah 18.429. Sedangkan jumlah CIVA adalah 18.558. Maka angka REGISTRATION AS A PERCENTAGE OF POPULATION adalah (18.429 : 18.558) X 100 % = 99,30 %

Turnover Rate

TURNOVER RATE ini mengukur frekuensi rata-rata koleksi digunakan baik keluar perpustakaan maupun didalam perpustakaan. Pengukuran ini dilakukan untuk mengetahui berapa sebenarnya rata-rata sebuah koleksi dipakai baik dipinjam ke luar perpustakaan ataupun digunakan didalam perpustakaan. Data yang diperlukan

untuk mengukur TURNOVER RATE adalah jumlah total buku yang dipinjam (atau digunakan di perpustakaan untuk kasus lain) selama satu tahun, dan jumlah koleksi (eksemplar) atau HOLDINGS. HOLDINGS adalah jumlah seluruh koleksi (eksemplar) yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dari semua jenis dan kelompok koleksi seperti buku (termasuk e-books/elektronic books), jurnal (termasuk e-journal), Skripsi, Tesis, Disertasi, Laporan Penelitian dan lain-lain. Rumus untuk memperoleh angka ini adalah:

Turnover Rate = (AC+iLMU)/HD

AC = Annual Circulation adalah jumlah koleksi perpustakaan yang dipinjamkan kepada pemakai selama satu tahun.

iLMU = In-Library Material Use adalah jumlah koleksi perpustakaan yang digunakan ditempat (tidak dipinjam keluar perpustakaan) oleh pemakai perpustakaan selama setahun.

HD = Holdings adalah jumlah eksemplar koleksi perpustakaan.

TR = Turnover Rate adalah rata-rata frekuensi koleksi yang dipinjam oleh pemakai selama satu tahun.

Contoh perhitungan

Jumlah seluruh koleksi perpustakaan (HOLDINGS) adalah 251.456 eksemplar. Total koleksi (buku) yang dipinjam (keluar) selama satu tahun adalah sebesar 184.031. Sedangkan total koleksi yang digunakan di dalam ruangan perpustakaan setahun adalah sebesar 275.000. Maka TURNOVER RATE adalah (184.031 + 275.000) : 251.456 = 1.83

Semakin besar angka turnover rate ini, semakin tinggi prestasi sebuah perpustakaan. Untuk meningkatkan angka ini perpustakaan selain berusaha untuk mempromosikan koleksi perpustakaannya, juga harus menyeleksi buku atau bahan pustaka lain yang akan dikoleksinya. Buku atau bahan pustaka yang tidak pernah dipakai karena sudah tua atau tidak relevan lagi harus di*weeding* sehingga koleksi perpustakaan tersebut melulu koleksi yang memang diperlukan oleh pengguna.

Bagian
3

Lampiran

Daftar Indikator Kinerja Perpustakaan

Tabel Indikator Kinerja Perpustakaan Perguruan Tinggi yang Perlu Diukur Berdasarkan Kelompok Input, Proses dan Output.

No	INDIKATOR KINERJA PERPUSTAKAAN	
KINERJA ASUPAN (INPUT)		
1.	Populasi atau jumlah sivitas akademika	
2.	Total seluruh koleksi dalam eksemplar (Holdings)	
3.	Rasio koleksi terhadap populasi	
4.	Persen koleksi berdasarkan kelompok program studi	
5.	Persen koleksi berdasarkan kelompok kemutakhiran	
6.	Pengadaan koleksi tahun terakhir berdasarkan kelompok program studi	
7.	Jam buka perpustakaan	
8.	Permintaan akan tambahan waktu pelayanan	
9.	Jumlah terminal komputer untuk OPAC	
10.	Jumlah pustakawan	
11.	Rasio pustakawan terhadap total pegawai perpustakaan	
12.	Library registration	
13.	Registration as a percentage of population	

KINERJA PROSES		
14.	Kecepatan pengadaan	
15.	Kecepatan Pengolahan	
KINERJA KELUARAN (OUTPUT)		
16.	Sirkulasi tahunan	
17.	Sirkulasi per kapita	
18.	Jumlah koleksi yang dibaca di tempat setahun	
19.	Jumlah koleksi yang dibaca di tempat per kapita	
20.	Jumlah pengunjung selama satu tahun	
21.	Jumlah pengunjung per kapita	
22.	Jumlah pengunjung ke acara perpustakaan setahun	
23.	Jumlah pengunjung ke acara perpustakaan per kapita	
24.	Annual Reference transaction	
25.	Reference transaction per capita	
26.	Number of Reference transaction	
27.	Number of Reference transaction completed	
28.	Reference fill rate	
29.	Number title sought	
30.	Number title found	
31.	Title fill rate	
32.	Number subject and author sought	
33.	Number subject and author found	
34.	Subject and Author fill rate	
35.	Turnover rate	

Bagian
4

Indeks

Annual Circulation, 5, 6
Annual Number of Library Visit, 13
Annual Program Attandance, 16
Buku Tandon, 7
Circulation perCapita, 5, 6
Civa, 5
Civitas Akademika, 5
Holdings, 10, 31
In-Library Material Use, 8, 10
In-Library Material Use perCapita, 8, 9
Jurisdiction Population, 5, 6, 8, 13
Koleksi dipakai di ruang baca, 8
Kunjungan ke Perpustakaan, 13
Library Registration, 30
Library Tour, 15
Library Visit PerCapita, 13, 14
Number of Reference Transaction, 24
Number of Referens Transaction Complete, 24
Number Title Found, 27
Number Title Sought, 27
Pengguna Potensial, 5
Penggunaan bahan referens, 19
Pertanyaan referens, 21, 24
Pinjaman satu malam, 7
Populasi, 10
Program Attandance, 16
Program Attandance perCapita, 16
Reference Fill Rate, 21, 25, 26

Reference Transaction, 19
Reference Transaction perCapita, 20
Registration as a percentage of population, 30
Renewal, 5
Reserved Book, 7
Short Loan Collection, 7
Sirkulasi perkapita, 5
Subject and Author Fill Rate, 19, 29
Title Fill Rate, 27
Transaksi referens, 19, 24
Turnover rate, 10, 31