**BAB III**

**DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

**A. Sejarah Politeknik Negeri Sriwijaya**

Politeknik Negeri Sriwijaya, dahulunya bernama Politeknik Universitas Sriwijaya secara resmi dibuka pada tanggal 20 September 1982.  Pada fase pertama Politeknik hanya mempunyai 2 (dua) Jurusan yaitu Jurusan Teknik Sipil dan Jurusan Teknik Mesin  dengan daya tampung maksimum 576 orang mahasiswa dan dengan sarana pendidikan, staf pengajar dan kurikulum yang dirakit secara nasional dan terpusat di Pusat Pengembangan Pendidikan Politeknik PEDC Bandung.

Pada fase kedua tahun 1987 Politeknik memperluas bidang keteknikan dan melahirkan bidang Tata Niaga. Bidang keteknikan yang dikembangkan adalah Jurusan Teknik Elektro, Teknik Elektronika, Teknik Telekomunikasi dan Teknik Kimia Industri sedangkan bidang tata Niaga terdiri atas Jurusan/Program studi Akuntansi Kesekretariatan telah dimulai tahun akademik 1986. Kemudian tahun1992 Jurusan Tata Niaga berkembang menjadi dua jurusan yaitu Jurusan Akuntansi dan Administrasi Niaga. Tenaga ahli bidang keteknikan adalah dari Swiss Contact sedangkan Tata Niaga dari Australia.

Sesuai dengan perkembangan Politeknik yang mampu menghasilkan almni yang dapat memenuhi kebutuhan pasar kerja baik local, nasional maupun internasional menjadikan Politeknik mandiri sejak tahun 1998 sesuai dengan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 235/O/1998 menjadi Politeknik Negeri Sriwijaya. Pada tahun 2002/2003 dikembangkan dua jurusan baru yaitu Teknik Komputer dan Manajemen Informatika, yang pendiriannya ditetapkan melalui surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No.2800/D/T/2001.

Selain Program Diploma III (DIII), saat ini Politeknik Negeri Sriwijaya telah mempunyai Program Sarjana Terapan (DIV) Perancangan Jalan dan Jembatan yang telah dibuka sejak tahun 2002 dan pada tahun 2009 telah membuka Program Sarjana Terapan (DIV) baru pada jurusan Teknik Kimia dengan nama Program Studi Teknik Energi.

Pada tahun 2002 Politeknik Negeri Sriwijaya telah berhasil mengembangkan jurusan-jurusan baru, sehingga Politeknik Negeri Sriwijaya telah memiliki jurusan dan program studi yaitu :

**Tabel. 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Diploma** | **Jurusan** | **Program Studi** | **Program Studi Diluar dan Didalam Domisili**  |
| 1. | D I | Manajemen Informatika | Manajemen Informatika | Kota Pagaralam |
| 2. | D II | 1. Akuntansi
2. Administrasi Bisnis
3. Teknik Komputer
4. Manajemen Informatika
 | AkuntansiAdministrasi BisnisTeknik KomputerManajemen Informatika | Kota PrabumulihKota PrabumulihKota PrabumulihKota Pangkal Pinang |
| 3. | D III | 1. [Teknik Sipil](http://polsri.ac.id/programs/civil-eng)
2. [Teknik Mesin](http://polsri.ac.id/programs/engineering)
3. [Teknik Elektro](http://polsri.ac.id/programs/electro-eng/electrical-eng)
4. [Teknik Elektro](http://polsri.ac.id/programs/electro-eng/electronic-eng)
5. Teknik Elektro
6. [Teknik Kimia](http://polsri.ac.id/programs/chemical-eng)
7. [Akuntansi](http://polsri.ac.id/programs/accounting)
8. [Administrasi Bisnis](http://polsri.ac.id/programs/business-administration)
9. [Teknik Komputer](http://polsri.ac.id/programs/computer-eng)
10. Manajemen Informatika
11. [Bahasa Inggris](http://polsri.ac.id/programs/english-and-tourism)
 | --Teknik ListrikTeknik ElektronikaTeknikTelekomunikasi--Administrasi Bisnis--- | Kota Palembang |
| 4. | D IV | 1. [Teknik Sipil](http://polsri.ac.id/programs/civil-eng/perancangan-jalan-dan-jembatan)
2. [Teknik Kimia](http://www.polsri.ac.id/programs/chemical-eng/energy-eng)
3. Akuntansi
4. [Teknik Elektro](https://www.blogger.com/null)
5. [Teknik](https://www.blogger.com/null) Elektro
6. [Administrasi Bisnis](https://www.blogger.com/null)
 | Perancangan Jalan dan JembatanTeknik EnergiAkuntansi Sektor PublikTeknik ElektroTeknik TelekomunikasiUsaha Perjalanan Wisata | Kota Palembang |

