Gaba-Gaba: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat dalam Bidang Bahasa dan Seni, Vol. 5 No. 1, April 2025, Hal 10-16, E-ISSN: 27978494

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGGUNAAN RUANG BACA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA UNIVERSITAS PATTIMURA

Merlyn Titahena[1*], Iwan Rumalean[2]

[1,2]Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Pattimura Jl.Ir. M. Putuhena, Poka, Kec. Teluk Ambon, Ambon, 97233, Indonesia
[*]Corresponding Author's email: *merlyn.titahena@lecturer.unpatti.ac.id

Submitted: 29 Januari 2025; Revised: 15 Februari 2025; Accepted: 10 Maret 2025; Published: 18 April 2025

ABSTRAK

Penggunaan ruang baca yang optimal dalam lingkungan akademik memerlukan pengelolaan yang tertib dan sistematis. Namun, di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Pattimura, belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penggunaan ruang baca menyebabkan ketidakteraturan dan kurangnya pemanfaatan fasilitas secara maksimal. Pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk menyusun dan menerapkan SOP penggunaan ruang baca guna meningkatkan efisiensi dan kenyamanan pengguna. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini meliputi identifikasi kebutuhan melalui survei, penyusunan SOP berdasarkan hasil analisis data, sosialisasi SOP melalui media cetak dan digital, serta evaluasi implementasi SOP. Hasil yang diperoleh menunjukkan bahwa dengan adanya SOP, penggunaan ruang baca menjadi lebih terstruktur, pengguna lebih memahami aturan yang berlaku, dan efisiensi pemanfaatan ruang baca meningkat. Kesimpulan dari kegiatan ini adalah bahwa SOP yang disusun dan diterapkan berhasil menciptakan lingkungan akademik yang lebih kondusif serta mendukung optimalisasi fasilitas pembelajaran.
Kata kunci: efisiensi; pengabdian Masyarakat; ruang baca; SOP; tata Kelola;

ABSTRACT

Optimal use of the reading room in an academic environment requires orderly and systematic management. However, in the Pattimura University Indonesian Language and Literature Education Study Program, the absence of Standard Operating Procedures (SOP) in the use of the reading room causes irregularity and lack of maximum utilization of facilities. This community service aims to develop and implement SOPs for reading room usage to improve efficiency and user comfort. The methods used in this activity include identification of needs through surveys, preparation of SOPs based on the results of data analysis, socialization of SOPs through print and digital media, and evaluation of SOP implementation. The results obtained show that with the SOP, the use of the reading room becomes more structured, users better understand the applicable rules, and the efficiency of reading room utilization increases. The conclusion of this activity is that the SOP prepared and implemented has succeeded in creating a more conducive academic environment and supporting the optimization of learning facilities.
Keywords*: community service; efficiency; governance; reading room; SOP*

1. PENDAHULUAN

Lingkungan akademik yang kondusif sangat bergantung pada tersedianya fasilitas pendukung yang tertata dengan baik, salah satunya adalah ruang baca. Ruang baca memiliki peran penting dalam menunjang kegiatan akademik, terutama bagi mahasiswa dan dosen dalam mengakses referensi, melakukan kajian ilmiah, serta mendukung proses pembelajaran yang efektif. Menurut Purnamasari et al. (2020), ruang baca yang terorganisir dengan baik dapat meningkatkan efisiensi studi dan menciptakan atmosfer akademik yang lebih produktif.

Di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Pattimura, ruang baca menjadi salah satu fasilitas akademik utama yang digunakan mahasiswa dan dosen untuk berbagai keperluan akademik. Namun, dalam praktiknya, belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur penggunaan ruang baca menyebabkan berbagai permasalahan, seperti ketidakteraturan dalam pemakaian, kurangnya kepastian dalam sistem peminjaman, dan tidak optimalnya pemanfaatan fasilitas yang tersedia. Hal ini sejalan dengan temuan Wahyuni dan Susanto (2019), yang menyatakan bahwa absennya regulasi dalam pengelolaan fasilitas akademik dapat menimbulkan ketidakefisienan serta kebingungan bagi penggunanya.

