

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penggunaan Ruang Baca Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Pattimura

Merlyn Titahena^{1*}, Iwan Rumalean²

^{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: 30 April 2025

ABSTRAK

Kebutuhan Penggunaan ruang baca yang optimal dalam lingkungan akademik memerlukan pengelolaan yang tertib, sistematis, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna. Di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Pattimura, belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) menyebabkan penggunaan ruang baca belum berjalan efektif, ditandai dengan ketidakteraturan dalam peminjaman, penyimpanan bahan bacaan, serta kurangnya pemanfaatan fasilitas yang tersedia. Oleh karena itu, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan menyusun dan menerapkan SOP penggunaan ruang baca sebagai langkah strategis untuk meningkatkan efisiensi, kenyamanan, dan keteraturan dalam aktivitas akademik. Proses kegiatan dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu identifikasi kebutuhan pengguna melalui survei dan observasi, penyusunan SOP berdasarkan hasil analisis data, sosialisasi aturan baru melalui media cetak dan digital, serta evaluasi efektivitas pelaksanaannya. Hasil implementasi menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam keteraturan penggunaan ruang baca, pemahaman pengguna terhadap aturan, serta efisiensi pengelolaan fasilitas. Dengan demikian, penyusunan dan penerapan SOP tidak hanya menciptakan lingkungan akademik yang lebih kondusif, tetapi juga mendorong budaya literasi dan tanggung jawab bersama dalam menjaga sarana pembelajaran yang mendukung peningkatan mutu pendidikan di lingkungan kampus.

Kata kunci: Pengabdian Masyarakat; Ruang Baca; SOP; Tata Kelola

ABSTRACT

The need for optimal use of reading rooms in academic environments requires orderly, systematic management that is oriented towards user needs. In the Indonesian Language and Literature Study Program at the Indonesian Literature Program at Pattimura University, the absence of Standard Operating Procedures (SOPs) has resulted in ineffective use of the reading room, characterized by irregularities in borrowing and storing reading materials, as well as underutilization of available facilities. Therefore, this community service activity aims to develop and implement SOPs for the use of reading rooms as a strategic step to improve efficiency, comfort, and regularity in academic activities. The activity process was carried out in several stages, namely identifying user needs through surveys and observations, developing SOPs based on data analysis results, disseminating new rules through print and digital media, and evaluating the effectiveness of their implementation. The results of the implementation show a significant increase in the orderliness of the reading room's use, users' understanding of the rules, and the efficiency of facility management. Thus, the development and implementation of SOPs not only create a more conducive academic environment but also encourage a culture of literacy and shared responsibility in maintaining learning facilities that support the improvement of education quality on campus.

Keywords: Community Service; 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 (Irvani & Rahmah, 2025). Menurut (T. S. Putri & Wahidi, 2025; A. M. Putri & Hasan, 2025), 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 (Andaresti et al., 2024; Rohmaniyah, 2020). Absennya regulasi dalam pengelolaan fasilitas akademik dapat menimbulkan ketidakefisienan serta kebingungan bagi penggunaanya (Fatukaloba, 2024; Supriatna & Novianti, 2025; Yindrizar & Susiana, 2024).

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 (Fismanelly et al., 2024). 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.

Penyusunan dan penerapan SOP penggunaan ruang baca di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Pattimura terbukti meningkatkan efisiensi, keteraturan, dan kenyamanan dalam pemanfaatan fasilitas belajar. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa aturan baru menciptakan suasana belajar yang lebih kondusif dan mendukung peningkatan kualitas akademik. Ke depan, diperlukan evaluasi rutin dan pelatihan bagi pengguna agar SOP tetap relevan serta dipatuhi, disertai pengembangan program literasi dan kegiatan akademik berbasis ruang baca untuk memperkuat budaya belajar yang aktif dan produktif.

