

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

A. Profil Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang dan Profil Perpustakaan

1. Sejarah Berdirinya Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang

Pada bulan Agustus 1960, atas saran Gubernur Achmad Bastari dan Panglima Kodam IV/Sriwijaya Kol. Harun Sohal, dibentuklah suatu panitia persiapan pendirian Fakultas Kedokteran oleh Ikatan Dokter Indonesia (IDI) Cabang Palembang dengan susunan Ketua dr. Ahmad WD, Wakil Ketua Kol. dr. Noesmir, Sekertaris I dr. Goepito Hardjowijono, Sekretaris II Kol. dr. J. Roesad, dengan beberapa anggota antara lain, dr. M. Ali (Lie Kiat Teng), dr. Setiardjo, dr. A. Hakim dan dr. M. Hoesin. Pada tanggal 15 September 1960, panitia berhasil menggariskan rencana dan pedoman kerja untuk mendirikan Fakultas Kedokteran, dalam proses persiapan ini panitia antara lain berkonsultasi dengan Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia Prof. Dr. Soekarjo hasil rapat kerja panitia ini kemudian diserahkan kepada Rektor UNSRI Drg. M. Isa pada tanggal 26 April 1961.

Pada tanggal 4 September 1961, Rektor UNSRI, dengan persetujuan Panglima Kodam IV/Sriwijaya menunjuk Kol dr. J. Roesad menjadi formateur merangkap ketua panitia pendirian Fakultas Kedokteran UNSRI dengan SK No, Kpts 777-3/9/1961. Pada tanggal 2 Januari 1962 panitia mengadakan pembicaraan dengan ketua Presideum UI Prof. dr. Soedjono D Poesponegoro dan menghasilkan kesediaan UI untuk membantu tenaga pengajar, pada tanggal 24 Juli 1962 sementara menunggu keputusan Menteri

PTIP, dikeluarkanlah keputusan Presiden UNSRI No, 292/K.I mengenai dibukanya Fakultas Kedokteran terhitung mulai tanggal 1 Agustus 1962.

Pengakuan resmi oleh Pemerintah terbit dalam bentuk SK MENTRI PTIP No, 668/A/III/1962 tanggal 4 September 1962, sementara menunggu kedatangan dr. A.I. Muthalib yang akan menjabat dekan , Dekan Fakultas Kedokteran UNSRI dijabat oleh Drg. M. Isa sementara pembantu dekan bidang akademis dijabat oleh Kol. dr. J. Roesad, upacara resmi berdirinya Fakultas Kedokteran UNSRI dilaksanakan pada tanggal 1 Oktober 1962 yang selanjutnya dipegang sebagai “Hari jadi” FK UNSRI, di Aula Rumah Sakit Umum Pusat Mohammad Hoesin oleh Brigdjen dr. Soemantri kuasa Menteri I Departemen PTIP sekaligus menandatangani Piagam Pendirian Fakultas Kedokteran UNSRI.

Perkembangan berikutnya adalah diakuinya Fakultas Kedokteran UNSRI sebagai penyelenggara pendidikan dokter spesialis, terbit dalam bentuk SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No, 0271/U/1980 tanggal 4 Desember 1980 untuk program studi Ilmu Kesehatan Anak dan program studi Ilmu Bedah pada tahun 1982 diakui pula program studi Ilmu Penyakit Mata, kemudin tahun 1986 program studi Penyakit Dalam dan tahun 1987 program studi Ilmu Kebidanan dan Penyakit Kandungan, kemudian pada tahun 2002 telah dibuka lagi program studi Ilmu Penyakit Syaraf dan *Patologi Anatomi*.

2. Berdirinya Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang

Perpustakaan berdiri sejak Fakultas Kedokteran UNSRI didirikan (1962) yang di resmikan oleh Drg. M. Isa (selaku Dekan Fakultas Kedokteran

UNSRI Palembang, karena pada saat ini fasilitas-fasilitas termasuk pegawai dan ruangan belum memadai, maka buku-buku dan majalah ditempatkan di bagian ruang Aula Fakultas Kedokteran untuk dapat dimanfaatkan bagi mahasiswa dan dosen-dosen untuk mengajar, sejak tahun 1968 sesuai dengan kemajuan-kemajuan yang dicapai oleh Fakultas Kedokteran maka bagian perpustakaan memperoleh ruangan tersendiri di gedung Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang.