Ketidakhadiran SOP dalam penggunaan ruang baca mengakibatkan kesulitan dalam pengelolaan serta pemanfaatan fasilitas yang ada. Mahasiswa dan dosen mengalami hambatan dalam mengakses layanan ruang baca secara optimal, yang pada akhirnya dapat berdampak pada efektivitas pembelajaran dan produktivitas akademik. Oleh karena itu, penyusunan SOP menjadi langkah penting guna menciptakan tata kelola yang lebih baik serta meningkatkan efisiensi layanan ruang baca. Menurut Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, setiap institusi pendidikan tinggi diharapkan memiliki sistem yang jelas dalam pengelolaan fasilitas akademik guna mendukung tercapainya mutu pendidikan yang optimal. Dengan adanya SOP, penggunaan ruang baca dapat lebih terstruktur, transparan, serta memberikan manfaat maksimal bagi seluruh civitas akademika.

Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk 1) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan ruang baca agar pengelolaan lebih terstruktur dan efektif. 2) mensosialisasikan SOP kepada

mahasiswa dan dosen melalui media cetak dan digital guna meningkatkan pemahaman dan kepatuhan terhadap aturan yang ditetapkan. 3) mengevaluasi efektivitas implementasi SOP dalam meningkatkan efisiensi serta ketertiban penggunaan ruang baca.

Sasaran utama dari kegiatan pengabdian ini adalah mahasiswa, dosen, dan staf administrasi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Pattimura yang secara aktif menggunakan ruang baca sebagai fasilitas akademik. Mahasiswa sebagai pengguna utama memerlukan akses yang lebih teratur dan mudah terhadap referensi akademik, sementara dosen juga memanfaatkan ruang baca sebagai sumber bahan ajar dan penelitian. Staf administrasi berperan dalam memastikan implementasi SOP berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebijakan akademik yang telah disusun.

Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan ruang baca dapat dikelola dengan lebih baik sehingga mampu memberikan kontribusi positif bagi peningkatan kualitas pembelajaran dan penelitian di lingkungan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Pattimura.

2. METODE

Kegiatan ini menggunakan pendekatan edukatif dan partisipatif dalam bentuk intervensi langsung. Pendekatan edukatif dilakukan melalui sosialisasi mengenai pentingnya penggunaan ruang baca yang tertib dan sesuai aturan. Pendekatan partisipatif diterapkan dengan melibatkan mahasiswa dan dosen dalam penyusunan serta evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) guna memastikan kebermanfaatan dan efektivitas kebijakan yang dibuat (Sugiyono, 2019).

Kegiatan ini dilakukan melalui beberapa tahapan antara lain; 1) Identifikasi Kebutuhan. Dilakukan survei terhadap mahasiswa dan dosen untuk memahami permasalahan yang dihadapi dalam penggunaan ruang baca. Survei ini mencakup aspek ketersediaan fasilitas, kepatuhan terhadap aturan, serta kendala yang dihadapi pengguna (Creswell, 2014); 2) Penyusunan SOP. Berdasarkan hasil survei, tim penyusun menyusun SOP yang mengatur tata tertib penggunaan ruang baca. SOP ini mencakup peraturan tentang waktu penggunaan, kebersihan, ketenangan, serta sanksi bagi pelanggar; 3) Sosialisasi SOP. SOP yang telah disusun disebarluaskan melalui banner, pamflet, dan media digital seperti WhatsApp untuk memastikan seluruh pengguna ruang baca memahami aturan yang telah ditetapkan; 4) Evaluasi

Implementasi SOP: Dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada mahasiswa dan dosen untuk menilai efektivitas SOP yang telah diterapkan, serta mengidentifikasi aspek yang perlu diperbaiki.

Penelitian ini dilaksanakan selama tiga bulan, yaitu dari September hingga November. Pada bulan pertama, dilakukan survei untuk mengidentifikasi kebutuhan terkait penggunaan ruang baca. Selanjutnya, pada bulan kedua, dilakukan penyusunan serta sosialisasi SOP agar dapat dipahami dan diterapkan dengan baik oleh pengguna. Pada bulan ketiga, dilakukan evaluasi terhadap implementasi SOP guna menilai efektivitas dan ketercapaian tujuan yang telah ditetapkan. Seluruh kegiatan penelitian berlangsung di ruang baca yang berada di lingkungan kampus, mengingat tempat ini merupakan lokasi utama sasaran pengguna SOP. Kegiatan survei, penyusunan, sosialisasi, dan evaluasi dilaksanakan sepenuhnya di dalam lingkungan kampus untuk memastikan keterjangkauan serta efektivitas program.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil utama dari kegiatan ini adalah tersusunnya Standard Operating Procedure (SOP) penggunaan ruang baca yang mencakup aturan peminjaman, tata tertib penggunaan, serta sanksi bagi pelanggar. SOP ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang lebih tertib dan kondusif bagi seluruh pengguna ruang baca, baik mahasiswa maupun dosen.

