

### **BAB III**

#### **DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

#### **A. Universitas PGRI Palembang**

Adalah sebuah perguruan tinggi swasta yang terletak di Seberang Ulu I, Kota Palembang, Sumatra Selatan. Yang didirikan pada tahun 1984 oleh Panitia Pendiri STKIP PGRI dengan surat keputusan bersama PD TK.I PGRI dan YPLP-PGRI Dati I Provinsi Sumatera Selatan No. 46/SK/PP III-PGRI/XIV/83, dan No.342A/SK/YPLP PGRI tanggal 1 Desember 1983. Per tahun 2020, Universitas ini memiliki 5 buah fakultas dan 1 sekolah pascasarjana. Adapun rektor Universitas PGRI Palembang adalah Bapak Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Universitas PGRI Palembang tercatat memiliki 7348 mahasiswa yang terbagi dalam 5 fakultas antara lain:

**Tabel 3.1**  
**Fakultas & program studi**

Fakultas	Program Studi
<b>Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris</li><li>• Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia</li><li>• Program Studi Pendidikan Matematika</li><li>• Program Studi Pendidikan Fisika</li><li>• Program Studi Pendidikan Bimbingan Konseling</li><li>• Program Studi Pendidikan Guru Anak Usia Dini (PAUD)</li><li>• Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)</li><li>• Program Studi Pendidikan Sejarah</li><li>• Program Studi Pendidikan Akuntansi</li><li>• Program Studi Pendidikan Geografi</li><li>• Program Studi Pendidikan Jasmani</li><li>• Program Studi Pendidikan Seni Pertunjukan</li><li>• Program Pendidikan Profesi Guru (PPG)</li></ul>

<b>Fakultas MIPA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program Studi Biologi</li> <li>• Program Studi Fisika</li> </ul>
<b>Fakultas Ekonomi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program Studi Akutansi</li> <li>• Program Studi Manajemen</li> </ul>
<b>Fakultas Teknik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program Studi Teknik Sipil</li> <li>• Program Studi Teknik Elektro</li> <li>• Program Studi Teknik Kimia</li> </ul>
<b>Fakultas Perikanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program Studi Budidaya Ikan</li> <li>• Program Studi Ilmu Perikanan</li> </ul>
<b>Program Pasca Sarjana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magister Pendidikan Bahasa Inggris</li> <li>• Magister Pendidikan Bahasa Indonesia</li> <li>• Magister Manajemen Pendidikan</li> </ul>

## **B. Sejarah Perpustakaan Universitas PGRI Palembang**

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan berdiri pada tahun 1984-1992, bersamaan dengan berdirinya Universitas PGRI Palembang tersebut, yang dulu bernama Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Persatuan Guru Republik Indonesia (STKIP-PGRI). Perpustakaan sebagai salah satu unit di STKI-PGRI didirikan untuk memenuhi kebutuhan referensi bagi mahasiswa dan dosen sehingga proses perkuliahan dapat berlangsung dengan lancar. Pada awal berdirinya, perpustakaan menempati satu lokasi di gedung A lantai satu yang sekarang digunakan sebagai ruang Biro Kemahasiswaan. Kepala perpustakaan pada waktu itu adalah Bapak Sabtuson A. Rachman dan di bantu oleh tiga orang staf pegawai.<sup>62</sup>

Sejalan dengan perkembangan STKIP-PGRI Palembang, perpustakaan juga mengalami perkembangan terutama perkembangan dalam jumlah koleksi yang bertambah pada setiap tahun karena meningkatnya permintaan. Akibatnya, perlu

---

<sup>62</sup> Tim Penyusun Universitas PGRI, *Sejarah Lembaga Yayasan Universitas PGRI Palembang dan Kiprah Perpustakaan*, (Palembang : PGRI Pers, 1992), hal. .2.

lokal baru yang lebih luas agar dapat menampung seluruh jumlah koleksi dan pengunjung dapat menikmati layanan dengan nyaman dan menyenangkan. Lokal baru perpustakaan, yaitu di gedung C lantai dua pada tahun 1992-2001. Di lokasi yang baru ini, baik pegawai maupun pengunjung benar-benar merasa lebih nyaman dan dapat melayani mahasiswa secara maksimal. Sebagai pengganti Bapak Sabtuson A. Rachman adalah Bapak Djunaidi, M.,Si masa pimpinannya pada tahun 1992-2000, sebagai kepala yang baru.<sup>63</sup>

Dari tahun ke tahun STKIP-PGRI Palembang mengalami perkembangan yang cukup pesat dan makin di minati oleh masyarakat. Oleh karena itu, pada tahun 2000 STKIP-PGRI Palembang menjadi Universitas PGRI Palembang. Sejalan dengan perubahan status dari sekolah tinggi universitas, perpustakaan menjadi salah satu unit, yaitu Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT Perpustakaan). Setelah masa jabatan Bapak Djunaidi berakhir, kemudian pada tahun 2001-2004 Kepala UPT Perpustakaan dipimpin oleh Bapak Ishak Juarsah, M.,Si.

