

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Profil Umum Perusahaan

Nama Perusahaan	:	Perpustakaan Stikom Surabaya
Alamat	:	Jl. Kedung Baruk 98, Surabaya
Telepon	:	031-8721731
Email	:	perpus@stikom.edu
Website	:	www.library.stikom.edu
Hari Kerja	:	Senin s.d Sabtu
Jam Kerja	:	Senin s.d Jumat : 07:00 - 19:00 WIB Sabtu : 07:00 - 12:00 WIB

#### 2.2 Sejarah Perusahaan

**Perpustakaan Stikom Surabaya** didirikan bersamaan dengan dibukanya Akademi Komputer dan Informatika Surabaya (AKIS) yang merupakan awal dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya (Stikom Surabaya) yang sekarang. AKIS sendiri diresmikan pada tanggal 30 April 1983 berdasarkan SK Yayasan Putra Bhakti No. 01/KPT/PB/III/1983 sebagai akademi komputer pertama di Jawa Timur. Kemudian pada tanggal 2-3 Maret 1984 melalui rapat BKLPTS, kepanjangan AKIS dirubah menjadi **Akademi Manajemen Informatika & Komputer Surabaya**. Namun selang 2 bulan, kepanjangan AKIS berubah lagi menjadi **Akademi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya** berdasarkan surat keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Dikti) nomor: 0274/O/1984. Dan pada tanggal 20 Maret 1986 AKIS yang semula adalah akademi menjadi sekolah tinggi. Namanya pun ikut berubah menjadi

**Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya atau STIKOM SURABAYA**, berdasarkan SK Yayasan Putra Bhakti nomor: 07/KPT/PB/03/86. Hingga akhirnya, berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 378/E/O/2014 tanggal 4 September 2014 maka STIKOM Surabaya resmi berubah bentuk menjadi Institut dengan nama **Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya (Stikom Surabaya)**.

Perpustakaan Stikom Surabaya pertama kali bertempat di Jl. Ketintang Baru XIV/2 Surabaya. Setelah itu, pindah lokasi dan menempati gedung di SIER, Jl. Rungkut Industri I/1 Surabaya. Bersamaan dengan perpindahan ke kampus baru pada bulan Maret 1999, perpustakaan Stikom ikut pindah ke kampus baru, di Jl. Raya Kedung Baruk 98, di lantai 1 gedung biru. Setelah gedung merah Stikom Surabaya selesai dibangun pada bulan Agustus 2006, perpustakaan Stikom pindah & menempati lantai pertama gedung merah dengan luas total 906 m<sup>2</sup> dan memiliki dua belas (12) orang karyawan yang terdiri dari 8 pria dan 4 wanita.

Hingga akhirnya sampai saat ini, Perpustakaan Stikom Surabaya dipindah lagi terhitung sejak tanggal 17 Februari 2014. Pemindahan ini ditujukan untuk mengembangkan tujuan utama Stikom Surabaya sebagai penunjang proses pembelajaran sivitas di lingkungan akademik Stikom Surabaya. Perpustakaan Stikom Surabaya tetap menempati 3 lantai di gedung merah dengan luas masing-masing 906 m<sup>2</sup> dan berada di lantai 8, lantai 9 dan lantai 10.

Perpustakaan Stikom Surabaya selalu berusaha untuk memberikan yang terbaik bagi masyarakat dan khususnya sivitas akademik Stikom Surabaya. Hal ini dibuktikan dengan rutinnya berlangganan jurnal IEEE (Computer) pada tahun

1998 hingga sekarang. Dan sekitar tahun 2007, Perpustakaan Stikom Surabaya juga mulai berlangganan jurnal ACM, yang bertujuan untuk melengkapi kebutuhan tentang referensi penelitian. Selain itu, pada tahun 2001, Perpustakaan Stikom Surabaya menjadi anggota dari Microsoft Campus Agreement. Keuntungan dengan bergabungnya Perpustakaan Stikom Surabaya pada Microsoft Campus Agreement, semua komputer di Stikom Surabaya dapat menggunakan software asli dari Microsoft. Kerjasama ini akan terus diperbarui sampai tahun-tahun berikutnya. Perpustakaan Stikom juga mempunyai fasilitas e-Resources Center, yang merupakan kumpulan koleksi dalam bentuk digital yang bisa didownload khusus untuk sivitas akademik Stikom Surabaya. Selain itu, Perpustakaan Stikom Surabaya juga dilengkapi dengan komputer-komputer yang terhubung dengan internet. Kini, Perpustakaan Stikom Surabaya juga sudah dilengkapi dengan akses hotspot yang dapat diakses melalui laptop atau *mobile devices* yang lain. ([www.library.stikom.edu](http://www.library.stikom.edu))

