



**KEBIJAKAN JAM BUKA LAYANAN DI PERPUSTAKAAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan Studi pada
Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi

Oleh :

Damas Adjie Permana

NIM 400203180060060

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2021**

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Damas Adjie Permana

NIM : 40020318060060

Program Studi : Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Kebijakan Jam Buka Layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan hasil plagiat karya orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Semua kutipan yang ada di Tugas Akhir ini telah saya sebutkan sumber aslinya berdasarkan tata cara penulisan karya ilmiah yang lazim.

Semarang, 13 Desember 2021

Yang menyatakan,



Damas Adjie Permana

40020318060060

HALAMAN PERSETUJUAN

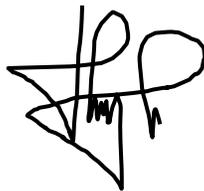
Naskah Tugas Akhir berjudul “Kebijakan Jam Buka Layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang” ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan siap diujikan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro Semarang pada:

Hari : Senin

Tanggal : 13 Desember 2021

oleh

Dosen Pembimbing,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Heriyanto', written in a cursive style.

Dr. Heriyanto, S.Sos., M.IM., Ph.D.

NIP19770408201012101

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir yang diajukan oleh:

Nama : Damas Adjie Permana

NIM 40020318060060

Program Studi : Perpustakaan dan Informasi

Judul : Kebijakan Jam Buka Layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir
Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi
Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro
Pada tanggal 29 Desember 2021

Penguji I:

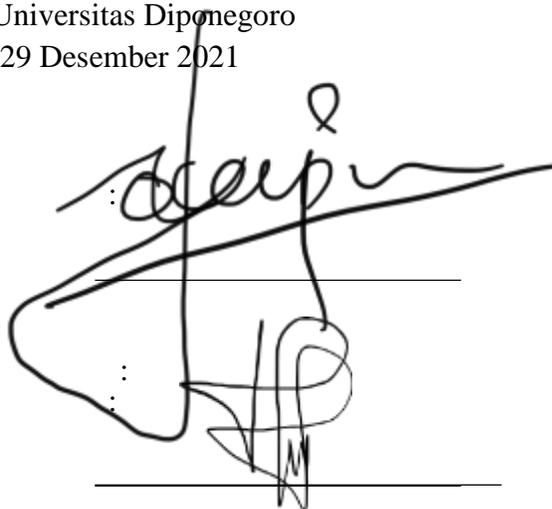
Yanuar Yoga Prasetyawan, S.Hum., M.Hum.

NIP 198801262015041001

Penguji II:

Dr. Heriyanto, S.Sos., M.IM., P.hD.

NIP 197704082010121001



Mengetahui

Ketua Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi



Ika Krismayani, S.IP., M.IP.

NIP 198412232014042001

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

1. “ *if Allah is making you wait, then be prepared to receive more than what you asked for*”.
(Jika Allah membuatmu menunggu, percayalah dan bersiaplah untuk menerima lebih dari apa yang kamu minta).
2. Saat orang-orang menganggapmu tidak bisa apa-apa, jangan pedulikan. Karena yang bisa mengubah nasibmu adalah kamu, bukan orang lain.
3. Memulai dengan penuh keyakinan, menjalankan dengan penuh keikhlasan, menyelesaikan dengan penuh kebahagiaan.

Persembahan

Dengan ridha Allah SWT, saya persembahkan karya ini kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, Bapak Slamet dan Ibu Minarni.
2. Ketiga saudaraku Yulia Tri, Anggita Nur, dan Azga Bintang.
3. Teman-teman se-almamater, dan semua yang telah memberi dukungan dan kepercayaan.

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah swt, atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul “Kebijakan Jam Buka Layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang”. Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis banyak menerima bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si. selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro;
2. Ika Krismayani, SIP., M.IP., selaku ketua Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro;
3. Rinta Artikawati, A.Md., selaku admin Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro;
4. Dr. Heriyanto, S.Sos., M.IM., Ph.D. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk penulis dalam membantu dalam penulisan tugas akhir ini, serta sebagai dosen wali yang telah memberikan bimbingan dan bantuan sejak awal perkuliahan;
5. Athanasia Octaviani Puspita Dewi, S.Kom., M.Cs., selaku dosen pembimbing praktik kerja lapangan yang telah memberikan pengarahan dan selama kegiatan berlangsung;
6. Seluruh dosen dan staf Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memberikan bekal dan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan;
7. Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian dan menambah wawasan;

8. Alfi Maryati, S.H., selaku Kepala Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang telah memberikan izin dan menyempatkan waktunya untuk membimbing penulis selama melakukan penelitian.
9. Seluruh pustakawan dan staf Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
10. Kedua orang tua dan keluarga besar yang selalu memberikan doa dan dukungan sehingga memperlancar penulisan tugas akhir ini;
11. Teman-teman DIII Perpustakaan dan Informasi Angkatan 2018 yang telah percaya dan mendukung penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini;
12. Teman-teman “HahaHihi” Dilla Dayanti, Ayu Panggalih, Sentono Wahyu Prasajo yang telah memberikan banyak dukungan, kesan dan berjuang bersama sejak di bangku sekolah hingga di bangku perkuliahan.
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, terima kasih untuk semua bantuan yang telah diberikan. Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini jauh dari sempurna.

Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membantu untuk menyempurnakan tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Semarang, 13 Desember 2021

Penulis,



Damas Adjie Permana

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iii
PRAKATA.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
ABSTRAK.....	xii
BIODATA.....	xiii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penulisan.....	5
D. Manfaat Penulisan.....	6
E. Metode Penulisan.....	7
F. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II.....	12
GAMBARAN UMUM.....	12
PERPUSTAKAAN POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG.....	12
A. Profil Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.....	12
B. Kegiatan Umum Perpustakaan dan Penerbitan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.....	20
C. Layanan Malam Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.....	29
BAB III.....	31
LANDASAN TEORI.....	31
A. Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	31
B. Layanan Perpustakaan.....	35
C. Sistem Layanan Perpustakaan.....	37
D. Jenis-jenis Layanan Perpustakaan.....	40

E. Jam Buka Layanan Perpustakaan.....	42
F. Penambahan Jam Layanan Perpustakaan.....	43
BAB IV	47
KEBIJAKAN JAM BUKA LAYANAN MALAM DI PERPUSTAKAAN POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG.....	47
A. Pertimbangan Kebijakan Jam Buka Layanan malam hari	47
B. Kendala Yang Dihadapi.....	65
C. Upaya mengatasi kendala	67
D. Kesesuaian teori dan praktik.....	69
BAB V	73
PENUTUP.....	73
A. Simpulan	73
B. Saran	74
DAFTAR PUSTAKA.....	76
LAMPIRAN.....	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Lokasi Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.....	12
Gambar 2.2 Bagian Depan Perpustakaan Politeknik Ilmu pelayaran Semarang	13
Gambar 4.1 Meja Layanan Sirkulasi	52
Gambar 4.2 Rak Koleksi Layanan Referensi.....	53
Gambar 4.3 Area Layanan Audio Visual.....	54
Gambar 4.4 Jadwal Layanan Cek Plagiasi.....	56
Gambar 4.5 Area Layanan Internet.....	57
Gambar 4.6 Area Baca Layanan Sirkulasi	58
Gambar 4.7 Koleksi Album Foto.....	59
Gambar 4.8 Fasilitas Loker Perpustakaan	60
Gambar 4.9 Fasilitas Barang Tertinggal	61
Gambar 4.10 Fasilitas Pencarian Informasi	62
Gambar 4.11 Fasilitas Ruang Diskusi.....	64

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Struktur Organisasi Perpustakaan	18
Tabel 4.1 Data Pengunjung Perpustakaan	50
Tabel 4.2 Kesesuaian Teori dan Praktik	68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan	81
Lampiran 2 Surat Konfirmasi Praktik Kerja Lapangan	82
Lampiran 3 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	83
Lampiran 4 Hasil Cek Turnitin	84
Lampiran 5 Lembar Konsultasi Bimbingan	85

ABSTRAK

Tugas akhir ini berjudul “Jam Buka Layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang”. Tujuan dari penulisan ini untuk menjelaskan tentang kebijakan jam layanan perpustakaan sebagai upaya dalam menyesuaikan kebijakan perguruan tinggi untuk memenuhi kebutuhan informasi, kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan jam layanan, upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala, serta kesesuaian teori dan praktik tentang jam buka layanan Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Metode pengumpulan data menggunakan observasi, kegiatan wawancara, dan studi pustaka untuk menambah informasi. Sedangkan untuk pengolahan data menggunakan metode deskriptif yaitu mendeskripsikan jam buka layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang berdasarkan fakta di lokasi. Analisis data digunakan dalam tugas akhir ini berupa analisis kualitatif. Berdasarkan data yang diperoleh secara langsung dilapangan, kebijakan jam buka layanan perpustakaan di dasari oleh sistem pendidikan perguruan tinggi yang memiliki perbedaan dengan perguruan tinggi lainnya. Kebijakan jam buka layanan ini dibuat untuk menyesuaikan waktu kunjung taruna yang memiliki waktu optimal pada sore hingga malam hari, hal ini yang membuat jam buka perpustakaan diperpanjang sampai malam hari. Kebijakan tersebut memberikan kesempatan bagi taruna untuk berkunjung ke perpustakaan dan memenuhi kebutuhan informasi mereka, dengan peraturan yang mengharuskan taruna tidak boleh membawa barang elektronik ke lingkungan perguruan tinggi menjadikan perpustakaan menjadi tempat yang tepat untuk memperoleh informasi untuk keperluan akademik maupun hiburan.

Kata kunci: jam layanan, layanan prima, perpustakaan perguruan tinggi

BIODATA

No.	Biodata	Keterangan
1	Nama	Damas Adjie Permana
2	NIM	40020318060060
3	Jenis Kelamin	Laki-laki
4	Agama	Islam
5	Tempat, tanggal lahir	Boyolali, 11 Juli 2001
6	Alamat	Ds. Genengsari RT.01 RW.5 Kec. Kemusu, Kab. Boyolali, Jawa Tengah
7	E-mail	damasadjie117@gmail.com
8	Nomor Handphone	083865947834
9	Riwayat Pendidikan	TK : TK Dharma Wanita Genengsari SD : SD Negeri 1 Genengsari SMP : SMP Negeri 2 Kemusu SMA : SMA Negeri 1 Andong
10	Program Studi	DIII Perpustakaan dan Informasi
11	Universitas	Diponegoro

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan lembaga yang dibentuk untuk memberikan tunjangan informasi bagi pemustaka, sebagai sebuah unit kerja yang menyimpan, mengelola, dan menyebarkan koleksi pustaka dan menyusunnya dengan sistematis sesuai aturan yang berlaku sehingga dapat digunakan oleh pemustaka dengan semestinya. Keberadaan perpustakaan dinilai memiliki peranan yang penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan, selain menjadi salah satu lembaga penyedia informasi, perpustakaan pun menjadi sumber dari sebuah ilmu pengetahuan, penelitian, dan rekreasi.

Menurut Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, dijelaskan perpustakaan merupakan institusi yang mengelola koleksi tercetak berupa buku, dan koleksi non cetak yang dapat berupa rekaman atau video dengan pengelolaan yang profesional, memiliki sistem yang mengatur pemenuhan kebutuhan lembaga pendidikan, penelitian dan hiburan. Perpustakaan menjadi salah satu dari lembaga pendidikan yang bersama menjalankan kebijakan dari pemerintah dalam meningkatkan minat baca sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai. Pada dasarnya perpustakaan tidak hanya menjadi tempat yang memberikan koleksi bahan pustaka maupun sebagai pusat dari sebuah informasi, karena pada prinsipnya perpustakaan memiliki tiga tugas utama yaitu: (1) menghimpun, (2) memelihara, dan (3) memberdayakan semua koleksi bahan pustaka (Sutarno, 2006: 72). Oleh karena itu, perpustakaan senantiasa menyediakan informasi yang

sering dibutuhkan oleh masyarakat baik dalam bentuk koleksi tercetak maupun non cetak, tidak hanya untuk menyediakan informasi saja sebuah peprustakaan pun juga harus melakukan pemeliharaan koleksi pustaka yang dimiliki dan menyebarkan sehingga bahan pustaka yang tersedia dapat dimanfaatkan dengan semestinya oleh masyarakat.

Perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga pendidikan tertinggi, sehingga perguruan tinggi wajib menyediakan kebutuhan informasi yang dibutuhkan dalam menunjang kegiatan pendidikan, penelitian, dan penyebaran informasi, serta perpustakaan menjadi pilihan yang tepat dalam membantu perguruan tinggi mengelola maupun menyediakan sebuah informasi bagi warganya. Setiap perguruan tinggi harus memiliki perpustakaan yang memenuhi standar nasional pendidikan dan mampu mengalokasikan dana dengan baik untuk kepentingan pengembangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang tercantum pada UU No. 43 tahun 2007 pasal 24 tentang perpustakaan.

Perpustakaan identik dengan informasi dan informasi pasti berhubungan dengan perpustakaan, kedua hal ini merupakan bagian yang saling berhubungan satu sama lain dimana perpustakaan merupakan lembaga penyedia jasa yang menyediakan informasi kepada pemustaka. Layanan perpustakaan merupakan kegiatan yang berhubungan secara langsung dengan pemustaka yang berkunjung dari masyarakat umum dan sekaligus sebagai tolak ukur keberhasilan dalam menyelenggaraan kegiatan perpustakaan (Sutarno, 2006: 90). Pemberian jasa telah menjadi kegiatan utama yang dilakukan perpustakaan, bentuk pelayanan jasa tersebut disalurkan melalui berbagai jenis pelayanan yang ada di perpustakaan, dengan masing-masing layanan memiliki manfaat dalam membantu pemustaka untuk mendapatkan informasi. Selain itu dengan pemanfaatan layanan-layanan

perpustakaan oleh pemustaka membuat upaya yang dilakukan perpustakaan dalam memberikan pelayanan berjalan dengan baik.

Layanan jasa yang diberikan perpustakaan memiliki beragam jenis yang berbeda. Salah satu layanan jasa yang diberikan oleh perpustakaan adalah jam buka layanan. Jam buka layanan perpustakaan merupakan awal dimulainya semua kegiatan yang berada di perpustakaan baik bagi petugas maupun pemustaka yang berkunjung, dengan dibukanya perpustakaan semua koleksi, fasilitas, dan layanan dapat dimanfaatkan dengan semestinya oleh pemustaka. Jam buka perpustakaan umumnya mengikuti dengan jam kerja lembaga atau instansi yang dinaungi yaitu pada hari senin sampai jumat dari pukul 08:00 – 16:00. Namun ketentuan jam buka layanan ini nyatanya masih belum bisa memberikan kepuasan bagi pemustaka dalam memanfaatkan layanan perpustakaan, hal itu disebabkan oleh beragamnya pemustaka yang berkunjung disertai dengan kesibukan aktifitas mereka sehari-hari membuat mereka cukup kesulitan untuk berkunjung sesuai dengan jam buka yang ditentukan.

Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 27, menjelaskan bahwa jam operasional perpustakaan menyesuaikan kebutuhan pengguna, dan dipertimbangkan dengan kenyamanan bagi pengguna agar bisa memanfaatkan layanan perpustakaan. Berdasarkan pasal tersebut disimpulkan bahwa waktu buka layanan perpustakaan menjadi pertimbangan yang sangat penting, dengan kebutuhan pengguna yang beragam akan mempengaruhi minat kunjung ke perpustakaan. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk memberikan keleluasan waktu kunjung pemustaka adalah dengan memberikan penambahan jam buka layanan perpustakaan. Kebijakan tersebut memberikan

tambahan waktu yang lebih lama dan memberikan kesempatan bagi pemustaka yang memiliki aktifitas yang cukup padat pada siang hari, sehingga mereka masih dapat berkunjung setelah menyelesaikan aktifitas harian mereka.

