

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

Dalam bab ini akan dibahas secara rinci mengenai hal-hal yang berhubungan dengan lokasi penelitian yaitu, (A) Sejarah Singkat Perpustakaan, (B) Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan, (C) Struktur Organisasi Perpustakaan, (D) Sumber Daya Manusia (SDM) Perpustakaan, (E) Waktu dan Layanan Perpustakaan, (F) Jenis Layanan Perpustakaan, (G) Pemustaka Perpustakaan, (H) Tata Tertib Perpustakaan, (I) Sanksi Perpustakaan, (J) Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan, (K) Sarana dan Prasarana Perpustakaan. Untuk lebih jelasnya berikut penjabarannya.

A. Sejarah Singkat UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya (POLSRI) adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang bersama unit lain untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Peran perpustakaan sangat vital dan sentral dalam menunjang dan membantu untuk mewujudkan dan merealisasikan program dan visi misi Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang. UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang didirikan pada tanggal 20 september 1982. Bersamaan dengan berdirinya Politeknik Negeri Sriwijaya bersamaan dengan Politeknik lainnya di Indonesia. Tahun 1982/1983 pendidikan di Politeknik Universitas Sriwijaya Palembang dimulai dengan 2 jurusan, yaitu Teknik Sipil dan Teknik Mesin. Sejak saat itu Perpustakaan memulai layanan

dengan koleksi yang sangat terbatas berupa *Courase Notes* bagi mahasiswa.

Pada awal pendiriannya UPT Perpustakaan hanya merupakan pelengkap dari operasional pendidikan saja, dengan menempati sebuah ruangan yang berukuran 6x6 meter (36 m²) di gedung Teknik Sipil lantai dasar. Dengan pengembangan POLSRI dari 2 jurusan menjadi 6 jurusan, UPT Perpustakaan juga mengalami pengembangan. Yaitu pada tahun 1987 UPT Perpustakaan menempati 3 ruangan yang masing-masing ruangan berukuran 6x8 meter (144 m²) di gedung Kantor Pusat Administrasi (KPA) lantai 3.

Pada tahun 2000 kembali UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang mengalami perkembangan baik dari segi ruangan maupun dari jumlah koleksi yang dimiliki. Mulai tahun 2000, UPT Perpustakaan menempati sebuah ruangan yang berukuran 20x20 meter (400 m²) yang berlokasi digedung Teknik Elektro lantai dasar.

Pada tanggal 23 Februari 2011 UPT Perpustakaan mendapat gedung baru yang berlokasi di gedung Graha Pendidikan lantai 1 dengan luas 600 m². Dan pada tanggal 17 Maret 2011 UPT Perpustakaan Pusat resmi pindah ke gedung baru dengan nomor : 009/K.5.5/P.p/2011 tanggal 14 maret 2011.¹

Pemimpin UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang dari tahun 1982 sampai dengan tahun 1989, UPT Perpustakaan belum memiliki pemimpin. Pada saat itu baru ada 1 orang petugas yang melayani di bagian UPT

¹ Ranti Wulandari, *Hubungan Persepsi Pemustaka Terhadap Sistem Klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) Dengan Pemanfaatan Sistem Temu Kembali Menggunakan OPAC (Online Public Acces Catalog) Di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang*, (Skripsi S1 Fakultas Adab Dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang).

Perpustakaan. Berikut adalah nama-nama Kepala UPT Perpustakaan Sejak Tahun 1989 sampai dengan saat ini:

Tabel 3.1
Nama-nama Kepala UPT Perpustakaan Politeknik Negeri
Sriwijaya Palembang

No	Periode	Nama Kepala Perpustakaan
1	1989 – 1990	Drs. Asya'ri Burhan
2	1991 – 1992	Syamsul Bahri, S.E.
3	1992 – 1993	Dra. Murwani Ujihanti, Dipl Ed.
4	1994 – 1995	Drs. Zulkifli, Sn. AN.
5	1996 – 1999	Ahmad Arief, S.E.
6	1999 – 2000	Husni Tamrin, S.E.
7	2000 – 2005	Ahmad Arief, S.E.
8	2005 – 2006	Dra. Murwani Ujihhat, M. Ed
9	2006 – 2006	M Husni Tamrin, A. Md
10	2006 – 2009	Dra. Tiur Simanjuntak , M. Ed.
11	2009 – 2016	HJ. Nelli Lingga Yunara, S.Pd., M.M.
12	2016 – sekarang	Ir. A. Rahman, MT

