

BAB 4

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Lokasi Perpustakaan

Perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang berada di Jalan Pawiyatan Luhur I/1 Bendan Duwur, Semarang, Jawa Tengah. Perpustakaan tersebut dibawah Instansi Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang yang merupakan satu - satunya sekolah maritim di Indonesia.

4.2 Visi dan Misi

Perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang mempunyai Visi dan Misi sebagai berikut:

4.2.1 Visi

Visi yang dimiliki oleh UPT Perpustakaan Polimarin adalah menjadikan UPT Perpustakaan Polimarin sebagai pusat layanan informasi yang memiliki investasi sumber daya pengetahuan yang lengkap dan professional dalam memberikan layana kepada pengguna perpustakaan.

4.2.2 Misi

Misi yang dimiliki oleh UPT Perpustakaan Polimarin adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan peran perpustakaan sebagai pengumpul, pengelola, penyaji dan penyebar informasi.

2. Meningkatkan kualitas SDM.
3. Mengembangkan sumber daya informasi baik tercetak maupun elektronik sebagai sarana untuk meningkatkan pengembangan kualitas pelayanan perpustakaan.
4. Menjadikan perpustakaan yang mampu meningkatkan mutu pendidikan dan alumni mempunyai kualitas akademik yang tinggi di masyarakat.
5. Menjadikan perpustakaan sebagai sarana menaikkan citra Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang

4.3 Fasilitas

UPT Perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang memiliki layanan, jasa dan juga fasilitas untuk memenuhi kebutuhan pengguna, baik pemustaka ataupun pustakawan yang ada pada perpustakaan tersebut. Layanan perpustakaan merupakan hal yang sangat berpengaruh dalam pemanfaatan bahan pustaka di perpustakaan. Pengunjung dapat langsung mengambil sendiri bahan pustaka di rak secara langsung sesuai dengan kebutuhan informasi yang diperlukan. Sistem layanan ini akan memicu pengunjung untuk mendayagunakan koleksi perpustakaan, karena bisa memilih dan dapat membandingkan buku yang sedang dicari.

Berikut rincian dari fasilitas yang disediakan:

1. Layanan yang disediakan:

1.1 Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan berupa tempat untuk melakukan kegiatan membaca di perpustakaan. Layanan ini diberikan untuk mengantisipasi pengguna perpustakaan yang tidak ingin meminjam untuk dibawa pulang, akan tetapi mereka cukup memanfaatkan di perpustakaan

1.2 Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan layanan kepada pemustaka berupa peminjaman bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan. Pemustaka dapat memilih, menemukan dan mengambil bahan pustaka yang ada di perpustakaan kemudian menuju meja sirkulasi untuk meminjam.

1.3 Layanan Ruang Diskusi

Layanan ruang baca adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan berupa tempat untuk memfasilitasi pengunjung apabila ingin melakukan diskusi kelompok di perpustakaan.

2. Jasa yang disediakan:

2.1 Jasa Penelusuran Informasi

Merupakan layanan yang disediakan guna mendukung proses pemenuhan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan dan juga sebagai bagian dari wujud kepedulian pustakawan.

2.2 Jasa Referensi dan Rujukan

Bertujuan untuk membantu pengguna menemukan literatur atau informasi yang diperlukan untuk kegiatan penelitian dan penulisan ilmiah dengan memanfaatkan sumber rujukan yang tersedia.