Sumber : Dokumentasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang 2018.[[1]](#footnote-1)

Sampai dengan  saat ini Politeknik Negeri Sriwijaya telah berkerjasama dengan Departemen, Instansi Pemerintah dan industri, dengan pemerintah Provinsi Sumatera Selatan membuka kelas kerjasama Jurusan Teknik Elektro Program studi Teknik Listrik Konsentrasi Pembangkit tenaga listrik, dengan CononoPhilip membuka kelas kerjasama pada Jurusan Teknik Mesin dan Teknik Kimia,  dan untuk tahun akademik 2011/2012 polsri bekerjasama dengan JOB Pertamina Talisman Jambi Merang untuk membuka kelas kerjasama pada Jurusan Teknik Kimia. Selain itu Polsri juga telah selesai  melaksanakan  kelas kerjasama dengan PT PLN (Persero) kelas kerjasama bagi calon karyawan PT PLN (Persero) pada Jurusan Teknik Elektro denga program Studi Teknik Listrik. pada tahun 2012 juga Polsri satu diantara tiga Politeknik di Indonesia sebagai pilot project program pendidikan rekognisi pembelajaran lampau (RPL).

Mulai tahun Akademik 2012/2013 Politeknik Negeri Sriwijaya bekerjasama dengan pemerintah daerah membuka kelas kerjasama Pendidikan  diluar domisili (PDD) dalam rangka rintisan pendirian Akademi Komunitas Negeri, samapai dengan tahun 2014 ini polsri telah membina empat PDD kota yaitu, Kota Prabumulih, Kota Pangkal Pinang, Kota Pagaralam dan Kota Siak Riau.

Seiring dengan disahkannya undang-undang pendidikan tinggi nomor 12 tahun 2012, maka Politeknik Negeri Sriwijaya terus melakukan pengembangan Program sarjana Terapan (Diploma IV), pada tahun 2013 di buka empat program studi Sarjana Terapan yaitu Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Program Studi Usha Perjalanan Wisata, Program Studi Teknik Elektronika konsentarasi Mekatronika dan Program Studi Teknik Telekomunikasi sedangkan pada tahun 2014 Politeknik Negeri Sriwijaya mendapat penugasan dari Dirjen Dikti melalui surat Nomor : 149/E.E2/DT/2014 tanggal 17 Februari 2014 untuk menyelenggarakan Program Studi Sarjana Terapan yaitu Program Studi Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Program Studi Teknologi Kimia Industri dan Program Studi Manajemen Bisnis.  Pada tahun akademik 2014/2015 Polsri kembali membuka program studi baru yaitu Program Studi Sarjana Terapan (Diploma IV) Manajemen Informatika.

Program perpustakaan memakai program digital dan mempunyai program digilib (*digilib polsri.ac.id*) dan rental internet 30 buah dengan ruang baca *full AC* serta *Hotspot Area.*

 **Tabel. 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Barang** | **Jumlah Barang** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13. | Rak besiRak kayuMeja kerja besiMeja kerja kayuKursi besiAC splitKursi dorong*Stabilizer*StavolPC unitMonografiMesin fotokopi elektronikLemari kayu | 52 buah9 buah1 buah10 buah30 buah6 buah2 buah1 buah1 buah2 buah39 buah1 buah7 buah |
| **Jumlah** | **159 buah** |

Sumber : Dokumentasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang 2017[[2]](#footnote-2)

**B. Struktur Organisasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya**

Berdasarkan PP No. 30 Tahun 1990 pasal 34 PPT sebagai unit pelaksana teknis merupakan salah satu unsur penunjang sebagai kelengkapan bagi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kedudukannya di luar lingkup fakultas dan bertanggungjawab langsung kepada rektor/ketua/direktur maka struktur organisasi dan tata kerjanya.

Untuk menjalankan fungsinya UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya mempunyai struktur organisasi sebagai berikut[[3]](#footnote-3) :