Pada zaman moderen ini kemajuan teknologi semakin maju, maka pada tahun 2000 sampai dengan sekarang perpustakaan Fakultas Kedokteran sudah mempunyai ruang CD-ROM dan INTERNET yang mana dapat digunakan oleh yang memerlukannya untuk mencari data atau membuat tugas dari dosen yang bersangkutan perpustakaan Fakultas Kedokteran merupakan bagian tersendiri dimana pimpinan perpustakaan bertanggung jawab langsung pada pimpinan Fakultas (Dekan). Adapun unsur Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang antara lain: ruang tata usaha, ruang baca, ruang koleksi buku atau majalah, ruang sirkulasi, ruang internet, ruang referensi (skripsi, tesis dan disertasi) dan ruang seminar.

Dari data profil Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang di atas, penulis menyimpulkan Perpustakaan Perguruan Tinggi Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang berdiri sejak Fakultas Kedokteran UNSRI didirikan tahun 1962, dan dilihat dari tahun berdirinya sebelumnya perpustakaan ini dari segi gedung yang belum mempunyai tempat tersendiri, fasilitas, koleksi dan pegawai perpustakaan yang belum memadai. Dan sejak

tahun 1968 sesuai dengan kemajuan-kemajuan yang dicapai oleh Fakultas Kedokteran hingga saat ini, perpustakaan Fakultas Kedokteran sudah mempunyai gedung tersendiri dan sudah mempunyai satu pustakawan dan tiga tenaga pegawai perpustakaan dan sekarang sudah mempunyai jumlah koleksi sekitar 1327 koleksi perpustakaan yang ada dan begitu sangat membantu untuk proses belajar mengajar di perguruan tinggi Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang saat ini.¹

B. Visi dan Misi

1. Visi

Visi Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang adalah menjadi perpustakaan termuka dan menjadi pusat unggulan dalam bidang pelayanan informasi dan dokumentasi yang berorientasi kepada kebutuhan pemakai.

2. Misi

Adapun Misi dari Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang adalah:

- a. Memberikan pelayanan bagi yang membutuhkan.
- b. Melaksanakan pengembangan, penyerapan, penepisan penerapan perpusdokino.
- c. Menghimpun, mendayagunakan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi.

¹Evi Kurnia Novianty, (Kepala Perpustakaan), *Wawancara*, Tanggal, 1 November 2018.

- d. Menghasilkan bidang SDM (sumber daya manusia) dalam bidang kesehatan yang beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa yang secara mandiri atau bersama-sama perpustakaan.²

Penulis menarik kesimpulan, agar berjalanya sebuah visi dan misi di sebuah perpustakaan, pengelola perpustakaan atau pustakawan harus menjalankan visi dan misi tersebut dan memberikan pelayanan semaksimal mungkin kepada pengguna, selain itu perpustakaan berfungsi menyebarluaskan informasi yang dimilikinya, informasi yang dimiliki perpustakaan harus melebihi dari kebutuhan informasi yang ingin dimiliki penggunanya dan agar tetap berjalan sebuah visi dan misi perpustakaan pustakawan harus selalu mengedepankan apa visi dan misi yang sudah dibuat oleh Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang tersebut

C. Keadaan Pustakawan

Tabel. 3.1
Jumlah Tenaga Perpustakaan Berdasarkan Tingkat pendidikan

Pendidikan Pegawai	Jumlah
Di Bawah Diploma 3	2
Diploma 3	1
Strata 1	1

Sumber: Data Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang.2018

² Sumber dari Dokumentasi Visi dan Misi Perpustakaan Fakultas UNSRI Palembang, tanggal, 1 November 2018.