Lokal UPT Perpustakaan di gedung C lantai 2 dilihat memadai untuk menampung bahan pustaka karena perkembangan UPT Perpustakaan dan bertambahnya jumlah koleksi yang sangat cepat. Untuk mengatasi hal tersebut, UPT Perpustakaan menempati lokasi baru, yaitu di gedung G lantai dua. Di lokasi yang baru ini terdapat tiga bagian pelayanan, yaitu 1) layanan sirkulasi layanan administrasi, 3) layanan penelitian. Pada waktu kegiatan ketiga layanan tersebut Perpustakaan dipimpin oleh ibu Dra Hj. Ratu Wardarita, M.Pd pada tahun 2004-

---

<sup>63</sup>*Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang, n.d.*

2005, selanjutnya pada tahun 2005-2009 Perpustakaan UPT PGRI di pimpin oleh Bapak Drs. Dan Yali.

Perpustakaan di gedung H ini berdiri karena adanya gagasan yang diberikan oleh bapak Alhadi Akbar S.Kom., M.M sebagai Kepala Perpustakaan, kemudian beliau menyampaikan gagasan/ide kepada Ketua Yayasan Universitas PGRI Palembang supaya membangun perpustakaan dengan gedung sendiri tanpa menumpang di lokal perkuliahan, dengan alasan bahwa perpustakaan yang berada di gedung G tidak mencukupi lagi untuk menampung bahan pustaka yang dikelola. Seiring berjalannya waktu lokal UPT Perpustakaan di gedung C lantai 2 sudah tidak layak untuk bahan pustaka yang berkembang dengan pesat dan memenuhi kebutuhan para pengguna, maka UPT Perpustakaan dipindahkan ke gedung H pada tanggal 23 Febuari 2013 dengan menempati gedung sendiri. Perpustakaan di gedung H ini memiliki luas  $2000\text{m}^2$ , dengan panjang  $500\text{m}^2$ , tinggi  $500\text{m}$  dengan lebar  $500\text{m}^2$ .

Perpustakaan di gedung H ini terdiri dari lima lantai yaitu, lantai 1 untuk informasi berupa pemberitahuan atau keterangan tentang apa-apa saja yang berhubungan dengan kegiatan yang ada di perpustakaan, misalnya bertanya prosedur pembuatan kartu anggota dan sebagainya. Lantai pertama ini juga dijadikan sebagai tempat penitipan barang bagi pengunjung yang datang ke perpustakaan. Lantai 2 untuk ruang kepala Perpustakaan UPT PGRI, ruang sekretaris, ruang kepala sub bagian (Kasubag) pengolahan bahan pustaka, ruang bahan pustaka, ruang referensi, ruang internet, ruang penyerahan skripsi.

Lantai ke-3 digunakan untuk layanan pendaftaran anggota perpustakaan, pelayanan/peminjaman, pengembalian, buku teks, Kepala Sub bagian (Kasubag) pelayanan, ruang baca mandiri, majalah atau jurnal. Lantai ke-4 di jadikan untuk ruang Skripsi dan Tesis, lantai 5 digunakan untuk Aula serbaguna. Gedung H yang terdiri dari lima lantai diresmikan oleh Bapak H. Irman Gusman (Selaku ketua DPD-RI) dan H. Alex Noerdin (Selaku Gubernur Sumatera Selatan) pada tanggal 26 Juni 2013. Sejarah kepemimpinan di perpustakaan Unit Pelaksana Teknik (UPT PGRI Palembang) dapat dilihat di tabel sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Kepemimpinan Perpustakaan PGRI Palembang**

No.	Nama Kepala Perpustakaan	Tahun
1	A. Rachman Sabtuson	1984-1992
2	Djunaidi, M.Lsc	1992-2001
3	Drs, Ishak Juasah, M.Si	2001-2004
4	Dra. Hj. Ratu Wardarita	2004-2005
5	Drs, Dan Yali	2005-2009
6	Alhadi Akbar, S.Kom., M.M	2009-2013
7	Djunaidi, M.Lsc	2013-2015
8	Dr. H. Yuswan, M.Pd	2015-2018
9	Dra. Sri Wahyu I., M.Pd	2018 sampai sekarang