Salah satu perpustakaan yang telah menerapkan penambahan jam buka layanan tersebut adalah Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, merupakan perpustakaan pusat yang dimiliki perguruan tinggi sehingga memiliki peran yang cukup vital dalam menunjang pendidikan dan kebutuhan informasi. Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memang memiliki kendala pada minat kunjung, hal ini dikarenakan kegiatan perkuliahan yang dijalani di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang cukup berbeda dengan perguruan tinggi pada umumnya. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memiliki agenda kegiatan yang harus diikuti oleh setiap taruna mulai dari olahraga pagi sampai dengan selesainya kegiatan perkuliahan. Padatnya agenda yang harus dijalani setiap taruna membuat mereka tak cukup memiliki waktu kunjung ke perpustakaan secara optimal, padahal perpustakaan menjadi tempat dimana mereka dapat memperoleh informasi dan berinteraksi dengan dunia luar perguruan tinggi. Penambahan tersebut membuat perpustakaan yang sebelumnya mengikuti jam kerja instansi yaitu pukul 08:00 – 16:00 WIB setelah mengalami penambahan jam buka menjadi pukul 08:00 – 21:00 WIB. Penambahan jam buka tersebut diharapkan dapat memberikan kesempatan bagi taruna supaya tetap dapat memanfaatkan layanan secara optimal sehingga kebutuhan informasi mereka dapat terpenuhi.

Berdasarkan uraian di atas, waktu operasional memiliki peran penting dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka dan memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan wawasan informasi bagi masyarakat di sekitarnya. Sehingga

penulis tertarik untuk membahas kegiatan ini dalam penulisan tugas akhir yang berjudul “Kebijakan Jam Buka Layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam tugas akhir ini adalah:

1. Bagaimana pertimbangan dalam penerapan jam buka layanan sampai malam hari di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang?
2. Apa saja kendala yang di hadapi dalam penerapan jam buka layanan sampai malam hari di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang?
3. Bagaimana upaya dalam mengatasi kendala yang dihadapi dalam penerapan jam buka layanan sampai malam hari di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang?
4. Bagaimana kesesuaian teori dengan praktik dalam penerapan jam buka layanan sampai malam hari di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, tujuan penulisan tugas akhir tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan bagaimana pertimbangan yang mendasari penerapan jam buka layanan sampai malam hari di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
2. Menjelaskan kendala yang terjadi selama pelaksanaan jam buka layanan sampai malam hari di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

3. Menjelaskan upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang terjadi selama penerapan jam buka layanan sampai malam hari di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
4. Menjelaskan kesesuaian antara teori dan praktik dalam pelaksanaan jam buka layanan sampai malam hari di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

D. Manfaat Penulisan

Manfaat yang diperoleh dalam penulisan tugas akhir ini yaitu:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis dari penelitian tugas akhir ini adalah untuk menambah khasanah penelitian dalam bidang layanan perpustakaan terutama pada jam buka layanan dengan harapan perpustakaan dapat memberikan ketentuan baru dalam menetapkan durasi waktu buka perpustakaan sehingga dapat memberikan kesempatan bagi pemustaka untuk berkunjung sesuai waktu luang yang mereka miliki.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis yang diperoleh dari penelitian tugas akhir ini dapat diberguna bagi berbagai pihak yaitu:

- a. Bagi Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

- a) Sebagai bahan referensi dalam melakukan penelitian tugas akhir bagi Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

- b) Sebagai referensi untuk perpustakaan Sekolah Vokasi sehingga dapat menambah ragam informasi terutama untuk pemberian layanan salah satunya jam buka layanan perpustakaan.
 - c) Menambah koleksi informasi dan memperluas jaringan kerjasama untuk kedua belah pihak.
- b. Bagi Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang:
- a) Penelitian tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi media evaluasi dan penilaian dalam pelaksanaan jam buka layanan sampai malam hari di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
 - b) Penelitian tugas akhir ini juga diharapkan dapat digunakan sebagai media informasi bagi pemustaka umum maupun anggota mengenai penetapan jam buka layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
 - c) Penelitian tugas akhir ini diharapkan dapat menambah bahan rujukan dan koleksi tugas akhir di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

E. Metode Penulisan

Dalam penulisan tugas akhir ini penulis menggunakan metode deskriptif, karena dalam melakukan penulisan ini hanya menggambarkan hasil dari pengamatan yang telah dilakukan sesuai dengan objek penelitian. Metode penelitian yang digunakan dalam metode ini meliputi, pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis data dengan penjelasan lengkap sebagai berikut;

1. Pengumpulan Data

Dalam upaya pengumpulan data penulis menggunakan metode observasi, wawancara, dokumentasi dan studi bahan pustaka. Metode pengumpulan data diartikan sebagai tahapan yang dilakukan untuk mendapatkan sebuah data selama penelitian (Sugiono, 2007).

a. Metode Observasi

Observasi adalah pengambilan data secara langsung dilokasi kejadian dengan melihat secara langsung kegiatan yang dilakukan tanpa alat bantu. Menurut Achmadi (2015) metode observasi merupakan upaya yang dilakukan untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan dengan melakukan pengamatan secara langsung di lokasi kemudian mencatatnya secara sistematis berdasarkan kegiatan yang dilakukan. Kegiatan observasi yang dilakukan penulis bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan yaitu pada tanggal 11 Januari 2021 sampai dengan 26 Februari 2021 di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

b. Metode Wawancara

Wawancara adalah metode yang dilakukan untuk memperoleh data dalam penelitian dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan responden sesuai dengan rancangan yang telah dipersiapkan. Menurut Nasir (2014: 113) wawancara terstruktur merupakan wawancara yang telah dipersiapkan sebaik mungkin sebelum dimulainya wawancara, kemudian bertemu secara langsung dengan responden mengikuti rancangan wawancara yang telah dipersiapkan. Pelaksanaan wawancara secara terstruktur sesuai dengan pedoman wawancara

yang telah dipersiapkan dan sesuai materi yang dibutuhkan. Kegiatan wawancara dilaksanakan pada tanggal 25 februari 2021 dengan kepala Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, beberapa pustakawan, dan pemustaka.

c. Metode Studi Pustaka

Studi pustaka dilakukan untuk memberikan penjelasan mengenai suatu hal, memberi gambaran secara teoritis mengenai masalah-masalah yang digunakan penulis. Menurut Haryanto (1999: 78) studi pustaka merupakan upaya yang dilakukan peneliti untuk memperoleh data yang berkaitan dengan subjek yang di teliti, biasanya berisi tentang pendapat dari para ahli di bidangnya yang kemudian dibandingkan sebelum menarik kesimpulan. Kegiatan yang dilakukan penulis dalam metode ini adalah dengan menelusur data dari perpustakaan dan dokumen mengenai perpustakaan dari beberapa surat keputusan yang dikeluarkan oleh Direktur Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

2. Pengolahan Data

Metode pengolahan data yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah menggunakan pengolahan data deskriptif. Dalam pengolahan data penulis melakukan wawancara dengan pustakawan untuk memperoleh informasi sesuai dengan data yang dibutuhkan, dalam kegiatan observasi penulis melakukan pencatatan sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya secara langsung dan mengambil beberapa foto untuk digunakan sebagai dokumentasi dalam proses

observasi. Melalui metode ini penulis mendeskripsikan mengenai kegiatan pada jam layanan malam Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

3. Analisis Data

Metode yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini yaitu dengan metode analisis kualitatif. Menurut Emzir (2012) analisis data merupakan tindakan yang dilakukan untuk mendapatkan data dengan melakukan beberapa tindakan seperti dengan terjun langsung ke lapangan, melakukan wawancara dengan narasumber terkait, dan menelusur informasi dari berbagai sumber untuk memperkuat pemahaman dari penelitian yang dilakukan. Berdasarkan data yang di peroleh selama penelitian penulis dapat menggunakannya sebagai data dalam penyusunan tugas akhir.

F. Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penulisan tugas akhir ini sebagai berikut:

BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah penulisan, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian yang digunakan, dan sistematika penulisan tentang kebijakan jam buka layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

BAB 2 : GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Bab ini berisi mengenai lokasi perpustakaan, sejarah terbentuknya perpustakaan, visi dan misi dari perpustakaan, struktur organisasi

perpustakaan, kegiatan umum yang dilakukan, dan jam buka layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

BAB 3 : LANDASAN TEORI

Bab ini berisi teori-teori atau tinjauan pustaka yang diperlukan dalam penulisan tugas akhir yang penulis susun meliputi pengertian perpustakaan perguruan tinggi, pengertian layanan-layanan perpustakaan, pengertian sistem layanan perpustakaan, jenis-jenis layanan perpustakaan, pengertian jam buka layanan, dan penambahan jam layanan perpustakaan.

BAB 4 : PEMBAHASAN

Bab ini memuat pembahasan dari penelitian yang telah dilakukan penulis di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Bab ini berisi tentang latar belakang pemberlakuan jam buka layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, kendala yang dihadapi selama pelaksanaan layanan, cara mengatasi kendala yang terjadi, dan kesesuaian teori dengan praktik selama kebijakan jam buka layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

BAB 5 : PENUTUP

Bab ini berisi simpulan dan saran dari penulis mengenai pembahasan yang telah dituangkan dalam tugas akhir secara keseluruhan yaitu mengenai kebijakan jam buka layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

BAB II

GAMBARAN UMUM

PERPUSTAKAAN POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

A. Profil Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang merupakan perpustakaan pusat yang terletak di Gedung Serba Guna (GSG) lantai 3 di Jalan Singosari Raya No.2A, Wonodri, Kecamatan Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah. Dengan kebijakan yang ada di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang membuat perpustakaan menjadi pusat kegiatan bagi taruna/taruni dalam memperoleh kebutuhan informasi maupun memanfaatkan fasilitas lain di perpustakaan seperti internet, print, fotokopi, dll. Lokasi Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dapat di lihat lebih melalui gambar 2.1 berikut:

Gambar 2.1 Lokasi Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang



(Sumber: *Google Maps*, 2021)

Pada gambar 2.1 menggambarkan dengan jelas lokasi dari Perpustakaan Politeknik Ilmu pelayaran Semarang. Perpustakaan ini terdapat di lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang tepatnya berada tepat di depan gerbang masuk perguruan tinggi. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang berada ditengah pusat perkotaan sehingga dapat dengan mudah untuk ditemukan, berada di sebelah timur kampus Universitas Diponegoro Pleburan, dan di sebelah utara Rumah Sakit Roemani Muhammadiyah, serta berada di area sekitar simpang lima semarang.

Gambar 2.2 Bagian depan Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang



Pada gambar 2.2 merupakan bagian depan dari Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Letak Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang berada di lantai 3 Gedung Serba Guna Balai Mas Pardi, perpustakaan ini memiliki ruangan yang tidak begitu luas mengikuti desain gedung tersebut. Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memiliki 5 ruangan yang meliputi kantor pustakawan, ruangan baca/sirkulasi, ruang computer, ruang audio visual, dan ruang koleksi referensi, pada bagian depan

terdapat area untuk mengakses koneksi internet dengan disediakan meja dan kursi bagi pemustaka, terdapat pula loker untuk menyimpan barang bawaan pemustaka, display buku, dan papan informasi.

Ruangan sirkulasi menyimpan koleksi cetak yang memuat informasi bagi 3 program studi dan koleksi umum yang tersedia dari nomor kelas 000 sampai dengan 900, terdapat juga meja sirkulasi, 2 meja *Open Public Acces Catalouge* (OPAC), meja absensi, dan tempat baca. Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memiliki sistem yang berbeda dalam penataan koleksi mereka dengan menggunakan warna sebagai sebuah identitas bagi tiap kelompok koleksi, warna merah untuk mengelompokkan koleksi yang berkaitan dengan Prodi Teknik, warna kuning untuk Prodi KALK, warna biru untuk Prodi Nautika, warna hijau untuk koleksi umum, warna coklat untuk koleksi referensi, dan putih untuk koleksi jurnal dan berseri, tiap kelompok warna tersebut diletakkan di rak yang memiliki warna sesuai dengan warna identitas masing-masing koleksi.

Ruangan komputer memiliki 8 unit komputer yang digunakan pemustaka untuk mencari informasi melalui internet ataupun untuk mengerjakan tugas dan print. Ruang audio visual memiliki fasilitas berupa lcd proyektor, televisi, pemutar vcd, yang dapat digunakan untuk memutar koleksi noncetak yang berupa VCD yang dimiliki perpustakaan. Di ruangan ini terdapat pojok baca yang memuat koleksi dari hasil kerjasama dengan instansi lain seperti perguruan tinggi atau BUMN. Di area yang sama terdapat kumpulan koleksi berseri dari beberapa penerbit dan koleksi jurnal internasional maupun nasional yang dibukukan.

Perpustakaan dan Penerbitan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang menggunakan sistem layanan terbuka (*Open Access*), sehingga pemustaka dapat dengan leluasa mencari secara langsung koleksi pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan yang berada pada rak penyimpanan. Namun tetap saja tidak semua koleksi tercetak boleh dipinjam, terdapat beberapa koleksi yang tidak boleh dipinjam untuk dibawa keluar area perpustakaan seperti koleksi referensi, karya ilmiah, dan beberapa koleksi jurnal tercetak.

Perpustakaan dan Penerbitan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang telah cukup lama beroperasi dan membantu perguruan tinggi, perpustakaan ini lahir bersamaan dengan berdirinya sekolah pelayaran ini yaitu pada tahun 1955, dan saat itu masih menggunakan nama Sekolah Pelayaran Semarang. Perpustakaan dan Penerbitan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang bersama-sama bersinergi untuk meningkatkan kualitas pendidikan, memberikan cakupan informasi bagi perguruan tinggi, tenaga pengajar dan taruna/taruni pada umumnya. Perpustakaan juga memiliki tugas utama untuk mengelola layanan yang tersedia di perpustakaan, memfasilitasi setiap bentuk keperluan pemustaka yang berkunjung dan memberikan kemudahan informasi bagi pemustaka terutama di lingkup PIP Semarang. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang mengalami peralihan status dengan sebelumnya merupakan Balai pendidikan menjadi sebuah Politeknik menurut keputusan yang dikeluarkan Menteri Perhubungan Nomor KM. 81 Tahun 1999, kemudian menggabungkan badan penerbitan dengan perpustakaan untuk memudahkan dalam mengorganisir kegiatan sehingga menjadi Unit Perpustakaan dan Penerbitan hingga saat ini. Tugas dari unit tersebut untuk memberikan pelayanan kepada pemustaka, mengelola koleksi pustaka dan melaksanakan kegiatan penerbitan dengan semestinya. Perpustakaan telah mengalami beberapa pergantian kepemimpinan sejak pertama kali diresmikan hingga

saat ini, diantaranya sebagai berikut:

1. Sudirman Purwo.
2. Capt. H. Agus Subardi, M.Mar.
3. Capt. Agus Hadi Purwantomo, M.Mar.
4. H. Rahyono, SP. 1 , MM, M.Mar.E.
5. Sumarno PS.
6. FX Martono.
7. Norman Ismoyo.
8. Joko Sasmito.
9. Dwi Hatmani Yuliati, SE.
10. Drs. Suar Demantika.
11. Capt. Arika Palapa, M.Si., M.Mar..
12. Riris Very Sulistiyani.
13. Laksmi Setyorini.
14. Retno Hariyanti.
15. Alfi Maryati, SH.

Perpustakaan dan Penerbitan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang merupakan perguruan tinggi yang berorientasi pada pendidikan kemaritiman, sehingga memiliki metode dan sistem pendidikan yang cukup berbeda dengan perguruan tinggi lainnya. Maka dari itu perpustakaan dan penerbitan Politeknik Ilmu pelayaran Semarang memiliki

visi dan misi sebagai bentuk sinergi dan membantu perguruan tinggi dalam mencapai tujuannya.