3. Fasilitas yang disediakan:

3.1 Fasilitas Komputer

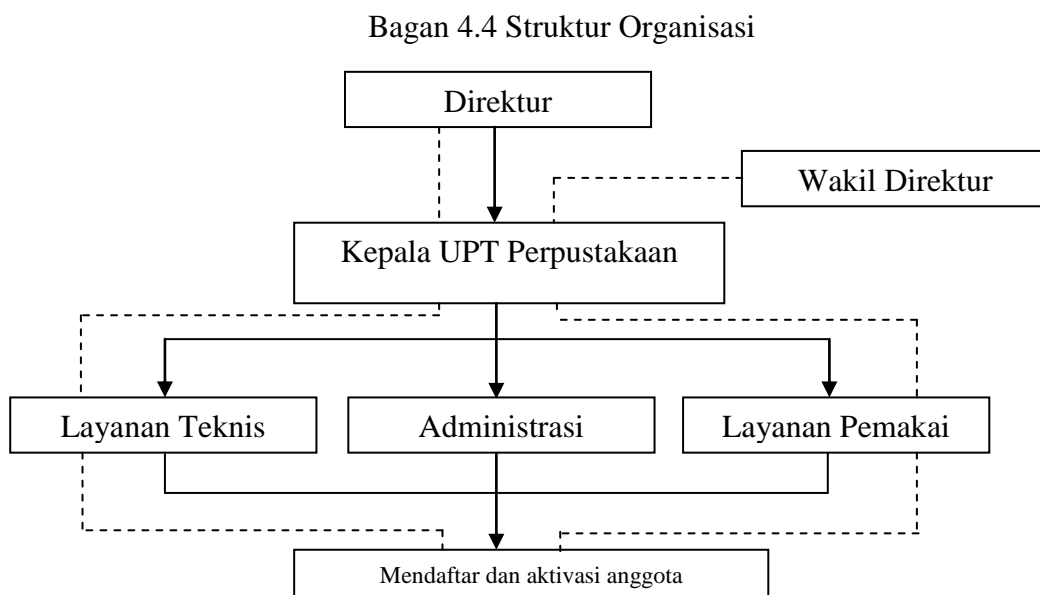
Perpustakaan menyediakan beberapa unit komputer yang dapat dimanfaatkan atau digunakan oleh pengguna seperti pengetikan atau penelusuran informasi melalui sambungan internet.

3.2 Fasilitas Jaringan Internet

Perpustakaan menyediakan fasilitas jaringan internet yang dapat dimanfaatkan oleh setiap pengguna perpustakaan melalui fasilitas komputer yang telah disediakan ataupun perangkat pribadi.

4.4 Struktur Organisasi

UPT Perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Keterangan:

----- : koordinasi

—————▶ : komando

Pada UPT Perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang, pimpinan tertinggi dijabat oleh Direktur Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang, yaitu Dr. Dra. Sri Tutie Rahayu, M.si dengan Wakil Direktur 1 yang dijabat oleh Ario Hendartono, S.Pd., M.Pd. dan berkoordinasi dengan Kepala Perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang yaitu Fitri Suprapti dengan bawahan tiga pegawai yang terdiri dari Rinto Armoko yang bertanggung jawab dibidang layanan teknis, Ima Yunivitasari pada bidang administrasi, dan Nailis Sa'adah yang bertanggung jawab untuk bidang layanan pemakai.

4.5 Keanggotaan

Anggota perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang adalah:

1. Taruna/i Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang.
2. Dosen dan staff Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang.

4.6 Pelayanan

Hari dan jam buka pelayanan yang dilakukan oleh perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang adalah sebagai berikut:

1. Senin – Jumat : 08.00 – 16.00 WIB
2. Sabtu – Minggu : Tutup.

4.7 Hak dan Kewajiban Pengunjung Perpustakaan

4.7.1 Hak Pengunjung

Dalam menggunakan perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang, pengunjung perpustakaan memiliki hak sebagai berikut:

1. Yang mempunyai hak pinjam bahan pustaka hanya anggota perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1.1. Taruna/i Politeknik Maritim Negeri Indonesia berhak meminjam maksimal 3 (tiga) buah buku dengan masa pengembalian 5 hari setelah tanggal peminjaman dan dapat diperpanjang dengan waktu yang sama hanya sekali.
 - 1.2. Dosen dan staf Politeknik Maritim Negeri Indonesia berhak meminjam maksimal 5 (lima) buah buku dengan masa pengembalian 10 hari setelah tanggal peminjaman dan dapat diperpanjang dengan waktu yang sama sebanyak 2 kali.
2. Bagi pengunjung yang belum menjadi anggota disediakan form pendaftaran anggota untuk mendaftarkan diri menjadi anggota dengan persyaratan yang telah ditentukan.
3. Perpustakaan melayani anggota yang membutuhkan foto kopi atau *burning* data dari salah satu bahan pustaka dan akan dikenakan biaya ganti.