Secara kuantitatif, setelah penerapan SOP ini, hasil evaluasi menunjukkan bahwa 85% mahasiswa dan dosen memahami aturan baru yang diberlakukan. Hal ini dibuktikan melalui survei yang dilakukan kepada 200 pengguna ruang baca, di mana 170 responden menyatakan bahwa aturan yang diterapkan membantu meningkatkan kenyamanan dan efektivitas penggunaan fasilitas tersebut. Selain itu, tingkat pelanggaran terhadap peraturan ruang baca menurun sebesar 40% dalam tiga bulan pertama setelah SOP diterapkan.

Dari aspek kualitatif, wawancara dengan beberapa mahasiswa dan dosen mengungkapkan bahwa penerapan SOP ini berdampak positif terhadap kebiasaan pengguna dalam menjaga ketertiban dan kebersihan ruang baca. Beberapa mahasiswa menyatakan bahwa lingkungan yang lebih tertata membuat mereka lebih nyaman dan fokus dalam belajar. Sementara itu, dosen merasakan manfaat dalam akses yang lebih teratur terhadap referensi akademik. Pembahasan:

Penyusunan dan penerapan SOP penggunaan ruang baca merupakan langkah strategis dalam meningkatkan efektivitas pemanfaatan fasilitas akademik. Berdasarkan teori manajemen perpustakaan,

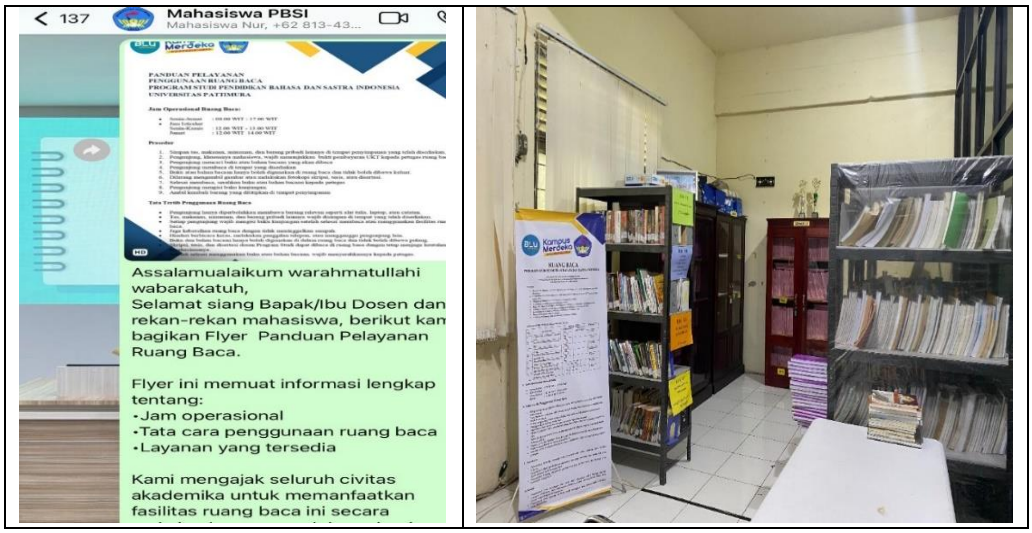
aturan yang jelas dan disosialisasikan dengan baik dapat meningkatkan efisiensi serta kualitas layanan (Hernowo, 2020). SOP ini memberikan solusi terhadap permasalahan sebelumnya, seperti penggunaan ruang baca yang tidak optimal, kebisingan, serta kurangnya kesadaran pengguna terhadap kebersihan dan ketertiban.