Sumber: Dokumen perpustakaan PGRI Palembang

Dilihat dari tabel di atas maka penulis menyimpulkan bahwa pemimpin Perpustakaan Universitas PGRI Palembang bahwasanya dari tahun ke tahun begitu sangat terstruktur. Dimulai dari tahun 1984 sampai dengan sekarang tidak pernah terlewat 1 pun kepala perpustakaan dalam catatan sejarah perpustakaan Universitas PGRI Palembang, menandakan rapinya arsip yang dimiliki Universitas PGRI Palembang.

### C. Visi dan Misi Perpustakaan

Visi berasal dari kata bahasa Inggris 'vision'. Dalam The Contemporary English-Indonesian Dictionary kata Vision sebagai kata benda artinya: 1). Daya lihat atau penglihatan, 2). Pemandangan, 3). Khayalan atau bayangan yang terlihat dalam mimpi atau dalam angan-angan, 4). Daya khayal, 5). Hantu, 6). Sesuatu yang sangat indah atau seseorang yang sangat cantik. Sedangkan Vision sebagai kata kerja artinya: melihat atau mengkhayalkan. Sementara itu, kata visi sebagaimana dimaksud dalam konteks organisasi dikenal dalam ungkapan 'vision statement' atau 'mission statement'. Dalam berbagai referensi kedua kata ungkapan itu sering dipertukarkan untuk menyampaikan pengertian yang sama.<sup>64</sup>

Visi Perpustakaan Universitas PGRI Palembang adalah Pada tahun 2025, menciptakan perpustakaan modern sebagai sumber informasi dan penunjang Universitas PGRI Palembang menjadi universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter serta berkontribusi dalam pembangunan nasional menuju perguruan tinggi kelas dunia.

Misi Perpustakaan Universitas PGRI Palembang adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi, pelayanan dan sarana dalam menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang mampu memenuhi tuntutan pengguna (stakeholder) jasa pendidikan tinggi.

---

<sup>64</sup> Yusuf Hamdan, "Pernyataan Visi dan Misi Perguruan Tinggi", *Jurnal Sosial dan Pembangunan*, (Bandung: Vol. 17, No. 1, 2001), hal. 92.

2. Menyediakan informasi, pelayanan dan sarana dalam menyelenggarakan tridharma pendidikan tinggi yang berdaya saing internasional dan relevan dengan tuntutan pengguna (stakeholder) jasa pendidikan tinggi dalam memajukan perkembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat.
3. Menyediakan informasi, pelayanan dan sarana dalam menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan citra perguruan tinggi.
4. Menyediakan informasi, pelayanan dan sarana dalam membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi keluruhan budaya lokal dan budaya nasional dalam keragaman budaya dunia.

