BAB III
GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN KHUSUS BANK INDONESIA WILAYAH SUMATERA SELATAN

3.1 Sejarah Singkat Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan

Perpustakaan berkembang pesat dari waktu ke waktu menyesuaikan diri dengan perkembangan pola kehidupan masyarakat, kebutuhan pengetahuan dan teknologi informasi. Perkembangan bidang tersebut akan selalu beriringan dan akan memberikan sebuah tolak ukur perbandingan untuk melihat maju mundurnya sebuah perpustakaan. ***"Nam Et Ipsa Scientia Potesta Est" Knowledge Is Power*** adalah ungkapan dari *Francis Bacon* yang seringkali digunakan untuk menggambarkan peran dan manfaat dari pengetahuan. kebutuhan manusia akan pengetahuan dapat disamakan seperti halnya kebutuhan akan air, udara dan matahari, dan Perpustakaan hadir untuk melayani kebutuhan akan pengetahuan.

Koleksi Perpustakaan Khusus Bank Indonesia ditujukan untuk memenuhi akan referensi bahan pustaka, dengan koleksi inti yang mencakup bidang ekonomi, sosial, budaya, agama, psikologi, kesehatan, sastra.[1]awalnya Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Sumatera Selatan hanya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan internal pegawai Bank Indonesia. Namun, dengan seiring

[1]Brosur Perpustakaan Khusus Kantor Bank Indonesia Sumatera Selatan

berjalannya waktu, Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Sumatera Selatan melakukan kerjasama dengan 10 perguruan tinggi yang ada di Wilayah Palembang yang diadakan pada tahun 2012, antara lain adalah Fakultas Ekonomi Universitas IBA, Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya, Fakultas Ekonomi Universitas Muhamadiyah, Universitas Islam Negeri Raden Fatah, Fakultas Ekonomi Universitas Bina Darma, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Musi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi MDP, Fakultas Ekonomi Universitas Tridinanti, Fakultas Ekonomi Universitas Palembang, dan Fakultas Ekonomi Politeknik Negeri Sriwijaya. Selain itu Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan juga telah melakukan perubahan sistem pengolahan Perpustakaan yang awalnya dikelola dengan menggunakan sistem manual, saat ini sudah menggunakan sistem otomasi.[2]

3.2 Visi dan Misi Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan

Perpustakaan merupakan sebuah tempat yang dapat memberikan informasi kepada masyarakat yang membutuhkannya. Informasi ini dapat diperoleh dari berbagai jenis bacaan yang disediakan di Perpustakaan. Perpustakaan khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan adalah Perpustakaan khusus yang dikelola oleh Bank Indonesia yang menyediakan serta mengelola koleksi Perpustakaan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas Bank Indonesia. Perpustakaan Bank Indonesia mempunyai visi, misi dan tugas dalam menjalankan kegiatan yang ada di Perpustakaan.

[2]Ansori, "Laporan Praktik Pengalaman Lapangan Di Perpustakaan Khusus Kantor Bank Indonesia Sumatera Selatan ," *Laporan PPL (*Laporan PPL Fakultas Adab & Humaniora , Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang,20015),h.9

Adapun visi, dan misi Perpustakaan khusus Bank Indonesia adalah sebagai berikut:

Visi :

mendukung kebijakan Bank Indonesia yang efektif dan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pengolahan Perpustakaan yang profesional kelengkapan koleksi sesuai kebutuhan riset dan pelayanan prima.

Misi :

Mengelola referensi dan literatur untuk kegiatan riset dan penelitian dalam mendukung pelaksanaan tugas Bank Indonesia di bidang Moneter, perbankan, dan sistem pembayaran serta bidang lain terkait peningkatan kompetensi sumber daya manusia.[3]

3.3 Tugas dan Fungsi Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan.

Adapun tugas Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

1. Menyajikan layanan dan sumber informasi sesuai dengan kebutuhan organisasi atau user.
2. Pengadaan serta pengelolaan informasi (identifikasi kebutuhan, pengelolaan bahan pustaka, dan layanan).
3. Promosi
4. Berjejaring dengan perpustakaan lain atau pusat informasi sejenis.

