

## **BAB 4**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

#### **1.1. Profil UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro**

Peraturan Rektor Universitas Diponegoro nomor 04 tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja unsur-unsur di bawah Rektor Universitas Diponegoro.

##### 1. Pasal 25

- a. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf c angka 1, adalah unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan dapat menghasilkan pendapatan.
- b. Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- c. UPT dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- d. Rektor dengan atau tanpa persetujuan Senat Akademik atau Majelis Wali Amanat dapat membentuk dan/atau menutup Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan kebutuhan.

##### 2. Pasal 26

Unit Pelayanan Teknis terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Undip Press;
- c. UPT Hubungan Masyarakat dan Media;
- d. UPT Pusat Komputer;
- e. UPT Laboratorium Terpadu; dan

f. UPT Kearsipan.

3. Pasal 27

UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan.

4. Pasal 28

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan bahan pustaka, kerja sama, dan pelatihan untuk keperluan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan dapat menghasilkan pendapatan.

5. Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyediaan dan pengolahan bahan pustaka;
- b. Pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- c. Pemeliharaan bahan pustaka;
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha perpustakaan;
- e. Pelaksanaan kerja sama dan pelatihan;
- f. Pelaksanaan kegiatan yang menghasilkan pendapatan; dan
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan perpustakaan fakultas.

### **1.1.1. Sejarah Singkat UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro**

UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro sudah dirintis sejak didirikannya Universitas Semarang (tahun 1957) yang akhirnya menjadi Universitas Diponegoro (1960). Pada awalnya Perpustakaan Universitas Diponegoro berdiri dengan menempati ruangan di salah satu kampus Universitas Diponegoro di Jl. MT Haryono, Semarang dengan jumlah koleksi sekitar 500 eksemplar terutama bidang hukum. Pada tahun 1962, Perpustakaan Universitas Diponegoro pindah ke kampus Pleburan dan menempati satu ruangan di Fakultas Hukum. Pada tahun 1970, Perpustakaan dipindahkan di ruang yang agak memadai dengan luas kurang lebih 200 m<sup>2</sup> yang terdiri dari tiga ruang. Tahun 1979, merupakan sejarah baru bagi Perpustakaan Universitas Diponegoro karena menempati gedung baru berlantai tiga dengan luas kurang lebih 3.000 m<sup>2</sup>, yang peresmiannya dilakukan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Dr. Daoed Joesoep.

Tahun 1997, bersamaan dengan kepindahan kampus Universitas Diponegoro dari Pleburan ke Tembalang sampai sekarang maka lokasi UPT Perpustakaan berada di salah satu Gedung Widya Puraya tepatnya di Jalan 30 Prof. Soedarto, SH Tembalang Semarang dengan luas + 6.125 m<sup>2</sup> yang terdiri dari lima lantai, meliputi:

#### 1. Lantai I

*Desk information*, Layanan CSR (Pojoy BNI, Sampoerna Corner, Nation Building Corner), loker, Ruang Kepala dan Ruang Administrasi, Ruang Pertemuan, Musala, Rest Room

2. Lantai II

Layanan Sirkulasi (peminjaman dan pengembalian buku), ruang baca, Musala, Rest Room

3. Lantai III

Layanan buku Tandon, ruang baca, Layanan CSR (World Bank: *Regional Information Outlet*), Musala, Rest Room.

4. Lantai IV

Layanan Koleksi Serial dan Koleksi Referensi, Layanan CSR (SNI Corner: Badan Standar Nasional), Ruang Baca dan Diskusi, Ruang Pengadaan dan Pengolahan, Musala, Rest Room

5. Lantai V

### **1.1.2. Visi dan Misi UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro**

1. Visi

Menjadi pusat layanan sumber pembelajaran dan riset berbasis teknologi informasi guna mendukung Undip menjadi Universitas Riset yang Unggul Tahun 2020.