Tabel 3.2
Jumlah Tenaga Perpustakaan Berdasarkan Jenjang Fungsional

Kelompok keahlian	Jumlah
Pustakawan Ahli	1
Pustakawan Terampil	3
Jumlah	4

Sumber: Data Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang, 2018

Tabel 3.3
Nama-Nama Petugas Dan Jabatan Di Perpustakaan

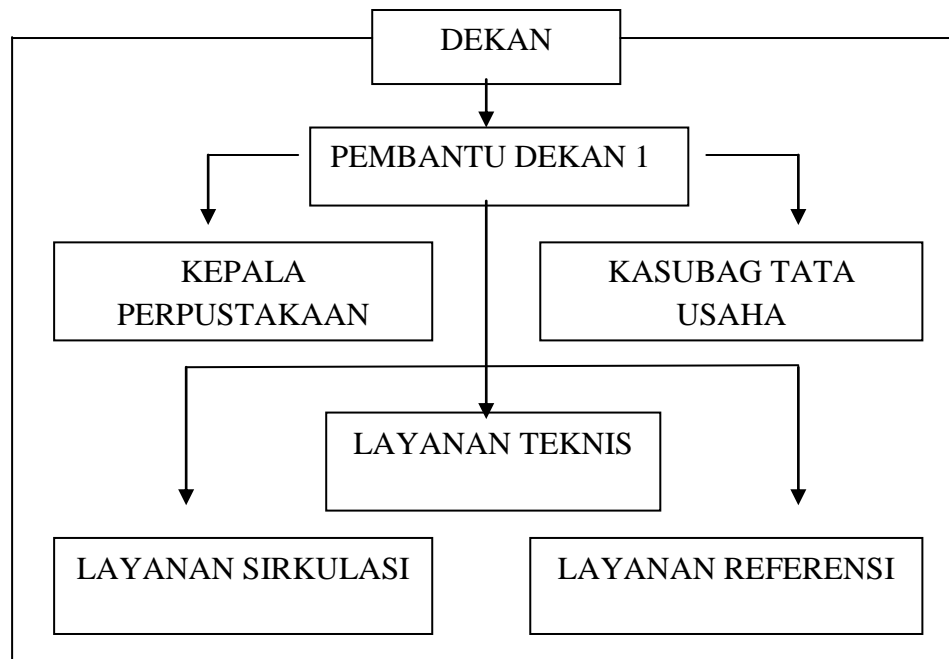
No	Nama	Jabatan
1	Evi Kurnia Novianty, S.Sos	Kepala perpustakaan
2	Dra. Sri Wahyu Indrawati, M. Pd	Sekretaris
3	Sumanto	Staff
4	Erma yanti	Staff

Sumber: Data Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang, 2016

Dari tabel di atas, jumlah tenaga perpustakaan di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang, ada 4 orang pegawai dengan tingkat pendidikan S1, D3 dan di bawah D3 dengan fungsional pustakawan ahli 1 dan pegawai perpustakaan 3, penulis berkesimpulan, untuk berjalannya proses pelayanan di perpustakaan Fakultas Kedokteran dan untuk melayani pengguna yang datang berkunjung. Dengan pegawai 4 orang di sebuah Perpustakaan Fakultas sudah terbilang maksimal karena dengan 4 orang pegawai perpustakaan saat ini di Perpustakaan Fakultas Kedokteran bisa berjalan secara maksimal untuk melayani

pengguna yang berkunjung mencari bahan referensi dan meminjam koleksi di sebuah perpustakaan tersebut.

D. Strukur Organisasi Perpustakaan Fakultas Kedokteran



E. Kegiatan Pelayanan Perpustakaan

1. Layanan Teknis

Pelayanan teknis adalah pelayanan yang tidak berhubungan langsung dengan pembaca atau pemakai, melainkan bisa dikatakan berada dibalik layar, pelayanan teknis (*Technical Service*) bertanggung jawab melakukan pengolahan bahan pustaka seperti pengadaan koleksi, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, membuat kelengkapan buku-buku di rak.³

- a. Administrasi, Kegiatan administrasi terdiri dari: pencatatan anggota baru, pencatatan peminjaman buku, pembuatan kartu anggota, pembuatan

³Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka, 1991), h. 105.

laporan, pembuatan statistik pendidikan dan pembuatan daftar buku yang akan dibeli.⁴