Visi dan misi dari Perpustakaan dan Penerbitan Politeknik Ilmu pelayaran Semarang sebagai berikut:

1. Visi

Menjadikan perpustakaan sebagai pusat penyebaran informasi dan sumber pembelajaran dalam mendukung perguruan tinggi untuk mencapai tujuannya sebagai sekolah pelayaran niaga yang profesional, mandiri dan berwawasan global.

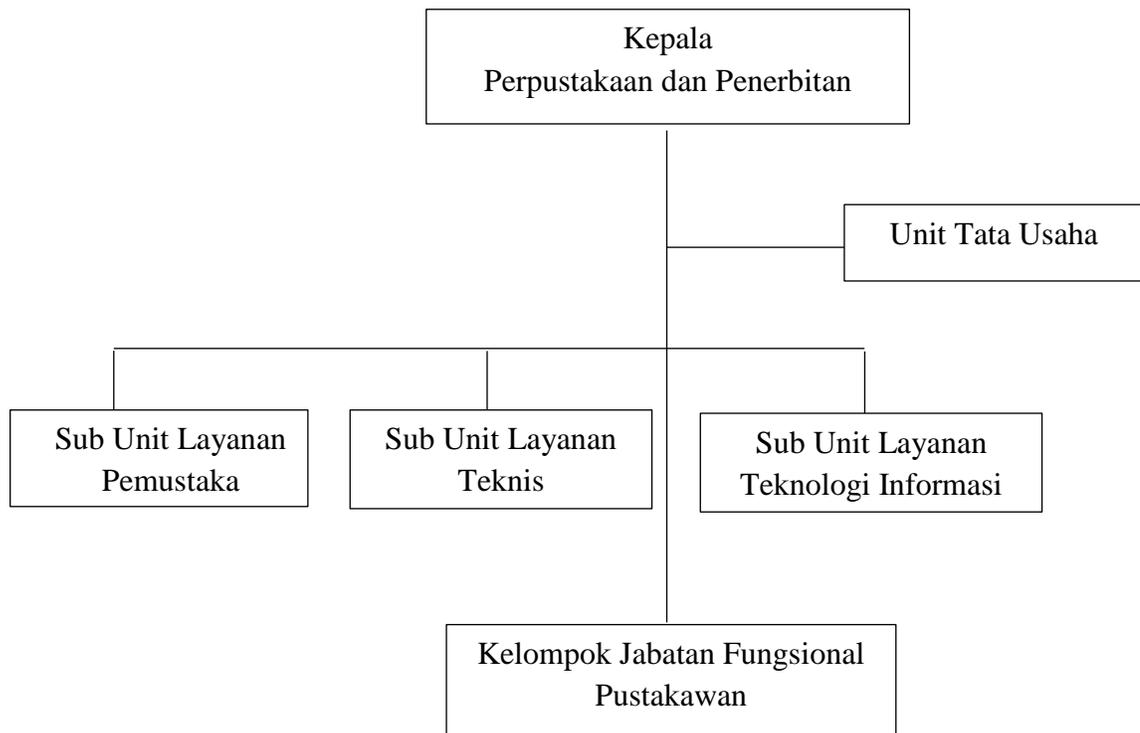
2. Misi

- a. Memberikan kebutuhan informasi yang diperlukan dalam membantu mensukseskan kegiatan akademik dan mengabdikan kepada masyarakat.
- b. Menciptakan sumber daya manusia yang terampil dengan menyediakan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan pelayanan perpustakaan.
- c. Menjalinkan hubungan kerjasama yang baik terutama di bidang perpustakaan dengan perguruan tinggi maupun instansi lainnya sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan jaringan informasi perpustakaan.

Struktur organisasi merupakan suatu susunan diri yang meliputi pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan bersama. Dalam upaya mewujudkan visi dan misinya, Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang membentuk struktur organisasi untuk memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan dan pembagian kerja. Pembuatan struktur organisasi dilakukan berdasarkan posisi jabatan tiap anggota dan tugas kerja sesuai tanggungjawab masing-masing. Sesuai dengan Pasal 5 dan

6 dalam Peraturan Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor SK. 050 Tahun 2018 yang dikeluarkan pada 2 Januari 2018 tentang Struktur Organisasi Perpustakaan, mengatur tentang struktur organisasi dalam Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang sebagai berikut :

Tabel 2.1 Struktur Organisasi Perpustakaan PIP Semarang



Sumber: Perpustakaan PIP Semarang tahun 2018

Pada bagan 2.1 merupakan gambar dari struktur organisasi Perpustakaan dan Penerbitan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Mengenai struktur organisasi perpustakaan dibuat berdasarkan Surat Keputusan yang dikeluarkan pada tahun 2018, dipimpin oleh Alfi Maryati, SH, yang membawahi beberapa unit layanan sebagai berikut; Urusan tata usaha dijabat oleh Meti Rofiani, S.Hum. Sub unit layanan teknis perpustakaan dijabat oleh Purwanto. Sub unit pengembangan dan teknologi informasi di perpustakaan

dijabat oleh Agus W., S.Hum. sub unit layanan pemustaka serta merangkap pada bagian penerbitan dijabat oleh Sabtuti M., S.Hum. Aninda P.S., S.Hum, bertanggung jawab dalam penerbitan buku ajar taruna dan merangkap pada bidang penerbitan. Khalida Azrin, S.IP, bertanggung jawab pada layanan E-Journal dan E-Book dan merangkap pada bagian penerbitan.

Dalam melaksanakan kegiatan operasional di perpustakaan selain dengan membentuk visi, misi dan struktur organisasi, perpustakaan politeknik ilmu pelayaran semarang juga menyediakan berbagai fasilitas dan layanan guna menunjang kegiatan pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi atau dalam menyelesaikan tugas mereka. Dalam upaya untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan kepada pemustaka yang berkunjung, perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memberikan kemudahan dengan memberikan penambah pada jam buka layanan. Penambahan jam buka layanan tersebut merupakan bentuk layanan prima yang diberikan Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang untuk memudahkan pemustaka untuk memanfaatkan layanan yang ada di perpustakaan serta memberikan kesempatan bagi yang tidak memiliki waktu luang pada siang hari karena banyaknya agenda kegiatan yang dijalani. Dengan cara ini diharapkan pemustaka mendapatkan layanan yang lebih optimal untuk mendapat hasil yang maksimal. Masyarakat diharapkan untuk mengetahui jam buka perpustakaan sehingga tetap dapat memanfaatkan fasilitas dan layanan dengan semestinya.

Jam buka layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang sebagai berikut:

Senin s/d kamis : 08:00 s/d 17:00 WIB
: 19:00 s/d 21:00 WIB

Jumat : 08:00 s/d 19:00 WIB

Istirahat shalat jumat : 11:30 s/d 13:00 WIB

Sabtu s.d minggu : libur.

Jadwal buka layanan yang telah ditentukan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan pemustaka supaya tetap mendapatkan asupan informasi. Dalam penerapan penambahan jam buka hingga malam hari ini, perpustakaan membuat jadwal harian untuk mengisi tugas jaga pada malam hari bagi petugas yang ada, dengan jumlah SDM yang terbatas jumlah petugas yang berjaga hanya 2 orang saja dan bergantian tiap hari.

B. Kegiatan Umum Perpustakaan dan Penerbitan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memiliki beberapa kegiatan yang dilakukan, terdapat 3 kegiatan utama yaitu pengadaan, pengolahan, dan layanan. Kegiatan tersebut merupakan upaya yang dilakukan Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dalam pemenuhan kebutuhan informasi dan pelayanan bagi pemustaka. Pembahasan mengenai kegiatan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang sebagai berikut;

1. Pengadaan

Pengadaan merupakan upaya yang dilakukan perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustaka, dan menambah keragaman informasi yang dimiliki oleh perpustakaan. Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang melaksanakan pengadaan dengan metode sebagai berikut:

a. Pengadaan Langsung

Merupakan bentuk pengadaan koleksi yang dilakukan dengan cara pembelian. Sebelumnya perpustakaan akan membuat daftar buku apa saja yang harus dibeli, dalam pemilihan buku dapat menggunakan beberapa referensi seperti katalog penerbit, bibliografi subjek khusus, internet, maupun masukan dari pemustaka. Dalam pembelian buku perpustakaan memiliki beberapa cara yang digunakan yaitu seperti melakukan pembelian langsung kepada penerbit, koleksi ini biasanya untuk pengadaan buku dari luar negeri seperti koleksi IMO dan lainnya. Melakukan pemesanan melalui agen/vendor, metode ini banyak digunakan oleh perpustakaan lainnya karena lebih efisien dan mudah, karena dapat mencakup beberapa penerbit dan dengan jumlah yang banyak. Kemudian pembelian secara tetap, metode ini merupakan pembelian yang dilakukan untuk koleksi yang terbit secara berkala seperti majalah dan Koran.

b. Hibah

Hibah merupakan bentuk pengadaan koleksi yang sumber buku yang diterima adalah hasil pemberian dari instansi maupun pihak lain. Koleksi yang diterima biasanya merupakan hasil dari kerjasama dengan pihak perseorangan maupun dari instansi penyedia informasi, bisa pula merupakan koleksi dari perpustakaan lain yang sudah diganti dengan koleksi baru.

c. Penerbitan Koleksi

Selain sebagai perpustakaan pusat dalam penyedia informasi Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang juga bergerak di bidang penerbitan. Hal ini merupakan upaya yang dilakukan untuk memberikan kesempatan bagi dosen yang membuat buku dan mempublikasikannya. Koleksi yang diterbitkan merupakan

hasil karya tulis dari dosen yang biasanya dipakai untuk pendamping kegiatan belajar maupun sebagai buku pegangan bagi taruna/taruni, tak hanya dosen perpustakaan juga memfasilitasi penerbitan buku dari alumni Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

2. Pengolahan

Kegiatan pengolahan merupakan tahapan yang dilakukan setelah kegiatan pengadaan selesai, buku baru yang telah datang ke perpustakaan akan dilakukan beberapa tindakan agar koleksi tersebut siap dipakai dan dimanfaatkan oleh pemustaka, dengan dilakukan pengolahan proses pencarian kembali koleksi akan berjalan dengan lebih dan mudah, serta memberikan tanda bahwa buku tersebut merupakan asset milik perpustakaan. Dalam kegiatan pengolahan koleksi terdapat beberapa tahapan yang dilakukan, meliputi inventaris, klasifikasi, katalogisasi, pelabelan, input data pada repository, dan shelving pada rak penyimpanan. Berikut kegiatan pengolahan yang dilakukan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang:

a. Menentukan nomor klasifikasi

Buku baru yang telah datang di perpustakaan memiliki jumlah yang dan memiliki beragam isi yang berbeda, maka dari itu perlu dilakukan pengelompokkan untuk memudahkan dalam penataan dan pencatatan. Pengelompokkan buku dilakukan berdasarkan dari subjek buku tersebut, kemudian ditentukan nomor klasifikasi sesuai dengan subjek dari buku tersebut.

b. Memberi nomor inventaris

Nomor inventaris dibuat untuk memberikan tanda bahwa buku tersebut merupakan asset milik perpustakaan, selain itu juga akan memudahkan dalam

melakukan pendataan koleksi dikemudian hari. dalam menentukan nomor inventaris hanya dengan melanjutkan dari nomor sebelumnya, kemudian ditambahkan tanggal dilakukannya pengolahan, biasanya nomor ini terletak pada halaman pertama buku.

c. Input data pada repository

Koleksi baru yang telah ditentukan nomor klasifikasi dan inventaris, kemudian menginput data deskripsi buku ke dalam repository perpustakaan. Tindakan ini bertujuan untuk menambahkan buku pada data koleksi yang telah dimiliki perpustakaan, serta koleksi yang memiliki data pada repository nantinya akan dapat dilakukan pencarian kembali melalui katalog online atau Online Public Acces Catalauge (OPAC) sehingga pemustaka dapat lebih mudah dalam menemukan koleksi di perpustakaan.

d. Pemberian label dan kode barcode

Penempelan label dilakukan untuk memudahkan pustakawan maupun pemustaka dalam menemukan koleksi pada rak sesuai subjek maupun nomor kelas dan dalam penataan koleksi. Pada Perpustakaan Politeknik Ilmu Semarang menggunakan warna untuk mengelompokkan koleksi, tiap warna digunakan untuk mengelompokkan koleksi yang khusus berisi referensi informasi dari program studi yang ada di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, beberapa warna yang digunakan meliputi; warna merah sebagai kelompok koleksi untuk program studi Teknik, warna kuning untuk program studi KALK (Kepelabuhan), dan warna biru untuk program studi Nautika. Penggunaan warna bukan hanya digunakan untuk mengelompokkan koleksi di

perpustakaan saja melainkan juga sebagai identitas dari masing-masing program studi tersebut, hingga pada sampul karya ilmiah mereka juga dibedakan dengan warna merah, kuning, dan biru untuk masing-masing program studi. Selain ketiga warna tersebut ada beberapa warna lainnya seperti warna hijau untuk koleksi umum, warna coklat untuk koleksi referensi, jingga untuk koleksi IMO (International Maritime Organization), dan putih untuk jurnal ilmiah. Untuk pemberian kode barcode digunakan untuk memudahkan petugas sirkulasi dalam mendeteksi koleksi pada repository perpustakaan, dengan adanya kode barcode petugas akan lebih mudah dalam melakukan kegiatan sirkulasi seperti peminjaman dan pengembalian, karena petugas tidak lagi menuliskan secara manual nomor inventaris dari buku tersebut dan akan lebih mempercepat waktu pemrosesan.

e. Pemberian stempel

Pemberian stempel dilakukan untuk memberikan tanda bahwa koleksi tersebut merupakan asset dari perpustakaan. Pemberian cap perpustakaan di berikan pada 3 bagian buku yaitu pada sampul buku, halaman tengah, dan bagian belakang buku.

f. Penyampulan koleksi

Merupakan upaya pencegahan kerusakan koleksi dari kotoran maupun kecelakaan yang mungkin terjadi, sehingga dapat menjaga kondisi koleksi tetap baik dan aman untuk digunakan.

3. Layanan

Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang menerapkan sistem layanan terbuka, pemustaka yang berkunjung dapat mengakses dan memilih koleksi yang diinginkan secara langsung menuju rak koleksi. Berikut merupakan beberapa layanan yang dimiliki oleh Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang:

1. Layanan sirkulasi

Merupakan salah satu layanan yang dimiliki oleh perpustakaan, layanan ini menjadi bagian penting dari sebuah perpustakaan karena menjadi layanan yang paling sering dimanfaatkan dan memiliki banyak aktivitas di dalamnya. Pada layanan ini juga menjadi bagian yang memiliki sumber informasi yang paling banyak dan beragam sehingga paling cocok untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Layanan ini berkaitan dengan peredaran atau perputaran koleksi bahan bacaan yang dimiliki perpustakaan, hal ini terjadi karena adanya aktivitas peminjaman dan pengembalian koleksi. Beberapa bentuk pelayanan yang diberikan oleh layanan sirkulasi di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang antara lain; peminjaman, pengembalian, perpanjangan dalam menggunakan koleksi, repository, print, fotocopy, membantu pemustaka dalam mengunduh jurnal yang dilanggan oleh perpustakaan, dan merangkap sebagai information center.