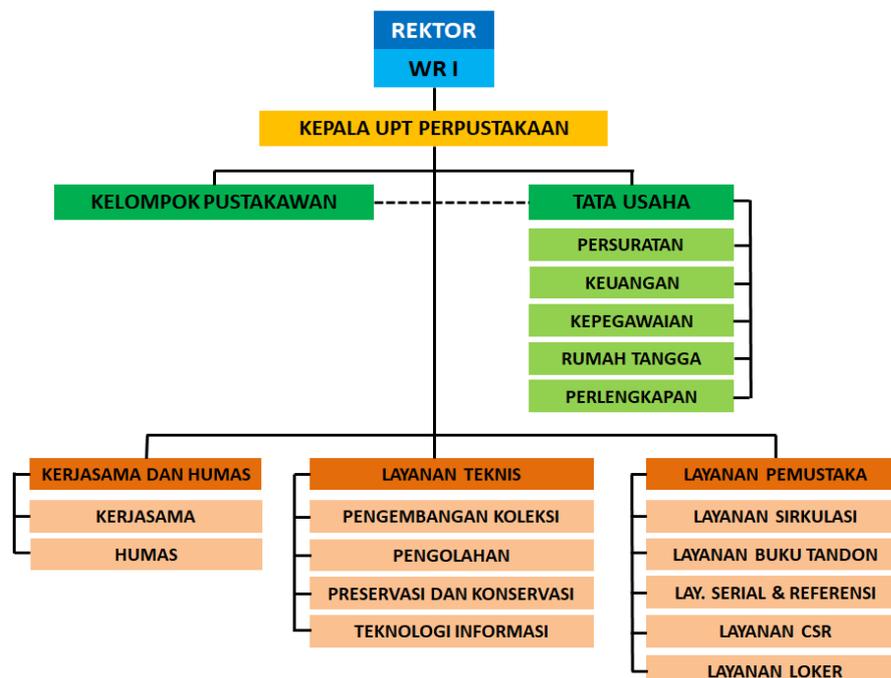
2. Misi

Menyediakan informasi ilmiah guna mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, menyediakan akses informasi tanpa batas ruang dan waktu, dan meningkatkan kerjasama jaringan informasi perpustakaan

### 1.1.3. Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro

Berdasarkan PP No 30 tahun 1990 pasal 34, maka UPT perpustakaan Undip merupakan unit pelaksana teknis dan sebagai unsur penunjang bagi kelengkapan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Kedudukannya diluar lingkup fakultas dan bertanggung jawab kepada Rektor, sedangkan kegiatan harian langsung berada di bawah tanggung jawab Pembantu Rektor I dan secara administratif berada di bawah tanggung jawab Pembantu Rektor II. Struktur organisasi UPT Perpustakaan Undip adalah sebagai berikut:

**Bagan 4.1. Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Undip**



Sumber: UPT Undip 2020

1. Kepala UPT Perpustakaan

Bertugas sebagai pimpinan tertinggi di lingkungan Perpustakaan, memimpin seluruh kegiatan yang ada dan dilaksanakan oleh UPT Perpustakaan dalam rangka memberikan pelayanan yang optimal kepada pengguna sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Tata Usaha

Bertugas memberikan pelayanan administrasi baik bagi staf maupun bagi sivitas akademika yang meliputi surat menyurat, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, dan pengelolaan data.

3. Bidang Pengadaan Bahan Pustaka

Bertugas menyiapkan data untuk pengadaan koleksi bahan pustaka yang dalam pelaksanaannya meliputi seleksi dan pengadaan, inventarisasi, dan pemeliharaan bahan pustaka.

4. Bidang Pengolahan Bahan Pustaka

Bertugas mengolah bahan pustaka khususnya buku dari awal hingga siap disajikan dan disebarluaskan. Dalam pelaksanaan kegiatan meliputi klasifikasi, katalogisasi, dan penyelesaian.

5. Bidang Pelayanan Perpustakaan

Bertugas memberikan pelayanan koleksi bahan pustaka khususnya buku yang meliputi pelayanan sirkulasi, pelayanan buku tandon/deposit, dan pelayanan referensi.

6. Bidang Pelayanan Dokumentasi dan Informasi

Bertugas memberikan pelayanan dokumentasi dan informasi kepada pengguna yang membutuhkan. Dalam pelaksanaan kegiatan meliputi: pelayanan serial, pelayanan koleksi khusus, dan pelayanan dokumentasi dan bahan AV.

7. Bidang Kerjasama dan Publikasi Perpustakaan

Bertugas melaksanakan kegiatan publikasi dan kerjasama perpustakaan.

8. Layanan Perpustakaan Fakultas/Lembaga

Bertugas melakukan pelayanan perpustakaan di Fakultas maupun lembaga yang ada di lingkungan Universitas Diponegoro.

9. Badan Pembina/Pengembangan Perpustakaan

Bertugas membina perpustakaan demi perkembangan lebih lanjut.