[3]Ansori, "Laporan Praktik Pengalaman Lapangan Di Perpustakaan Khusus Kantor Bank Indonesia Sumatera Selatan ," *Laporan PPL (*Laporan PPL Fakultas Adab & Humaniora , Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang,20015),h.1

Adapun fungsi Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan adalah meneyediakan dan mengelola bahan pustaka bagi satuan kerja dan pegawai Bank Indonesia untuk membantu dalam pelaksanaan tugas pokok Bank Indonesia (bidang moneter, perbankan, sistem pembayaran, dan bidang intern).[4]

3.4 Struktur Organisasi Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan.

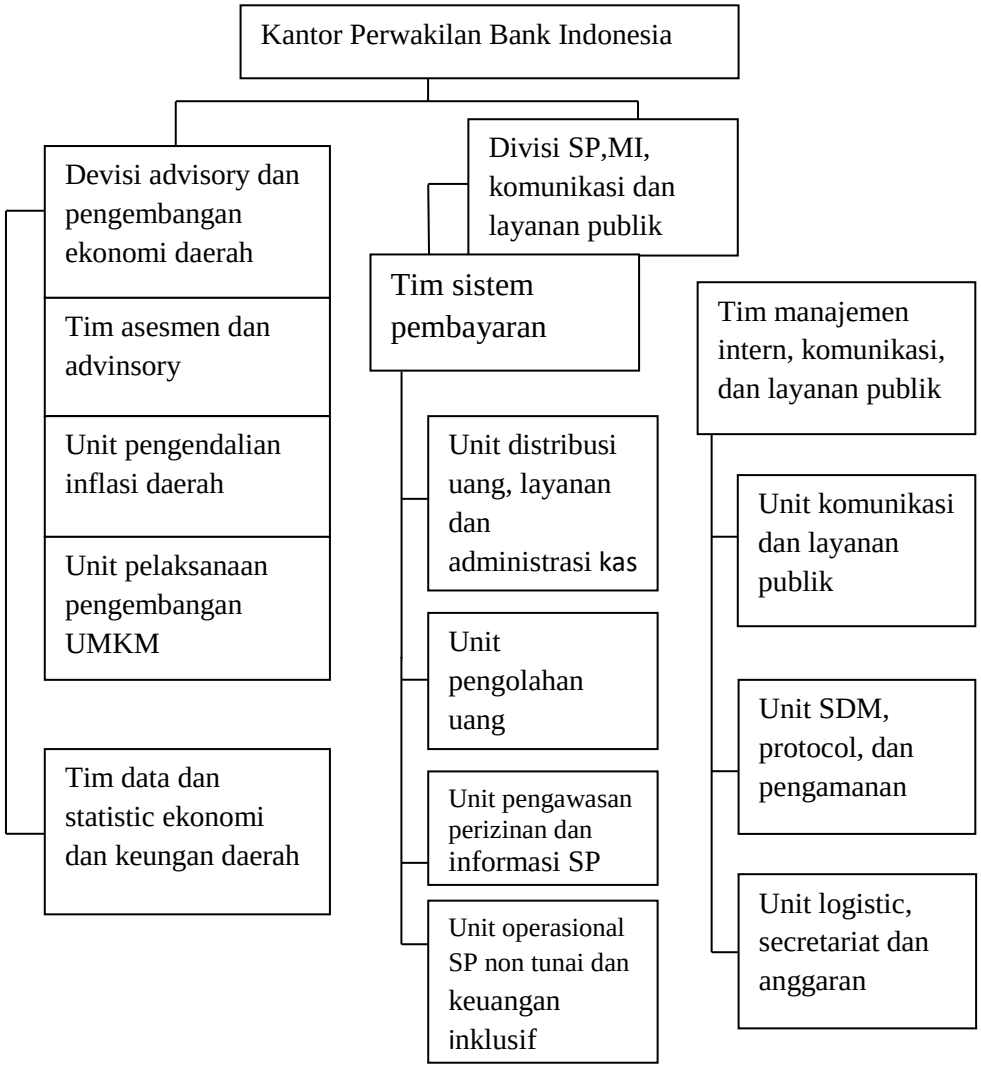
Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan berada di divisi ekonomi tergabung dalam Unit statistik dan database. Dengan penanggung jawab Ibu Suzana selaku Manajer unit statistik dan database, dan sebagai Pustakawan Ibu Novi Susilawati.