B. Visi, Misi dan Tujuan UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

Adapun visi dan misi UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang adalah sebagai berikut:²

1. Visi

² Library.polsri.ac.id, diakses pada tanggal 15 Februari 2019, Pada pukul 16.00 WIB

Menjadikan sumber ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEK) bagi seluruh pemustaka.

2. Misi

- a. Menyediakan informasi yang mutakhir untuk mendukung kegiatan belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Menyediakan teknologi informasi
- c. Menjalinkan kerjasama dengan perpustakaan dan lembaga lain
- d. Memberikan layanan *prima*.

3. Tujuan

- a. Memperkaya pengetahuan yang relevan bagi Pemustaka
- b. Mempermudah akses informasi secara online
- c. Meningkatkan informasi dan koleksi bahan pustaka
- d. Meningkatkan mutu layanan.

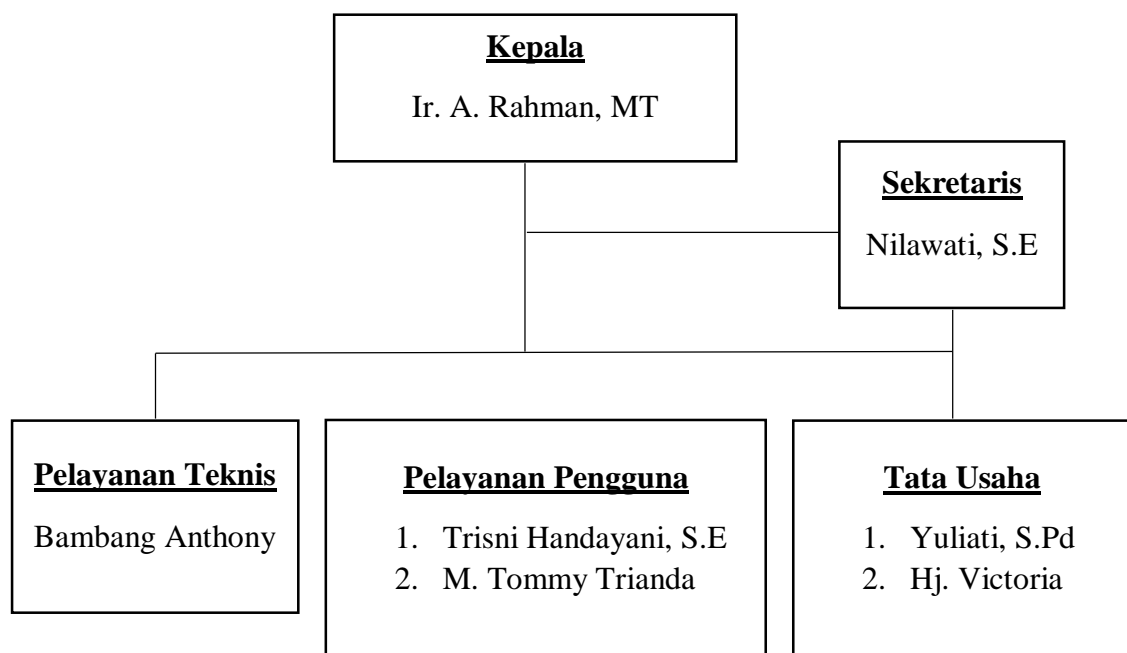
C. Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

Struktur organisasi diperlukan untuk memberikan wadah tujuan, misi, tugas pokok dan fungsi, jika fungsi di selenggarakan belangsung secara terus menerus, maka harus di kembangkan agar memungkinkan berlangsungnya fungsionalisasi yang menjadi landasan peningkatan efisiensi dan efektivitas

organisasi.³ Untuk menjalankan fungsinya UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:⁴