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 (Wijaya & Royta, 2024; Rachmawati et al., 2024; (Yusuf, 2025)

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 (Ulfah et al., 2022); 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

Kegiatan ini menghasilkan penyusunan SOP penggunaan ruang baca yang mencakup aturan peminjaman, tata tertib, dan sanksi bagi pelanggar dengan tujuan menciptakan lingkungan yang tertib dan nyaman bagi mahasiswa maupun dosen. Berdasarkan hasil evaluasi, sebanyak 85% pengguna memahami dan menerapkan aturan baru, sebagaimana ditunjukkan oleh survei terhadap 200 responden, di mana 170 orang menyatakan bahwa SOP tersebut meningkatkan kenyamanan dan efektivitas penggunaan ruang baca. Selain itu, tingkat pelanggaran menurun hingga 40% dalam tiga bulan pertama penerapannya, menandakan keberhasilan implementasi aturan tersebut.

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 (Ramli, 2024; Mubarak, 2024). SOP ini memberikan solusi terhadap permasalahan sebelumnya, seperti penggunaan ruang baca yang tidak optimal, kebisingan, serta kurangnya kesadaran pengguna terhadap kebersihan dan ketertiban.

Keberhasilan penerapan SOP penggunaan ruang baca didorong oleh beberapa faktor penting, seperti sosialisasi yang dilakukan secara efektif melalui berbagai media untuk meningkatkan pemahaman pengguna, dukungan aktif dari pengelola dan pihak akademik dalam menegakkan aturan serta memberikan edukasi, dan pelaksanaan evaluasi serta umpan balik berkala guna menyesuaikan ketentuan dengan kebutuhan pengguna.

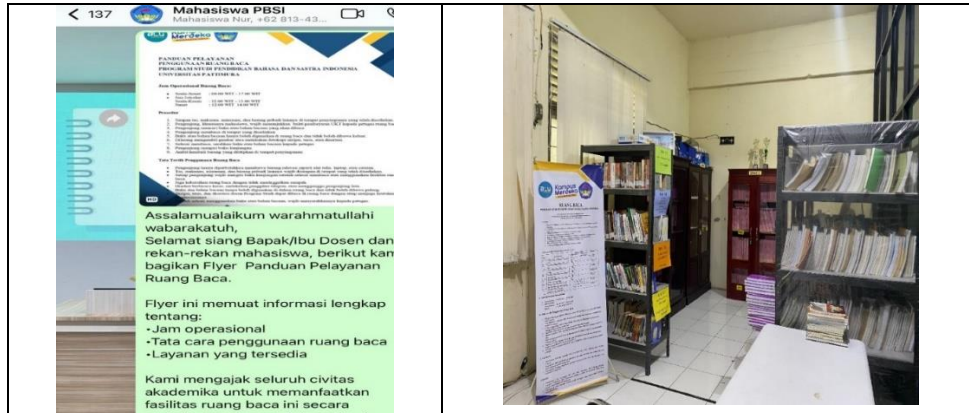
Namun, terdapat beberapa tantangan dalam penerapan SOP ini, yaitu; 1) Resistensi dari Pengguna. Beberapa mahasiswa dan dosen awalnya merasa keberatan dengan aturan baru, terutama terkait dengan pembatasan waktu peminjaman dan larangan membawa makanan ke dalam ruang baca; 2) Kurangnya Kesadaran Pengguna. 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

Penerapan SOP penggunaan ruang baca membawa dampak positif bagi komunitas akademik, terutama dalam meningkatkan kedisiplinan dan kesadaran pengguna, menciptakan lingkungan yang lebih nyaman dan tenang, serta membantu pengelola menata fasilitas secara lebih efisien. Secara keseluruhan, SOP ini berkontribusi nyata terhadap efektivitas dan kenyamanan ruang baca, dan ke depannya diharapkan pengawasan serta penyesuaian aturan terus ditingkatkan agar manfaatnya semakin optimal.

4. KESIMPULAN

Penyusunan dan penerapan SOP penggunaan ruang baca di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Pattimura memberikan dampak positif dengan meningkatkan efisiensi, keteraturan, dan kenyamanan dalam pemanfaatan fasilitas belajar. Aturan baru ini menciptakan lingkungan yang lebih kondusif dan mendorong peningkatan kualitas akademik. Untuk menjaga keberlanjutan, diperlukan evaluasi berkala serta pelatihan bagi pengguna agar kepatuhan terhadap SOP tetap terjaga, disertai pengembangan program literasi dan kegiatan akademik guna menumbuhkan budaya belajar yang aktif dan produktif.

