

BAB III

GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS IBA PALEMBANG

Pada bab ini peneliti akan menjabarkan yang berkenaan dengan deskripsi wilayah, penelitian, meliputi sejarah perpustakaan, visi dan misi, struktur organisasi, jumlah koleksi, pemustaka, sumber dana, sarana dan prasarana, kegiatan pokok, jenis layanan perpustakaan, tata tertib.

A. Sejarah Singkat Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Universitas IBA Palembang di dirikan pada Tahun 1986 sebagai langkah “Yayasan IBA” memperluas pendidikan bagi masyarakat yang sangat memerlukannya, seiring berjalanya waktu Perpustakaan Universitas IBA Palembang mulai di dirikan. Izin operasional berdirinya Universitas IBA melalui keputusan Kopertis Wilayah II No. 01005/KL.03.02/KOP.LL untuk jenjang pendidikan Strata 1 sejak tahun Akademik 1987/1988.

Pada awal perpustakaan berjalan sebagaimana mestinya sebuah perpustakaan, pelaksanaan teknis banyak di bantu oleh Perpustakaan Daerah yang selalu memberikan pelatihan-pelatihan agar perpustakaan dapat di minati oleh pengunjung.

Barulah di awal tahun 2011 Perpustakaan berbenah diri, mulai dari administrasi yang sudah ada, inventaris ulang bahan pustaka yang di miliki, menyempurnakan katalog untuk mempermudah pengunjung memperoleh bahan pustaka, sekaligus mewujudkan Visi dan Misi Perpustakaan sebagai berikut :

1. VISI :

“ Sebagai Pusat Informasi Unggulan “.

2. MISI :

- a) Menyediakan berbagai sumber informasi yang mendukung pengajaran, penelitian.
- b) Mengolah, mengemas dan merawat bahan pustaka/informasi, agar dapat dengan mudah, cepat dan tepat di manfaatkan oleh pengguna perpustakaan.
- c) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam memberikan kemudahan dan kecepatan layanan informasi kepada pengguna perpustakaan.
- d) Meningkatkan kualitas pustakawan sehingga dapat memberikan layanan informasi secara maksimal.

Adapun beberapa nama yang pernah menjabat sebagai Kepala Perpustakaan di Universitas IBA Palembang sebagai berikut :

Tabel 3.1

Kepala Perpustakaan Universitas IBA Palembang

No.	Nama	Masa Jabatan	Nama Jabatan
1.	Dra. Yetti Hartini	1978 – 1989	Kepala Perpustakaan
2.	Drs. Darmajaya	1989 – 1989	Kepala Perpustakaan
3.	Sri Meryati Anggraini, B. Sc	1989	Kepala Perpustakaan
4.	Mathius Muryanto	1989 – 1991	Kepala Perpustakaan
5.	Drs. Deni Firdaus	1992 – 1994	Kepala Perpustakaan

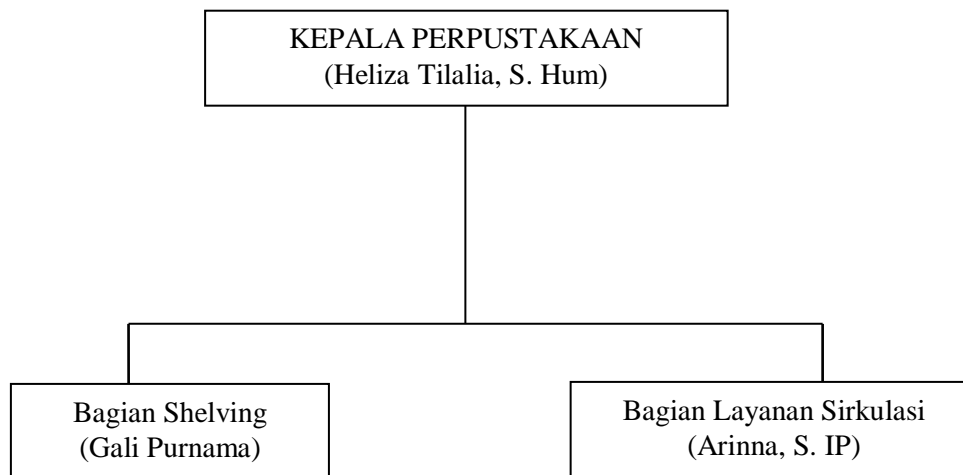
6.	Drs. Nurimah	1995 – 1996	Kepala Perpustakaan
7.	Gali Purnama	1996 – 1999	Kepala Perpustakaan
8.	Hj. Rosnaini Wahid	2011 – 2016	Kepala Perpustakaan
9.	Heliza Tilalia, S. Hum	2016 – Sekarang	Kepala Perpustakaan

Sumber: Data perpustakaan Universitas IBA Palembang.