#### **D. Struktur Organisasi Perpustakaan**

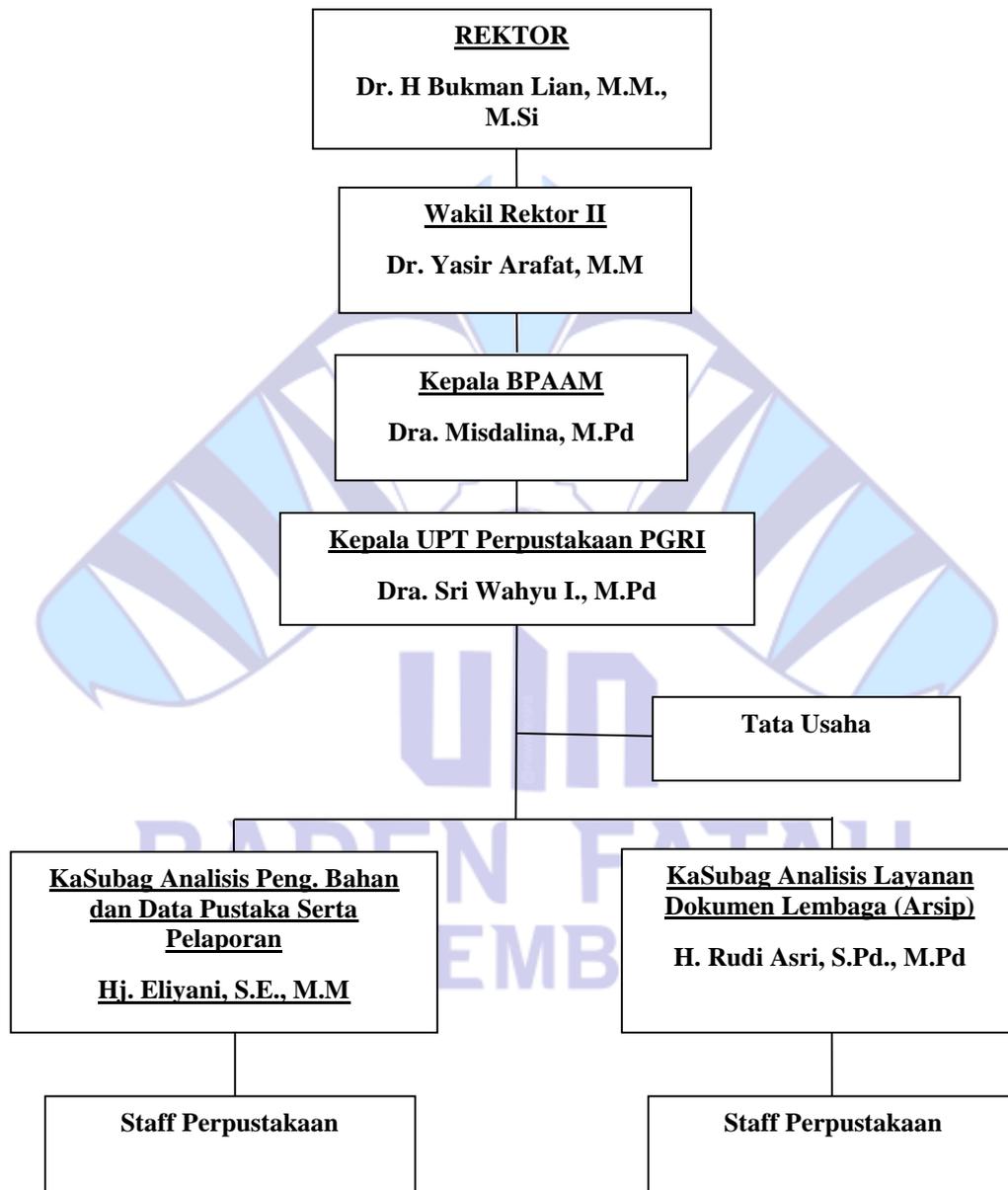
Organisasi adalah institusi atau wadah tempat orang berinteraksi dan bekerjasama sebagai suatu unit terkoordinasi terdiri setidaknya dua orang atau lebih yang berfungsi mencapai satu sasaran atau serangkaian sasaran. Dengan demikian, orang-orang yang tergantung dalam organisasi dapat bekerjasama untuk merealisasikan tujuan bersama secara efisien dan efektif.

Dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan kumpulan dua orang atau lebih yang mau bekerja sama untuk pencapaian tujuan bersama yang diikat dengan peraturan yang telah disepakati bersama dalam satu komando pimpinan melalui pemberdayaan seluruh sumber daya organisasi, berupa Sumber Daya Manusia (SDM), Sumber Daya Alam (SDA), dan sumber daya Modal/Uang.<sup>65</sup>

---

<sup>65</sup> Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'I, *Dasar-Dasar Manajemen Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien*, (Medan: Perdana Publishing, 2016), hal. 45.

### Struktur Organisasi Perpustakaan Universitas PGRI Palembang



Sumber : Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang

## **E. Tata Tertib Layanan**

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah sebagai penunjang terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam berbentuk penyediaan dan pelayanan informasi buku perpustakaan kepada penggunanya. Sejak tahun 2000/2001 Perpustakaan Universitas PGRI Palembang telah menerapkan pelayanan dengan sistem otomasi komputer layanan perpustakaan. Pengunjung telah dapat menelusuri informasi bahan pustaka melalui komputer yang terhubung dalam suatu jaringan internet networks, begitu juga layanan peminjaman dan pengembalian buku dengan melalui komputer. Untuk menjaga ketertiban layanan pada perpustakaan maka telah dikaitkan pada tata tertib layanan sebagai berikut :

### **1. Ketentuan Umum**

- a) Yang dimaksud dengan perpustakaan dalam tata tertib ini adalah Perpustakaan Universitas PGRI Palembang
- b) Pengunjung yang di maksud dalam tata tertib ini adalah anggota perpustakaan atau bukan anggota perpustakaan yang memasuki ruangan perpustakaan
- c) Calon anggota harus berasal dari lingkungan civitas akademik Universitas Persatuan Guru Republik Indonesia Palembang
- d) Calon anggota sanggup mematuhi ketentuan yang berlaku di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan dan bersedia menerima sanksi bila terbukti melakukan pelanggaran

### **2. Prosedur Permohonan Menjadi Anggota**

- a) Mengisi formulir yang telah disediakan

- b) Menyerahkan satu lembar pasfoto terbaru ukuran 2 x 3 cm
- c) Menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa atau Kartu Identitas Pegawai
- d) Membayar biaya administrasi pendaftaran Rp. 25000,-00 untuk mahasiswa PPs Universitas PGRI.