Keberhasilan implementasi SOP ini didukung oleh beberapa faktor, di antaranya; 1) Sosialisasi yang Efektif: Informasi mengenai aturan baru disampaikan melalui berbagai media, seperti banner, poster, dan media digital. Pendekatan ini terbukti efektif dalam meningkatkan pemahaman pengguna; 2) Dukungan dari Pengelola dan Pihak Akademik: Peran aktif dari pengelola ruang baca dan dukungan dari pihak akademik turut membantu dalam menegakkan aturan dan memberikan pemahaman kepada mahasiswa serta dosen; 3) Evaluasi dan Umpan Balik: Setelah SOP diterapkan, dilakukan evaluasi secara berkala untuk menyesuaikan aturan dengan kebutuhan pengguna.

Namun, terdapat beberapa tantangan dalam penerapan SOP ini, yaitu; 1) Resistensi dari Pengguna. Beberapa mahasiswa dan dosen awalnya merasa keberatan dengan aturan baru, terutama terkait dengan pembatasan waktu peminjaman dan larangan membawa makanan ke dalam ruang baca; 2) Kurangnya Kesadaran Pengguna. Meskipun telah dilakukan sosialisasi, masih terdapat sebagian pengguna yang kurang memperhatikan aturan, sehingga pengawasan tetap diperlukan; 3) Keterbatasan Sumber Daya. Pengelola ruang baca menghadapi keterbatasan sumber daya dalam hal tenaga pengawas dan fasilitas pendukung, yang berpengaruh terhadap efektivitas implementasi SOP.

Gambar 1. Penyusunan SOP

Gambar 2. SOP



Gambar 3. Sosialisasi melalui banner dan WhatsApp grup dosen dan mahasiswa

Implementasi SOP ini memberikan dampak positif yang signifikan bagi komunitas akademik. Manfaat yang dirasakan antara lain; 1) Peningkatan Kedisiplinan dan Kesadaran Pengguna: Mahasiswa menjadi lebih terbiasa dengan budaya tertib dan bertanggung jawab dalam memanfaatkan ruang baca; 2)Lingkungan yang Lebih Nyaman dan Kondusif: Dengan adanya aturan mengenai kebersihan dan ketenangan, ruang baca menjadi tempat yang lebih nyaman bagi mahasiswa untuk belajar dan mengerjakan tugas; 3) Efisiensi Pengelolaan Ruang Baca: SOP membantu pengelola dalam menata ruang baca dengan lebih sistematis, sehingga pemanfaatan ruang dan fasilitas menjadi lebih optimal; 4)Meningkatnya Produktivitas Akademik: Dengan ruang baca yang lebih tertib dan kondusif, mahasiswa lebih fokus dalam belajar dan penelitian, yang pada akhirnya dapat meningkatkan hasil akademik mereka.

Secara keseluruhan, SOP ini memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan efektivitas dan kenyamanan ruang baca sebagai salah satu fasilitas penting dalam lingkungan akademik. Ke depan, diharapkan adanya peningkatan dalam pengawasan serta penyesuaian aturan berdasarkan umpan balik dari pengguna agar manfaat yang dihasilkan semakin optimal.

4. KESIMPULAN

Penyusunan dan implementasi SOP penggunaan ruang baca di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Pattimura telah meningkatkan efisiensi dan keteraturan dalam pemanfaatan fasilitas tersebut. Evaluasi menunjukkan bahwa aturan baru membantu menciptakan lingkungan belajar yang lebih kondusif dan meningkatkan kenyamanan pengguna dalam mengakses ruang baca.

Sebagai tindak lanjut, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk memastikan SOP tetap relevan dengan kebutuhan pengguna. Selain itu, pelatihan bagi pengguna mengenai prosedur yang telah ditetapkan dapat meningkatkan kepatuhan dan pemanfaatan ruang baca secara optimal. Pengembangan program literasi dan kegiatan akademik berbasis ruang baca juga dapat menjadi langkah strategis untuk mendukung budaya belajar yang lebih aktif dan produktif.

DAFTAR PUSTAKA

Creswell, J. W. (2014). Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches (4th ed.). SAGE Publications.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kemdikbud.

Purnamasari, R., Nugroho, T., & Setiawan, B. (2020). Efektivitas pengelolaan fasilitas akademik dalam meningkatkan kinerja mahasiswa. Jurnal Pendidikan dan Pengelolaan Fasilitas Akademik, 5(2), 123-135.

Sugiyono. (2019). Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Alfabeta.

Wahyuni, S., & Susanto, A. (2019). Pentingnya regulasi dalam pengelolaan sarana akademik. Jurnal Manajemen Pendidikan, 7(1), 98-112.