4.7.2 Kewajiban Pengguna

Dalam menggunakan perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang, pengguna atau pengunjung perpustakaan memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Pengunjung perpustakaan wajib mengisi buku tamu di komputer daftar kunjungan *online* perpustakaan yang sudah disediakan oleh petugas perpustakaan.
2. Pengunjung perpustakaan tidak diijinkan membawa tas, map, buku–buku milik pribadi ke dalam perpustakaan dan wajib meletakkannya di tempat yang sudah disediakan.
3. Pengunjung tidak diperkenankan merokok, makan, dan minum di dalam perpustakaan.
4. Barang berharga harus dibawa serta, kehilangan di perpustakaan tidak menjadi tanggung jawab petugas perpustakaan.
5. Pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan membawa jenis koleksi perpustakaan keluar dari ruangan tanpa seijin petugas perpustakaan atau sebelum ada transaksi peminjaman.
6. Pengunjung wajib ikut memelihara kebersihan dan ketenangan ruangan.
7. Pengunjung perpustakaan wajib menjaga ketertiban dan keamanan koleksi perpustakaan.
8. Koleksi perpustakaan yang telah dibaca harap diletakkan di meja baca.
9. Bagi taruna/i yang akan prola/ prada wajib untuk mengurus surat keterangan bebas peminjaman perpustakaan.

10. Bagi taruna/i yang akan wisuda wajib untuk mengurus mengurus surat keterangan bebas peminjaman perpustakaan.

4.8 Sanksi dan Denda

Apabila pengunjung atau pengguna perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang diketahui melakukan pelanggaran, maka berikut rincian sanksi dan denda yang akan diberikan oleh pihak perpustakaan:

1. Keterlambatan mengembalikan buku dikenakan denda:
Untuk taruna/i : Rp. 500,- /hari
Untuk dosen : Rp. 1000,- /hari
2. Mengganti buku yang dirusak atau dihilangkan sesuai dengan aslinya.
3. Merusak atau merobek halaman buku dengan sengaja akan dikenakan sanksi kehilangan hak meminjam selama 3 bulan, sanksi diberikan oleh Kepala UPT Perpustakaan dengan tembusan Direktur, Wakil Direktur bidang keakademikan dan Ketua program Studi yang bersangkutan.