- b. Pengadaan bahan pustaka, Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, pengembangan koleksi merupakan suatu proses kegiatan yang mencakup sejumlah kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan koleksi perpustakaan termasuk menetapkan dan koordinasi terhadap kebijakan seleksi, penilaian terhadap kebutuhan pengguna dan pengguna potensial, kajian pengguna koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan untuk bekerja sama, pemeliharaan koleksi dan penyiangan.⁵

Dari pengertian di atas, penulis berkesimpulan pengadaan bahan pustaka dilakukan dengan pembelian, hadiah, tukar-menukar, terbitan ber seri atau titipan. Kegiatan pengadaan bahan pustaka tergantung pada proses seleksi, koleksi perpustakaan harus terbina dari suatu seleksi yang sistematis dan terarah disesuaikan dengan tujuan, rencana dan anggaran yang tersedia. Kegiatan pengadaan bahan pustaka dilakukan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka, pengadaan bahan pustaka ini dilakukan oleh tim khusus yang tugasnya untuk menyeleksi bahan pustaka yang relevan untuk dijadikan koleksi di perpustakaan. Koleksi yang tepat serta sesuai dengan kebutuhan akan menjamin mutu layanan perpustakaan dan memenuhi kebutuhan informasi bagi pemustaka yang memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan.

⁴*Ibid*, h. 107.

⁵Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan* (Palembang: Noer Fikri Offset, 2013) h. 8.

F. Layanan Pengguna

Layanan pengguna bertujuan untuk membantu para pemustaka dalam memahami alur administrasi, langkah-langkah, anjuran, larangan dan semua yang berkaitan dengan kondisi dan tata cara pemakaian perpustakaan agar kedepannya kesalahan dan kekeliruan dapat diminilisir.⁶

1. Layanan Pengguna

Pada prinsipnya layanan perpustakaan dilandasi dengan tata aturan yang jelas berdasarkan peraturan yang ada dengan tujuan untuk mengaktualkan fungsi layanan.

a. Jam buka Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan dibuka pada setiap hari kerja dengan rincian waktu sebagai berikut:

Hari Senin sampai dengan hari kamis : Jam 08.00-15:30

Waktu istirahat : Jam 12:00-13:00

Hari Jum'at : Jam 08.30-16.00

Waktu istirahat : Jam 11.00-13.00

b. Jangka waktu dan jumlah buku yang dipinjam

Tabel. 3.3Jangka waktu dan jumlah peminjaman buku

Status	Lama pinjaman	Jumlah maksimal	Lama perpanjangan
Mahasiswa S1	1 minggu	2 exp buku	1 minggu
Mahasiswa	1 minggu	3 exp buku	1 minggu

⁶*Ibid*, h. 35.

S2			
Dosen	2 minggu	4 exp buku	1 minggu

Sumber: Data Perpustakaan UNSRI Palembang, 2018

c. Tata tertib Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang

Anggota perpustakaan dilarang melakukan hal-hal yang dapat merugikan perpustakaan dan kepentingan anggota lain seperti:

- 1) Pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan membawa tas ke dalam ruangan, dan harus meletakkan tas dilemari penyimpanan tas yang sudah disediakan.
- 2) Pengunjung perpustakaan harus mengisi buku tamu yang sudah disediakan.
- 3) Selama didalam perpustakaan pengunjung tidak diperbolehkan merokok, makan, minum dan tidur.
- 4) Pengunjung perpustakaan harus menjaga ketertiban, ketenangan, keindahan, dan kebersihan perpustakaan serta tidak membuang sampah sembarang tempat.
- 5) Bagi pengunjung yang ingin meminjam buku, harus terdaftar menjadi anggota perpustakaan.
- 6) Pembuatan kartu bebas anggota harus mengembalikan buku jika ada yang dipinjam.
- 7) Pengunjung perpustakaan yang tidak mematuhi atau melanggar tata tertib perpustakaan dikenakan sanksi sesuai pelanggaran yang dilakukan.⁷

⁷ Sumber dari Dokumentasi Perpustakaan Fakultas Kedokteran Tentang Tata Tertib Pengguna Perpustakaan, Tanggal, 1 November 2018.