B. Struktur Organisasi Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Berikut adalah struktur organisasi perpustakaan Universitas IBA Palembang.

Struktur Organisasi



Sumber: Data Perpustakaan Universitas IBA Palembang.

C. Sumber Daya Manusia Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Sumber daya manusia dipergustakaan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam pengolahan perpustakaan. Pengembangan sumber daya manusia di perpustakaan harus di lakukan dengan perencanaan yang baik agar perpustakaan memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional. Sumber daya manusia merupakan titik sentral dari penyelenggaraan seluruh fungsi-

fungsi manajerial. Hal ini dapat di tinjau kembali sebagaimana canggihnya teknologi jika tidak ada dukungan sumber daya manusia yang handal tidak akan berarti apa-apa. Oleh karena itu sumber daya manusia harus di tingkatkan terus menerus misalnya dengan pendidikan, pelatihan, magang, kursus dan lainnya.¹

Dalam upaya meningkatkan kualitas dan profesionalisme di bidang perpustakaan, staf perpustakaan seharusnya memiliki pengetahuan dan pengalaman. Dengan sistem automasi yang dijalankan di UPT Perpustakaan Universitas IBA Palembang setiap sumber daya manusia harus mampu mengoperasikan aplikasi sistem informasi perpustakaan yang digunakan dalam automasi perpustakaan.

D. Koleksi Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama dalam mendirikan suatu perpustakaan. Dengan adanya paradigma baru di simpulkan bahwa, salah satu kriteria dalam penilaian sebuah layanan perpustakaan melalui kualitas koleksinya.

Kepala perpustakaan Universitas IBA Palembang Herliza Tilalia, S.Hum mengatakan koleksi yang dimiliki Perpustakaan Universitas IBA Palembang cukup banyak, yaitu sebagai berikut² :

¹Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media, 2008), hlm, 62.

²Sumber: Data Perpustakaan Universitas IBA Palembang, 2021.

Tabel 3.2

Koleksi Buku

Perpustakaan Universitas IBA Palembang

No.	Koleksi Buku	Jumlah Koleksi
1.	Keseluruhan Koleksi Buku	14.694
2.	Buku Manajemen	1428
3.	Buku Teknik Mesin	974
4.	Buku Teknik Sipil	390
5.	Buku Agribisnis	211
6.	Buku Agroteknologi	939
7.	Buku Hukum	1821
8.	Buku Umum	1331
9.	Buku Referensi	1531
10.	Skripsi	3976

Sumber: Data Perpustakaan Universitas IBA Palembang.

E. Pemustaka Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Mengenai pemustaka Perpustakaan Universitas IBA Palembang ini sendiri tidak dibatasi oleh pihak perpustakaan. Pengguna perpustakaan ini baik dari luar kampus Universitas IBA sendiri, dan masyarakat di luar Universitas IBA Palembang maupun masyarakat umum yang ingin menggunakan sarana yang ada di perpustakaan Universitas IBA Palembang. Jadi perpustakaan Universitas IBA

Palembang memperbolehkan untuk siapa saja yang mau datang menggunakan sarana dan koleksi buku yang di perpustakaan Universitas IBA Palembang.

Tabel 3.3
Pengunjung Januari – Desember 2021
Perpustakaan Universitas IBA Palembang

No.	Bulan Kujungan	Jumlah Pengguna
1.	Januari	156
2.	Februari	325
3.	Maret	460
4.	April	244
5.	Mei	114
6.	Juni	244
7.	Juli	140
8.	Agustus	199
9.	September	474
10.	Oktober	390
11.	November	282
12.	Desember	236
Jumlah		3264

Sumber: Data Perpustakaan Universitas IBA Palembang 2021.