Adapun Struktur Organisasi dan nama-nama petugas yang pernah mengelola Perpustakaan khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

1. Periode manual:
    a. Ibu Hamidah Henry
    b. Ibu Robinga Sukayat
2. Periode Otomasi:
    a. Bapak Agus Rahman
    b. Ibu Tuty Fauziah
    c. Bapak Awaludin
    d. Ibu Wiwin Nopian Siska
    e. Ibu Novi Susilawati.

[4]Ansori, "Laporan Praktik Pengalaman Lapangan Di Perpustakaan Khusus Kantor Bank Indonesia Sumatera Selatan ," *Laporan PPL (*Laporan PPL Fakultas Adab & Humaniora , Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang,20015),h.10

3. Struktur Organisasi Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :



3.5 Sarana dan Prasarana Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan.

Ruangan yang disediakan untuk perpustakaan seluas 48 m2. Dengan ukuran 6x8 m. ruang Perpustakaan pada dasarnya harus dapat memberikan rasa nyaman bagi pemustaka yang berkunjung sehingga dapat membaca dengan tenang. Penataan ruang Perpustakaan harus disesuaikan dengan ruangan yang tersedia, perabotan dan peralatan atau mesin yang dimiliki. Tata ruang *(lay out)* dan perabot diatur sedemikian rupa sehingga pintu masuk ke ruang Perpustakaan dapat dicapai tanpa melalui ruang kerja lainnya. Pengunjung atau tamu (pemustaka) harus melewati meja pustakawan, sehingga Pustakawan dapat melayanai dan melakukan pengawasan dengan mudah.

1. Perlengkapan

Di dalam Perpustakaan disediakan perabot berupa meja sirkulasi dan kursi untuk Pustakawan, meja baca dan kursi untuk pemustaka, meja khusus untuk meletakan buku-buku setelah dibaca pemustaka, rak koleksi untuk menyimpan koleksi (buku, dan perodikal). Rak gantung untuk meletakan surat kabar dan koran terbitan terbaru. Rak CD untuk menyimpan koleksi multimedia, lemari *(locker)* dan kunci untuk menyimpan barang-barang pemustaka. Perpustakaan juga menyediakan perlengkapan ruangan berupa papan penunjuk ruangan Perpustakaan, papan indikator berisi informasi klasifikasi atau subyek koleksi di rak, papan pengumuman untuk menginformasikan kegiatan Perpustakaan, poster prtunjuk informasi pencarian buku dan tata tertib Perpustakaan dekorasi ruangan

(poster,lukisan dan hiasan bunga), penerangan atau cahaya yang baik, serta suhu dan sirkulasi udara yang baik.

2. Peralatan atau mesin

Untuk peralatan atau mesin, perpustakaan menyediakan PC sirkulasi dan printer untuk pustakawan, telepon, PC untuk penelusuran (katalog online) untuk pemustaka dan mesin fotocopy.

3. Perlengkapan fisik buku

Pada fisik buku, perpustakaan menyediakan stampel atau cap perpustakaan, stampel tunggal *(time stamp)*, stiker atau lebel punggung buku, stiker atau lebel barcode, sensor magnetic, lembar slip "tanggal harus kembali buku" dan sampul plastik.

4. Perlengkapan lainnya

Perpustakaan juga menyediakan perlengkapan lainnya seperti buku induk (ukuran folio bergaris) untuk pencatatan koleksi terbaru , buku tamu untuk pencatatan pemustaka yang datang ke perpustakaan, penggaris untuk mengukur panjang /tinggi buku, dan kotak saran.[5]

3.6 Fasilitas Umum Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan.

Perpustakaan juga menyediakan fasilitas umum yang dapat digunakan oleh para pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan antara lain yaitu :

a. *Online Public Acces Catalogue* (*OPAC*)