Gambar 3.1

Bagan Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang



D. Sumber Daya Manusia (SDM) UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

Sumber daya manusia (SDM) merupakan unsur yang sangat penting untuk menunjang dan melaksanakan seluruh kegiatan perpustakaan. Karena sumber daya manusia merupakan unsur utama dalam mencapai keberhasilan

³ Kanius Soetnim, *Perpustakaan, Kepustakawanan, dan Pustakawan* (Yogyakarta: Kanius 1992), hal. 57

⁴ Dokumentasi Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang 2017.

perpustakaan. Oleh karena itu, sumber daya manusia perlu ditingkatkan terus, misalnya dengan pendidikan, pelatihan, magang, kursus, dan lainnya. Peningkatan ini dimaksudkan untuk meningkat kinerja, mengatasi kekurangan, dan meningkatkan kualitas kerja (Bryson, 1990:99).⁵

Dalam menjalankan tugasnya UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya didukung oleh tenaga-tenaga dengan latar belakang pendidikan yang berbeda, dengan jumlah tenaga kerja 8 orang. Berikut nama-nama dari SDM UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya.⁶

Tabel 3.2

SDM UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

No	Nama	Pendidikan	Jabatan
1	Ir. A. Rahman, MT	Magister	Kepala Perpustakaan
2	Nilawati, S.E.	Strata 1	Sekretaris/Pustakawan
3	Bambang A	SMA	Pelayanan Teknis
4	Hj. Victoria	Strata 1	Tata Usaha
5	Yulianti, S. Pd	Strata 1	Tata Usaha
6	Trisni.H,S.E.	Strata 1	Pelayanan Pengguna
7	Tommy Trianda	SMA	Pelayanan Pengguna
8	Aryandi	SMA	Tenaga Helper Perpustakaan

⁵ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media, 2005). Hal, 62-23

⁶ Wawancara pribadi dengan Nilawati, S.E (Sekretaris/Pustakawan Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang) Palembang, 25 Desember 2018. Pada Pukul 14.30 WIB

Adapun setiap jabatan memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing, berikut akan dijelaskan tugas, tanggung jawab serta wewenang pada tabel berikut:⁷

Tabel 3.3

Tugas SDM UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya.

No	Nama	Tugas	Keterangan
1	Ir. A. Rahman, MT	a) Menyusun rencana dan program kerja perpustakaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. b) Membagi tugas, memberi arahan dan menilai prestasi kerja bawahan. c) Menyusun skala perpustakaan dan rencana pengadaan koleksi bahan pustaka. d) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan koleksi bahan pustaka. e) Memilih dan menentukan sistem pengolahan teknis dan sistem pelayanan. f) Menyusun pedoman sirkulasi dan pelayanan bahan pustaka berdasarkan ketentuan yang berlaku. g) Menyusun instrumen pemantauan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. h) Melaksanakan pengelolaan administrasi perpustakaan. i) Mengevaluasi pelayanan dan kelengkapan fasilitas perpustakaan berdasarkan data dan informasi. j) Menyusun laporan kegiatan perpustakaan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.	Kepala UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya

⁷ Ranti Wulandari, *Hubungan Persepsi Pemustaka Terhadap Sistem Klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) Dengan Pemanfaatan Sistem Temu Kembali Menggunakan OPAC (Online Public Acces Catalog) Di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang*, (Skripsi S1 Fakultas Adab Dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang).

		k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.	
2	Nilawati, S.E	<p>a) Bertanggung jawab kepada kepala perpustakaan.</p> <p>b) Membuat konsep surat keluar.</p> <p>c) Membantu memberi petunjuk kepada bawahan kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>d) Membantu menyusun skala prioritas kebutuhan koleksi perpustakaan berdasarkan data dan informasi untuk bahan pengadaan.</p> <p>e) Membantu menyusun rencana pengadaan koleksi bahan pustaka berdasarkan kebutuhan untuk bahan pengembangan perpustakaan.</p> <p>f) Membantu memilih dan menentukan sistem pengolahan teknis dan sistem pelayanan sesuai dengan perkembangan ilmu perpustakaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>g) Membantu menyusun pedoman sirkulasi dan pelayanan bahan pustaka berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>h) Menyusun instrumen pemantauan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>i) Membantu melaksanakan pengelolaan administrasi perpustakaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</p> <p>j) Membantu menyusun mengevaluasi pelayanan dan kelengkapan fasilitas perpustakaan berdasarkan data dan informasi sebagai bahan penyempurnaan.</p> <p>k) Membantu menyusun laporan perpustakaan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.</p>	Sekretaris UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya
3	Yulianti. S.Pd	<p>a) Menata arsip</p> <p>b) Pembuatan kartu anggota perpustakaan pusat.</p>	Administrasi UPT Perpustakaan