**Gambar. 1**

**Kepala**

 Ir. A. Rahman, MT

**Sekretaris/Pustakawan**

Nilawati, S.E

**Pelayanan Teknis Pelayanan Pengguna Tata Usaha**

Bambang Anthony 1. Noviadi, S.E. 1. Yulianti, S.Pd

2. Tommy Trianda 2.Trisni.Handayani, S.E

**Tabel. 4**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama** | **Tugas** | **Keterangan** |
| 1. | Ir. A. Rahman, MT | Menyusun rencana dan program kerja perpustakaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.Membagi tugas, memberi arahan dan menilai prestasi kerja bawahan.Menyusun skala perpustakaan dan rencana pengadaan koleksi bahan pustaka.Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan koleksi bahan pustaka.Memilih dan menentikan sistem pengolahan teknis dan sistem pelayanan.Menyusun pedoman sirkulasi dan pelayanan bahan pustaka berdasarkan ketentuan yang berlaku.Menyusun instrumen pemantauan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.Melaksanakan pengelolaan administrasi perpustakaan.Mengevaluasi pelayanan dan kelengkapan fasilitas perpustakaan berdasarkan data dan informasi.Menyusun laporan kegiatan perpustakaan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan. | Kepala perpustakaan selalu mengawasi setiap tugas staf dengan baik. |
| 2. | Nilawati,S.E | Bertanggung jawab kepada kepala perpustakaan.Membuat konsep surat keluar.Membantu memberi petunjuk kepada bawahan kelancaran pelaksanaan tugas.Membantu menyusun skala prioritas kebutuhan koleksi perpustakaan berdasarkan data dan informasi untuk bahan pengadaan.Membantu menyusun rencana pengedaan koleksi bahan pustaka berdasarkan kebutuhan untuk bahan pengembangan perpustakaan.Membantu memilih dan menentukan sistem pengolahan teknis dan sistem pelayanan sesuai dengan perkembangan ilmu perpustakaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.Membantu menyusun pedoman sirkulasi dan pelayanan bahan pustaka berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.Menyusun indtrumen pemantauan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.Membantu melaksanakan pengelolaan administrasi perpustakaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.Membantu menyusun mengevaluasi pelayanan dan kelengkapan fasilotas perpustakaan berdasarkan data dan informasi sebagai bahan penyempurnaan.Membantu menyusun laporan perpustakaan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas. | Staf melaksanakan tugasnya masing-masing berdasarkan tugas yang diberikan. |
| 3. | Yulianti. S.Pd | Menata arsipPembuatan kartu anggota perpustakaan pusat.Melayani peminjaman bahan pustaka.Menginput data laporan akhir (CDLA) mahasiswa.Pendataan majalah/buku dari sumbangan/hibah instansi lain.Melaksanakan pengolahan proses buku. | Staf melakukan tugasnya masing-masing berdasarkan tugas yang diberikan. |
| 4. | Trisni Handayani, S.E. | Menata arsip.Melayani pemakaian internet dan rental printer.Mengelola keuangan perpustakaan (bendahara). Membuat laporan keuangan bulanan.Menginput data laporan akhir (CDLA) mahasiswa.Melaksanakan pengolahan proses buku. | Staf melakukan tugasnya masing-masing berdasarkan tugas yang diberikan. |
| 5.  | Bambang Anthony | Pendataan anggota perpustakaan.Meminta kelengkapan data anggota di setiap jurusan.Melayani pengembalian bahan pustaka.Menyusun buku di rak.Melaksanakan perawatan dan perbaikan komputer.Melaksanakan pengelolaan proses buku. | Staf melakukan tugasnya masing-masing berdasarkan tugas yang diberikan. |
| 6. | Noviadi, S.E | Melayani peminjaman dan bahan pustaka.Menginput data laporan alhir (CDLA) mahasiswa.Membuat tagihan buku untuk mahasiswa dan dosen.Menyusun buku di rak.Melaksanakan pengolahan proses buku. | Staf melakukan tugasnya masing-masing berdasarkan tugas yang diberikan. |
| 7. | Tommy Trianda | Melayani pemakaian internet dan rental printer.Menginput data laporan akhir (CDLA) mahasiswa.Mendata barang inventaris.Menyusun buku di rak.Melaksanakan perawatan dan perbaikan komputer.Melaksanakan pengolahan proses buku. | Staf melakukan tugasnya masing-masing berdasarkan tugas yang diberikan. |

Sumber : Dokumentasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya 2016.[[4]](#footnote-4)

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

**C. Visi dan Misi**

**1. Visi**

Perpustakaan merupakan suatu unit pelayanan teknis yang sangat penting untuk sebuah perguruan tingg iharus mampu

1. Mengumpulkan informasi
2. mengelola informasi
3. melestarikan informasi
4. memanfaatkan informasi dan menyebarluaskan informasi yang diperlukan oleh civitas akademika dalam kegiatan Tri Dharma PerguruanTinggi.

**2. Misi**

Sejalan dengan visi Perpustakaan, maka misi dari perpustakaan adalah menunjang Politeknik Negeri Sriwijaya dalam menghasilkan lulusan yang profesional, yang menguasai ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) melalui pelayananin formasi.

