

PENERAPAN SISTEM KEAMANAN KOLEKSI PADA PERPUSTAKAAN KOTA YOGYAKARTA

Gustina Erlianti, S.Hum., M.IP

Email: gustinaerlianti@fbs.unp.ac.id

Abstrak

Perpustakaan Kota Yogyakarta sebagai kebanggaan literasi informasi seharusnya dapat memberikan layanan yang optimal kepada pemustakanya. Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan menyediakan koleksi lengkap dan terbaru sehingga kebutuhan informasi mereka terpenuhi. Namun dalam pemenuhan kebutuhan informasi, tidak jarang pemustaka yang melakukan tindakan vandalisme (perusakan koleksi) bahkan tercatat beberapa buku yang hilang dan tidak kembali ke perpustakaan. Hal yang perlu diperhatikan terkait dengan masalah tersebut adalah penerapan sistem keamanan yang diterapkan oleh sebuah perpustakaan. Oleh karena itu tulisan ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem keamanan koleksi pada Perpustakaan Kota Yogyakarta. Metode yang digunakan penulis dalam artikel ini adalah deskriptif kualitatif yaitu dengan melakukan wawancara dan observasi ke Perpustakaan Kota Yogyakarta.

Dari hasil yang diperoleh, secara keseluruhan sistem keamanan yang digunakan oleh Perpustakaan Kota Yogyakarta sudah cukup baik, mulai dari aspek fisik (pintu dan jendela) yang sudah menggunakan teralis agar tidak mudah dimasuki oleh pencuri, penggunaan CCTV untuk memantau semua aktifitas di perpustakaan, memperketat peminjaman dengan agunan untuk meminimalisir buku rusak/ tidak kembali (hilang), penyediaan loker serta pengawasan yang intens dari pustakawan dan personil keamanan.

Kata kunci: keamanan fisik, kebijakan, personil keamanan, sistem keamanan koleksi, teknologi, Perpustakaan Kota Yogyakarta.

A. PENDAHULUAN

Dewasa ini, perkembangan teknologi informasi terjadi sangat cepat sehingga memungkinkan banyaknya akses untuk mencari informasi, salah satunya adalah melalui perpustakaan. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/ atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (Indonesia, 2007). Adapun pendapat lain, perpustakaan merupakan sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan

untuk dijual (Sulistyo-Basuki, 1993). Berdasarkan dua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa inti dari perpustakaan itu adalah tempat untuk pemenuhan informasi, karena dengan adanya perpustakaan kita dapat mencari, mengolah ataupun menyimpan data sesuai dengan apa yang kita inginkan sehingga kebutuhan akan informasi pun dapat terpenuhi dengan baik.

Namun dalam pemenuhan kebutuhan ini, tidak jarang pengguna melakukan tindakan *vandalisme* seperti pencurian koleksi, mutilasi koleksi dan tindakan lainnya yang merusak koleksi perpustakaan. Seperti yang dipaparkan dalam buku “The Art of Library: Ikatan Esai Bergizi tentang Seni Mengelola Perpustakaan” bahwa terjadinya pencurian koleksi di perpustakaan layaknya fenomena gunung es, tiap waktu, jumlah buku hilang angkanya lebih besar (Fatmawati, 2010). Padahal dengan melakukan tindakan tersebut akan berdampak negatif baik bagi perpustakaan maupun pengguna sendiri seperti berkurangnya kepercayaan pengguna atau menurunnya citra (*image*) perpustakaan sebagai gudang informasi serta akan menimbulkan rasa marah serta frustrasi bagi pengguna ketika informasi yang dicari ternyata disobek oleh pengguna lain sehingga pengguna tersebut harus menunggu beberapa hari untuk memperoleh informasi yang diinginkan akibat perbaikan majalah/ jurnal oleh pustakawan.

Perpustakaan Kota Yogyakarta merupakan satu-satunya perpustakaan yang menyediakan layanan internet sampai pukul 24.00 wib. Adapun jam buka untuk semua layanan secara umum dimulai dari pukul 08.00-20.00 wib. Mengingat waktu buka yang sangat lama, tentulah perpustakaan harus menyiapkan strategi yang jitu agar keamanan di perpustakaan dapat terwujud. Keamanan di sini lebih difokuskan pada koleksi perpustakaan yaitu bagaimana upaya yang dilakukan agar koleksi yang dilayankan tidak hilang atau rusak sehingga bisa dimanfaatkan dengan baik oleh seluruh masyarakat Yogyakarta.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk membahas lebih lanjut dalam sebuah artikel yang berjudul “Penerapan Sistem Keamanan Koleksi pada Perpustakaan Kota Yogyakarta”.