		<ul style="list-style-type: none"> c) Melayani peminjaman bahan pustaka. d) Menginput data laporan akhir (CDLA) mahasiswa. e) Pendataan majalah/buku dari sumbangan/hibah instansi lain. f) Melaksanakan pengolahan proses buku. 	Politeknik Negeri Sriwijaya
4	Trisni Handayani, S.E.	<ul style="list-style-type: none"> a) Menata arsip. b) Melayani pemakaian internet dan rental printer. c) Mengelola keuangan perpustakaan (bendahara). d) Membuat laporan keuangan bulanan. e) Menginput data laporan akhir (CDLA) mahasiswa. f) Melaksanakan pengolahan proses buku. 	administrasi UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya
5	Bambang Anthony	<ul style="list-style-type: none"> a) Pendataan anggota perpustakaan. b) Meminta kelengkapan data anggota di setiap jurusan. c) Melayani pengembalian bahan pustaka. d) Menyusun buku di rak. e) Melaksanakan perawatan dan perbaikan komputer. f) Melaksanakan pengelolaan proses buku. 	administrasi UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya
6	Hj. Victoria	<ul style="list-style-type: none"> a) Melayani peminjaman dan bahan pustaka. b) Menginput data laporan akhir (CDLA) mahasiswa. c) Membuat tagihan buku untuk mahasiswa dan dosen. d) Menyusun buku di rak. e) Melaksanakan pengolahan proses buku. 	administrasi UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya
7	Tommy Trianda	<ul style="list-style-type: none"> a) Melayani pemakaian internet dan rental printer. b) Menginput data laporan akhir (CDLA) mahasiswa. c) Mendata barang inventaris. d) Menyusun buku di rak. e) Melaksanakan perawatan dan perbaikan komputer. 	adminidtrasi UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya

		f) Melaksanakan pengolahan proses buku.	
8	Aryandi	Melaksanakan perawatan dan perbaikan kebersihan ruangan, dan tugas lain di luar tugas utama : melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.	Tenaga helper UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya

Berdasarkan observasi penulis selama penelitian, seluruh staf UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang telah melakukan tugasnya dengan baik berdasarkan tugas atau kewenangan yang telah diberikan.

E. Waktu dan Layanan UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya

UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya menggunakan sistem layanan terbuka. Jam layanan perpustakaan senin sampai kamis: 07.30-17.30 dan layanan perpustakaan pada hari jumat 07.30-11.00 dan buka kembali jam 14.00-17-30.⁸

Sistem layanan yang berlaku di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya adalah layanan terbuka, yaitu dalam memberikan layanan peminjaman, UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya menggunakan sistem terbuka (*Opened Access*). Pengunjung perpustakaan diperbolehkan memilih dan mengambil sendiri bahan pustaka yang diperlukan, atau dapat melalui penelusuran di program komputer yang tersedia. Untuk majalah,

⁸ Wawancara pribadi dengan Nilawati, S.E (Sekretaris/Pustakawan Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang) Palembang, 25 Desember 2018. Pada Pukul 14.30 WIB

bulletin, dan jurnal dapat langsung dicari dirak karena belum terdata di program komputer.