[5]Ansori, "Laporan Praktik Pengalaman Lapangan Di Perpustakaan Khusus Kantor Bank Indonesia Sumatera Selatan ," *Laporan PPL (*Laporan PPL Fakultas Adab & Humaniora , Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang,20015),h.12

Sejak delapan tahun terakhir ini Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan telah mengotomasi sistem pelayanannya. Pelayanan terotomasi telah berjalan secara penuh sejak (Juli 2006). Semua pelayanan berikut telah menggunakan sistem komputerisasi: monitoring pengunjung, pencatatan peminjaman dan pengembalian buku, penelusuran literatur, monitoring buku yang dibaca, pencetakan katalog, pencetakan Kartu Tanda Anggota, dan penghitungan uang dendaPerpustakaan khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan menggunakan sistem layanan terbuka. artinya para pengunjung dapat secara langsung meng-akses koleksi buku teks, majalah, dan jurnal di raknya masing-masing. Hanya koleksi tesis dan disertasi yang diletakkan di lemari terkunci dan perlu bantuan petugas untuk mengaksesnya.[6]

Meskipun layanan menggunakan sistem terbuka, pengguna diharapkan mampu menelusuri buku yang dibutuhkannya melalui katalog *online* atau *OPAC* (*Online Public Access Catalog*) terlebih dahulu sebelum menuju rak buku. dari sisi pengguna, penelusuran melalui katalog akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pencarian literatur dan dari sisi perpustakaan akan membantu memelihara kerapian susunan buku. Susunan buku di rak-rak buku Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan disusun dengan sangat teratur sesuai nomor kelas buku yang bersangkutan, sehingga pengguna yang menelusuri data buku melalui *OPAC (Online Pablic Acces Catalog)* Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan dengan

[6]Wawancara dengan Ibu Novi susilawati (Pustakawan Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Sumsel), Palembang, 2 mei 2017.

sangat mudah akan menemukan buku yang dicarinya di rak sesuai dengan susunan numerikal kelas buku menurut *DDC* (*Dewey Decimal Classification*).

b. Ruang baca yang nyaman
c. Ruang baca dan mainan edukasi anak
d. Free wifi
e. Televisi
f. Mesin fotocopy
g. Komputer dan internet

3.7 Tata tertib Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan.

Jam operasional Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan Senin-Jum'at/ jam 07.30-16.00

a. Tata tertib pengunjung.
    1. Sopan dan tertib
    2. Jaga keutuhan, kerapian, dan kebersihan, koleksi
    3. Pengunjung tidak diperkenankan mengembalikan buku sendiri ke rak cukup letakkan kembali di meja yang telah disediakan.
    4. Komputer : penelusuran tidak di perbolehkan untuk kepentingaan yang lain.
b. Tata tertib peminjaman koleksi
    1. Peminjaman hanya berlaku bagi anggota perpustakaan Bank Indonesia:
        a. Pegawai
        b. Calon pegawai

c. Mahasiswa/siswa

d. Pensiunan

e. Konsultan atau honorer Bank Indonesia

2. Batasan peminjaman maksimal 3 eksemplar selama 14 hari. Perpanjangan maksimal 2 kali.
3. Untuk keperluan penyelesaian tugas satuan kerja (satker) anggota dapat menambah pinjaman denganmengajukan sebagai peminjam khusus maksimal 5 eksemplar.
4. Buku harus di kembalikan sesuai tanggal jatuh tempo keterlambatan akan diinformasikan melalui surat pemberitahuan kepada peminjam.
5. Status keanggotaan peminjam akan diblokir jika terlambat mengembalikan koleksi lebih dari 42 hari sejak tanggal peminjaman.
6. Bila koleksi rusak atau hilang , peminjam harus membuat surat pernyataan dan mengganti dengan koleksi yang sama atau sejenisnya.[7]

3.8 Layanan Perpustakaan Khusus Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan.

Salah satu kegiatan penting perpustakaan, memberikan pelayanan kepada pemustaka. Penerapan satu sistem layanan di perpustakaan dimaksudkan agar proses pemberian jasa layanan di perpustakaan dapat berlangsung tertib, teratur dan cepat tanpa ada hambatan. Sistem layanan perpustakaan merupakan rangkaian kegiatan yang terdiri atas beberapa sub bagian saling berhubungan satu sama lain yang bertujuan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pengguna. Perpustakaan memberikan layanan kepada pemustaka dari lingkungan Bank

[7]Brosur Perpustakaan Khusus Kantor Bank Indonesia Sumatera Selatan

Indonesia, dan secara terbatas memberikan layanan kepada pemustaka dari luar lingkungan Bank Indonesia.