### **2.3 Overview Perusahaan**

Perpustakaan Stikom Surabaya merupakan perpustakaan milik Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang berlokasi di gedung merah lantai 8 hingga lantai 10 dengan pintu masuk yang berada di lantai 8. Perpustakaan Stikom Surabaya menyajikan berbagai macam literatur yang bertujuan untuk menunjang keperluan akademik mahasiswa. Literatur yang disajikan pun beragam jenisnya, mulai dari buku akademik untuk keperluan perkuliahan, majalah bulanan, jurnal keilmuan, buku wawasan umum, koleksi laporan kerja praktik dan tugas akhir mahasiswa, koran, hingga novel sebagai hiburan.

Perpustakaan Stikom Surabaya buka setiap hari Senin sampai Sabtu pukul 07.00. Namun ada perbedaan untuk jam tutupnya. Dari hari Senin hingga Jumat, perpustakaan tutup pukul 19:00 sementara hari Sabtu, perpustakaan tutup pukul 12:00. Perpustakaan juga memiliki jadwal libur pada hari Minggu dan hari libur nasional. Perpustakaan juga akan tutup bila sedang stok opname koleksi.

Sebagai suatu unit, Perpustakaan Stikom Surabaya tentu memiliki tujuan dalam pengembangannya. Diantaranya adalah:

1. Meningkatkan koleksi perpustakaan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini sehingga dapat memberikan manfaat bagi sivitas akademik
2. Memanfaatkan fungsi ruang di perpustakaan secara maksimal untuk memenuhi kebutuhan pemustaka dan memberikan atmosfer yang nyaman dengan penyediaan ruang sebagai tempat belajar, melakukan penelitian, dan rekreasi
3. Meningkatkan pelayanan prima, memberikan kemudahan, kecepatan dan ketepatan dalam melakukan akses informasi
4. Meningkatkan pemanfaatan dan pelestarian koleksi digital
5. Meningkatkan kemampuan, keterampilan, dan kualitas SDM Perpustakaan agar dapat berkarya secara profesional

Tidak hanya menyediakan buku-buku dan jurnal, Perpustakaan Stikom Surabaya juga memiliki beberapa fasilitas sebagai berikut:

#### 1. Layanan Loker

Karena adanya peraturan yang melarang pengunjung untuk membawa barang khususnya tas ke dalam area perpustakaan, pengunjung diharuskan menitipkan barang bawaannya ke loker yang telah disediakan. Peminjaman kunci loker bisa dilakukan dengan menyerahkan tanda pengenal seperti KTP atau SIM.

## 2. ILT (*Integrated Learning Terminal*)

Fasilitas ini berupa komputer yang dapat digunakan pengunjung dalam mempraktekan apa yang telah disampaikan di kelas. Namun, software yang disediakan hanya yang umum digunakan. Komputer ILT tersedia sebanyak 12 unit. Untuk menggunakannya, pengguna wajib melakukan pendaftaran terlebih dahulu untuk mendapatkan *username* dan *password* di bagian Sirkulasi.

## 2. Hotspot Wi-Fi (*Wireless Fidelity*)

Perpustakaan Stikom Surabaya menyediakan akses internet gratis dengan menggunakan Wi-Fi yang bisa diakses melalui perangkat *mobile* seperti laptop, *smartphone*, atau PC yang dilengkapi teknologi Wi-Fi. Fasilitas ini disediakan agar membantu pengguna dalam memenuhi kebutuhannya yang tidak dapat dijangkau di perpustakaan secara fisik.

## 3. *e-Resources Center*

Fasilitas ini adalah pengembangan dari website sebelumnya yang terbatas hanya untuk intranet. *e-Resources Center* memungkinkan pengguna mencari dan mengakses koleksi literatur dalam format digital dengan cepat.

## 4. Informasi Koleksi Baru, meliputi:

- a. Koleksi Fisik; dipasang pada papan pengumuman milik perpustakaan yang terletak di depan Perpustakaan Stikom Surabaya.
- b. Koleksi Database; disediakan dalam bentuk digital dan dapat diakses melalui komputer Katalog atau melalui Online Catalog.

- c. Informasi Koleksi Baru; diterbitkan setiap akhir bulan oleh Perpustakaan Stikom Surabaya. Dapat diakses di ruang dosen dan bagian sirkulasi. Koleksi baru ditampilkan hanya bentuk covernya di *document keeper*.

#### 5. Printer dan Scanner

Perpustakaan Stikom Surabaya menyediakan printer dan scanner bagi pengunjung yang ingin mencetak dokumen atau menyalin dokumen fisik ke bentuk digital. Namun, ukuran lembar yang diterima hanya sebesar ukuran dokumen atau A4.