B. PEMBAHASAN

1. Sistem Keamanan Koleksi Perpustakaan

Konsep keamanan dianggap sebagai mesin pengatur untuk membatasi hilangnya barang berharga secara tiba-tiba tanpa tujuan yang jelas. Apabila diimplementasikan pada perpustakaan sistem keamanan ini dapat diartikan sebagai sistem yang dirancang untuk melindungi semua koleksi perpustakaan terhadap pihak-pihak lain yang tidak bertanggung jawab karena melakukan berbagai tindakan kejahatan seperti vandalisme bahkan pencurian terhadap koleksi perpustakaan (Ajegbomogun, 2004).

Tindakan vandalisme dan pencurian koleksi ini merupakan salah satu masalah yang harus diatasi oleh perpustakaan, karena tindakan ini akan menyebabkan kerugian baik bagi pengguna maupun perpustakaan.

Terdapat dua aspek yang harus dipertimbangkan untuk mengatasi masalah keamanan, yaitu (Hunter, 2003):

a. Kemanan fisik, yang mencakup:

1) Pintu

Pemasangan pintu harus benar dan kuat, karena kebanyakan pencurian dilakukan dengan merusak pintu.

2) Kunci Pintu

Kuncinya tidak harus kunci tombol, tetapi arsiparis juga harus memikirkan memberikan kunci gerendel yang mempunyai baut terpisah dari kenop pintu. Pemasangan ini untuk memberi perlindungan ekstra terhadap perusakan pintu.

3) Jendela

Jendela harus dikunci dan diamankan untuk mengantisipasi cahaya yang masuk dan meminimalisir tindakan pencurian melalui jendela.

4) Alarm

Alarm ini untuk mendeteksi apabila terjadi pencurian terhadap arsip, jika arsip belum mempunyai alarm cara lain yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan patroli rutin oleh penjaga.

5) Kunci

Kunci harus dijaga dengan hati-hati dan harus selalu dipantau. Dalam jam kerja normal, kunci ini dijaga oleh arsiparis, sedangkan setelah jam kerja normal diserahkan kepada penjaga keamanan.

6) Kotak label

Kotak label ini dapat menjadi ukuran keamanan. Hunter merekomendasikan untuk informasi-informasi umum seperti nama koleksi serta nomor kotak arsip diletakkan dalam kotak ini, namun untuk mengetahui informasi lebih lanjut harus meminta bantuan arsip. Hal ini untuk meminimalisir jatuhnya arsip ke tangan orang yang tidak tepat.

b. Keamanan koleksi

Berbicara mengenai keamanan dokumen, tentu saja tidak terlepas dari seseorang yang berada di dekat dokumen tersebut yaitu staf. Di sini staf juga memiliki kesempatan untuk mencuri dokumen, sehingga seorang kepala haruslah berhati-hati dalam proses perekrutan staf. Kepala di sini harus mampu mempertimbangkan apakah staf ini benar-benar layak bekerja dan mampu menghormati privasi maupun aspek-aspek dari arsip yang akan dikelola.

Ada pola-pola tertentu yang muncul ketika staf terlibat dalam pencurian arsip. Secara khusus, arsiparis harus waspada terhadap hal-hal berikut ini:

- 1) Bahan konsisten dari lokasi biasa mereka.
- 2) Orang yang sama melaporkan barang yang hilang atau selalu menjadi orang yang menemukan barang hilang.
- 3) Seorang anggota staf yang tidak peduli dengan barang yang hilang.
- 4) Terdapat perbedaan pada repositori dokumentasi dengan catatan.
- 5) Seorang anggota staf yang mengabaikan aturan dan prosedur yang ditetapkan.
- 6) Seorang staf yang gaya hidupnya tidak cocok dengan gaji yang diperolehnya.