2. Layanan referensi

Merupakan unit pelayanan perpustakaan yang menyajikan koleksi-koleksi rujukan bagi pemustaka. Koleksi yang tersedia merupakan koleksi yang dapat dijadikan sebagai referensi, koleksi yang memiliki jumlah cetakan yang

terbatas, dan koleksi-koleksi yang digunakan sebagai panduan dalam penulisan karya ilmiah maupun mengerjakan tugas. Beberapa koleksi pada layanan referensi yang dimiliki perpustakaan meliputi, ensiklopedia, kamus-kamus bahasa, peraturan perundangan-undangan, buku tentang pendidikan dan wawasan kemaritiman, buku referensi dari IMO, dan beberapa hasil karya ilmiah dari taruna/taruni. Pemustaka dapat menggunakan semua koleksi yang tersedia di layanan referensi, namun hanya boleh menggunakannya di dalam area referensi dan tidak diperkenankan untuk meminjam serta membawanya keluar dari ruangan referensi.

3. Layanan internet

Merupakan salah satu unit pelayanan yang dimiliki perpustakaan dengan memberikan fasilitas bagi pemustaka untuk menjelajahi internet. Dengan adanya layanan ini memberikan kemudahan kepada pemustaka dalam menelusuri informasi di internet dan untuk mengakses koleksi-koleksi yang dilanggan oleh perpustakaan. Pada layanan ini telah dilengkapi dengan beberapa unit computer dan printer yang dapat digunakan oleh pemustaka, tak hanya untuk menjelajahi internet, biasanya taruna/taruni yang berkunjung memanfaatkan fasilitas yang ada untuk mengerjakan tugas mereka. Dengan peraturan yang membatasi membawa dan menggunakan barang elektronik dari luar perguruan tinggi membuat layanan memiliki peran penting dalam kelangsungan pendidikan mereka.

4. Layanan audio visual

Merupakan unit pelayanan perpustakaan yang memberikan layanan kepada pemustaka dengan menyajikan informasi noncetak berupa video. Layanan ini memberikan pengalaman yang berbeda dalam menerima informasi dengan beberapa koleksi noncetak yang disimpan pada VCD, disket, dan pita kaset yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. kandungan informasi yang dimiliki cukup beragam yang meliputi informasi seputar pendidikan maupun wawasan tentang kemaritiman, video motivasi dan inovasi, serta informasi lain sebagai hiburan pemustaka.

5. Layanan E-Journal dan E-Book

Merupakan unit pelayanan perpustakaan yang memberikan kemudahan bagi pemustaka yang membutuhkan cakupan informasi selain dari koleksi tercetak di perpustakaan. Layanan ini memberikan kemudahan bagi taruna/taruni untuk memperoleh literatur dari jurnal-jurnal lokal maupun internasional yang dilanggan perpustakaan. Perpustakaan juga memberikan fasilitas untuk pemustaka yang ingin mengunduh jurnal yang mereka butuhkan, dengan memberikan judul jurnal yang dibutuhkan beserta alamat email dan memberikannya kepada petugas, nantinya jurnal yang diunduh akan dikirimkan kembali melalui email pemustaka.

6. Layanan cek plagiasi

Merupakan unit pelayanan perpustakaan yang membantu pemustaka untuk mengecek kandungan plagiasi dari karya ilmiah mereka. Layanan ini sangat membantu taruna/taruni terutama yang tingkat akhir karena hasil cek plagiasi

menjadi syarat dalam penilaian karya ilmiah mereka. Layanan ini tidak tersedia setiap hari, pemustaka dapat memanfaatkan layanan ini pada hari rabu dan kamis saja mulai dari pukul 09:00 – 11:00 WIB, kemudian dilanjutkan pada pukul 14:00 – 15:00 WIB.

7. Layanan hotspot area

Layanan ini memberikan koneksi internet bagi pemustaka yang berada di area perpustakaan. Layanan ini terletak di luar ruangan perpustakaan, telah disediakan meja dan kursi bagi pemustaka yang memanfaatkan layanan ini. Layanan ini dapat dinikmati oleh semua kalangan pemustaka yang berada di area perpustakaan mulai dari dosen, taruna/taruni, dan masyarakat umum, mereka hanya perlu menyambungkan dengan koneksi yang tersedia, terdapat beberapa informasi yang memuat cara untuk menggunakan layanan ini, pada area ini juga telah disediakan stop kontak yang dapat digunakan sehingga pemustaka tidak perlu merasa khawatir perangkat mereka kehabisan daya.

8. Layanan ruang baca

Area baca menjadi poin penting dalam diselenggarakannya kegiatan di perpustakaan, dengan tujuan dari pemustaka yang berkunjung adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi yang membuat buku menjadi pilihan yang tepat untuk dimanfaatkan, perpustakaan harus menjaga rasa nyaman bagi pemustaka, sehingga diperlukan fasilitas tempat baca yang dapat mengakomodir pembaca. Area baca ini terletak di layanan sirkulasi dan memiliki 4 meja yang dilengkapi 16 kursi.

9. Layanan galeri taruna

Layanan ini berisi koleksi-koleksi foto bersejarah dari berdirinya Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. album-album foto tersebut memuat foto dari awal pembangunan, peresmian, beberapa peristiwa penting, dan juga terdapat foto-foto dari alumni sebelumnya.

Berdasarkan layanan-layanan yang disebutkan Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memiliki pelayanan yang cukup lengkap untuk memudahkan pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi.

C. Layanan Malam Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Layanan malam hari merupakan bentuk pelayanan prima yang dimiliki oleh Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Pelayanan ini telah cukup lama digunakan di perpustakaan, pelayanan ini lahir untuk menunjang perkuliahan yang berlangsung dan untuk mendukung kebijakan dari Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memiliki sistem pendidikan yang berbeda dengan perguruan tinggi lainnya, dengan pembatasan dalam menggunakan laptop maupun handphone membuat taruna cukup kesulitan untuk berinteraksi dengan keadaan di lingkungan luar perguruan tinggi. Hal ini membuat Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang secara tidak langsung menjadi tujuan utama bagi para taruna untuk memperoleh informasi untuk mencukupi kebutuhan informasi mereka. Hal ini membuat perpustakaan dituntut untuk memberikan fasilitas yang mampu untuk membantu taruna melalui layanan-layanan yang ada di perpustakaan yang nantinya dapat dimanfaatkan dengan semestinya dalam menjalankan segala jenis kegiatan mereka seperti mengerjakan tugas, mendapatkan literatur informasi yang dibutuhkan, dan mendapatkan media yang dapat digunakan dalam

mengakses informasi dari internet. Jam buka layanan malam hari ini dibuka setiap hari pada hari senin sampai jumat, dengan waktu buka layanan malam dimulai pada pukul 18:30 WIB sampai dengan pukul 21:00 WIB, sedangkan untuk hari jumat jam buka layanan hanya sampai 19:00 WIB. Penambahan waktu buka perpustakaan ini sudah dirasa cukup untuk memfasilitasi taruna dalam memanfaatkan layanan dan memenuhi kebutuhan informasi mereka. Walaupun dengan jumlah petugas yang terbatas tidak membuat perpustakaan mengurangi layanannya pada jam buka malam, semua jenis layanan yang ada di perpustakaan tetap dibuka sepenuhnya dan bisa digunakan dengan semestinya oleh pemustaka. Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang tidak hanya memberikan pelayanannya hanya untuk masyarakat di lingkungan kampus saja, namun perpustakaan dapat diakses oleh semua pihak baik masyarakat umum maupun mahasiswa yang ada di sekitar perguruan tinggi. Untuk pemustaka yang berasal dari luar lingkungan perguruan tinggi tetap dapat mengakses pelayanan dengan semestinya, namun mereka diberi keterbatasan untuk meminjam koleksi perpustakaan untuk dibawa pulang. Jam buka layanan malam hari ini telah memberikan respon yang sangat baik oleh pemustaka terutama taruna Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, karena perpustakaan masih menjadi tempat yang sangat sesuai untuk mengerjakan tugas bagi siswa maupun mahasiswa baik secara berkelompok maupun individu, dengan situasi yang kondusif dan kemudahan dalam mendapatkan informasi dari koleksi yang dimiliki perpustakaan maupun dari sumber internet membuat perpustakaan menjadi tempat yang penting dalam membantu masyarakat meningkatkan wawasan intelektual dan keterampilan. Melihat kondisi pemustaka dengan berbagai kesibukan yang mereka jalani membuat kebijakan jam layanan malam ini menjadi layanan yang sebaiknya dapat diterapkan oleh semua jenis perpustakaan.

BAB III

LANDASAN TEORI

A. Perpustakaan Perguruan Tinggi

1. Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pada umumnya perpustakaan memiliki peran dan proses kerja yang sama untuk menyediakan sumber informasi yang terpercaya bagi pemustaka, dan merupakan perangkat yang membantu dalam mencapai misi yang sejalan dengan lembaga induknya. Perpustakaan perguruan tinggi telah menjadi bagian penting dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, berperan sebagai jantung dalam menyangga kegiatan pendidikan dan penelitian dalam perguruan tinggi.

Definisi perpustakaan perguruan tinggi menurut Sutarno (2003: 35) perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di bawah naungan perguruan tinggi dan institusi pendidikan tingkat lanjut lainnya. Perpustakaan memiliki tugas untuk membantu institusi dalam mencapai tujuannya, seperti pada perguruan tinggi dalam rangka melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tujuannya dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi. Sedangkan menurut pendapat Reitz yang dikutip oleh Hasugian (2009: 79) mendefinisikan sebuah perpustakaan perguruan tinggi sebagai berikut: “*A library or library system established, administered, and funded by a university to meet the information, research and curriculum needs of its students, faculty, and staff*”. Definisi tersebut diartikan sebagai perpustakaan dan sistem perpustakaan dibentuk dan

dijalankan oleh perguruan tinggi untuk membantu menyediakan informasi sebagai sarana penunjang kegiatan akademik, referensi penelitian, dan kebutuhan informasi bagi fakultas. Maksud dari definisi tersebut adalah perpustakaan perguruan tinggi didirikan dan dikelola untuk membantu universitas dalam mewujudkan tujuannya serta memenuhi kebutuhan informasi bagi semua pihak, memfasilitasi sebuah penelitian dan pendidikan bagi mahasiswa, dengan perpustakaan dapat dijumpai dan bekerja sama dengan tiap lini pada tingkat universitas, fakultas, dan lembaga lain yang masih dibawah naungan perguruan tinggi.

Sejalan dengan definisi sebelumnya, Syihabuddin Qalyubi (2007: 10), mengemukakan perpustakaan perguruan tinggi adalah unit pelaksana teknis (UPT) yang bekerja sama bersinergi dengan pihak lainnya dalam memberikan cakupan informasi yang memadai bagi instansi yang di nanungi dengan menghimpun, mengolah, dan menyebarluaskan informasi bagi masyarakat lembaga dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan seestinya.

Dari pendapat di atas, simpulan yang diperoleh adalah perpustakaan perguruan tinggi memiliki peran penting dalam lingkup universitas bersinergi bersama unit lainnya dalam menyediakan kebutuhan informasi, mengelola dan menyebarkan informasi sehingga dapat memudahkan perguruan tinggi dalam mencapai tujuannya.

2. Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki tujuan yang sejalan secara berdampingan dengan tujuan perguruan tinggi dalam mencapai visi dan misinya. Sulistyio Basuki (1993: 52) memiliki pendapat mengenai tujuan dari perguruan tinggi sebagai berikut:

- a. Memberikan cakupan informasi bagi masyarakat perguruan tinggi pada umumnya, seperti mahasiswa, dosen dan staff ahli yang berada di perguruan tinggi.
- b. Menyediakan koleksi pustaka yang dapat digunakan oleh setiap tingkatan mahasiswa dari berbagai program studi.
- c. Memiliki ruangan yang dapat digunakan oleh setiap pengunjung perpustakaan.
- d. Memiliki layanan peminjaman koleksi yang dapat di gunakan oleh setiap pemustaka.
- e. Memberikan kemudahan dalam penyebaran informasi baik dalam lingkungan perguruan tinggi maupun instansi lainnya.

Berdasarkan pendapat di atas, disimpulkan bahwa tujuan penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi adalah membantu universitas dalam menyelenggarakan kegiatan mereka dalam pendidikan dan penelitian dengan menyediakan sumber-sumber informasi bagi masyarakat perguruan tinggi, sehingga program yang dibuat universitas dapat terlaksana dengan baik dan semestinya.

3. Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Untuk melaksanakan tujuannya diperlukan pelaksanaan fungsi-fungsi perpustakaan dengan baik, dengan fungsi utama perpustakaan perguruan tinggi adalah membantu dalam mencapai Tri Dharma Perguruan Tinggi, perpustakaan memiliki beberapa fungsi seperti yang tertulis pada Buku Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi (perpusnas, 2015) sebagai berikut;

a. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan merupakan sumber belajar para civitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar, dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.

b. Fungsi Informasi

Perpustakaan menjadi lembaga yang menyediakan informasi bagi masyarakat dari berbagai kalangan.

c. Fungsi Penelitian

Perpustakaan mempersiapkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Koleksi pendukung penelitian mutlak dimiliki karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.

d. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan perlu menyediakan bahan pustaka yang memiliki muatan rekreatif yang membangun, mengasah kreatifitas dan inovasi bagi pemustaka.

e. Fungsi Publikasi

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni civitas akademik dan staf non-akademika.

f. Fungsi Deposit

Perpustakaan menjadi lembaga yang menampung semua jenis karya tulis yang tercetak maupun non cetak yang membuat berbagai macam informasi bagi kebutuhan pelajar, mahasiswa, tenaga pengajar, dan masyarakat umum.

g. Fungsi Interpretasi

Perpustakaan sebagai pusat informasi sudah semestinya memberikan kajian dan penilaian terhadap koleksi informasi, sehingga dapat membantu pemustaka untuk mengetahui muatan informasi dengan baik berdasarkan koleksi yang di miliki perpustakaan.

B. Layanan Perpustakaan

Pada hakekatnya semua aktivitas yang dilakukan dalam perpustakaan ditujukan untuk pemustaka, baik dalam melayani maupun membantu pemustaka memenuhi kebutuhan informasi. Pelayanan menjadi kunci dalam mencapai keberhasilan bagi sebuah perpustakaan, karena kegiatan perpustakaan adalah kegiatan layanan jasa yang berinteraksi secara langsung dengan pemustaka, memberikan kemudahan melalui layanan-layanan pemustaka, dan fasilitas yang ada di perpustakaan. Dengan begitu dapat dikatakan bahwa perpustakaan tidak akan ada jika tidak memiliki layanan.

Menurut Lasa H.S.(1994:122) mengemukakan bahwa layanan perpustakaan meliputi semua jenis kegiatan yang melayani pemustaka dalam pemanfaatan bahan pustaka, dan menggunakan koleksi perpustakaan secara tepat untuk memenuhi kepentingan pengguna perpustakaan. Perpustakaan memberikan kemudahan dengan memberikan layanan kepada pemustaka untuk mengakses informasi dan memanfaatkan koleksi, bukan hanya dari pelayanan yang diberikan, namun disertai dengan kualitas yang

baik dalam memberikan pelayanan. Sedangkan Darmono (2004: 134) layanan perpustakaan diartikan sebagai upaya yang dilakukan untuk memberikan pelayanan yang terbaik dengan membantu pemustaka mendapatkan informasi dari koleksi yang dimiliki. Sehingga sekarang ini perpustakaan semakin aktif untuk memberikan pelayanan yang terbaik dengan mengupayakan kemungkinan informasi yang dibutuhkan pemustaka.

Sejalan dengan itu, Rahayuningsih (2007: 85) mengemukakan bahwa pelayanan pemustaka merupakan upaya yang dimiliki dalam memberikan kepuasan pemustaka dengan menyediakan informasi kepada pengunjung perpustakaan dengan menerapkan prinsip-prinsip dasar yang meliputi: (1) pelayanan bersifat universal, membuat layanan yang ada di perpustakaan dapat dimanfaatkan oleh setiap kalangan pemustaka yang berkunjung, (2) pelayanan yang berorientasi pada pengguna, memberikan pelayanan yang bertujuan untuk memberikan pelayanan yang sebaik mungkin untuk kepentingan pengunjung dan bukan untuk pengelola, (3) menerapkan disiplin, sebagai tindakan dalam memberikan kenyamanan dan keamanan bagi pengguna yang memanfaatkan layanan perpustakaan, (4) memiliki sistem yang dapat dikembangkan dengan mudah, cepat, dan tepat.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat diartikan bahwa pelayanan perpustakaan merupakan bentuk usaha yang diberikan perpustakaan untuk membantu memenuhi kepentingan pemustaka dalam pemanfaatan, penggunaan dan penyebarluasan informasi, dengan secara aktif memberikan segala kemungkinan informasi yang dibutuhkan dan disertai dengan pemberian pelayanan yang memiliki kualitas yang baik.