Jenis pelayanan perpustakaan Bank Indonesia mencakup:

1. Pelayanan sirkulasi dan pemesanan koleksi perpustakaan untuk anggota perpustakaan;

   Sirkulasi merupakan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan oleh anggota perpustakaan, termasuk pula layanan perpanjangan dan pemesanan peminjaman buku. Pemesanan buku (*booking*) oleh anggota dapat dilakukan melalui sistem otomasi *cyber library* dengan ketentuan jika buku yang akan di pinjam tersebut dengan status “tersedia” maka secara otomatis sistem akan mengirim ke alamat email yang bersangkutan berupa surat pemberitahuan bahwa buku telah tersedia dengan jangka waktu pengambilan selama 2 hari.Bila dalam jangka waktu tersebut buku tidak diambil oleh anggota maka oleh sistem pada hari ke-3 buku tersebut telah menjadi pemesanan anggota berikutnyayang terdapat dalam daftar antrian peminjaman. Pemesanan untuk buku yang dalam status sedang “dipinjam” maka anggota tersebut akan masuk dalam daftar antrian peminjaman. Apabila peminjam telah melakukan pengembalian buku, maka secara otomatis sistem akan mengirimkan pesan ke alamat email yang bersangkutan berupa surat pemberitahuan bahwa buku telah tersedia dengan jangka waktu pengambilan 2 hari.

2. Penyediaan ruangan baca yang nyaman.
3. Penyediaan katalog Online melalui komputer yang tersedia untuk pemustaka.

4. Penyediaan akses koleksi perpustakaan elektronik yang dilanggan perpustakaan.
5. Pelayananan Referensi

Layanan referensi merupakan penyediaan koleksi rujukan (Referensi) seperti kamus, ensiklopedi, direktori, dan handbook. Namun koleksi referensi ini tidak dapat dipinjamkan, karena sebagai koleksi rujukan harus tetap berada ditempatnya sehingga apabila ada pemustaka yang membutuhkannya koleksi tersebut selalu tersedia.

6. Penyediaan scanner
7. Pelayanan informasi

Perpustakaan sebagai pusat informasi harus memiliki pustakawan yang dapat memberikan pelayanan kepada pemustaka yang mencari berbagai informasi di perpustakaan. Pemustaka juga harus siap menjawab pertanyaan yang mudah sampai dengan penelusuran yang lumayan rumit untuk mendapatkan informasi yang dicari pemustaka. Layanan informasi meliputi bantuan atau bimbingan langsung, intruksi penggunaan fasilitas perpustakaan, silang layan (peminjaman antar perpustakaan), jasa penyebaran informasi terpilih atau berjejaring. Untuk dapat memberikan layanan informasi yang lebih baik dan berkualitas sebagai ukuran keberhasilan dalam melayani pemustaka, maka perpustakaan perlu menyediakan berbagai sumber informasi yang cukup memadai dan fasilitas informasi yang mudah diakses. Saat ini perpustakaan dapat memanfaatkan akses data terpasang *(online)* dan internet untuk mendapatkan berbagai informasi yang dibutuhkan pemustka.

Beberapa syarat utama yang harus memiliki pustakawan anatara lain:

a. Sikap ramah dan sabar, ketelitian, serta sikap membantu.
b. Pengetahuan yang luas terutama terkait dengan tugas Bank Indonesia.
c. Pengetahuan secara umum tentang isi koleksi perpustakaan dan mempunyai semangat belajar untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuannya.
d. Keterampilan menggunakan komputer untuk melakukan penelusuran baik melalui intranet maupun internet.