### 3. Kewajiban Pengunjung

Setiap pengunjung perpustakaan wajib :

- a) Mengentri nomor anggota pada komputer pengunjung yang tersedia setiap kali masuk ke ruang sirkulasi perpustakaan.
- b) Menjaga keamanan, ketertiban, ketenangan dan kebersihan selama berada di ruang perpustakaan
- c) Menjaga keutuhan dan kerapian koleksi perpustakaan, baik yang dipinjam maupun yang hanya dibaca di tempat
- d) Mengembalikan koleksi yang di pinjam sebelum atau pada tanggal yang tertera pada slip tanggal kembali (*date due slip*)
- e) Menitipkan tas, jaket, mantel, dan sejenisnya pada tempat yang telah disediakan. Barang-barang berharga (perhiasan, arloji, telepon genggam, dan sebagainya) harap dijaga sendiri. Perpustakaan tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang-barang titipan pengunjung
- f) Memeriksa buku yang dipinjam untuk memastikan kondisinya dalam keadaan baik dan lengkap.

### 4. Hak Pengunjung

Setiap pengunjung mempunyai hak :

- a) Memperoleh pelayanan selama jam buka layanan perpustakaan,
- b) Membaca setiap koleksi yang ada di perpustakaan,
- c) Memanfaatkan semua fasilitas perpustakaan yang telah disediakan bagi pengunjung perpustakaan,
- d) Menjamin setiap koleksi sirkulasi selama satu minggu dan dapat diperpanjang maksimal 2 kali, jika pengunjung telah terdaftar sebagai anggota
- e) Bagi anggota berhak meminjam buku paling banyak 3 buku per minggu
- f) Meminta bahan petugas perpustakaan untuk melakukan penelusuran bahan pustaka dan/atau meminta informasi lainnya.

#### 5. Larangan dan Sanksi

Setiap pengunjung perpustakaan dilarang :

- a) Membuat kegaduhan, bertiriak, dan sebagainya yang dapat mengganggu ketenangan pengunjung lainnya
- b) Makan dan/atau minum di dalam ruang perpustakaan atau dengan sengaja mengotori ruangan perpustakaan
- c) Dengan sengaja merobek, menghilangkan, dan/atau mengambil sebagian atau seluruh isi buku yang dibaca atau dipinjam
- d) Membawa koleksi perpustakaan ke luar ruangan perpustakaan tanpa memulai proses peminjaman. Hal ini dapat dikategorikan sebagai pencurian.

6. Sanksi untuk pengunjung/anggota:
  - a) Petugas perpustakaan berhak memanggil, menegur, dan/atau melaporkan kepada pihak berwajib setiap pengunjung yang melanggar ketentuan pada poin C dan E.
  - b) Jika buku yang dipinjam hilang (atau hilang sebagian besar isinya), anggota yang bersangkutan diwajibkan mengganti buku tersebut dengan judul dan pengarang yang sama, untuk setiap eksemplar buku yang hilang dan ditambah denda keterlambatan.
  - c) Setiap keterlambatan pengembalian buku yang dipinjam dikenakan denda sebesar Rp.500,- untuk setiap buku setiap hari keterlambatan.
  - d) Pencurian koleksi perpustakaan adalah tindakan kriminal. Setiap tindakan kriminal yang terjadi dipergustakaan akan diselesaikan secara hukum.
7. Lain-Lain
  - a) Perpustakaan mengeluarkan kartu tanda anggota perpustakaan mulai tahun akademik 2006/2007. Anggota perpustakaan (sebelum tahun akademik 2006/2007) yang hendak meminjam koleksi perpustakaan cukup menunjukkan kartu tanda mahasiswa (KTM) bagi mahasiswa, atau kartu identitas pegawai/*hadge* (bagi pegawai)

- b) Anggota perpustakaan yang aktif adalah anggota perpustakaan yang namanya tercantum dalam pangkalan data anggota perpustakaan pada komputer pelayanan perpustakaan
- c) Masa keanggotaan berlaku selama yang bersangkutan aktif sebagai mahasiswa atau karyawan Universitas PGRI Palembang.
- d) Ketentuan ini berlaku untuk setiap anggota perpustakaan
- e) anggota perpustakaan.