C. Sistem Layanan Perpustakaan

Dalam memberikan pelayanan dalam membantu pemustaka memenuhi kebutuhan informasi dan memanfaatkan koleksi dengan baik, diperlukan sistem layanan yang jelas untuk diketahui. Dengan menggunakan sistem layanan, diharapkan pengguna dapat mengetahui peraturan dan tata tertib yang ada di perpustakaan, sehingga akan tercipta situasi yang kondusif karena mengetahui hak dan kewajiban masing-masing. Terdapat dua sistem layanan yang digunakan perpustakaan, menurut Darmono (2004: 137) sistem layanan tersebut adalah layanan sistem terbuka (open access system) dan layanan sistem tertutup (closed access system). Hal ini pun sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Syihabuddin Qalyubi (2007: 222) yang memberikan pendapat bahwa perpustakaan semestinya memiliki dua sistem layanan, yaitu terbuka dan tertutup.

1. Sistem layanan terbuka (open acces)

Sistem layanan terbuka merupakan bagian yang wajib dimiliki perpustakaan, dengan kemudahan akses untuk koleksi yang dimiliki membuat sistem ini sangat cocok untuk setiap jenis perpustakaan. Menurut Soetminah (1992: 139) layanan terbuka adalah bentuk pelayanan yang memperbolehkan pengunjung memasuki ruang koleksi untuk melihat, dan mencari koleksi informasi dari tempat penyimpanan untuk digunakan di tempat atau untuk dipinjam. Dengan sistem ini pemustaka memiliki kebebasan dalam mencari dan menemukan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan informasinya, sehingga akan lebih memudahkan pemustaka dalam mendapatkan buku yang diperlukan.

Terdapat kelebihan dan kelemahan dalam pelaksanaan sistem layanan terbuka, Herlina (2007: 114) mengatakan ada kelebihan dan kelemahan yang terdapat pada sistem terbuka, kelebihan adalah:

- a. Pemustaka mendapat kebebasan untuk mencari bahan pustaka yang diinginkan sesuai kebutuhan, apabila tidak dapat menemukan yang diinginkan dapat mencari alternative lain dengan lebih mudah;
- b. Pemustaka diberikan kepercayaan untuk dapat menjaga tanggung jawab dalam menjaga koleksi bahan pustaka;
- c. Perpustakaan tidak perlu menempatkan petugas yang lebih banyak di layanan sirkulasi sehingga dapat di alihkan ke layanan lainnya;

Terdapat kelemahan yang terdapat pada sistem layanan terbuka yaitu:

- a. Terdapat kemungkinan terjadi kehilangan koleksi yang banyak;
- b. Buku yang terdapat pada rak penyimpanan tidak tersusun dengan rapi akibat dari aktifitas pencarian yang dilakukan pemustaka untuk menemukan informasi yang dibutuhkannya;
- c. Dengan kebebasan pemustaka dalam mencari sendiri koleksi, diperlukan ruangan yang luas untuk menampung dan memberikan akses yang leluasa bagi pemustaka saat mencari koleksi;
- d. Diperlukan perangkat keamanan yang cukup banyak sebagai upaya pencegahan terjadinya kehilangan koleksi perpustakaan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem layanan terbuka menjadi sistem yang paling mudah untuk diterapkan maupun diterima oleh pemustaka, dengan kebebasan dalam memilah koleksi yang mereka inginkan secara langsung ke rak.

Walaupun sistem ini memiliki kelemahan pada keamanan dan kemungkinan kerusakan koleksi, namun sistem ini dirasa sangat tepat untuk digunakan di setiap jenis perpustakaan karena dengan beragamnya pengunjung dan perbedaan sifat serta pengetahuan membuat sistem ini akan lebih memudahkan untuk diterima setiap pemustaka pada saat pencarian informasi.

2. Sistem layanan tertutup (closed acces)

Sistem layanan tertutup merupakan sistem layanan yang memberikan pembatasan akses bagi pemustaka dalam mengakses secara langsung bahan pustaka yang berada di rak koleksi, dengan proses peminjaman dan pengembalian dilakukan oleh petugas perpustakaan. Menurut Sutarno (2005:114), layanan tertutup berarti bahwa (1) pengguna mendapatkan rujukan informasi koleksi dari kartu katalog yang memuat koleksi yang dimiliki perpustakaan, dan (2) penulis mencatat judul buku, dan informasi lain yang diperlukan dalam pencarian pada arak koleksi (3) berikan kepada petugas untuk menggantikannya untuk penyimpanan, (4) tunggu, (5) jika ada, dapat digunakan untuk membaca, penelitian, atau dapat membawanya pulang dengan meminjam sesuai ketentuan yang berlaku. Sistem layanan yang dibangun oleh perpustakaan harus dioptimalkan bagi pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka.

Herlina (2007: 114) menjelaskan bahwa terdapat beberapa kelebihan serta kelemahan dari sistem layanan tertutup. Kelebihan dari sistem ini yaitu;

- a. Koleksi dapat tersusun dengan rapi pada arak penyimpanan, karena hanya petugas yang mengambil koleksi;
- b. Memiliki tingkat kehilangan yang lebih sedikit dan dapat menjaga kualitas koleksi dengan baik;

- c. Dengan sistem ini perpustakaan tidak perlu membuat ruangan yang luas; dan
- d. Dapat digunakan sebagai cara untuk mencegah kerusakan pada koleksi yang rentan.

Untuk kelemahan yang terdapat pada sistem layana tertutup meliputi;

- a. Pemustaka tidak mendapat kebebasan untuk mengakses langsung koleksi, sehingga akan cukup kesulitan untuk mencari alternative lain;
- b. Dengan sistem ini membuat petugas memiliki tugas yang lebih banyak untuk mengambilkan koleksi yang diinginkan serta memakan waktu untuk mencari koleksi dari katalog; dan
- c. Hasil dari pencarian tidak selalu dapat sesuai dengan keinginan pemustaka, karena terbatasnya informasi buku pada katalog pencarian.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem layanan tertutup memiliki metode yang benar-benar menjaga kualitas koleksi dengan baik, dengan mencegah terjadi kerusakan, kehilangan, dan tidak memerlukan ruangan yang terlalu besar sehingga akan lebih efisien. Sistem ini cocok digunakan untuk perpustakaan yang memiliki koleksi-koleksi dengan jumlah yang terbatas, maupun koleksi khusus.

D. Jenis-jenis Layanan Perpustakaan

Jenis-jenis layanan menurut Kentz dalam bukunya yang berjudul “*Introduction to Reference Work*” (Bafadal, 2011: 124) menjelaskan “*circulation is one of two primary public service points in the library. The other is reference*”. Berdasarkan kutipan tersebut dapat diartikan bahwa terdapat dua inti pelayanan dan yang menjadi utama dalam pelayanan yang diberikan perpustakaan, yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi. selain itu terdapat beberapa bentuk pelayanan yang memiliki banyak macam variasi,

namun dalam penyelenggaraan pelayanan tersebut perlu disesuaikan dengan jumlah petugas perpustakaan serta kebutuhan dari pemustaka. Berdasarkan dari buku pedoman penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi (2015: 43) terdapat beberapa jenis layanan perpustakaan, antara lain:

1. Layanan sirkulasi

Menurut Yusuf dan Suhendar (2010: 70) menjelaskan bahwa pelayanan sirkulasi memiliki arti perputaran bahan pustaka, yaitu dengan kegiatan peminjaman dan pengembalian koleksi; meminjam kembali dan dikembalikan kembali berulang terus menerus. Oleh karena itu, konsep layanan sirkulasi merupakan bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan penggunaan bahan pustaka dan pemanfaatan koleksi perpustakaan berdasarkan kepentingan pemustaka dalam pemenuhan kebutuhan informasinya. Beberapa kegiatan yang dilakukan di layanan sirkulasi meliputi pengawasan, bagian keanggotaan, peminjaman dan pengembalian koleksi, maupun perpanjangan masa peminjaman, penerapan denda, pemesanan, dan pemberian surat bebas pustaka.

2. Layanan referensi

Menurut Sutarno (2006: 94) berpendapat bahwa layanan referensi merupakan sebuah layanan yang memiliki akses terbatas pada koleksi bahan pustaknya, dengan beberapa pertimbangan seperti keterbatasan koleksi. Layanan referensi menjadi layanan yang dapat membantu pemustaka dalam mendapatkan sebuah informasi untuk menjawab kebutuhan informasi mereka, sebagai inspirasi dalam pelaksanaan penelitian dan lain-lain.

3. Literasi informasi

Literasi informasi adalah upaya yang dilakukan perpustakaan dalam memberikan bimbingan pemustaka dalam mengenal dan mengetahui seluk beluk perpustakaan sehingga akan lebih efektif dan efisien dalam proses pencarian informasi yang dibutuhkan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk membiasakan pemustaka sehingga nantinya menjadi mudah dan cepat dalam menemukan koleksi atau informasi yang diperlukannya. Bentuk bimbingan yang diberikan perpustakaan meliputi pengenalan perpustakaan, memberikan pengarahan dalam menggunakan sistem perpustakaan dalam membantu pencarian informasi.

E. Jam Buka Layanan Perpustakaan

Jam buka merupakan salah satu upaya perpustakaan dalam memberikan pelayanan prima bagi pemustaka. layanan jasa ini diberikan untuk membantu pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi. Menurut Sutarno (2006: 136) yang berpendapat bahwa jam layanan merupakan sebuah layanan yang diberikan perpustakaan untuk memberikan pelayanan secara prima kepada pemustaka yang berkunjung. Jam buka layanan ini diterapkan pada semua jenis perpustakaan yang sifatnya umum seperti pada perpustakaan kota atau provinis yang dapat diakses oleh semua kalangan masyarakat. Dengan beragamnya pemustaka yang meliputi anak-anak, pelajar sekolah, mahasiswa, pegawai perusahaan hingga ibu rumah tangga dan berbagai kalangan masyarakat lainnya membuat perpustakaan perlu memberikan perhatian lebih pada pemustaka. Beragamnya aktivitas yang dialami setiap masyarakat ini membuat jam buka layanan memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas layanan di perpustakaan, karena jam layanan menjadi sebuah

awal dimulainya aktivitas di perpustakaan. Dengan begitu semua layanan dan fasilitas yang dimiliki perpustakaan dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. (Muniarti, 2013: 18).

Menurut Suhendar (2010: 86), perpustakaan akan lebih baik apabila dapat memberikan pelayanan setiap hari mengikuti jam kerja lembaga atau instansi yang di naungi. Sejalan dengan itu Bafadal (2011: 146) juga berpendapat bahwa waktu operasional perpustakaan dapat dibagi menjadi dua pembagian waktu yaitu pada pagi dan sore hari. Waktu operasional perpustakaan dimulai pagi hari pukul 08:00 sampai 13:00, kemudian dilanjutkan kembali pada pukul 16:00 sampai dengan 20:00. Sedangkan untuk hari jumat dimulai pukul 08:00 sampai 10:00 hingga pukul 16:00.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa jam buka layanan adalah bentuk pelayanan jasa yang diberikan perpustakaan bagi pemustaka, dengan minimal mengikuti jam operasional kantor yang mulai dari 08:00 – 16:00, dengan beragamnya pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan membuat jam buka layanan memiliki peran penting dalam menjamin kualitas pelayanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

F. Penambahan Jam Layanan Perpustakaan

1. Pengertian penambahan jam layanan

Penambahan jam layanan merupakan sebuah upaya yang dilakukan perpustakaan untuk memperpanjang waktu operasional mereka hingga malam hari. jam layanan ini diberlakukan karena dipengaruhi oleh antusiasme pemustaka yang sangat tinggi dalam memenuhi kebutuhan informasi, sehingga cara ini dapat menjadi solusi untuk memberikan kesempatan yang lebih besar bagi pemustaka untuk tetap dapat memenuhi kebutuhan informasi mereka. Menurut Sutarno (2006: 125), penambahan jam layanan

adalah sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan waktu kunjungan pemustaka, dan memberikan pelayanan informasi yang lebih baik kepada pemustaka sesuai dengan situasi dan kondisi di sekitar perpustakaan. Sejalan dengan pendapat tersebut Revenwood (2015) menyatakan bahwa penambahan jam layanan adalah memberikan tambahan waktu untuk memenuhi kebutuhan pemustaka agar dapat mengakses perpustakaan tanpa mengganggu jam aktivitas sehari-hari. dengan adanya penambahan jam layanan ini perpustakaan tetap dapat memberikan fasilitas kepada pemustaka dalam mengakses koleksi dan layanan perpustakaan tanpa mengganggu aktifitas sehari-hari.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penambahan jam layanan perlu dilakukan untuk memberikan kesempatan bagi tiap kalangan masyarakat yang memiliki beragam kepentingan yang dijalani, sehingga pelayanan yang diberikan dapat dinikmati oleh masyarakat pada umumnya sesuai dengan kondisi masing-masing.

2. Faktor Berkunjung Pemustaka

Perpustakaan merupakan instansi penyedia informasi yang memberikan berbagai pelayanan yang memudahkan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan informasi. Perpustakaan dapat dikatakan berhasil atau sukses dalam menjalankan tugasnya apabila pelayanan yang mereka berikan dapat dimanfaatkan dengan baik oleh pemustaka, dengan tujuan utama adalah untuk memberikan pelayanan membuat pemanfaatan layanan perpustakaan menjadi salah satu kunci keberhasilan perpustakaan dalam menjalankan tugasnya. Berikut merupakan beberapa faktor berkunjung ke perpustakaan menurut Sutarno (2015: 123) sebagai berikut:

- 1) Mendapatkan manfaat setelah berkunjung ke perpustakaan;

- 2) Karena membutuhkan sebuah informasi;
- 3) Merasa tertarik dengan apa yang diberikan perpustakaan;
- 4) Merasa nyaman saat berada di perpustakaan;
- 5) Mendapatkan pelayanan yang baik.

Berdasarkan faktor yang telah disebutkan di atas pelayanan yang baik memiliki peran penting dalam menumbuhkan kepercayaan pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan, dengan begitu mereka dapat merasa tenang karena dengan berkunjung ke perpustakaan mereka mendapat pelayanan yang sangat membantu pemustaka sehingga akan lebih mudah dalam memenuhi kebutuhan informasi.

3. Tujuan Penambahan Jam Layanan

Layanan perpustakaan diberikan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka, dan waktu buka menjadi menjadi salah satu hal yang perlu diperhatikan karena perlu untuk memperhatikan kondisi dari pemustaka. kebanyakan jam buka perpustakaan mengikuti jam kerja pegawai maupun instansi, dan masih sedikit yang menerapkan jam buka sampai malam hari. Albanase (2005) berpendapat bahwa tujuan dari penambahan jam kunjung perpustakaan adalah:

- 1) Untuk memberikan pelayanan yang dapat dirasakan oleh semua masyarakat;
- 2) Memberikan informasi yang membangun kreativitas dalam program masyarakat;
- 3) Meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan;
- 4) Menumbuhkan minat baca bagi masyarakat.