F. Sumber Dana Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Sumber kegiatan di perpustakaan ini menggunakan dana untuk kelancaran suatu tujuan demi tercapainya tugas dan fungsinya sebagai perpustakaan. Kebutuhan mengenai anggaran tidak lepas dari peran serta lembaga induknya, begitu pun dengan Perpustakaan Universitas IBA Palembang sendiri dalam mencari sumber dana tersebut di peroleh dari :

1. Dana Rutin, yaitu yang sudah di tentukan secara terus menerus untuk pengelolaan perpustakaan seperti dana iuran mahasiswa pertama kali masuk di Universitas IBA Palembang. Di perpustakaan Universitas IBA Palembang mulai tahun ini akan mendapat dana rutin dari yayasan untuk pengembangan perpustakaan baik penambahan koleksi, saran prasarana demi kemajuan perpustakaan
2. Dana Proyek, yaitu dana yang di sediakan untuk melakukan kegiatan tertentu, misalnya untuk kegiatan automasi perpustakaan.
3. Dana Sumbangan, yang sifatnya tidak permanen dan adanya sewaktu- waktu, tetapi di Universitas IBA Palembang ini setiap mahasiswa yang akan lulus wajib memberikan sumbangan baik itu berupa uang atau bahan pustaka.
4. Dana Hibah, yaitu dana baik berupa hibah dana ataupun koleksi dan sarana prasarana untuk mendukung perpustakaan. Perpustakaan Universitas IBA Palembang mendapat hibah dari Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan dan Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Selatan.³

³Wawancara pribadi dengan kepala perpustakaan Universitas IBA Palembang dan sumber data

G. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Selain gedung dan penataan ruangan yang memadai, penyelenggaraan perpustakaan harus di tunjang dengan sarana dan prasarana, baik perlengkapan yang di butuhkan untuk pelayanan para pemustaka atau pun untuk operasional perpustakaan itu sendiri, seperti tertib administrasi, ke tata usahaan, pengolahan bahan pustaka hingga finishing dan siap di display di rak.

Perpustakaan Universitas IBA Palembang memiliki gedung satu lantai yang luas nya kurang lebih 410 m. Lokasinya yang terletak di lantai 3. Di gedung ini terdiri dari beberapa ruangan yang di fungsikan sebagai berikut: Ruang kepala perpustakaan Universitas IBA Palembang, ruang sirkulasi, ruang referensi, ruang koleksi, ruang baca, ruang sholat, ruang gudang.

Adapun fasilitas yang di miliki perpustakaan Universitas IBA Palembang sebagai berikut :

1. Peralatan Perpustakaan Universitas IBA Palembang ada yang bersifat habis pakai dan ada pula yang bersifat tahan lama. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis, sedangkan peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang dapat di gunakan terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama
 - a) Peralatan habis pakai seperti pena, kertas tipis untuk mengetik, kertas untuk label buku, kantong buku dan slip tanggal, buku catatan, buku inventaris bahan bahan pustaka, buku induk peminjaman, buku daftar kunjungan,

kartu anggota, spidol, kapur barus, lem perekat, lem kertas, lak ban bening, pensil dan alat pendukung lainnya.

- b) Peralatan tahan lama komputer, mesin ketik, jam dinding, sapu, kemoceng, ember, sekop, lampu, gunting, steples, pisau cutter, mistar, pelubang kertas dan alat pendukung lainnya.

2. Perlengkapan di Perpustakaan Universitas IBA Palembang :

Tabel 3.4

Sarana dan Prasarana

Perpustakaan Universitas IBA Palembang

No.	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Rak Buku	14	Ada
2.	Meja Baca	9	Ada
3.	Rak Majalah	9	Ada
4.	Meja Kerja	3	Ada
5.	Laci Katalog		Ada
6.	Papan Pengumuman	1	Ada
7.	Kartu Katalog		Ada
8.	Vas Bunga	2	Ada
9.	Data Kelengkapan Buku		Ada
10.	Komputer	6	Unit
11.	Jam Dinding	2	Ada
12.	Kipas Angin	9	Ada

13.	Televisi	2	Ada
15.	Meja Sirkulasi	2	Ada
16.	Lemari Pendingin/Kulkas	1	Ada

Sumber: Data dan Perpustakaan Universitas IBA Palembang.