#### **F. Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia adalah tenaga kerja yang menduduki suatu posisi atau orang-orang yang mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan pada suatu organisasi.<sup>66</sup> Sumber daya manusia diperpustakaan tidak lain adalah pustakawan itu sendiri. Orientasi akhirnya adalah pada pemberian pelayanan yang sebaik mungkin dengan modal kompetensi yang baik dan bila perlu memiliki keunikan yang berbeda dengan orang kebanyakan.<sup>67</sup>

Adapun latar belakang sumber daya manusia yang terdiri dari jabatan, nama, dan latar belakang pendidikan di Perpustakaan PGRI Palembang yaitu sebagai berikut:

**Tabel 3.3**  
**Tentang Sumber Daya Manusia**

<b>No.</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Nama</b>	<b>Latar Belakang Pendidikan</b>
1	Kepala	Dra.Sri Wahyu Indrawati,M.Pd	Magister Pendidikan

<sup>66</sup>Nazar Almasri, "Manajemen Sumber Daya Manusia: Implementasi dalam Pendidikan Islam", *Jurnal Penelitian Sosial Keagamaan*, Vol. 19 No. 2 (Juli-Desember 2016), hal 134.

<sup>67</sup>Wiji Suwarno, "Mengembangkan SDM Perpustakaan Dalam Rangka Menuju World Class University", *Jurnal Libraria*, Vol. 4, No. 1 (Juni 2016), hal. 108.

2	Kasubag Analisis Pengolahan Bahan dan Data Pustaka serta Pelaporan	Hj. Eliyani, S.E., M.M	Magister Manajemen
3	Kasubag Analisis Layanan Dokumen Lembaga (Arsip) Biro Perencanaan Administrasi	H. Rudi Asri, S.Pd.,M.Si.	Magister Sains
4.	Penasehat	Drs. Djunaidi, M.SIS	Magister Perpustakaan
5	Pembantu Pimpinan	Rusiah, S.AP.	Sarjana Administrasi
6	Pembantu Pimpinan	Rita Anggeraini Pane, S.E	Sarjana Ekonomi
7	Pembantu Pimpinan	Firiani, S.IP	Sarjana Ilmu Pemerintahan
8	Pembantu Pimpinan	Ferry Periatna W.Sayuti, S.AP.	Sarjana Administrasi
9	Pembantu Pimpinan	Fadli Irawan, S.E	Sarjana Ekonomi
10	Pembantu Pimpinan	I Komang Kertayana, S.Pd	Sarjana Pendidikan
11	Pembantu Pimpinan	Dr. M. Ali., M.Pd	Magister Sains
12	Pembantu Pimpinan	Drs.Aryadi	Sarjana Administrasi Negara
13	Pembantu Pimpinan	Enna Rita, S.sos	Sarjana Sosial
14	Pembantu Pimpinan	Ela Maela Sari, S.AP	Sarjana Administrasi
15	Pembantu Pimpinan	Lili Suryani, S.Ag	Sarjana Agama
16	Pembantu Pimpinan	Cek Masnun, M.Si	Magister Sains
17	Pembantu Pimpinan	Husnawati, S.Ap	Sarjana Administrasi
18	Pembantu Pimpinan	Novi Rawati, S.E	Sarjana Ekonomi
19	Pembantu Pimpinan	Ernawati,S.T	Sarjana Teknik
20	Pembantu Pimpinan	Yunita, S.E	Sarjana Ekonomi
21	Pelaksana	Reni anggrini	SMA
22	Pelaksana	Mardiana	SMA

Sumber : Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang

## G. Koleksi

Koleksi perpustakaan di Perpustakaan dan Arsip Universitas PGRI Palembang terdapat bahan cetak dan bahan elektronik. Koleksi bahan cetak seperti: buku, majalah, jurnal, koran, skripsi, dan tesis. Sedangkan bahan elektronik seperti skripsi dan tesis digital.

Koleksi buku terdiri dari buku teks, dan buku rujukan. Buku teks yaitu buku-buku yang dapat dipinjam pulang oleh pengguna perpustakaan, maupun dibaca diperpustakaan. Koleksi teks ini terdapat di lantai ke-3. Sedangkan koleksi rujukan yaitu koleksi hanya dapat dibaca di perpustakaan saja, dan tidak boleh dipinjam pulang. Koleksi rujukan ini terletak di lantai ke-2. Pendayagunaan koleksi yaitu memelihara validitas data anggota dan transaksi peminjaman pada pangkalan data aplikasi software sirkulasi.