4. Manfaat Penambahan Jam Layanan

Terdapat manfaat yang diperoleh dari penambahan jam buka seperti pendapat dari Chant (2013) sebagai berikut:

- 1) Pemustaka memiliki waktu yang memadai untuk berkunjung terlepas dari kesibukan mereka;
- 2) Memberikan rasa nyaman bagi pemustaka dalam membaca koleksi bahan pustaka;
- 3) Perpustakaan memiliki banyak kesempatan untuk membantu masyarakat memenuhi kebutuhan informasi;
- 4) Memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses informasi;
- 5) Menjadi tempat yang nyaman dan sesuai untuk belajar dan berdiskusi bersama;
- 6) Memberikan rasa puas bagi masyarakat dengan pelayanan yang diberikan.

BAB IV

KEBIJAKAN JAM BUKA LAYANAN MALAM DI PERPUSTAKAAN POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

A. Pertimbangan Kebijakan Jam Buka Layanan malam hari

Berdasarkan data yang telah diperoleh penulis dari observasi, wawancara, dan studi pustaka di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, penulis memperoleh data mengenai pemberlakuan kebijakan dalam menambah jam buka layanan perpustakaan sampai malam hari. Penerapan kebijakan jam buka perpustakaan ini tidak diketahui secara pasti sudah sejak kapan diterapkan di perpustakaan, namun saat berada di bawah kepala perpustakaan yang sebelumnya tepatnya pada tahun 2016 kebijakan tersebut telah diterapkan, sampai sekarang ini kebijakan tersebut tetap di terapkan dan menambah waktu buka sampai jam 21:00. Kebijakan jam buka tersebut merupakan hasil dari kesepakatan bersama antara direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dan jajarannya dan pihak perpustakaan untuk memberikan solusi dari tuntutan taruna mengenai peluang mereka dalam berkunjung ke perpustakaan dalam memanfaatkan layanan serta fasilitas yang ada di perpustakaan untuk keperluan mengerjakan tugas, mencari referensi, dan kebutuhan informasi lainnya. Kebijakan jam buka tersebut diharapkan dapat menjadi solusi untuk mengatasi kendala waktu kunjung serta dapat menjadi contoh bagi perpustakaan lainnya dalam memberikan pelayanan yang baik dan maksimal kepada pemustaka.

Alasan yang mendasari diberlakukannya kebijakan jam buka layanan perpustakaan sampai dengan malam hari ini adalah sistem pendidikan di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang berbeda dengan perguruan tinggi lainnya, hal ini karena sistem yang dipakai berbeda dan cenderung lebih mirip ke akademi pendidikan militer. Seluruh kegiatan yang dilakukan taruna telah di atur dan disesuaikan oleh jadwal yang di buat resimen (bagian ketarunaan), jadwal tersebut wajib diikuti oleh seluruh taruna tiap angkatan terutama untuk taruna baru. Untuk taruna baru atau masih pada semester 1 & 2 mereka akan tinggal di asrama perguruan tinggi, untuk tahun ajaran baru taruna sudah diperbolehkan membawa barang elektronik seperti laptop namun penggunaannya dibatasi hanya saat kegiatan belajar saja setelah itu akan dititipkan pada petugas kamar di asrama. Agenda kegiatan yang di jalani taruna setiap harinya tergolong cukup padat baik kegiatan utama dan kegiatan tambahan lainnya. Kegiatan utama yang wajib diikuti seluruh taruna di mulai pagi sampai sore hari yang meliputi kegiatan olahraga pagi, apel pagi disertai mentoring dari senior, kegiatan belajar, ishoma, dilanjutkan kegiatan belajar, dan kegiatan olahraga yang dilakukan sore atau malam hari berdasarkan dengan waktu yang tersedia. Pada malam hari pun taruna masih memiliki kegiatan yang diikuti seperti kegiatan dari resimen/ asrama, jam pengganti dari dosen, dan kegiatan lain yang berbeda-beda tiap angkatan. Padatnya kegiatan ini membuat taruna akan kesulitan untuk berkunjung ke perpustakaan pada jam normal (08:00 – 16:00), bukan berarti tidak bisa sama sekali datang ke perpustakaan pada jam tersebut namun waktu yang tersedia sangat terbatas sehingga akan membuat waktu kunjung menjadi tidak optimal dan nyaman. Seperti yang diungkapkan oleh salah satu taruna yang mengatakan bahwa; “memang benar kegiatan taruna setiap harinya sangat padat, mereka dapat berkunjung ke perpustakaan pada jam

normal hanya saat ada jam kosong atau tanpa kegiatan maupun perintah dari dosen untuk belajar mandiri dan mencari referensi informasi di perpustakaan, terlebih lagi biasanya ke perpustakaan untuk mencari referensi untuk tugas dari dosen, menggunakan komputer untuk mengerjakan tugas, hingga ngeprint bisa dilakukan di perpustakaan, sehingga dengan membuka perpustakaan sampai malam hari akan sangat memudahkan bagi taruna karena akan ada lebih banyak kesempatan dan lebih leluasa untuk berkunjung ke perpustakaan”. untuk mahasiswa baru perpustakaan menjadi tempat yang sangat penting untuk dikunjungi dengan kebijakan yang membatasi mereka dalam menggunakan laptop dan handhphone membuat mereka perlu memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan untuk mengerjakan tugas dan mendapatkan informasi dari dunia luar, maupun sebagai hiburan. Melihat pentingnya peran perpustakaan dalam menunjang kebutuhan informasi taruna, tak heran jika cukup banyak taruna yang berkunjung ke perpustakaan setiap harinya, dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel 4.1 Data pengunjung perpustakaan

Data Pengunjung Perpustakaan bulan Januari – Februari 2021								
Minggu	Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	Ke-7	Ke-8
Jumlah pengunjung	31	12	35	28	83	95	148	240

Sumber : Perpustakaan PIP Semarang.

Berdasarkan data dari tabel tersebut dapat dijelaskan bahwa perpustakaan cukup banyak dikunjungi oleh pemustaka, hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan menjadi tempat favorit untuk dikunjungi taruna baik untuk melepas penat maupun memenuhi

kebutuhan akademik mereka. Maka dari itu penambahan jam buka perpustakaan sampai malam hari memang sangat diperlukan untuk memberikan kesempatan bagi taruna untuk berkunjung dan memiliki waktu yang lebih leluasa dan lebih mudah untuk mengatur waktu kunjung ke perpustakaan, terlebih lagi perpustakaan menyediakan koleksi informasi yang dibutuhkan oleh taruna dalam menunjang pembelajaran di perguruan tinggi, serta perpustakaan menjadi salah satu tempat yang digunakan taruna untuk melepaskan penat dari padatnya agenda kegiatan yang dijalani.

Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memiliki beberapa pelayanan yang memudahkan pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi mereka, fasilitas-fasilitas pendukung bagi pemustaka, dan koleksi bahan pustaka tercetak dan non cetak yang dapat dimanfaatkan pemustaka, area perpustakaan juga telah di lengkapi dengan koneksi internet untuk menjelajah dunia maya, terdapat area baca dan diskusi yang nyaman, serta beberapa unit komputer yang dapat digunakan untuk menunjang kegiatan maupun kebutuhan informasi bagi taruna/taruni yang berkunjung. Kelengkapan pelayanan dan fasilitas yang dimiliki perpustakaan nyatanya tak membuat pemustaka yang berkunjung menjadi ramai, itu dikarenakan mereka tidak memiliki kesempatan untuk mengunjungi perpustakaan selama jam kerja berlangsung. Banyak yang mengeluhkan jam buka perpustakaan yang mengikuti jam kerja kantor, hal itu membuat mereka tidak dapat memanfaatkan layanan perpustakaan dengan semestinya. Kondisi itu terjadi dimana taruna/taruni harus menjalani kegiatan yang telah terjadwal dari pagi hari sampai dengan berakhirnya kegiatan belajar, ditambah kegiatan lain seperti ekstrakurikuler yang harus mereka ikuti. Padatnya aktivitas yang dijalani taruna/taruni membuat mereka tidak memiliki waktu yang optimal untuk berkunjung ke perpustakaan, pada akhirnya pihak perguruan tinggi mengeluarkan SK yang

disetujui oleh Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang untuk menambah waktu operasional perpustakaan hingga malam hari. kebijakan tersebut mendapatkan telah mendapat persetujuan dari perpustakaan selaku pelaksana kebijakan dan membuat perpustakaan menambah waktu operasional mereka yang semula mengikuti jam kerja kantor dan kemudian dibuka kembali pada pukul 19:00 malam sampai dengan 21:00 WIB sesuai dengan kebijakan baru tersebut. Berikut merupakan perubahan jam layanan Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang setelah dilakukan penambahan:

Senin – Kamis	: 08:00 – 11:30 WIB
	: 13:00 – 15:00 WIB
	: 16:00 – 17:30 WIB
	: 18:30 – 20:00 WIB
Jumat	: 08:00 – 11:30 WIB
	: 13:30 – 15:00 WIB
	: 16:00 – 19:00 WIB

Sesuai dengan perubahan pada jam buka layanan perpustakaan tersebut, Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang tetap memberikan layanan yang semaksimal mungkin kepada pemustaka tidak ada pengurangan layanan yang dilakukan pada jam buka malam hari, semua layanan dapat diakses dan dimanfaatkan sehingga taruna/taruni tetap mendapat pelayanan yang sama seperti jam kerja biasa dan mereka dapat menggunakan layanan yang ada untuk menunjang aktivitas akademik maupun memenuhi kebutuhan informasi mereka. Layanan perpustakaan yang tetap buka pada jam malam hari meliputi:

- a. Layanan Sirkulasi

Perpustakaan politeknik ilmu pelayaran semarang menggunakan sistem layanan terbuka (*open access*) pada layanan sirkulasi, dengan sistem ini pemustaka dapat secara langsung melihat, memilih, dan mengambil sendiri buku yang mereka inginkan sesuai dengan kebutuhan mereka. Layanan sirkulasi merupakan salah satu layanan yang banyak dimanfaatkan oleh pemustaka, itu dikarenakan koleksi yang tersedia di layanan ini sebagian besar merupakan buku-buku penunjang akademik bagi taruna/taruni, terdapat beberapa buku yang ditulis oleh dosen politeknik ilmu pelayaran semarang dan biasa digunakan sebagai penunjang dalam kegiatan belajar mengajar. Sehingga banyak sekali taruna/taruni yang meminjam buku atau membacanya ditempat untuk membantu mereka dalam mengerjakan tugas maupun untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan mereka.

Gambar 4. 1 Meja Layanan Sirkulasi



Pada gambar 4.1 merupakan meja sirkulasi di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Layanan sirkulasi tetap memberikan layanan yang memudahkan pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi mereka, beberapa bentuk pelayanan tersebut meliputi; peminjaman, pengembalian, perpanjangan

buku, dan melayani juga dalam membantu pemustaka mengetahui riwayat peminjaman buku, membantu dalam mengunduh jurnal yang dibutuhkan, dan menyediakan kertas yang digunakan untuk print atau fotocopy.

b. Layanan referensi

Layanan ini tetap dibuka saat malam hari agar pemustaka tetap mendapatkan bahan-bahan referensi untuk keperluan akademik mereka. Pemustaka diperbolehkan untuk langsung menuju rak koleksi dan mengambil koleksi yang mereka inginkan, namun koleksi yang ada di layanan referensi hanya di bolehkan membacanya di ruang referensi saja dan tidak boleh dibawa keluar ruangan maupun meminjamnya.

Gambar 4. 2 Rak Koleksi Layanan Referensi



Gambar 4.2 merupakan rak penyimpanan koleksi referensi yang dimiliki Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Koleksi yang terdapat di layanan referensi ini adalah buku-buku yang biasa digunakan sebagai bahan referensi dan memiliki jumlah yang terbatas seperti ensiklopedia, berbagai kamus bahasa, buku mengenai peraturan perundang-undangan, dan beberapa koleksi

khusus IMO. Terdapat koleksi lain yang terdapat pada layanan referensi yaitu koleksi dari karya tulis ilmiah dari taruna/taruni politeknik ilmu pelayaran semarang, koleksi tersebut ditata sesuai dengan warna identitas masing-masing program studi. Terdapat juga layanan fotocopy bagi pemustaka yang ingin menggunakan koleksi tersebut sebagai referensi dan dibawa keluar area referensi, namun terlebih dahulu harus mendapat izin dari petugas, serta jumlah halaman yang dapat di copy juga terbatas.

c. Layanan audio visual

Perpustakaan politeknik ilmu pelayaran semarang memiliki layanan audio visual yang menyuguhkan informasi berupa video bergambar dan menyuguhkan informasi dengan cara yang berbeda sehingga lebih menarik dan lebih mudah dipahami.

Gambar 4.3 Area Layanan Audio Visual



Gambar 4.3 mendeskripsikan layanan audio visual yang dimiliki Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Fasilitas yang disediakan perpustakaan dalam mendukung layanan ini terbilang cukup lengkap untuk

menyuguhkan informasi kepada pemustaka, peralatan yang dimiliki dalam layanan audio visual ini meliputi televisi, pemutar vcd, pengeras suara, dan *lcd proyektor*. Koleksi yang dimiliki perpustakaan pada layanan audio visual ini berupa kaset VCD dan disket, dengan kandungan informasi yang beragam mulai dari informasi berkaitan dengan pendidikan kemaritiman, hingga informasi menarik lainnya. Layanan ini dapat dimanfaatkan oleh pemustaka secara langsung untuk keperluan akademik mereka maupun untuk hiburan dari kesibukan harian mereka. Layanan ini tidak memiliki ruangan khusus seperti layaknya bioskop, namun sudah cukup untuk menampung dan memberikan kemudahan bagi pemustaka.

d. Layanan *E-journal* dan *E-book*

Layanan ini memberikan kemudahan bagi pemustaka terutama bagi taruna/taruni untuk mendapatkan informasi yang mereka inginkan dengan mudah dan cepat. layanan ini dapat diakses darimana saja tanpa harus datang langsung ke perpustakaan, namun dengan kebijakan yang membuat taruna/taruni tidak diperbolehkan membawa alat elektronik ke area perguruan tinggi membuat perpustakaan menjadi tempat yang tepat untuk mengaksesnya, perpustakaan telah memfasilitasi dengan beberapa unit computer yang dapat digunakan oleh pemustaka. Pemustaka dapat menyimpan jurnal yang telah mereka cari untuk diakses kembali di lain waktu, dengan meminta bantuan kepada petugas untuk mengunduh beberapa file sesuai dengan kebutuhan mereka, kemudian file tersebut akan dikirimkan ke pemustaka melalui email. Tahapan untuk mendapatkan jurnal ini adalah dengan menuliskan nama, alamat email, dan judul jurnal yang

diinginkan. Pemustaka dapat meminta bantuan untuk mengunduh jurnal dengan dating secara langsung ke perpustakaan maupun dengan mengirimkan email melalui alamat email yang tersedia di web perpustakaan politeknik ilmu pelayaran semarang.

e. Cek plagiasi

Layanan cek plagiasi adalah layanan yang membantu pemustaka untuk mengetahui jumlah kandungan plagiasi dalam karya tulis ilmiah. Layanan ini sangat membantu bagi pemustaka dalam memudahkan mereka untuk mengetahui jumlah plagiasi dan dapat memperbaikinya, karena jumlah plagiasi sangat menentukan dan menjadi syarat dalam diterimanya karya tulis ilmiah.