Selain staf, pengunjung juga dapat menjadi tersangka dalam pencurian dokumen seperti kasus pencurian yang dilakukan oleh para peneliti-peneliti, sehingga terdapat beberapa tindakan pencegahan untuk mengurangi tindakan tersebut, antara lain:

- 1) Membutuhkan peneliti untuk menyajikan identifikasi yang valid (SIM atau ID foto lainnya). Catatan identifikasi pada formulir file peneliti
- 2) Menetapkan aturan yang mengharuskan semua barang-barang pribadi ditinggalkan di pos pemeriksaan, membatasi jumlah item yang digunakan pada satu waktu, melakukan pengecekan ulang, memeriksa barang-barang pribadi peneliti sebelum mereka pergi.
- 3) Tutup rak koleksi untuk peneliti
- 4) Kontrol akses ke ruang penelitian: hanya memiliki satu pintu keluar yang melewati meja referensi
- 5) Mengawasi penggunaan peneliti terhadap koleksi dengan memiliki satu anggota staf di ruang penelitian, yang bisa memantau gerak-gerik peneliti, dan pastikan mereka tahu kalau Anda mengawasi mereka.
- 6) Mengetahui secara jelas koleksi yang kita miliki, sehingga apabila terjadi kehilangan kita langsung bisa menyadarinya.
- 7) Pertimbangkan cara untuk melindungi barang-barang berharga dalam koleksi Anda, seperti menghapus asli dan menggantinya dengan fotokopi (menjaga aslinya di tempat yang aman); memindahkannya dalam bentuk mikrofilm jika seluruh koleksi sangat berharga, dan hanya membolehkan peneliti untuk menggunakan bentuk mikrofilnya saja; menandai variabel item dengan cap properti dan tinta bebas asam.

Senada dengan pendapat di atas, terdapat tiga aspek yang harus diperhatikan sebagai upaya untuk mengamankan koleksi, yaitu (HS & Ginting, 2011):

- a. Keamanan fisik (*physical security*) perpustakaan, yang mencakup arsitektur, staf keamanan, dan perangkat keras, seperti perlindungan pada pintu dan jendela.

- 1) Pertimbangan arsitektur

Perencanaan arsitektur dalam pembangunan perpustakaan perlu dilakukan secara tepat untuk memberikan keamanan dan kenyamanan bagi

pengguna. Perancangan arsitektur perpustakaan mencakup penataan ruang (*landscaping*) di luar bangunan dan ruang perpustakaan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam perancangan arsitektur perpustakaan adalah aspek pencahayaan secara terus-menerus dan cukup pada pintu masuk kendaraan dan pejalan kaki serta area sirkulasi untuk menciptakan suasana yang aman serta mendukung aspek pengawasan. Selain itu, penempatan tanda-tanda yang jelas harus diperhatikan, seperti tanda pintu masuk dan keluar perpustakaan, tanda peringatan/ imbauan, parkir bagi karyawan dan pengunjung, kendaraan, dan pejalan kaki. Pengaturan bagian-bagian *landscaping* harus dilakukan dengan baik dalam rangka meningkatkan keamanan.

2) Personil keamanan

Tim keamanan sebagai bagian dari perencanaan keamanan perpustakaan perlu mengevaluasi kebutuhan petugas keamanan, baik selama jam kerja normal maupun setelah perpustakaan ditutup. Personil keamanan biasanya berpatroli di dalam perpustakaan dan memantau keadaan ruang perpustakaan melalui *CCTV*. Petugas keamanan juga dapat menjaga akses perpustakaan pada lobi utama.

3) Perangkat keras non fisik

Kondisi fisik bangunan perpustakaan merupakan pertahanan tingkat pertama terhadap ancaman pencurian maupun vandalisme. Bagian-bagian bangunan perpustakaan seperti jendela dan pintu harus dipastikan dapat terkontrol dan terlindungi dari akses orang yang tidak berkepentingan terhadap koleksi perpustakaan.

Pengamanan pada pintu mencakup kunci silinder, gerendel, dan pintu gerbang. Kunci silinder dengan kait perakit terkunci akan memberikan pengamanan pada pintu. Penambahan gerendel akan meningkatkan keamanan pada pintu. Pengamanan pintu dengan menggunakan pintu gerbang tidak selalu dapat diterima dan memerlukan penanganan khusus untuk memberi akses keluar jika terjadi kebakaran. Biasanya penggunaan pintu gerbang hanya dipertimbangkan untuk lingkungan dengan tingkat kejahatan tinggi. Pintu gerbang keamanan sangat baik untuk situasi yang

memerlukan keamanan tinggi pada saat perpustakaan ditutup atau pada titik-titik akses yang terbatas (seperti entri belakang), tetapi visibilitas dan aliran udara perlu diperhatikan.