Karena tingginya intensitas kebutuhan Stikom terhadap software yang dibesut oleh Microsoft untuk kepentingan pembelajaran maka dari itu Stikom Surabaya menjalin kerjasama dengan Microsoft. Hasil kerjasama tersebut berupa akses gratis untuk mendownload beberapa software milik Microsoft yang kemudian dikelola oleh pihak Perpustakaan Stikom Surabaya. Mahasiswa dapat dengan mudah mendapatkan software Microsoft melalui Perpustakaan Stikom Surabaya.

Di dalam Perpustakaan Stikom Surabaya terdapat, beberapa area dan ruang untuk kepentingan yang beragam. Diantaranya yaitu Movie Room, English Room, Research Learning Room, Discussion Room, Area Lesehan, Layanan Informasi, Administrasi Umum (peminjaman kunci loker, peminjaman dan pengembalian buku, dll), Ruang Baca / Public Area

### 2.4 Visi Perusahaan

Terwujudnya perpustakaan sebagai learning commons dan pusat informasi yang unggul dan berkualitas. ([www.library.stikom.edu](http://www.library.stikom.edu))

### 2.5 Misi Perusahaan

1. Menyelenggarakan proses pengadaan, pengolahan, dan pelestarian bahan pustaka dan sumber belajar lain sesuai dengan kebutuhan kurikulum

2. Menyediakan ruang, sarana dan prasarana bagi sivitas akademik untuk mendukung pelaksanaan kegiatan belajar, penelitian, dan rekreasi
3. Mengembangkan dan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam rangka memberikan kemudahan layanan tanpa batas
4. Melakukan promosi perpustakaan dengan menyediakan tempat dan fasilitas serta menyelenggarakan kegiatan di perpustakaan
5. Melaksanakan pengembangan profesional SDM Perpustakaan dalam rangka membentuk SDM yang professional, unggul dan berkompetensi

([www.library.stikom.edu](http://www.library.stikom.edu))

## 2.6 Struktur Perusahaan



Tugas dan Wewenang :

1. Kepala Bagian Perpustakaan (Kabag. Perpustakaan)

Merupakan pusat dan bertanggung jawab atas seluruh aktivitas perpustakaan.

Kabag Perpustakaan merencanakan, mengkoordinasikan serta mengendalikan segala aktivitas yang terjadi di perpustakaan.

2. Pelaksana Layanan Sirkulasi

Bekerja dalam memastikan proses peminjaman, perpanjangan dan pemesanan koleksi perpustakaan terlayani dengan baik dan koleksi termanfaatkan maksimal.

3. Pelaksana Pengembangan Koleksi Bahan Pustaka

Kegiatan yang dilakukan meliputi survei kebutuhan dan ketersediaan koleksi baik dari dosen, pegawai, toko buku, website maupun mahasiswa terkait pembelajaran, merealisasikan rekap kebutuhan koleksi tersebut, mengajukan anggaran sesuai dengan rekap, membuat laporan arus dana, dan lain-lain.

4. Pelaksana Pengolahan dan Pendistribusian Koleksi

Bertanggung jawab dalam melengkapi data koleksi, mengklasifikasi koleksi dan membuat laporan koleksi serta memastikan koleksi baru yang tersedia siap untuk didistribusikan, mudah diakses dan dimanfaatkan.

5. Pelaksana Layanan Informasi dan Pengembangan Otomasi Perpustakaan

Meningkatkan layanan, memberikan kemudahan, kecepatan, dan ketepatan dalam melakukan akses informasi. Pelaksana Layanan Informasi juga memberikan layanan tanya jawab kepada pengunjung yang membutuhkan suatu informasi via internet.

6. Pelaksana Pengembangan dan Pemanfaatan TIK

Kegiatan yang dilaksanakan berkenaan dengan pemberdayaan ranah digital seperti melakukan *maintenance software*, *backup* data, pendistribusian koleksi digital serta bekerjasama dengan bagian Layanan Informasi dan Pengembangan Otomasi Perpustakaan dalam pemberdayaan layanan *online* perpustakaan.

7. Pelaksana Pengembangan dan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan

Memastikan fasilitas perpustakaan termanfaatkan secara maksimal. Kegiatan meliputi menyelenggarakan kegiatan yang mendukung, memastikan fungsi ruang perpustakaan, membuat laporan kegiatan, dan lain-lain.

8. Pemeliharaan Koleksi Bahan Pustaka



Memastikan koleksi pustaka terjaga kerapian fisiknya serta berada pada tempatnya. Kegiatan yang dilakukan meliputi perbaikan dan perawatan