F. Jenis Layanan di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

Untuk dapat dimanfaatkan secara maksimal Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya menggunakan sistem layanan terbuka artinya para pengunjung dapat secara langsung mengakses koleksi buku teks, majalah dan jurnal diraknya masing-masing. Untuk koleksi laporan hanya ada beberapa di rak karena UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya telah menerapkan sistem automasi laporan mahasiswa akhir di situs E-prints yang bisa secara langsung di akses oleh mahasiswa. Jenis- jenis layanan di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang, sebagai berikut:⁹

1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian) merupakan bagian dari rangkaian kegiatan pelayanan pemakai.

2. Layanan Referensi

Donald Davinson, dalam bukunya: "Reference Service" (1980,p.11) yang mengatakan: "Layanan referensi dan informasi adalah aktivitas yang dilakukan oleh para pustakawan.

3. Layanan Komputer dan Internet

⁹ Wawancara pribadi dengan Nilawati, S.E (Sekretaris/Pustakawan Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang) Palembang, 25 Desember 2018. Pada Pukul 14.30 WIB

Layanan internet di perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya dapat dimanfaatkan oleh seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Sriwijaya dengan tarif Rp.3000 per jam.

4. Layanan Automasi Perpustakaan

Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya telah menerapkan automasi perpustakaan dengan menggunakan program SLims yang memuat : data buku, data anggota, data pengunjung, data sirkulasi (baik peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan), buku yang dibaca dan laporan akhir diprogram e-prints.

5. Layanan Tata Usaha

Melakukan kegiatan layanan administrasi Perpustakaan seperti surat menyurat, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan kepegawaian.

6. Layanan Koleksi Khusus

Unit layanan ini menyediakan koleksi laporan penelitian, skripsi dan koleksi lain seperti makalah mahasiswa dan dosen.

7. Layanan Foto Copy

Unit layanan foto copy milik bersama Kelompok Pustakawan yang memberikan layanan bagi para pengguna yang akan memfotocopy koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan sebagian dari isinya. Baik koleksi buku teks, referensi, koleksi skripsi maupun koleksi hasil penelitian.

8. Layanan BI Corner

Layanan ini menyediakan referensi buku Indonesia maupun Asing terkait perekonomian, perbankan, dan lain sebagainya.

G. Pemustaka UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

Pemustaka di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya secara umum adalah seluruh sivitas akademika Politeknik Negeri Sriwijaya dan masyarakat umum. Sebagaimana perpustakaan perguruan tinggi lainnya, UPT Perpustakaan Politeknik membuka keanggotaan, yang menjadi anggota atau yang berhak menjadi anggota UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya adalah seluruh akademika yang terdaftar secara resmi di UPT. Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

Para pemustaka anggota ini dapat meminjam buku dan menggunakan fasilitas lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sedangkan untuk para pemustaka dari luar sivitas akademika politeknik, mereka dapat menikmati layanan perpustakaan seperti membaca di tempat dan fasilitas fotokopi.¹⁰

H. Tata Tertib UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

Keputusan Direktur POLSRI No.2771/k5.5/SK/2010 setiap pemustaka yang akan menggunakan fasilitas perpustakaan diharuskan mentaati ketentuan sebagai berikut:¹¹

1. Pada waktu memasuki ruangan perpustakaan, agar baju tidak dikeluarkan, tidak memakai sandal, topi serta jaket harus dibuka/dilepas.

¹⁰ Wawancara pribadi dengan Nilawati, S.E (Sekretaris/Pustakawan Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang) Palembang, 25 Desember 2018. Pada Pukul 14.30 WIB

¹¹ Ranti Wulandari, *Hubungan Persepsi Pemustaka Terhadap Sistem Klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) Dengan Pemanfaatan Sistem Temu Kembali Menggunakan OPAC (Online Public Acces Catalog) Di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang*, (Skripsi S1 Fakultas Adab Dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang).