DAFTAR PUSTAKA

- Andaresti, A., Yumiarty, Y., & Rizkyantha, O. (2024). *Analisis Kelayakan Tata Ruang Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama 03 Kepahiang*. Institut Agama Islam Negeri Curup.
- Fatukaloba, R. (2024). *Optimalisasi Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Untuk Meningkatkan Kualitas Hasil Belajar Siswa Di SMA IT Rahmadiyah Al-Islamy Cibinong, Bogor, Jawa Barat*. Universitas PTIQ Jakarta.
- Fismanelly, F., Jannah, M., Farida, M., & Makdis, N. (2024). Optimalisasi pengelolaan perpustakaan digital untuk meningkatkan kualitas akademik di institusi pendidikan tinggi. *Maktabatuna: Jurnal Kajian Kepustakawanan*, 6(2), 317–343.

- Irvani, K., & Rahmah, E. (2025). Peran Perpustakaan Terhadap Peningkatan Prestasi Akademik Mahasiswa UNP. *Jurnal Literasi Perpustakaan Dan Informasi UHO: Jurnal Penelitian Kajian Perpustakaan Dan Informasi*, 5(1), 67–75.
- Mubarok, R. (2024). Peran krusial manajemen dalam mengoptimalkan pelayanan perpustakaan: suatu tinjauan literatur. *Librarium: Library and Information Science Journal*, 1(2), 79–94.
- Putri, A. M., & Hasan, R. (2025). Optimasi Tata Ruang Dalam Meningkatkan Kenyamanan Budaya Baca Pemustaka di Perpustakaan Jusuf Kalla Universitas Islam Internasional Indonesia. *AT-TAKLIM: Jurnal Pendidikan Multidisiplin*, 2(2), 137–160.
- Putri, T. S., & Wahidi, A. (2025). PERPUSTAKAAN STIHPADA DARI SUDUT GEDUNG HINGGA MENJADI RUANG NYAMAN DAN INOVATIF. *DE FACTO: Journal Of International Multidisciplinary Research*, 3(1), 11–26.
- Rachmawati, I., Sary, F. P., Dudija, N., & Prasetyo, A. (2024). Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan Pembuatan dan Perancangan Standar Operasional Prosedur untuk Tenaga Administrasi Yayasan Al Hidayah Kunir Subang. *Jurnal Pengabdian Masyarakat: Pemberdayaan, Inovasi Dan Perubahan*, 4(4).
- Ramli, A. (2024). Optimalisasi Manajemen Perpustakaan: Strategi dan Inovasi untuk Pelayanan Prima. *Journal On Education*, 7(1), 6760–6773.
- Rohmaniyah, R. (2020). Perencanaan strategis, sasaran program dan standard operasional prosedur (SOP) pada peminjaman dan pengembalian bahan pustaka di Perpustakaan APMD Yogyakarta. *Al-Kuttab: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 2(2), 34–45.
- Supriatna, A., & Novianti, L. (2025). Strategi Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Mutu Pendidikan di STIE Gema Widya Bangsa. *SOLUSI: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 1(1), 30–38.
- Ulfah, A. K., Razali, R., Rahman, H., Ghofur, A., Bukhory, U., Wahyuningrum, S. R., Yusup, M., Inderawati, R., & Muqoddam, F. (2022). *Ragam Analisis Data Penelitian (Sastra, Riset dan Pengembangan)*. IAIN Madura Press.
- Wijaya, R. L., & Royta, A. (2024). PRAKTEK-PRAKTEK PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP). *Jurnal Media Akademik (JMA)*, 2(6).
- Yindrizal, S. E., & Susiana, M. M. D. (2024). Implementasi *Kualitas Sistem Informasi Akademik Dalam Pelayanan Administrasi Akademik*. Cv. Azka Pustaka.
- Yusuf, M. (2025). Konsepsi Indikator Dan Rumusan Redaksi Operasional Tantangan Dan Sasaran Standar Operasional Pendidikan Islam (SOPI). *QOSIM: Jurnal Pendidikan Sosial & Humaniora*, 3(2), 897–908.