Berdasarkan dua pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa untuk merancang sistem keamanan pada sebuah perpustakaan harus memperhatikan beberapa hal yang dapat dirinci pada tabel di bawah ini:

No.	Aspek Sistem Keamanan	Indikator
1.	Keamanan fisik perpustakaan	a. Penataan ruang serta pencahayaan b. Pintu c. Jendela d. Alarm e. Personil keamanan
2.	Penggunaan Teknologi	a. <i>Barcode</i> b. <i>RFID</i> c. <i>Microdots</i> d. <i>CCTV</i>
3.	Kebijakan/ prosedur keamanan	a. Sistem layanan tertutup b. Penyadaran pengguna dan keakraban

2. Sistem Keamanan Perpustakaan Kota Yogyakarta

Perpustakaan Kota Yogyakarta sebagai kebanggaan literasi informasi masyarakat Kota Yogyakarta terletak di Jalan Suroto Nomor 9 Kotabaru. Sejarah panjang mengiringi keberadaan perpustakaan umum di Kota Yogyakarta ini. Bermula di Jalan Pekapalan, Alun-alun Utara Yogyakarta, perpustakaan ini merupakan gedung yang sangat sederhana. Pada tahap selanjutnya, seiring perpindahan lokasi baru, bermetamorfosis menjadi bangunan yang sangat strategis

yang dirancang dengan pertimbangan keamanan seperti pintu dan jendela yang diberi teralis dan kunci yang kuat serta didukung oleh teknologi informasi yang memadai.

Dalam penyelenggaraannya, perpustakaan ini sudah menerapkan beberapa teknologi informasi perpustakaan tidak terkecuali untuk sistem pengamanannya. Terkait dengan sistem keamanan, perpustakaan sudah menggunakan *Closed Circuit Television* atau yang biasa dikenal dengan sebutan *CCTV*. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Triyanta, S.Pd, perpustakaan ini menggunakan 8 buah *CCTV* yang dikhususkan untuk mengawasi tingkah laku pustakawan ataupun pemustaka dalam memanfaatkan koleksi. Untuk penempatannya yang terlihat kasat mata hanya 3 buah *CCTV* yaitu:

- a. Lantai 1, posisinya di atas rak buku yang menghadap ke pintu
- b. Tujuan utama penempatan ini adalah untuk memantau pemustaka yang keluar dan masuk perpustakaan.
- c. Lantai 2, posisinya di bagian atas tengah ruangan (di atas AC)
- d. Tujuan utama penempatan ini adalah untuk bisa memantau ke segala arah terkait dengan aktivitas pemustaka pada layanan referensi.
- e. Luar Perpustakaan, posisinya di depan pintu, tujuannya adalah untuk memantau pemustaka yang keluar dari ruang perpustakaan. Jenis *CCTV* yang berada di luar perpustakaan berbeda dengan *CCTV* pada lantai 1 dan lantai 2 karena *CCTV* ini mempunyai dua sisi kamera yang bisa memantau lebih luas sisi kiri dan kanan perpustakaan.

Selain penjabaran di atas, tindakan yang dilakukan terkait dengan keamanan koleksi adalah memperketat sistem peminjaman dengan agunan untuk semua peminjam termasuk anggota (peminjam harus memberikan jaminan berupa kartu identitas seperti KTM, KTP, atau SIM), penyediaan loker di dalam dan luar ruangan, sistem penjagaan dari satpam, dan pengawasan langsung dari pustakawan.

Pada perpustakaan ini, satpam beroperasi selama 24 jam yang dibagi menjadi dua shift. Shift pertama mulai dari pukul 06.00-18.00 wib, kemudian lanjut dari pukul 18.00-06.00 wib. Setiap shift dijaga oleh 3 orang satpam yang

berasal dari pihak luar perpustakaan (perusahaan *outsourcing*), jadi profesionalnya lebih tinggi karena mereka memang spesifikasi di bagian keamanan.

Perpustakaan kota Yogyakarta ini buka setiap hari. Hari senin perpustakaan buka mulai pukul 15.30-08.00, hal ini dikarenakan setiap senin pustakawan melakukan pengelolaan terhadap koleksinya, seperti pengadaan sampai pada pengecekan buku-buku pada rak. Hari selasa sampai minggu perpustakaan buka mulai pukul 08.00-20.00, sedangkan khusus untuk layanan Tamara dimulai dari pukul 08.00-24.00 wib.