2. Pengunjung diharuskan mengisi identitas diri dengan menggunakan *barcode* atau mengetik nomor anggota untuk data statistik.
3. Setiap pengunjung perpustakaan yang akan meminjam bahan pustaka harus memperlihatkan kartu tanda anggota yang masih berlaku.
4. Letakaan atau simpan barang-barang seperti tas, buku, catatan, jaket, map, pada rak penitipan barang yang telah disediakan, kecuali dompet, ponsel, barang berharga harap dibawa.
5. Untuk mencari bahan pustaka yang diperlukan, pengunjung dapat memilihnya dengan cara:
 - a. Menggunakan katalog yang ada.
 - b. Mencari melalui penelusuran komputer yang tersedia.
 - c. Langsung menuju ke rak buku.
6. Bagi pengunjung yang ingin meminjam bahan pustaka dipersilahkan untuk memilih sendiri di rak, tidak dibenarkan membawa keluar ruangan perpustakaan sebelum diadakan pencatatan oleh petugas.
7. Tidak diperkenankan memindahkan bahan pustaka dari tempat semula ke tempat yang lain atau memindahkn bahan pustaka dari rak yang satu ke rak yang lain.
8. Bahan pustaka yang telah dicatat di bagian peminjaman dan yang dibawa pulang harus diperlihatkan kepada petugas.
9. Tidak diperkenankan melipat buku, mencoret dan merobek halaman bahan pustaka/surat kabar dan jenis bahan pustaka lainnya.

10. Bahan pustaka referensi seperti laporan penelitian, majalah, surat kabar, bulletin, dan lain-lain hanya diperbolehkan dibaca di tempat dan tidak dipinjamkan untuk di bawa pulang.
11. Semua bahan pustaka yang sudah dibaca di ruang baca, tidak diperkenankan mengembalikan atau menyimpan sendiri ke rak bahan pustaka, tetapi cukup ditinggalkan saja di atas meja baca.
12. Pemustaka tidak diperkenankan merokok, membawa makanan atau minuman ke dalam ruang baca perpustakaan.
13. Bagi alumni harus mendapatkan surat “Bebas Pustaka” yang merupakan salah satu syarat untuk mengambil ijazah dan transkrip nilai.

I. Sanksi di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

Setiap pelanggaran terhadap peraturan dan tata tertib akan diberikan sanksi sebagai berikut:¹²

1. Terlambat mengembalikan peminjaman bahan pustaka dari batas waktu yang ditentukan akan dikenakan sanksi denda sebesar Rp. 1000.- (seribu rupiah) setiap hari/ bahan pustaka.
2. Bahan pustaka yang hilang/ rusak akibat kelalaian peminjaman harus diganti dengan bahan yang sama, atau diganti dengan uang sesuai dengan harga bahan pustaka tersebut setelah mendapat persetujuan dari kepala perpustakaan.

¹² Ranti Wulandari, *Hubungan Persepsi Pemustaka Terhadap Sistem Klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) Dengan Pemanfaatan Sistem Temu Kembali Menggunakan OPAC (Online Public Acces Catalog) Di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang*, (Skripsi S1 Fakultas Adab Dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang).

3. Kelalaian pada poin 2, maka anggota perpustakaan untuk sementara ditahan oleh petugas, dan anggota yang bersangkutan tidak diperkenankan meminjam bahan pustaka.
4. Pengguna yang melakukan pelanggaran seperti merobek, merusak, menyembunyikan, dan mencari bahan pustaka dikenakan sanksi akademis atau sanksi hukuman yang berlaku.

J. Koleksi Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor penunjang dalam hal mengembangkan suatu perpustakaan sehingga perlu adanya perhatian yang cukup terhadap keadaan koleksinya. Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan pustaka. Bahan pustaka dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monografi, majalah, bahan mikro dan jenis bahan pustaka lainnya. Tujuan dari penyediaan koleksi perpustakaan perguruan tinggi untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Oleh karena itu, koleksi perpustakaan perguruan tinggi tidak hanya disajikan bagi para mahasiswa, pengajar dan peneliti, tetapi juga bagi masyarakat yang memerlukannya.¹³

a. Jumlah Koleksi

¹³ Yuyu Yulia. *Janti Gristinawati Sujana, Pengembangan Koleksi* (Jakarta: Universitas terbuka, 2009), hal.15

Jumlah keseluruhan koleksi yang dimiliki UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang sebanyak 9009 judul 30973 eksemplar.¹⁴