Dari tata tertib pengguna Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang di atas, penulis menarik kesimpulan tata tertib perpustakaan diadakan untuk menjamin bahwa setiap pengguna/pengunjung perpustakaan memperoleh hak dan kesempatan yang sama dalam memanfaatkan koleksi dan sarana yang tersedia, melestarikan koleksi yang ada serta menjaga keamanan, kebersihan, tidak melanggar tata tertib perpustakaan dan apabila ada salah satu pengguna/pengunjung yang melanggar dikenakan sanksi sesuai pelanggaran yang ada sehingga agar terciptalah perpustakaan yang aman dan nyaman sesuai yang diinginkan oleh sebuah perpustakaan.

G. Sistem Layanan

Sistem layanan yang diterapkan di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang adalah sistem terbuka (open acces) dalam sistem ini para pemustaka dibenarkan untuk dapat secara langsung memilih, mencari atau menemukan dan mengembalikan sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan yang ada di rak koleksi, artinya para pemustaka dapat melakukan browsing bahan pustaka dari jajaran koleksi.

1. Jenis-jenis Layanan

Jenis-jenis pelayanan yang diberikan di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI antara lain:

a. Layanan Sirkulasi

Pelayanan sirkulasi adalah suatu kegiatan pelayanan pencatatan dan pemanfaatan dalam penggunaan koleksi bahan pustaka dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pemakai. Layanan sirkulasi hanya diberikan kepada pemustaka yang memiliki kartu anggota Perpustakaan UNSRI Palembang. Menurut jenis pekerjaannya layanan sirkulasi antara lain meliputi keanggotaan, peminjaman, perpanjangan, dan pengembalian dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Keanggotaan

Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk menjadi anggota Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang adalah:

- a) Mengisi formulir yang sudah disediakan.
- b) Menyerahkan pas foto ukuran 2x3 sebanyak 3 lembar.

2. Peminjaman

Jika pemustaka ingin meminjam bahan pustaka, datang kebagian peminjaman yang berada di dalam ruangan perpustakaan dan ada beberapa langkah yang dilakukan mahasiswa ketika hendak meminjam bahan pustaka antara lain:

- a) Mahasiswa menunjukkan kartu anggota perpustakaan.
- b) Tidak diperkenankan menggunakan kartu perpustakaan anggota lain.
- c) Jumlah bahan pustaka yang dipinjam maksimal 2eksempler.
- d) Masa peminjamam selama satu minggu.

- e) Apabila melampaui waktu peminjaman dikenakan denda Rp 1.000/hari/buku.
- f) Adapun prosedur peminjaman, peminjam memberikan buku yang akan dipinjam beserta kartu anggota kepada petugas layanan sirkulasi kemudian petugas menulis tanggal pembelian pada buku dan slip kartu yang telah tersedia dihalaman belakang buku dan petugas mengambil slip kartu yang berada pada belakang buku, untuk menjadi bukti bahwa buku tersebut dipinjam.⁸

3. Perpanjangan

Layanan perpanjangan pinjaman disediakan bagi peminjam, peminjam dapat memperpanjang jangka waktu pinjaman yang tidak boleh lebih dari satu minggu, adapun langkah-langkah yang harus ditempuh:

- a) Perpanjang maksimal dilakukan sebanyak 2 kali.
- b) Petugas memeriksa kesesuaian tanggal kembali pada date slip yang dibelakang buku.
- c) Dalam perpanjangan koleksi petugas memeriksa apakah buku yang akan diperpanjang dipesan atau tidak oleh peminjam lainnya.

⁸ Evi Kurnia Novianty, (Kepala Perpustakaan), *Wawancara*, Tanggal, 1 November 2018.