**Tabel 3.4**  
**koleksi perpustakaan**

No	Bidang studi	Judul	Eksemplar
1	Karya umum (000-099)	676	1484
2	Ilmu Filsafat (100-199)	946	1999
3	Agama (200-299)	641	971
4	Ilmu-ilmu sosial (300-399)	3921	9240
5	Bahasa (400-499)	1785	5312
6	Ilmu-ilmu murni (500-599)	1472	4523
7	Teknologi (600-699)	3140	7714
8	Kesenian (700-799)	1002	3283
9	Kesustaraan (800-899)	571	1259
10	Geografi & sejarah (900-999)	771	1574
11	Fiksi	630	847
12	Referensi	841	1492
<b>Jumlah</b>		<b>16.414</b>	<b>39.742</b>

Sumber : Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang

**Tabel 3.5**  
**Rekapitulasi Rekaman berdasarkan media rekam**

Jenis	Bahasa Indonesia		Bahasa Asing		Jumlah	
	Jumlah	Eksemplar	Jumlah	Eksemplar	Jumlah	Eksemplar
CD	7.269	7.269	620	620	7.889	7.889
Diskatee	0	0	0	0	0	0
Rekaman Suara	0	0	0	0	0	0
Rekaman Video	0	0	0	0	0	0
	7.269	7.269	620	620	7.889	7.889

Sumber : Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang

## H. Jadwal Layanan

Sehubungan telah disahkan jam kerja, maka Perpustakaan Universitas PGRI Palembang telah memberikan layanan setiap hari kerja sebagai berikut :<sup>68</sup>

a) Senin s/d Kamis

Masuk dan apel pagi : 09.00 WIB s.d 12.00 WIB

Istirahat : 12.00 WIB s.d 13.00 WIB

Masuk kembali : 13.00 WIB s.d 16.00 WIB

b) Jumat

Masuk dan apel pagi : 08.00 WIB s.d 11.00 WIB

Istirahat : 11.00 WIB s.d 13.30 WIB

<sup>68</sup>Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang, n.d.

Masuk kembali :13.00 WIB s.d 16.00 WIB

c) Sabtu

Masuk dan apel pagi : 08.00 WIB s.d 12.00 WIB

Istirahat : 12.00 WIB s.d 13.00 WIB

Masuk kembali :13.00 WIB s.d 14.30 WIB

### I. Jenis-jenis layanan perpustakaan Universitas PGRI

**Tabel 3.6**

No	Lantai 2	Lantai 3	Lantai 4
1	Layanan Bebas Pustaka	Layanan peminjaman & Pengembalian	Layanan Tandon
2	Layanan Pengumpulan Skripsi	Layanan Perpajakan waktu peminjaman	Layanan baca Karya ilmiah -Skripsi -Thesis
3	Layanan Pembuatan Kartu Anggota	Layanan baca buku	
4	Layanan Referensi - Laporan penelitian - Majalah - Jurnal - Koran		

Sumber : Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang

## J. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana merupakan fasilitas yang diperlukan untuk pencapaian tujuan, sebab sarana adalah fasilitas/peralatan langsung yang digunakan dalam proses pencapaian tujuan. Adapun prasarana adalah fasilitas yang tidak langsung sebagai pendukung dalam pencapaian tujuan.<sup>69</sup>

Adapun sarana prasarana yang dimiliki Perpustakaan Universitas PGRI Palembang, meliputi:

### 1. Gedung

#### Sejarah Pergantian Gedung Perpustakaan

Semasa berdiri gedung Perpustakaan Universitas PGRI Palembang hanya memiliki 1 lantai yang terletak di gedung C Universitas PGRI Palembang. Kemudian pada masa kepemimpinan Drs, Ishak Juasah, Perpustakaan dipindahkan ke gedung G Universitas PGRI Palembang, sampai pada tahun 2013 Perpustakaan memiliki gedung terpisah yang mempunyai luas kurang lebih 2000m<sup>2</sup>, di gedung H.

**Tabel 3.7**

Tahun 1992	Tahun 2001	Tahun 2013
Lokasi di gedung C (1 Lantai)	Lokasi di gedung G (1 Lantai)	Lokasi di gedung H (5 lantai)
		Luas 2000m <sup>2</sup>

Sumber : Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang

### 2. Ruang/Area yang tersedia dipergustakaan

<sup>69</sup> Joharis Lubis dan Haidir, *Administrasi dan Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Optimalisasi Bagi Personel Sekolah dan Korporasi*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2019), hal. 111.