8. Pelayanan fotocopy (dengan jumlah terbatas)

Peneyediaan fasilitas fotocopy merupakan salah satu layanan yang dibutuhkan oleh pemustaka. Tata aturan untuk perpustakaan yang memberikan layanan fotocopy kepada pengunjung eksternal adalah penggunaaan mesin fotocopy diharapkan dilakukan sendiri oleh pemustaka dengan diberikan bimbingan bagaimana cara penggunaannya. Jumlah halaman yang difotocopy sebaiknya dibatasi, paling banyak antara 10-20 lembar dan bahan atau data yang akan difotocoy adalah data atau informasi yang penting saja. Untuk keperluan fotocopy untuk kunjungan berikutnya, yang bersangkutan diminta untuk membawa sendiri kertas fotocopynya (namun jumlahnya juga dibatasi).

9. Pelayanan promosi

Promosi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan perpustakaan kepada pihak internal dan eksternal Bank Indonesia. Kegiatan promosi bertujuan untuk meningkatkan kunjungan pemustaka dan membudayakan gemar membaca serat membina dan mengembangkan kepercayaan pengguna kepada perpustakaan. Agar mereka bukan saja mengenal perpustakaandengan baik tetapi juga diharapkan

dapat memanfaatkan secara optimal dan bahkan membutuhkannya. Perpustakaan Bank Indonesia meskipun sudah memiliki pengguna yaitu pegawai, namun belum tentu mereka mengetahui dengan baik layanan perpustakaan dan memanfaatkannya.

Untuk mengetahui sejauh mana tingkat pemanfaatan perpustakaan oleh pegawai maka dapat mengadakan survey khusus, serta melakukan kegiatan promosi perpustakaan.

1. Promosi internal

   Promosi yang dilakukan dengan cara:

   a. Menginformasikan berupa pengumuman melaui email mengenai akses website perpustakaan (http://library) kepada pegawai di satuan kerjanya.
   b. Memajang koleksi terbaru (buku,terbitan berkala, dan majalah) di rak display.
   c. Pencetakan informasi tentang perpustakaan yang dapat di kemas berupa : brosur, *leaflet*, poster, *standing benner*, atau buku katalog berisi daftar koleksi perpustakaan.
   d. Pengadaan barang-barang promosi perpustakaan berupa souvenir atau cinderamata, seperti pembatas buku , pulpen, mug, jam kerja, dan bentuk lainnya untuk kegiatan perpustakaan.
   e. Pendekatan proaktif kepada pemustaka anggota, dengan melakukan kegiatan seperti informasi koleksi terbaru melalui email, bedah buku, penulisan resensi, buku, lomba seminar/workshop, terkait perpustakaan,

pelatihan penggunaan layanan/fasilitas perpustakaan (user library training), pemilihan pegawai teraktif yang memanfaatkan layanan perpustakaan, dan pameran/bazar buku yang bekerjasama dengan penerbit atau toko buku setempat.

2. Promosi eksternal

Perpustakaan Bank Indonesia juga dapat dimanfaatkan dan menjadi salah satu rujukan sumber informasi yang dapat diandalkan oleh masyarakat.Oleh karena itu, kegiatan promosi perlu dilakukan kepada eksternal, terutama kalangan akademis, perguruan tinggi, dan lembaga perbankan untuk memanfaatkan layanan dan fasilitas perpustakaan Bank Indonesia. promosi yang dilakukan kepada pihak eksternal antara lain :

a. Pembuatan/percetakan informasi tentang perpustakaan Bank Indonesia berupa brosur, leaflet, poster, standing banner, atau buku katalog berisi daftar koleksi perpustakaan yang dapat dibagikan kepada Universitas atau Perguruan tinggi.
b. Berpartisipasi pada pameran yang diadakan oleh perpustakaan Nasional atau perpustakaan Provinsi/Daerah atau instansi setempat.
c. Menjajaki kemungkinan kerjasama dengan perpustakaan Universitas atau perguruan Tinggi, serta lembaga atau istansi setempat, berupa inter *library loan* atau silang layan.

d. Mengundang peserta dari perguruan tinggi yang terlibat kerjasama dengan Bank Indonesia untuk menghadiri bedah buku atau seminar yang diadakan oleh Bank Indonesia.[8]