Setiap harinya perpustakaan yang *standby* di lantai 1 berjumlah 5 orang, yaitu 3 orang di meja sirkulasi sedangkan dua orang lagi *standby* di meja tamu dan *customer service*. Meja sirkulasi dan tamu sengaja diposisikan didekat pintu agar bisa langsung memantau pengunjung yang keluar masuk dari perpustakaan. Untuk lantai 2 pustakawan yang *standby* hanya satu orang, yang posisi mejanya di dekat tangga naik.

Selama ini untuk tindakan pencurian koleksi biasanya berasal dari pengunjung. Terbukti dengan beberapa kali pustakawan menegur pengunjung yang langsung keluar membawa buku tanpa melapor ke bagian sirkulasi terlebih dahulu.

Sistem pengamanan ini memang dikhususkan untuk pengguna perpustakaan karena belum adanya kebijakan tertulis mengenai hal tersebut. Untuk pustakawan sendiri kami masih menanamkan sikap saling percaya karena staf kami tidak banyak yaitu sekitar 30 orang, jadi sudah mengetahui spesifikasi masing-masing, ujar Triyanta. Selain itu beliau juga mengatakan walaupun sistem keamanan ini sangat penting, jika disuruh memilih kami lebih memilih mengedepankan kenyamanan daripada keamanan, karena terkait dengan pemberian layanan kepada masyarakat umum. Yang paling penting dari sistem keamanan ini adalah terletak pada SDMnya (pustakawan serta pemustaka), di mana mereka harus dewasa dalam menyikapi koleksi perpustakaan. Terkait dengan pernyataan Bapak Triyanta bahwa “perpustakaan lebih mengedepankan kenyamanan daripada keamanan”, penulis kembali menanyakan “apakah pengguna merasa nyaman

dengan pengawasan langsung dari pustakawan ataupun dengan sistem agunan untuk peminjaman koleksi?''.

Sejauh ini perpustakaan belum pernah menerima saran atau *complain* dari pengguna terkait dengan sistem agunan dan pengawasan langsung dari pustakawan sehingga kami pihak perpustakaan menyimpulkan bahwa semua pengguna tidak merasa keberatan dengan sistem agunan dan tidak risih pula dengan pengawasan langsung dari kami sehingga bisa dikatakan bahwa mereka sudah merasa nyaman dengan sistem yang kami terapkan. Adapun untuk menilai keefektifan dari sistem keamanan yang diterapkan oleh Perpustakaan Kota Yogyakarta, Bapak Triyanta juga mengemukakan bahwa yang paling efektif adalah sistem agunan pada peminjaman (peminjam harus memberikan jaminan berupa kartu identitas seperti KTM, KTP, atau SIM) karena dengan penerapan aturan ini buku-buku yang dipinjamkan selalu kembali dengan utuh dan rata-rata tepat waktu dan untuk *CCTV*, sudah dapat juga dikatakan efektif karena perpustakaan ini menggunakan 8 buah *CCTV* yang bisa memantau semua aktivitas dari semua pengguna ataupun pustakawan baik yang berada di dalam perpustakaan maupun diluar perpustakaan.

Berdasarkan teori yang dikemukakan pada pembahasan dan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem keamanan pada Perpustakaan Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Keamanan Fisik

a. Penataan ruang serta pencahayaan

Penataan ruang pada perpustakaan ini sudah mempertimbangkan sistem keamanan seperti meja sirkulasi yang diletakkan di depan pintu masuk-keluar sehingga memudahkan untuk memantau pengguna, penyediaan loker untuk mengantisipasi pengguna membawa tas atau jaket ke dalam perpustakaan serta sistem pencahayaan yang baik terutama pada layanan sirkulasi dan pintu masuk kendaraan/ pejalan kaki. Pencahayaan ini berfungsi untuk menciptakan suasana yang aman serta mendukung aspek pengawasan oleh pustakawan maupun oleh personil keamanan.

b. Pintu

Pintu sudah memenuhi standar keamanan karena sudah diberi teralis dan kunci yang kuat sehingga sulit untuk dirusak oleh pencuri.

c. Jendela

Sama halnya dengan pintu, jendela pun sudah memenuhi standar keamanan karena sudah diberi teralis dan kunci yang kuat sehingga sulit untuk dirusak oleh pencuri.

d. Alarm

Belum menggunakan alarm untuk mendeteksi pengambilan buku secara ilegal, karena belum menggunakan sistem *RFID* dan *security gateway* pada perpustakaan.

e. Personil keamanan

Mendatangkan personil keamanan (satpam) dari perusahaan *outsourcing* yang beroperasi selama 24 jam yang dibagi menjadi dua shift. Shift pertama mulai dari pukul 06.00-18.00 wib, kemudian lanjut dari pukul 18.00-06.00 wib.