- d) Petugas menuliskan keterangan perpanjangan masa pinjaman buku dan tanggal pengembalian buku tersebut di kartu pada date slip.
- e) Pengembalian, untuk proses pengembalian sebuah bahan pustaka petugas sirkulasi terlebih dahulu mencari kartu buku yang di fileberdasarkan nomer panggil dan sub susunan tanggal kembali, kartu buku tersebut kemudian dimasukkan kembali kedalam kantong kartu buku, dan bahan pustaka tersebut siap untuk dikembalikan kedalam rak buku.

b. Layanan Referensi

Pelayanan referensi adalah pelayanan dalam bentuk bantuan petunjuk, arahan ataupun bimbingan yang diberikan kepada pemustaka untuk menelusur atau menemukan bahan pustaka/informasi dalam berbagai subjek.⁹Layanan referensi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang juga menyediakan buku-buku rujukan koleksi referensi, yang termasuk koleksi referensi antara lain:

Kamus/*dictionary*, Buku pegangan/*hand book*, Buku tahunan/*year book*, Direktori/*directory*, Buku petunjuk/*manual*, Biografi/*biography*, Bibliografi/*bibliography*, Indeks/*index*, Almanak/*almanac*, Terbitan berseri/*serial*, Terbitan pemerintah/*government publication*, Sumber-sumber ilmu bumi/*geografi*, koleksi referensi di atas dapat di baca diruang baca pelayanan referensi dan tidak untuk dipinjamkan.

⁹Lasa HS, *Kamus Istilah Perpustakaan* (Yogyakarta:Kanisius, 1990), h. 70.

Dari pengertian layanan referensi di atas penulis menarik kesimpulan bahwa, dengan adanya pelayanan referensi ini pemustaka dapat dengan cepat menemukan informasi yang lebih spesifik dan dengan pilihan subjek yang lebih luas, disamping itu pemustaka dapat pula memanfaatkan sarana penelusuran yang tersedia secara optimal.

H. Sarana Prasarana dan Koleksi Perpustakaan

1. Sarana dan Prasarana

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Perpustakaan Kedokteran UNSRI Palembang sebagai berikut:

Tabel.3.4 Sarana Dan Prasarana Perpustakaan

No	Nama barang	Jumlah
1	Rak/lemari buku	10 buah
2	Meja/kursi	30 buah
3	Meja/kursi kerja	4 buah
4	Laci	3 buah
5	Komputer	4 unit
6	Printer	2 unit
7	Tv/LCD	1 unit
8	Kipas angin	4 unit
9	Ac ruangan	2 unit
10	Jam dinding	2 buah
11	Karbinet	3 buah
12	Lemari tas	3 buah

13	Papan pengumuman	Ada
----	------------------	-----

Sumber: Data Fasilitas Perpustakaan UNSRI Palembang, 2018

Dari tabel 4 sarana dan prasarana di atas, penulis menyimpulkan di lihat dari sarana dan prasana yang ada di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang cukup memadai demi menunjang proses kinerja pustakawan dan pegawai perpustakaan untuk memberikan pelayanan maksimal kepada pemustaka dan memberikan kenyamanan bagi pemustaka (mahasiswa dan dosen) yang berkunjung untuk belajar, membaca dan mencari referensi koleksi perpustakaan untuk dipinjam.

2. Koleksi Perpustakaan

Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang memiliki jumlah koleksi sebanyak 1327, koleksi Buku berjumlah 791, Jurnal berjumlah 110, Majalah berjumlah 143, Skripsi 442, dan Tesis 225, koleksi referensi tersebut yang ada di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang hingga saat ini dan kemungkinan besar bisa bertambah.¹⁰

Dilihat dari jumlah koleksi yang ada di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang, penulis menarik kesimpulan dari hasil data observasi dan wawancara dari ibu Evi Novianty (Kepala Perpustakaan), jumlah keseluruhan 1327 koleksi perpustakaan yang ada dan terdiri dari koleksi Buku, Jurnal, Majalah, Skripsi dan Tesis. Menurut penulis cukup memadai dan lengkap koleksi yang ada di perpustakaan, untuk rujukan bagi mahasiswa ataupun dosen untuk memperlancar proses belajar dan mengajar di perguruan

¹⁰Evi Kurnia Novianty, (Kepala Perpustakaan), *Wawancara*, Tanggal, 1 November 2018.

tinggi di Fakultas Kedokteran UNSRI Palembang dengan jumlah mahasiswa kurang lebih 852 dan 130 dosen yang ada di Fakultas Kedokteran saat ini.