4.9 Koleksi Perpustakaan

Tabel 4.1

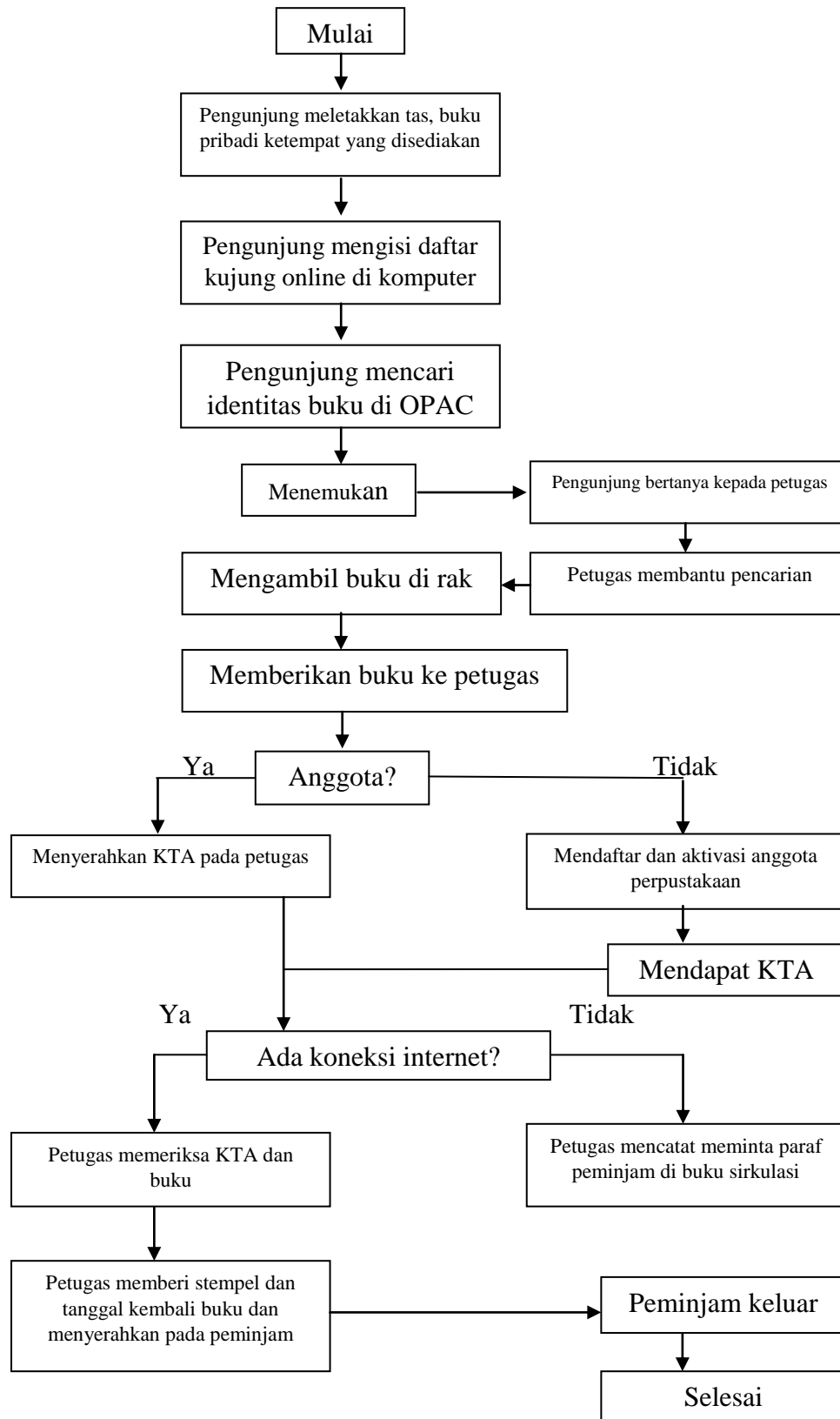
Koleksi Buku Perpustakaan Tahun 2017

No.	Kategori Koleksi	Jumlah (eks)	Jumlah (judul)
1.	Nautika	727	168
2.	Teknika	114	36
3.	KPN	20	15
4.	IMO Nautika	76	73
5.	IMO Nautika/ Teknika	46	45
6.	Kamus	6	4
7.	CD Nautika	128	91
8.	CD Teknika	57	57
9.	VHF	40	40
10.	Umum	12	11
11.	Nautika/ Teknika	26	6
12.	Nautika/ Teknika/ KPN	25	5
Jumlah		1277	551

Sumber: Perpustakaan Politeknik Maritim Negeri Indonesia Semarang

4.10 Prosedur Peminjaman Buku Perpustakaan

Bagan 4.10 Prosedur Peminjaman Buku Perpustakaan



Berdasarkan alur prosedur peminjaman pada bagan 4.10, dijelaskan bahwa peminjam ketika masuk perpustakaan diharuskan untuk meletakkan tas dan buku pribadi pada tempat yang telah disediakan. Kemudian peminjam diharuskan mengisi daftar kunjung *online* pada komputer yang disediakan sekaligus dapat mencari identitas buku yang diperlukan pada OPAC. Setelah buku ditemukan di OPAC, selanjutnya dapat bertanya pada petugas untuk meminta bantuan mencarinya sekaligus mengambil buku yang dicari. Apabila buku didapat, selanjutnya adalah menyerahkan buku pada petugas perpustakaan. Proses peminjaman dapat dilakukan apabila peminjam merupakan anggota perpustakaan. Apabila belum terdaftar sebagai anggota, peminjam dapat mendaftar sebagai anggota terlebih dahulu untuk mendapatkan kartu anggota. Proses pencatatan peminjaman buku perlu dilakukan dengan bantuan internet. Apabila koneksi internet tersedia pada saat peminjaman, maka petugas akan mengecek kartu anggota dan buku melalui *scan barcode*. Namun apabila tidak terhubung internet, petugas akan mencatat dan meminta paraf peminjam pada buku sirkulasi. Selanjutnya merupakan akhir dari prosedur peminjaman, peminjam dapat membawa pulang buku.