Dengan adanya uapaya promosi kepada eksternal tersebut, maka diharapkan pula perpustakaan Bank Indonesia menjadi salah satu rujukan sumber informasi yang dapat diandalkan oleh masyarakat, sehingga perpustakaan juga dapat berperan sebagai sosial rensposibility yang merupakan salah satu Misi/Visi Bank Indonesia dalam hal pendidikan kepada masyarakat. Bahkan rencana kedepannya diharapkan perpustakaan Bank Indonesia dapat dijadikan sebagai salah satu perpustakaan rujukan untuk koleksi dengan subjek mengenai moneter, perbankan, dan sistem pembayaran.Jenis pelayanan di atas dapat berubah sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi. Untuk jam pelayanan perpustakaan adalah sesuai dengan waktu kerja Bank Indonesia. Dalam hal ini diperlukan, pimpinan satuan kerja yang mengelola perpustakaan berwenang untuk menentukan jam pelayanan perpustakaan yang disesuaikan kondisi dan kebutuhan masing-masing perpustakaan.

Koleksi perpustakaan yang dapat dipinjamkan terdiri atas:

a. Buku-buku di luar kelompok referensi (kamus, handbook, ensiklopedia,direktori,lembarannegara,skripsi/tesis/disertasi,perodical, dan buku kuno).
b. Makalah/paper.
c. CD tertentu.

[8]Ansori, "Laporan Praktik Pengalaman Lapangan Di Perpustakaan Khusus Kantor Bank Indonesia Sumatera Selatan ," *Laporan PPL (*Laporan PPL Fakultas Adab & Humaniora , Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang,20015),h.31

Setiap anggota perpustakaan dapat meminjam koleksi perpustakaan paling banyak 3 (tiga) eksemplar untuk setiap kali peminjaman. Untuk keperluan peneyelesaian tugas atau riset,setiap anggota perpustakaan dapat mengajukan permohonan penambahan jumlah pinjaman sehingga jumlah pinjaman paling banyak 5 eksemplar. Permohonan jumlah piminjaman. Jangka waktu peminjaman adalah 14 hari dan dapat diperpanjang bila tidak ada pemesanan dari anggota lain. Perpanjangan pinjaman diperkenankan paling banyak 2 kali. Masing-masing untuk jangka waktu 2 minggu. Jika peminjam tidak mengembalikan koleksi perpustakaan yang dipinjam pada batas waktu yang telah ditentukan perpustakaan akan mengirimkan surat pemberitahuan melalui email, surat, telephone dan atau media lain peminjam tersebut tidak dapat meminjam koleksi lainnya dan secara otomatis keanggotaan yang bersangkutan akan terblokir oleh sistem cyber library.

Peminjam yang tidak dapat mengembalikan koleksi perpustakaan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan karena koleksi perpustakaan dimaksud hilang atau rusak harus diganti dengan bahan pustaka terbaru dengan judul yang sama. Namun jika koleksi tersebut sudah tidak diterbitkan lagi, maka peminjam harus mengganti dengan bahan pustaka lain dengan subjek sejenis. Penggantian dengan bahan pustaka yang berbeda tersebut harus memperoleh persetujuan pejabat setingkat manajer yang mebawahi perpustakaan dan peminjam wajib mengisi formulir penggantian bahan pustaka yang hilang atau rusak. Pelayanan perpustakaan mencakup sistem pelayanan yang ditetapkan., jenis layanan yang diberikan, dan penyediaan ruangan perpustakaan, berikut fasilitas yang tersedia untuk pemustaka.

Perpustakaan Bank Indonesia menerapkan sistem layanan terbuka (*open acces*), yaitu bahwa pemustaka dapat masuk ke ruangan penyimpanan koleksi untuk mencari dan menemukan sendiri buku yang di perlukan di rak. Namun, pemustaka tidak diperbolehkan untuk mengembalikan sendiri buku yang telah di baca ke rak penyimpanan untuk itu perlu disediakan suatu tempat (meja khusus) untuk meletakkan buku setelah di baca.