Gambar 4. 4 Jadwal Layanan Cek Plagiasi



Gambar 4.4 merupakan pamflet yang berisi informasi tentang jadwal layanan cek plagiasi di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Layanan ini dibuka hanya pada hari rabu dan kamis dan di sediakan dua sesi, yang pertama pada pukul 09:00 – 11:00 WIB. Dan sesi kedua pada pukul 14:00 – 15:00 WIB. Pemustaka dapat langsung datang ke perpustakaan untuk menyerahkan karya

ilmiah serta alamat email mereka kemudian hasil pengecekan akan dikirim kembali ke pemustaka melalui email.

f. Layanan repository

Merupakan layanan yang dimiliki perpustakaan dengan menyajikan kemudahan bagi pemustaka melalui web perpustakaan secara online yang dapat diakses oleh taruna kapanpun dan dimanapun tanpa harus datang langsung ke perpustakaan. Pada laman web perpustakaan terdapat berbagai informasi mengenai informasi lengkap perpustakaan dan layanannya, kabar berita dari perpustakaan maupun perguruan tinggi, dan beberapa opsi layanan yang dapat dimanfaatkan seperti untuk mencari buku maupun jurnal dalam mesin pencarian.

g. Layanan internet

Layanan ini menjadi bagian penting bagi pemustaka terutama taruna/taruni politeknik ilmu pelayaran semarang. karena dengan kebijakan tidak boleh membawa alat eletronik dari luar membuat fasilitas yang ada pada layanan internet menjadi sangat penting dan banyak digunakan.

Gambar 4. 5 Area Layanan Internet



Gambar 4.5 mendeskripsikan layanan internet yang dimiliki Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Pada layanan ini perpustakaan memiliki beberapa unit komputer dan printer yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka, biasanya mereka menggunakan layanan ini untuk mencari literature informasi dari beberapa sumber di internet, mengerjakan tugas maupun mengedit hasil tugas, dan mengeprint hasil tugas mereka. Pihak perpustakaan menyediakan kertas untuk keperluan print maupun fotocopy dan pemustaka dapat membelinya dengan harga Rp. 500,- per lembar. Tiap pembelian, melakukan print, dan fotocopy akan di catat sebagai salah satu kegiatan operasional dari perpustakaan.

h. Layanan ruang baca

Layanan ini berada di area sirkulasi untuk memberikan tempat dan memudahkan pemustaka untuk membaca buku-buku yang mereka butuhkan. Ukuran untuk area baca ini tidak terlalu luas namun sudah cukup untuk memudahkan pemustaka dalam membaca buku.

Gambar 4. 6 Area Baca Layanan Sirkulasi



Gambar 4.6 mendeskripsikan area membaca pada layanan sirkulasi di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Layanan ini dilengkapi dengan 4 buah meja dan 16 kursi dan berada di tengah ruangan dengan di kelilingi rak-rak buku sehingga akan memudahkan pemustaka dalam menjangkau buku pada rak yang diinginkan. Dengan jumlah meja dan kursi yang cukup terbatas tersebut menyebabkan tidak semua pemustaka dapat ditampung di area baca ini, sehingga mereka dapat memanfaatkan ruangan di area lainnya namun tetap tidak diperbolehkan keluar dari area perpustakaan.

i. Galeri taruna

Salah satu layanan yang berisi memoria dari beberapa album yang berisi foto-foto kegiatan yang terjadi di lingkungan politeknik ilmu pelayaran semarang. koleksi ini tidak untuk dipinjamkan maupun dibawa keluar area perpustakaan dan ini menjadi salah satu koleksi arsip yang dimiliki oleh perpustakaan.

Gambar 4. 7 Koleksi Album Foto PIP Semarang



Gambar 4.7 merupakan koleksi dari galeri taruna yang ada di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. koleksi yang dimiliki berupa album foto-foto yang memiliki nilai sejarah dari terbentuknya Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, foto kegiatan yang dilaksanakan, dan beberapa profil dari alumni taruna/taruni sebelumnya.

Selain beberapa layanan utama di atas, Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang juga melengkapi dan memberikan fasilitas pendukung yang dapat dimanfaatkan dan memberikan kemudahan bagi pemustaka yang berkunjung, fasilitas yang tersedia tersebut yaitu:

a. Wifi

Fasilitas ini dapat dinikmati oleh pemustaka yang berada di area perpustakaan, meliputi area dalam dan luar. Pemustaka dapat menyambungkan koneksi dengan perangkat elektronik mereka dengan memasukkan password yang

tertera pada area yang terjangkau koneksi wifi. Layanan ini dapat dinikmati oleh semua pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan baik dari taruna/taruni maupun dari pemustaka dari luar politeknik ilmu pelayaran semarang.

b. Loker tas pengunjung

Dengan tidak diperbolehkannya pemustaka membawa tas kedalam ruang perpustakaan dengan alasan keamanan dan juga untuk memudahkan pemustaka dalam melakukan kegiatan ketika di mencari informasi mereka.

Gambar 4. 8 Fasilitas Loker Perpustakaan



Gambar 4.8 merupakan gambar loker penyimpanan yang ada di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Loker tersebut dapat dimanfaatkan pemustaka yang berkunjung untuk menyimpan tas dan barang-barang yang dibawa oleh pemustaka, letak loker ini berada di luar ruang perpustakaan tepatnya berada di sebelah pintu masuk dan keluar perpustakaan dengan letak yang berdekatan dengan pintu membuat pemustaka lebih mudah dalam menjangkaunya. Area luar ruangan perpustakaan telah dilengkapi dengan

CCTV untuk menjamin keamanan, sehingga dapat memberikan keamanan dan kenyamanan bagi pemustaka.

c. Kotak barang tertinggal

Kotak ini merupakan upaya yang diberikan perpustakaan dalam memberikan layanan prima dengan menyimpan barang-barang pemustaka yang tertinggal di area perpustakaan sehingga dikemudian hari dapat diambil kembali oleh pemilik barang tersebut.

Gambar 4. 9 Fasilitas Barang Tertinggal



Gambar 4.9 merupakan gambar kotak barang tertinggal di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Semua barang pemustaka yang tertinggal di area perpustakaan akan di simpan di kotak tersebut hingga diambil kembali oleh pemilik. Kotak tersebut terletak di meja sirkulasi sehingga dapat dengan mudah diketahui oleh pemustaka yang merasa kehilangan barang-barangnya. Jika merasa memiliki barang yang tertinggal dan terdapat pada kotak tersebut, pemustaka dapat menghubungi petugas dan mengambilnya.

d. Akses *E-journal* dan *E-book*

Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang memiliki berbagai macam koleksi informasi yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka, tak hanya koleksi tercetak dalam bentuk buku saja terdapat koleksi lain seperti disket dan VCD, serta memiliki koleksi yang berbentuk softfile yang dapat diakses menggunakan perangkat elektronik seperti *E-Journal* dan *E-Book*.

Gambar 4. 10 Fasillitas Pencarian Informasi



Gambar 4.10 merupakan foto sebuah perangkat elektronik berupa komputer yang digunakan untuk mengakses koleksi yang dimiliki perpustakaan. Pemustaka biasanya menggunakannya untuk mencari koleksi melalui OPAC atau menelusuri jurnal ilmiah secara online yang dilanggan oleh perpustakaan. Perpustakaan juga memberikan fasilitas bagi pemustaka yang ingin mengunduh e-jurnal, dengan mengirimkan judul jurnal yang ingin mereka unduh dan mengirimkannya melalui email perpustakaan yang terdapat pada web perpustakaan.

e. Ruang baca

Perpustakaan memiliki ruang baca yang cukup nyaman untuk mendukung aktivitas pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi mereka, tersedia beberapa meja dan kursi yang cukup untuk membaca buku, dengan lokasi yang cukup berdekatan dengan rak-rak buku membuat pemustaka menjadi mudah untuk mengakses buku-buku yang ada pada rak maupun koleksi lain disekitarnya.

f. Ruang diskusi

Perpustakaan memiliki ruang diskusi yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka, ruangan ini digunakan untuk diskusi dalam mengerjakan tugas, melakukan presentasi, maupun berkonsultasi dengan dosen pembimbing.

Gambar 4. 11 Fasilitas Ruang Diskusi



Gambar 4.11 merupakan gambar yang memperlihatkan area diskusi yang dimiliki Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Layanan ini memiliki fasilitas pendukung yang cukup memadai seperti papan tulis, lcd proyektor, dan

beberapa unit komputer. Dengan perlengkapan yang memadai diharapkan mampu membantu meringankan pemustaka dalam kegiatan di perpustakaan.

Kebijakan untuk menambah waktu operasional perpustakaan hingga malam hari membuat jam kerja pegawai menjadi bertambah juga, hal ini pun membuat petugas merasa keberatan karena telah bekerja mengikuti jam kerja kantor sejak pagi hari dan membuat waktu istirahat dan berkumpul bersama keluarga akan berkurang. Pustakawan Perpustakaan politeknik ilmu pelayaran Semarang dituntut untuk tetap memberikan pelayanan yang semaksimal mungkin, oleh karena itu perpustakaan membuat sistem kerja pada layanan malam hari dengan membuat jadwal jaga harian untuk jam buka malam hari. Jadwal ini dibuat untuk meringankan beban tugas dengan melakukan pergantian jaga pada layanan malam hari, jumlah petugas yang berjaga tiap harinya berjumlah 2 orang dan mereka mendapatkan jadwal jaga selama 2x tiap minggu. Jam layanan malam ini dimulai pukul 19:00 sampai dengan pukul 21:00 WIB, walaupun jumlah petugas yang berjaga hanya sedikit tidak membuat perpustakaan memangkas layanan mereka, semua layanan yang ada di perpustakaan tetap dibuka dan pemustaka yang berkunjung tetap dapat memanfaatkan semua layanan dengan semestinya.

B. Kendala Yang Dihadapi

Berdasarkan data yang telah diperoleh penulis dari observasi, pengamatan, dan wawancara, dalam pelaksanaan jam malam di Perpustakaan politeknik ilmu pelayaran Semarang mendapati beberapa kendala yang dihadapi, sebagai berikut:

1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia

Dalam kebijakan penambahan jam malam pihak perpustakaan telah membuat jadwal harian yang memuat petugas yang akan berjaga pada malam hari, namun jumlah

petugas yang berjaga hanya berjumlah 2 petugas saja. Hal itu akan membuat petugas yang berjaga kewalahan dalam memberikan pelayanan dan petugas tidak bisa menjangkau semua layanan sekaligus membuat pelayanan yang diberikan akan kurang maksimal. Dengan jumlah yang terbatas inilah yang membuat petugas untuk mengutamakan layanan yang memiliki tingkat penggunaan yang cukup banyak seperti pada layanan sirkulasi, karena layanan ini menjadi inti dari kegiatan pelayanan di perpustakaan. Dengan demikian akan ada kekosongan petugas yang terjadi dalam pelaksanaan pada tiap-tiap layanan, dan membuat pemustaka mengeluarkan usaha lebih untuk bertanya pada petugas yang berada di tempat lain.

2. Kendala pemadaman listrik.

Kendala mati listrik merupakan hal yang kerap terjadi di gedung serba guna Balai Mas Pardi, kejadian ini sering terjadi dengan rentang waktu pemadaman cukup singkat, namun tak jarang juga mengalami mati listrik dengan rentang waktu yang lama. Gedung serba guna ini sebenarnya telah memiliki genset sebagai penyuplai tenaga cadangan, namun tenaga yang dihasilkan belum cukup untuk menjangkau semua lantai di gedung tersebut ditambah tenaga yang ada lebih diutamakan untuk penggunaan di lantai 3 dimana merupakan lantai yang menjadi kantor direktur politeknik ilmu pelayaran Semarang dan bagian lainnya seperti Tata Usaha dan keuangan. Dengan begitu aliran listrik pada lantai 3, 4, dan 5 akan dikurangi bahkan tidak mendapat suplai listrik. Kondisi tersebut menyebabkan aktivitas di lantai 3 dan seterusnya akan terhenti dan kegiatan taruna/taruni yang berada di perpustakaan akan terhenti karena tidak adanya sumber daya yang digunakan untuk mengakses internet maupun untuk membaca koleksi di perpustakaan.

3. Kurangnya perangkat keamanan

Perangkat keamanan diperlukan untuk mengurangi terjadinya tindak yang tidak diinginkan seperti mengambil buku tanpa melakukan proses peminjaman, sehingga menyebabkan kerugian bagi perpustakaan karena kehilangan koleksi mereka miliki. Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang sebenarnya telah melengkapi perpustakaan dengan perangkat keamanan berupa CCTV namun setelah dilaksanakan kegiatan Stock Opname terdapat cukup banyak koleksi yang mengalami kehilangan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa masih terdapat banyak sekali celah yang dimiliki sehingga membuat cukup banyak kasus kehilangan buku di perpustakaan, maka dari itu perpustakaan perlu menambah perangkat keamanan guna mencegah dan mengurangi kehilangan koleksi. Dengan kelengkapan perangkat keamanan yang dimiliki nantinya akan membuat rasa aman dan khawatir terhadap kehilangan koleksi perpustakaan.

C. Upaya mengatasi kendala

Berdasarkan kendala yang terjadi dalam pelaksanaan jam malam di Perpustakaan politeknik ilmu pelayaran semarang, penulis menyarankan beberapa pendapat sebagai berikut:

1. Melakukan penambahan SDM.

Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi kurangnya jumlah petugas yang berjaga pada jam buka malam hari adalah dengan membuat ulang jadwal harian yang dibuat sebelumnya, kemudian menambah jumlah pustakawan yang berjaga pada malam hari. Hal ini dapat dilakukan dengan membagi setengah dari jumlah pustakawan yang ada saat ini, kemudian setengah jumlah pustakawan berjaga pada jam operasional sesuai

jam kerja kantor yaitu 08:00 – 14:00 WIB, dan setengah lagi untuk jam buka pada malam hari yang dimulai pada pukul 19:00 – 21:00 WIB. Pihak perpustakaan juga dapat mengusulkan untuk menambah jumlah petugas perpustakaan sehingga pembagian tugas dapat terbagi dengan baik dan optimal dalam pelaksanaannya.

2. Menambah alat penyedia listrik cadangan.

Upaya yang diperlukan untuk mengatasi kendala pemadaman listrik adalah dengan menyediakan tenaga listrik cadangan, perpustakaan dapat melakukan pengadaan untuk membeli genset generator yang digunakan khusus pada lantai 3 terutama untuk perpustakaan. Dengan memiliki alat penunjang listrik cadangan membuat perpustakaan memiliki cukup energy untuk menjaga jalannya kegiatan di dalam perpustakaan dan fasilitas penunjang layanan dapat dimanfaatkan oleh pemustaka dalam mengerjakan tugas maupun sebagai media penelusuran informasi di internet.

3. Menambah perangkat keamanan

Upaya yang dapat dilakukan untuk memberikan tingkat keamanan lebih lanjut untuk koleksi perpustakaan adalah dengan menambah perangkat keamanan. Penulis menyarankan perpustakaan untuk menambah jumlah keamanan mereka pada kegiatan pengadaan kedepannya, perpustakaan dapat memasang beberapa perangkat keamanan seperti RFID, tattle tape, dan gate detector (gerbang keamanan). Perangkat keamanan tersebut dapat diupayakan oleh perpustakaan untuk menjamin keamanan bahan pustaka, sehingga dapat membantu mencegah terjadinya kehilangan koleksi perpustakaan.

D. Kesesuaian teori dan praktik

Berdasarkan data yang telah diperoleh penulis dari observasi, pengamatan, dan wawancara, dalam pelaksanaan jam malam di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dapat disimpulkan teori dengan pelaksanaannya di lapangan pada tabel berikut:

Tabel 4.2 kesesuaian teori dan keadaan di lapangan.