H. Kegiatan Pokok Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Sebagai unit Universitas, Perpustakaan Universitas IBA Palembang memberikan layanan informasi kepada pengguna. Beberapa yang di lakukan Perpustakaan Universitas IBA Palembang :

1. Memberikan layanan informasi sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan.
2. Mengembangkan layanan informasi sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan dan perkemangan teknologi.
3. Mengadakan, mengolah, dan memelihara koleksi untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.

I. Layanan Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Dalam melakukan berbagai kegiatan harus dapat melayani semua pemustaka tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan, maupun status-status lainnya. Semua pemustaka bebas memanfaatkan layanan jasa perpustakaan. Pada umumnya, perpustakaan memiliki dua jenis layanan, yaitu layanan tertutup (*close acces*) dan layanan terbuka (*open acces*).⁴

Sistem layanan yang digunakan dalam kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Universitas IBA Palembang menggunakan Open Access (*Sistem*

⁴Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah* (Bandung: PT. Saga Visi Pripuma, 2009), hlm, 134.

Terbuka), yaitu pengguna perpustakaan (*pemustaka*) memungkinkan dapat memilih atau mencari koleksi dan mengambil sendiri koleksi yang di butuhkan. Sistem layanan terbuka lebih sesuai dengan kondisi sebuah perpustakaan perguruan tinggi, karena dengan sistem tersebut pemustaka mendapat kesempatan yang lebih luas dalam mengakses bahan pustaka yang di kehendaki.

Jam buka layanan Perpustakaan Universitas IBA Palembang :

Senin s.d Jum'at : Buka 08.00 – 18.00

Pagi pukul 08.00 -14.00

Siang pukul 12.00 -18.00

Adapun layanan yang di berikan perpustakaan Universitas IBA Palembang :

1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi ini berupa pemberian kesempatan bagi anggota perpustakaan untuk meminjam bahan pustaka yang dapat dibawa pulang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Peminjaman hanya diberikan kepada pengunjung yang sudah terdaftar sebagai anggota perpustakaan.⁵

Kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Universitas IBA Palembang meliputi peminjaman dan pengembalian yang merupakan bagian dari rangkaian kegiatan pelayanan pengguna perpustakaan dan layanan sirkulasi dengan ketentuan.

Layanan Peminjaman, bertugas mencatat semua hal yang terkait dengan peminjaman, mencakup data peminjaman, koleksi yang di pinjam, dan waktu

⁵*Ibid*, hlm, 135.

peminjaman. Sebelum melakukan peminjaman pemustaka harus menjadi anggota terlebih dahulu. Adapun langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menjadi anggota Perpustakaan Universitas IBA Palembang adalah :

- a) Mahasiswa/i Universitas IBA Palembang.
- b) Dosen/karyawan dalam lingkungan Universitas IBA Palembang.
- c) Menyerahkan foto copy Kartu mahasiswa / kartu pengenalan lain yang masih berlaku 1 (satu) lembar.
- d) Menyerahkan uang pendaftaran sebesar Rp. 10.000,- untuk memperoleh kartu anggota dan kartu peminjaman.
- e) Mengisi formulir pendaftaran.
- f) Bersedia mematuhi tata tertib, peraturan dan bersedia menerima sanksi-sanksi yang berlaku pada Perpustakaan Universitas IBA Palembang.
- g) Pendaftaran dilakukan di Perpustakaan Universitas IBA pada jam pelayanan.⁶

2. Peraturan Bagi Anggota

- a) Anggota perpustakaan yang berhak meminjam buku untuk dibawa pulang dengan ketentuan :
Mahasiswa/i : Maksimal 2 buku selama 7 hari
Dosen / Karyawan : Maksimal 3 buku selama 14 hari
- b) Peminjaman yang terlambat mengembalikan pinjaman dari batas waktu yang ditentukan dikenakan denda Rp. 200,-per hari per buku

⁶Sumber: Data Perpustakaan Universitas IBA Palembang, 2021.