**3. Tujuan dan Sasaran**

a. Tujuan

1. Agar pustakawan dan pengunjung perpustakaan dapat memiliki panduan dalam pelaksanaan kegiatan di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Agar pelaksanaan kegiatan di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur.[[5]](#footnote-5)

b. Sasaran

1. Peningkatan jumlah kunjungan mahasiswa 20.160 menjadi 24.000 per semester.
2. Peningkatan jumlah anggota perpustakaan dari 50% menjadi 75% untuk mahasiswa baru yang mendaftar.
3. Meningkatkan jumlah koleksi buku perpustakaan setiap 3 bulan (triwulan) 7 judul buku.

**D. Waktu dan Layanan Pelayanan 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 jumat 07.30-11.00 dan buka kembali jam 14.00-17-30.[[6]](#footnote-6)

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

**E. Pemustaka UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya**

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. 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.

**F. Tata Tertib UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya**

Keputusan Direktur POLSRI No.2771/k5.5/SK/2010 setiap pemustaka yang akan menggunakan fasilitas perpustakaan diharuskan mentaati ketentuan sebagai berikut[[7]](#footnote-7):

1. Pada waktu memasuki ruangan perpustakaan, agar baju tidak dikeluarkan, tidak memakai sandal, topi serta jaket harus dibuka/dilepas.
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 :
6. Menggunakan katalog yang ada.
7. Mencari melalui penelusuran komputer yang tersedia.
8. Langsung menuju ke rak buku.
9. Bagi pengunjung yang ingin meminjam bahan pustaka dipersilahkan untuk memilih sendiri di rak, tidak dibenarkan membawa keluar ruang perpustakaan sebelum diadakan pencatatan oleh petugas.
10. Tidak diperkenankan memindahkan bahan pustaka dari tempat semula ke tempat yang lain atau memindahakn bahan pustaka dari rak yang satu ke rak yang lain.
11. Bahan pustaka yang telah dicatat di bagian peminjaman dan yang dibawa pulang harus diperlihatan kepada petugas.
12. Tidak diperkenankan melipat buku, mencoret dan merobek halaman bahan pustaka/surat kabar dan jenis bahan pustaka lainnya.
13. 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.
14. Semua bahan pustaka yang sudah dibaca di ruang baca, tidak diperkenankan mengembalikan atau menyimapn sendiri ke rak bahan pustaka, tetapi cukup ditinggalkan saja di atas meja baca.
15. Pemustaka tidak diperkenankan merokok, membawa makanan atau minuman ke dalam ruang baca perpustakaan.
16. Bagi alumni harus mendapatkan surat “Bebas Pustaka” yang merupakan salah satu syarat untuk mengambil ijazah dan transkip nilai.

**G. Sanksi di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya**

Setiap pelanggaran terhadap peraturan dan tata tertib akan diberikan sanksi sebagai berikut :[[8]](#footnote-8)

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.
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.

**H. 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.

Keadaan koleksi yang ada di perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya mempunyai jumlah koleksi yang cukup banyak, mulai dari koleksi Referensi, buku teks, fiksi.

 **Tabel. 5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | Klasifikasi | Judul | Eksemplar |
| 1 | Referensi | 427 | 977 |
| 2 | Buku Teks | 8395 | 30235 |
| 3 | Fiksi | 84 | 119 |

Sumber : Dokumentasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya

Palembang 2018[[9]](#footnote-9)

Jumlah koleksi yang ada di Perpustakaan politeknik Negeri Sriwijaya Palembang meliputi koleksi referensi 427 judul dengan 977 Eksmplar. Buku teks 8395 judul dengan 30235 Eksemplar dan fiksi 84 judul dengan 119 eksemplar.

1. Dokumentasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang2017. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dokumentasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang2017. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dokumentasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang [↑](#footnote-ref-3)
4. Dokumentasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang 2016. [↑](#footnote-ref-4)
5. Kepala UPT. Perpustakaan, *Buku Pedoman UPT*. *Perpustakaan*(Politeknik Negeri Sriwijaya, 2016), h.1. [↑](#footnote-ref-5)
6. Kepala UPT.Perpustakaan, *Buku Pedoman UPT*. *Perpustakaan,* h. 3. [↑](#footnote-ref-6)
7. Kepala UPT.Perpustakaan, *Buku Pedoman UPT*. *Perpustakaan,* h. 6. [↑](#footnote-ref-7)
8. Kepala UPT.Perpustakaan, *Buku Pedoman UPT*. *Perpustakaan,* h. 5. [↑](#footnote-ref-8)
9. Dokumentasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang 2016. [↑](#footnote-ref-9)