No.	Aspek	Teori	Fakta	Keterangan
1.	Sistem layanan	Layanan terbuka, sistem layanan yang memberikan akses kepada pemustaka masuk ke ruang koleksi kemudian bebas memilih dan mengambil koleksi yang yang dimiliki perpustakaan sesuai dengan informasi yang dibutuhkan(Rahayuningsih, 2007: 93)	Kegiatan pelayanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang menggunakan sistem layanan terbuka. Pemustaka yang berkunjung dapat secara leluasa mencari, memilih, dan menentukan koleksi mana yang dibutuhkan.	Sesuai. Yang terjadi di perpustakaan telah sesuai dengan teori yang di kemukakan oleh Rahayuningsih, dimana pemustaka mendapat kebebasan dalam mengakses

				koleksi perpustakaan.
2.	Jenis Layanan	Menurut Darwanto, dkk (2015: 43) jenis layanan perpustakaan, terdiri dari: 1. Layanan sirkulasi 2. Layanan referensi 3. Literasi informasi	Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang telah mengikuti dan sesuai dengan jenis layanan yang di jabarkan dalam buku pedoman penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi. Pada penerapan jam buka malam hari semua jenis layanan yang di miliki perpustakaan tetap dibuka dan dapat dimanfaatkan oleh pemustaka, layanan tersebut meliputi layanan sirkulasi, layanan audio visual,	Sesuai. Perpustakaan memiliki layanan sirkulasi dan layanan referensi sebagai layanan utama perpustakaan, serta beberapa layanan lain yang memudahkan pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi mereka.

			layanan referensi, layanan repository, layanan <i>e-jurnal</i> dan <i>e-book</i> , layanan galeri taruna. Untuk layanan plagiasi hanya di buka pada hari rabu dan kamis mengikuti jam yang ditentukan.	
3.	Penambahan jam layanan	Penambahan jam layanan merupakan upaya untuk dilakukan untuk mengatasi, menjembatani, dan memenuhi kebutuhan informasi dengan mengikuti kondisi masyarakat setempat. Program-program dan kegiatan-kegiatan perpustakaan perpustakaan dalam mengembangkan layanannya sesuai dengan	Jam buka layanan setelah mengikuti jam kerja instansi kemudian dibuka kembali pada malam hari, dengan mekanisme jam buka sebagai berikut: Senin- kamis : 08:00 – 16:00 WIB, kemudian buka kembali pukul 19:00 – 21:00 WIB. Jumat : 08:00 – 15:00 WIB, dan dilanjutkan	Sesuai. Perpustakaan politeknik ilmu pelayaran semarang memiliki waktu buka sampai malam hari yang sangat membantu taruna untuk mendapat kesempatan

		apa yang diinginkan masyarakatnya, sehingga masyarakat dapat merasakan manfaat dari kebijakan tersebut. (Sutarno, 2006: 136).	pada jam 15:30 - 19:00 WIB.	berkunjung dan memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan.
--	--	--	-----------------------------	---

Berdasarkan tabel di atas, penulis menyimpulkan bahwa kebijakan jam buka layanan di perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang telah sesuai dengan teori yang ada.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan yang diuraikan penulis sebelumnya tentang Kebijakan Jam Buka Layanan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, maka pada bab ini penulis menarik simpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil penelitian yang di lakukan, Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang menjadi unit yang memiliki peran yang sangat penting dalam penyebaran informasi di lingkungan Perguruan tinggi. Dengan sistem pendidikan yang berbeda dengan perguruan tinggi lainnya membuat perpustakaan menjadi tempat yang wajib dikunjungi oleh taruna agar mereka tetap dapat memperoleh wawasan informasi dan berinteraksi dengan lingkungan luar perguruan tinggi. Penambahan jam layanan ini dapat diterima dengan baik oleh pemustaka terutama dari taruna, intensitas pemustaka yang berkunjung pada malam hari cukup banyak selain karena merupakan waktu-waktu yang optimal untuk berkunjung, suasana di area perpustakaan tergolong cukup tenang sehingga sangat sesuai bagi taruna untuk memanfaatkan fasilitas pelayanan, koleksi bahan pustaka maupun mengerjakan tugas.
2. Kendala yang dihadapi Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dalam pelaksanaan jam buka layanan yaitu kurangnya tenaga pustakawan yang berjaga pada malam hari, ruangan yang tergolong cukup kecil berbanding terbalik dengan

antusias pengunjung dan perangkat keamanan bahan pustaka yang perlu ditambah untuk mencegah terjadi kehilangan koleksi perpustakaan.

3. Upaya yang dapat dilakukan Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam kurangnya petugas yang berjaga yaitu dengan menambah jumlah petugas yang berjaga dari pustakawan yang ada atau dengan merekrut tenaga honorer sehingga pemberian pelayanan pemustaka dapat berjalan dengan lebih baik dan pekerjaan yang ditangani menjadi lebih ringan. Kendala ruangan yang terbatas dapat dilakukan upaya untuk memanfaatkan seluruh ruangan yang ada di lantai 3 untuk keperluan perpustakaan sehingga ruangan utama nantinya dapat digunakan khusus untuk layanan sirkulasi dengan dilengkapi beberapa area baca yang lebih banyak. Kendala perangkat keamanan ini diharapkan pihak perpustakaan untuk menambahnya karena sudah banyak data kehilangan koleksi yang terjadi, perangkat keamanan yang disarankan meliputi gate detector, RFID.
4. Kesesuaian teori dan praktik di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yaitu teori implementasi dari layanan jam buka perpustakaan sudah sesuai dengan pengertian dan tujuan dari layanan yang telah diterapkan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

B. Saran

Berdasarkan hasil dari kegiatan penelitian yang telah dilakukan di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, penulis mengemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya pihak perpustakaan dapat lebih memperhatikan kualitas pelayanan pada jam buka malam hari dengan menambah petugas yang berjaga pada malam hari.

Hal ini dilakukan untuk meringankan tugas pustakawan yang berjaga, dengan jumlah pengunjung pada malam hari yang masih tetap ramai sehingga menghindari kewalahan petugas dalam melayani pemustaka yang berkunjung.

2. Sebaiknya ruangan utama perpustakaan yang berisi 3 layanan dapat dikurangi untuk dioptimalkan sebagai layanan sirkulasi, hal ini mengingat jumlah pemustaka yang berkunjung untuk memanfaatkan masing-masing layanan cukup banyak sehingga menimbulkan kerumunan bahkan ada yang tidak mendapatkan kesempatan untuk memanfaatkannya. Ruang ini dapat dimaksimalkan untuk aktifitas layanan sirkulasi dengan menambahkan area membaca baik dengan meja kursi maupun lesehan, sehingga nantinya dapat menampung lebih banyak pemustaka dan memberi rasa nyaman untuk mengerjakan tugas atau yang lainnya.
3. Sebaiknya pihak perpustakaan melakukan pengadaan perangkat keamanan yang lebih lengkap, hal ini dikarenakan setelah diadakannya kegiatan stock opname terdapat data yang menunjukkan jumlah kehilangan koleksi yang cukup tinggi. Dengan penambahan perangkat keamanan ini setidaknya dapat mengurangi bahkan mencegah terjadinya kehilangan koleksi dan tidak merugikan perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmadi, A. dan N.C. (2015). *Metode Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Albanese. (2005). *The Best Thing a Library Can be is Open Library Journal* EBSCOhost (online).
Diakses pada tanggal 15 September 2021 :www.ebscohost.com
- Bafadal, I. (2011). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* . Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyono. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Chant. (2013). *Academic: USF Library Again Open 24 Hours After Student Protest*. EBSCOhost (online). www.ebscohost.com
- Darmono. 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah Cetakan ke-2*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2004). *Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Elnadi, I. (2018). Upaya Meningkatkan Layanan Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Bengkulu. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* Vol. 3 Tahun 2018. Diakses pada tanggal 25 Agustus 2021: <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jipi/article/view/3236>
- Emzir. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Fahman, S.K. (2019). *Pengaruh Jam Buka Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Kunjung Mahasiswa Di Perpustakaan Universitas Iskandar Muda*. Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora UIN AR-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2019. Diakses pada tanggal 10 Agustus 2021: <https://repository.ar-raniry.ac.id/9829/1/Pengaruh%20Jam%20Buka%20Pelayanan%20Perpustakaan%20terha>

[dap%20Minat%20Kunjung%20Mahasiswa%20di%20Perpustakaan%20Universitas%20Is
kandar%20Muda-min.pdf](#)

Google Maps. (2021). Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. (Online). Diakses pada tanggal 5 Agustus 2021: <https://www.google.com/maps/search/perpustakaan+politeknik+ilmu+pelayaran+semarang/@-6.998177,110.4280896,17.29z>

Hassugian, Jonner. 2009. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Medan: USU Press. Diakses pada tanggal 5 September 2021: https://books.google.co.id/books?id=7AJCTtl_FzgC&printsec=frontcover&dq=dasar+dasar+ilmu+perpustakaan+dan+informasi&hl=en&sa=Xredir_esc=y#v=onepage&q=dasar%20dasar%20ilmu%20ilmu%20perpustakaan%20dan%20informasi&f=false

H.S., Lasa. (1994). *Jenis-Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*, Yogyakarta: Gajah Mada University.

Luthfiah, F. (2016). *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan*. Jurnal El-Idare, Vol. 1, No. 2. Palembang: FKIP Universitas PGRI. Diakses pada tanggal 25 September 2021: <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676>

Nazir, M. (2014). *Metode Penelitian*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia.

Perpustakaan Nasional. (2015). *Buku Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. Diakses tanggal 17 september 2021; <https://press.perpusnas.go.id/files/pdf/120.pdf>

Rahayu, I.D, Christiani, L. (2019). *Pengaruh Program Jam Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Kunjung Taruna di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang*. Semarang: Universitas

Diponegoro, 2019. Diakses pada tanggal 27 Agustus 2021:
<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23195/21226>

Rahayuningsih, F. (2007). *Pengelolaan Perpustakaan*, Yogyakarta: Graha Ilmu.

Rahayu, S. (2017). *Mengenal Perpustakaan Perguruan Tinggi Lebih Dekat*. Buletin Perpustakaan NO. 57. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia. Diakses pada tanggal 25 September 2021: <https://journal.uui.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/view/9109>

Rizki, J. W.S. (2013). *Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi Melalui Peran Pustakawan*. Al-Kuttab, Vol. 1, No. 2. Padang: STAIN Padangsidempuan. Diakses pada tanggal 2 September 2021: <http://repo.iain-padangsidempuan.ac.id/377/1/14-57-2-PB.pdf>

Rohmiyati, (2018) *Optimalisasi Perpustakaan Dengan Layanan Jam Malam*, Jurnal Anuva Volume 2 Nomor 3, Semarang: Universitas Diponegoro, 2018. Diakses pada tanggal 25 Agustus 2021: <https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/anuva/article/view/3680>

Sarifah, D.U. (2016). *Penambahan Jam Layanan Terhadap Tingkat Kunjungan Pemustaka Pada Layanan Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kabupaten Pemalang*. Jurnal Ilmu Perpustakaan Nomor 1 Volume 2016. Diakses pada tanggal 7 Agustus 2021: <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/31>

Sudiby, Noerhayati. (1987). *Pengelolaan Perpustakaan*, Bandung: Alumni.

Suharso, P. Arifyana, IP. Wasdiana, MD. (2020). “*Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Menghadapi Pandemi COVID-19*”. Diakses pada tanggal 10 September 2021: <https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/anuva/article/view/8185>

Suhendar, P.M. (2010). *Pedoman Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Umum.

Sutarno, N.S. (2006). *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
_____ (2003). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Ed 1. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Ulpiatih, U. (2017). *Hubungan Jam Buka Pelayanan Perpustakaan Dengan Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan SMA GUPPI Samata Gowa*, Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin, 2017. Diakses pada tanggal 7 Agustus 2021: <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/3467/1/Ulpiatih%20Umar.pdf>

Qalyubi, Syihabuddin. (2007). *Dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi*. Yogyakarta:Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI). Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEKOLAH VOKASI

Jl. Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang, Semarang Kode Pos 50275
Tel./Faks. (024) 7471379
www.vokasi.undip.ac.id
email : vokasi@live.undip.ac.id

No : 970/UN7.5.13.2.1/DL/2020

05 Januari 2021

Lamp : -

Perihal : Permohonan Magang/Kerja Praktik

Yth. Direktur Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Jl.Singosari Raya NO.2A, Wonodri, Kec. Semarang Selatan., Kota Semarang, Jawa Tengah 50241
Semarang

Dalam rangka menyelesaikan mata kuliah magang/kerja praktik, mahasiswa Sekolah Vokasi yang tersebut di bawah ini:

Nama : Damas Adjie Permana
NIM : 40020318060060
Program Studi : PSD III Perpustakaan dan Informasi
Alamat : DK Ngargotirto RT 001 RW 005 Desa Genengsari Kecamatan Kemusu
Kabupaten Boyolali Jawa Tengah
Telepon/HP : 085878345671

Akan melaksanakan Program Magang/Kerja Praktik. Mohon berkenan sekiranya dapat menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan Magang/Kerja Praktik mulai tanggal 11 Januari 2021 sampai 26 Februari 2021.

Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan



Dr. Ida Hayu Dwimawanti, M.M.
NIP. 196708191994032003

Tembusan:

1. Dekan (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi terkait.

Lampiran 2 Surat Konfirmasi Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A
S E M A R A N G
KODE POS 50242
TELP. (62) 024 - 8311527
(62) 024 - 8311528
Home Page : www.pip-semarang.ac.id
E-mail : info@pip-semarang.ac.id
Fax : (62) 024 - 8311529

Nomor : *kp.114/1/5* /PIP.Smg-2021
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Pemberian Izin Kerja Praktik

Semarang, 15 Januari 2021

Kepada
Yth. Dekan Sekolah Vokasi
Universitas Diponegoro

di

SEMARANG

1. Menindaklanjuti surat Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Nomor: 970/UN7.5.13.2.1/DL/2020 tanggal 5 Januari 2021 Perihal Permohonan Magang / Kerja Praktik, bersama ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui permohonan mahasiswa Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Program Studi PSD III Perpustakaan dan Informasi berikut :

Nama : DAMAS ADJIE PERMANA
NIM : 40020318060060

yang akan melaksanakan Program Magang / Kerja Praktik mulai tanggal 18 Januari s.d 26 Februari 2021 di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami menunjuk pegawai yang dapat dihubungi adalah Sdr. Suparmo Nomor HP.082136817246 dan Sdri. Ery Prasetiati Nomor HP.08112626769.
3. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

DIREKTUR POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG,



Lampiran 4 Lembar Hasil Cek Turnitin

Tugas Akhir			
ORIGINALITY REPORT			
16%	15%	3%	5%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS
PRIMARY SOURCES			
1	Submitted to Universitas Diponegoro Student Paper		1%
2	library.pip-semarang.ac.id Internet Source		1%
3	digilib.uin-suka.ac.id Internet Source		1%
4	jurnal.radenfatah.ac.id Internet Source		1%
5	adoc.pub Internet Source		1%
6	repository.ar-raniry.ac.id Internet Source		1%
7	docplayer.info Internet Source		1%
8	123dok.com Internet Source		1%
9	text-id.123dok.com Internet Source		1%

Lampiran 5 Buku Konsultasi Bimbingan

LEMBAR BIMBINGAN

TUGAS AKHIR DIPLOMA III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI

Nama : Damas Adjie Permana
NIM : 40020318060060
Judul Tugas Akhir : Kebijakan Jam Buka Layanan di Perpustakaan Politeknik
Ilmu Pelayaran Semarang
Pembimbing : Heriyanto, S.Sos., M.IM., Ph.D.

No.	Hari/Tanggal	Pokok Bahasan	Tanda Tangan
1.	Selasa / 23 November 2021	Permohonan konsultasi di setujui oleh dosen pembimbing	
2.	Senin / 29 November 2021	Perkenalan dan permohonan memulai bimbingan melalui <i>whatsapp</i> dan mengirimkan draf Bab 1 & 2	
3.	Senin / 6 Desember 2021	Mengirimkan Draf tugas akhir, pengarahan dan revisi judul tugas akhir	
4.	Selasa / 7 Desember 2021	Revisi penulisan tugas akhir dan pengarahan	
5.	Rabu / 8 Desember 2021	Revisi penulisan tugas akhir	

6.	Kamis / 9 Desember 2021	ACC tugas akhir	
----	-------------------------------	-----------------	---