- c) Anggota yang masih memerlukan buku yang di pinjam setelah habis jangka waktu nya dapatdi perpanjang untuk satu kali masa peminjaman dengan cara melapor kepada petugas perpustakaan.
- d) Buku yang rusak atau di rusak, harus di perbaiki.
- e) Tidak di benarkan meminjamkan kartu anggota kepada orang lain.
- f) Buku yang tidak dapat di perbaiki/hilang, harus di ganti dengan buku yang sama atau dengan uang sesuai dengan harga buku.
- g) Anggota yang tidak dapat mematuhi peraturan-peraturan ini akan di kenakan sanksi-sanksi yang berlaku pada Universitas IBA Palembang.⁷

3. Layanan Pengembalian

Layanan pengembalian meliputi kegiatan yang mencatat semua hal yang terkait dengan pengembalian koleksi yang di kembalikan waktu pengembalian termasuk memberikan sanksi denda apabila ada keterlambatan.

Prosedur pengembalian dan perpanjangan masa peminjaman buku :

- a) Buku yang di pinjam di kembalikan sesuai dengan tanggal yang tertera di belakang buku.
- b) Buku yang akan di perpanjang tidak boleh di titipkan pada orang lain.
- c) Perpanjangan maksimal di lakukan sebanyak 2 kali.
- d) Buku yang di pinjam harus di kembalikan tepat waktu.
- e) Tahapan pengembalian buku.

⁷Sumber: Data Perpustakaan Universitas IBA Palembang, 2021.

- f) Peminjam membawa buku yang akan di pinjam kepada petugas layanan sirkulasi.
- g) Petugas memeriksa tanggal kembali pada buku yang di pinjam.
- h) Petugas mencari kartu peminjam berdasarkan kelas siswa dan tanggal pengembalian.
- i) Petugas menyesuaikan dengan tanggal pengembalian buku.
- j) Petugas memeriksa keutuhan buku dan kartu slip, jika terdapat kerusakan atau keterlambatan dalam pengembalian buku, maka peminjam di kenakan sanksi denda ataupun mengganti buku yang rusak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- k) Petugas memasukkan kembali kartu buku ke dalam kantong buku.
- l) Buku yang telah di kembalikan di susun kembali di rak nya sesuai dengan klasifikasi nya.⁸

Tahapan untuk memperpanjang masa peminjaman buku :

- a) Petugas memeriksa kesesuaian tanggal kembali pada date slip yang ada di belakang buku.
- b) Dalam perpanjangan koleksi petugas memeriksa apakah buku yang akan di perpanjang di pesan atau tidak di pesan oleh peminjam lainnya.
- c) Petugas menuliskan keterangan perpanjangan masa peminjaman buku dan tanggal pengembalian buku tersebut di kartu yang ada di belakang buku.

⁸Sumber: Data Perpustakaan Universitas IBA Palembang, 2021.

d) Petugas menjajarkan kembali kartu pada tempat yang telah ada.⁹

Penagihan, buku yang belum di kembalikan ke perpustakaan Universitas IBA Palembang harus segera di tagih kepada peminjam oleh petugas perpustakaan.

Sanksi, sanksi yang di terapkan pada hakikatnya bukan untuk mencari keuntungan dari para pemustaka dan peminjam bahan pustaka yang ada di perpustakaan Universitas IBA Palembang, akan tetapi ada nilai edukasi kedisiplinan dan pemberian efek jera kepada peminjam yang lalai, agar ke depan dan selanjutnya kelalaian yang telah dilakukan tidak akan terulang kembali.

4. Layanan Koleksi Baca

Layanan koleksi baca adalah suatu bentuk layanan kepada pengguna perpustakaan dengan menyediakan minimal 1 eksemplar dari setiap judul bahan pustaka yang di miliki oleh perpustakaan.

5. Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca yang ada di perpustakaan Universitas IBA Palembang menyediakan berbagai koleksi yang dibutuhkan mahasiswa, termasuk dosen, dan karyawan khususnya untuk keluarga besar Universitas IBA Palembang sendiri. Agar nyaman dalam belajar ruangan ini di lengkapi dengan adanya kipas angin, tempat baca lesehan, biarpun ruangan tidak begitu besar

⁹Wawancara pribadi dengan kepala perpustakaan Universitas IBA Palembang dan sumber data perpustakaan Universitas IBA Palembang, Palembang: 2 Agustus 2021.

akan tetapi untuk menunjang kegiatan proses belajar perpustakaan Universitas IBA Palembang sudah cukup memadai.