Selain personil keamanan (satpam), pengawasan juga dilakukan oleh pustakawan terutama pustakawan yang berada pada layanan sirkulasi dan layanan *customer service* yang mana bertugas juga untuk memantau pengguna yang keluar-masuk perpustakaan.

2. Penggunaan Teknologi

Teknologi yang digunakan terkait dengan sistem keamanan pada perpustakaan ini baru sebatas pada penggunaan *CCTV* pada 8 titik baik di dalam maupun di luar perpustakaan yang berfungsi untuk memantau semua aktifitas yang ada pada perpustakaan.

3. Kebijakan/ Prosedur Keamanan

Perpustakaan belum mempunyai kebijakan tertulis mengenai sistem keamanan pada perpustakaanannya, namun sudah terdapat beberapa aturan seperti penerapan sistem agunan pada pengguna yang meminjam koleksi, tidak

boleh membawa tas atau jaket ke dalam perpustakaan serta penumbuhan sikap saling percaya antar staf perpustakaan.

Terkait dengan sistem keamanan pada perpustakaan, penulis mengutip pendapat dari Fatmawati (2010: 67) yang menyatakan bahwa perpustakaan yang ideal seharusnya perpustakaan yang selain dapat memberikan informasi, juga dapat memberikan rasa nyaman dan aman. Untuk menjaga dan meningkatkan keamanan dari aset yang ada di perpustakaan kita, maka selain dari pustakawan juga diperlukan keamanan yang ketat dengan *back up* teknologi seperti penggunaan RFID dan kamera CCTV.

C. PENUTUPAN

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara terkait dengan sistem keamanan pada Perpustakaan Kota Yogyakarta, dapat disimpulkan bahwa sistem keamanan yang digunakan sudah cukup baik, mulai dari aspek fisik (pintu dan jendela) yang sudah menggunakan teralis agar tidak mudah dimasuki oleh pencuri, penggunaan *CCTV* untuk memantau semua aktifitas di perpustakaan, memperketat peminjaman dengan agunan untuk meminimalisir buku rusak/ tidak kembali (hilang), penyediaan loker serta pengawasan yang intens dari pustakawan dan personil keamanan.

Sistem keamanan yang diterapkan pada Perpustakaan Kota Yogyakarta ini sudah dapat dikatakan efektif terutama untuk penerapan *CCTV* dan sistem agunan pada layanan sirkulasi karena dapat meminimalisir tingkat kerusakan dan kehilangan pada koleksi perpustakaan.

Walaupun begitu, penerapan sistem keamanan yang dilakukan oleh Perpustakaan Kota Yogyakarta hanya sebatas preventif saja, belum ada kebijakan tertulis untuk alur dari sistem keamanannya. Selain itu sistem keamanan ini baru hanya terfokus kepada pengguna, sedangkan untuk pustakawan dan staf lainnya hanya menerapkan sikap saling percaya.

Referensi:

Ajebomogun, F. (2004, June Wednesday). *User's Assessment of Library Security: a Nigerian University Case Study*. Dipetik January Monday, 2017, dari Emerald: <http://dx.doi.org/10.1108/01435120410562880>.

Fatmawati, E. (2010). *The Art of Library: Ikatan Esai Bergizi tentang Seni Mengelola Perpustakaan*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro Semarang.

HS, A. S., & Ginting, S. A. (2011, Maret Selasa). *Keamanan Koleksi Perpustakaan*. Dipetik Maret Minggu, 2017, dari Jurnal Perpustakaan dan Pertanian: <http://pustaka.litbang.pertanian.go.id/publikasi/pp201115.pdf>

Hunter, G. S. (2003). *Developing and Maintaining Practical Archives*. USA: Neal-Schuman Publishers, Inc.

Indonesia, R. (2007). *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sulistyo-Basuki. (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.