Tabel 3.8

No	Lokasi	Ruang	Ukuran
1	Lantai Dasar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Area parkir mobil</li> <li>2. Area parkir motor</li> <li>3. Satpam</li> <li>4. Toilet</li> <li>5. Gudang</li> <li>6. Lift</li> </ol>	<p>1820m x 540m</p> <p>1080m x 235m</p> <p>240m x 200m</p> <p>375m x 135m-</p> <p>375x2 250m</p>
2	Lantai 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Kepala perpustakaan</li> <li>2. Tata usaha</li> <li>3. Ruang Seksi</li> <li>4. Ruang Rapat</li> <li>5. Referensi</li> <li>6. Ruang pengolahan</li> <li>7. Ruang Kasubag Pengolahan Banpus</li> <li>8. Ruang internet</li> <li>9. Dapur</li> <li>10. Toilet</li> <li>11. Ruang shalat</li> <li>12. Lift</li> </ol>	<p>720m x 540m</p> <p>720m x 720m</p> <p>360m x 540m</p> <p>1440m x 720m</p> <p>360m x 540m</p> <p>360m x 540m</p> <p>720m x 540m</p> <p>540m x 540m</p> <p>360m x 275m</p> <p>375m x 250m</p>
3	Lantai 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan sirkulasi</li> <li>2. Kasubag Pelayanan Banpus</li> <li>3. Sirkulasi</li> <li>4. Ruang shalat</li> <li>5. Toilet</li> <li>6. Lift</li> </ol>	<p>720m x 720m</p> <p>360m x 540m</p> <p>1440m x 1260m</p> <p>360m x 275m</p> <p>540m x 540m</p>
4	Lantai 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tandon</li> </ol>	1440m x 1260m

		2. Ruang Kasubag Analis Layanan Dokumen Lembaga (Arsip) BPAAM. & Staff 3. Tempat layanan skripsi 4. Ruang shalat 5. Toilet 6. Lift	360m x 540m
5	Lantai 5	1. Aula 2. Toilet 3. Lift	2160m x 1260m 540m x 540m

Sumber : Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang

### 3. Daftar sarana prasarana UPT Perpustakaan PGRI Palembang

**Tabel 3.9**

No	Ruang	Perlengkapan	Jumlah
1	Lantai Dasar	1. Meja Informasi 2. Loker 3. CCTV	1 Buah 2 buah
2	Lantai 2	1. Lemari untuk koleksi referensi 2. Lemari koleksi CD 3. Rak majalah & Jurnal 4. Meja baca lesehan 5. Meja baca	6 Buah 2 Buah 2 Buah

		6. Kursi baca 7. Televisi 8. AC 9. CCTV 10. Kursi Tunggu 11. Komputer 12. Lemari penyimpanan barang 13. Tempat Sampah 14. Rak sepatu	2 Buah   4 buah 8 Buah 11 Unit
3	Lantai 3 (Sirkulasi)	1. Meja Baca Lesehan 2. Meja baca 3. Kursi baca 4. Rak Koleksi 5. AC 6. AC Besar 7. Kursi tunggu 8. Rak penitipan barang 9. Komputer 10. Meja Pelayanan Sirkulasi 11. CCTV 12. Televisi 13. Rak Sepatu	4 Buah 28 Buah 28 Buah  1 Buah 4 Buah  1 Unit 1 Unit 6 buah
4	Lantai ke-4 (Tandon)	1. Meja baca Lesehan 2. Meja Baca	8 Buah

		3. Kursi Baca 4. Rak koleksi 5. Rak Arsip 6. CCTV 7. AC 8. AC Besar 9. Rak Sepatu 10. Kursi tunggu 11. Televisi	4 buah  1 Unit  1 Unit
--	--	---	------------------------------------

Sumber : Dokumentasi Perpustakaan PGRI Palembang

#### 4. Fasilitas Layanan

Dalam rangka memberikan kenyamanan pada user/pengguna perpustakaan fasilitas yang ada diperpustakaan unit Teknis Perpustakaan PGRI adalah :

- a) Ruang ber-AC
- b) Lift Beroperasional pada jam 08.00-17.00
- c) Bahan-bahan pustaka yang sesuai kurikulum dan silabus
- d) Jurnal Ilmiah
- e) Free wifi
- f) Ruang Internet
- g) Ruang untuk shalat
- h) Toilet
- i) Ruang Serbaguna