6. Layanan Referensi

Layanan rujukan referensi & informasi adalah layanan untuk menjawab semua pertanyaan yang berkaitan dengan fasilitas perpustakaan dan informasi lainnya yang di butuhkan oleh pengguna.

7. Layanan Pendidikan Pemakai (*user education*)

Perpustakaan Universitas IBA Palembang melaksanakan Pendidikan pemakai pada awal tahun ajaran baru kepada seluruh mahasiswa baru.

8. Layanan Internet

Perpustakaan Universitas IBA Palembang memberikan layanan internet kepada para pengunjungnya agar pengguna dapat dengan mudah menemukan koleksi apapun yang di cari di dalam perpustakaan. Perpustakaan juga menyediakan Wireless LAN pengguna perpustakaan dapat menggunakan nirkabel didalam perpustakaan dengan menggunakan laptop pribadi.

Tata tertib penggunaan internet :

- Mencatatkan diri kepada petugas sebelum menggunakan internet.
- Di batasi penggunaan, jika ada antrian.
- Internet di batasi hanya salah satu (HP/Laptop).

9. Layanan Printer

Perpustakaan Universitas IBA Palembang menyediakan layanan printer bagi mahasiswa, dengan dikenakan biaya print Rp. 500,- per lembar.

10. Layanan Foto copy

Layanan foto copy di sediakan bagi pengunjung perpustakaan yang ingin memfotokopi koleksi yang ada di perpustakaan, dengan ketentuan yang berlaku di perpustakaan.

11. Layanan Rak Penitipan Tas

Perpustakaan menyediakan rak bagi pemustaka, guna menyimpan tas dan jaket dan barang bawaan lain nya, karena tas dan jaket tidak di perkenankan di bawa masuk ke ruang koleksi

12. Layanan Administrasi Lain

Perpustakaan menyediakan display buku-buku terkait semua bidang ilmu. Bagi mahasiswa atau pemustaka yang ingin memanfaatkan buku tersebut dapat menghubungi bagian administrasi perpustakaan.

13. Layanan Penelusuran Literatur/Informasi

Layanan ini membantu pengguna untuk memperoleh artikel dengan topik tertentu dari berbagai sumber, baik sumber dari perpustakaan maupun dari luar (melalui jaringan internet). Setiap memanfaatkan jasa layanan penelusuran literatur, mahasiswa/pengguna diminta untuk mengisi isian, sebagai bukti kegiatan penelusuran informasi oleh pustakawan.

14. Layanan Koleksi Majalah/Jurnal

Perpustakaan menyediakan berbagai judul majalah/jurnal yang berasal dari hadiah dan tukar menukar. Tersedia juga beberapa jurnal juga merupakan terbitan sendiri dari empat fakultas yang ada di Universitas IBA Palembang.

J. Tata Tertib Perpustakaan Universitas IBA Palembang

Adapun tata tertib yang digunakan di Perpustakaan Universitas IBA Palembang, yaitu :

- a) Menunjukkan kartu tanda anggota perpustakaan jika menggunakan fasilitas perpustakaan.
- b) Meninggalkan tas, map, jaket, jas lab, dan semua barang tidak di perlukan di loker yang telah di sediakan.
- c) Pengguna perpustakaan wajib menjaga kebersihan, ketenangan serta tidak di perkenankan merokok, makan dan minum di dalam perpustakaan.
- d) Kunci loker di kembalikan setelah selesai berkunjung di perpustakaan.
- e) Kartu anggota perpustakaan tidak di benarkan untuk di pinjamkan kepada orang lain.
- f) Buku perpustakaan yang sedang di pinjam anggotaatas nama dirinya tidak di benarkan untuk di pinjamkan kepada orang lain.
- g) Keterlambatan pengembalian buku di kenakan denda yang besarnya telah di tentukan.
- h) Pengguna yang dengan tidak atau sengaja melanggar dan tata tertib perpustakaan dapat di kenakan sanksi.