Tabel 3.4

Jumlah koleksi UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

No.	Klasifikasi	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
1	000 (Karya Umum)	1222	3728
2	100 (Filsafat dan Psikoogi)	134	315
3	200 (Agama)	318	783
4	300 (Ilmu-ilmu Sosial)	1466	4051
5	400 (Bahasa)	440	1076
6	500 (Ilmu-ilmu Murni)	611	2685
7	600 (Ilmu-ilmu Terapan) teknologi	4015	16671
8	700 (Kesenian, hiburan, olah raga)	166	572
9	800 (Kesusastraan)	66	296
10	900 (Geografi dan sejarah umum)	92	191
11	Referensi	479	649
	Jumlah	9009	30973

Sumber :Library.polsri.ac.id Diakses pada tanggal 15 Februari 2019 pada pukul 26.00 WIB.

b. Jenis Koleksi

Adapun jenis koleksi yang dimiliki UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang terdiri dari 2 jenis, yaitu:

1. Koleksi Tercetak

a) Buku Monograf

¹⁴ Library.polsri.ac.id Diakses pada tanggal 15 Februari 2019 pukul 16.00 WIB

Koleksi perpustakaan terdiri dari buku/monograf yang berupa buku teks, buku informasi (fakta), buku rujukan (referensi), laporan akhir, laporan penelitian serta karya ilmiah.

b) Terbitan Berkala

Untuk melengkapi koleksi, UPT perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya melanggan dan menerima hadiah yang berupa majalah maupun jurnal.

2. Koleksi Non Cetak

Koleksi non cetak yang ada di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya yakni berupa Eprints. Repository ini bisa berbentuk arsip misalnya makalah penelitian. Selain itu juga bisa digunakan untuk menyimpan gambar, data penelitian dan suara dalam bentuk digital. Adapun EPrints di UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang tersebut untuk menyimpan koleksi skripsi.

K. Sarana dan Prasarana UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang dapat dilihat dari tabel berikut:¹⁵

¹⁵ *Administrasi* UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

Tabel 3.5

Sarana Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang

No	Nama Barang	Jumlah
1	Mesin photo copy	1
2	Rak kayu skripsi satu muka	4
3	Mesin laminating	1
4	CPU	25
5	CCTV	5
6	AC	11
7	Rak besi	36
8	Meja baca kayu	30
9	Meja baca lesehan	4
10	Kursi gandeng	4 set
11	Meja komputer	48
12	Rak sepatu	3
13	Mesin penjahit koran	2
14	Lemari kaca CD LA	5
15	Komputer	35
16	Lemari kaca CD	2
17	Jam dinding	1
18	Monitor pengunjun	1
19	Printer	5
20	Laci kartu mahasiswa	2
21	Kotak P3k	3
22	Pemadam kebakaran	4
23	Meja staf	4
24	Lemari kaca (khusus tandon)	2
25	Schaner	1
26	Kaca cembung	8
27	Laci katalog	4
28	Laci majah	2
29	Cermin Tegak	4
30	Kursi	100
31	Meja baca mandiri	40
32	Rak koran / majalah	4

Sumber: *Administrasi* UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

Selain memiliki sarana dan prasarana, UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang juga memiliki peralatan dalam menunjang kegiatan perpustakaan seperti berikut ini:¹⁶

Tabel 3.6

Prasarana di Ruang Kepala Perpustakaan

No	Nama Barang
1	Kertas
2	Pena
3	Penghapus
4	Penghapus
5	Penggaris
6	Sampul pelastik putih
7	Lakban putih
8	Lakban hitam
9	Lem kertas
10	Gunting
11	Tinta printer
12	Tempat lakban
13	Tip-x
14	Tisu

Sumber: *Administrasi* UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

Selain sarana yang disebutkan diatas adapun prasarana yang dimiliki UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang sebagai berikut:

1. Ruang baca dilengkapi dengan 100 kursi serta meja

¹⁶ *Administrasi* UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

2. Ruang baca mandiri
3. Ruang lesehan
4. Ruang sirkulasi peminjaman
5. Ruang pengembalian
6. *Hotspot*/Wi-Fi dengan kapasitas 200 mbps (100 *local* + 100 *International*)
7. Ruang internet dilengkapi dengan 24 PC
8. Pendingin ruangan *full AC*.