10. Kelompok Pustakawan merupakan Forum Komunikasi pustakawan di lingkungan Universitas Diponegoro.

#### 1.1.4. Sumber Daya Manusia UPT Perpustakaan Undip

**Tabel 4.1. SDM UPT Perpustakaan Undip**

No	JABATAN	JUMLAH
1	Struktural	2
2	Pustakawan	15
3	Tendik Fungsional Umum	8
4	TKK Non PNS	5
Total		30

*Sumber: 2 Januari 2019*

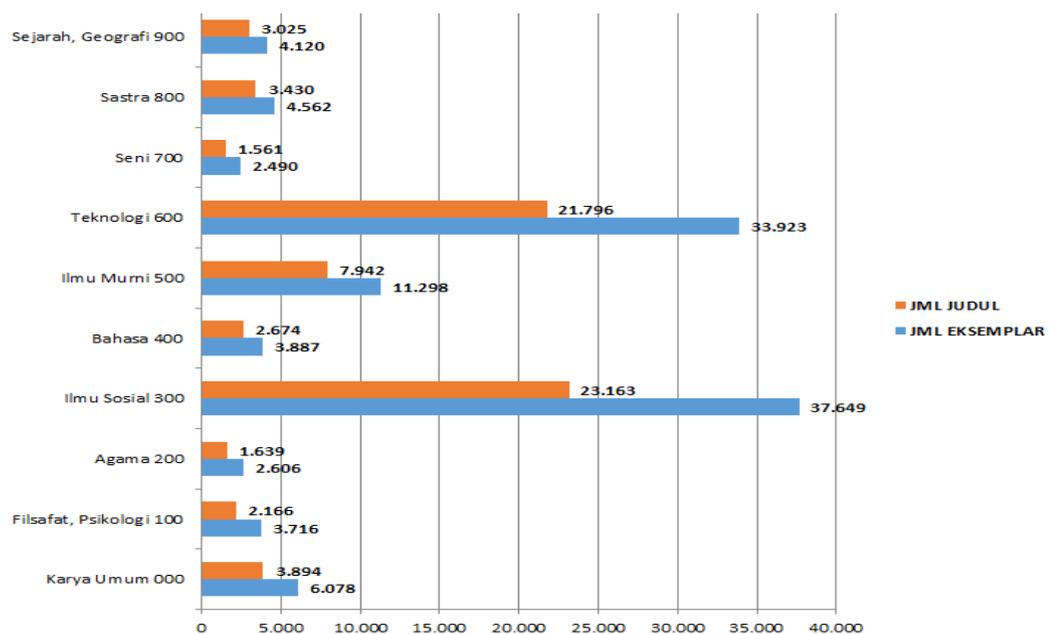
### 1.1.5. Koleksi Buku UPT Perpustakaan Undip

Koleksi-koleksi yang dimiliki UPT Perpustakaan tentang ilmu-ilmu sosial, teknik, kedokteran, kesehatan, peternakan, kesusasteraan dan kelautan yang berupa buku-buku, majalah/jurnal, surat kabar, karya ilmiah hasil penelitian, tesis dan disertasi, serta *e-book* dan *e-journal*. Jenis-jenis koleksi yang dimiliki oleh UPT Perpustakaan Undip yaitu:

**Tabel 4.2. Koleksi Buku**

Jumlah Judul : 71.290

Jumlah Eksemplar : 110.329



Sumber: 2 Januari 2019

#### 1. Koleksi Peminjaman

Koleksi Peminjaman yaitu koleksi perpustakaan yang tersimpan dalam rak secara terbuka di lantai II sebagai koleksi yang dapat langsung diambil oleh

pengguna dari rak untuk dibaca di ruang baca lantai II ataupun dipinjam untuk dibawa pulang dengan melalui tata cara yang berlaku. Koleksi Peminjaman ini tersusun dalam rak menurut urutan sandi bukunya, berdasarkan sistematika klasifikasi DDC.

#### 2. Koleksi Tandon (*Reserve Book*)

Koleksi tandon, tersimpan secara terbuka di lantai III. Buku yang tersimpan dalam koleksi ini merupakan koleksi simpanan dari seluruh judul yang dipunyai oleh UPT Perpustakaan yang masing-masing satu eksemplar. Koleksi ini tidak boleh dipinjam untuk dibawa pulang, melainkan hanya di baca di tempat atau difotokopi.

#### 3. Koleksi Rujukan

Koleksi rujukan tersimpan secara terbuka seperti koleksi lainnya dan terletak di lantai IV. Koleksi ini juga tidak dipinjamkan, tetapi hanya dibaca di tempat atau difotokopi. Koleksi meliputi kamus, ensiklopedi, atlas, direktori, perundang - undangan, terbitan pemerintah dan buku lain yang sejenis, yang hanya diperlukan sebagai bahan rujukan.

#### 4. Koleksi Karya Ilmiah

Koleksi Karya Ilmiah (KI) ini merupakan koleksi terbuka yang berisi tentang karya ilmiah dosen baik berupa artikel, hasil penelitian. Koleksi yang terletak di lantai 3 ini hanya dapat dibaca di tempat. Sedangkan untuk koleksi tugas akhir mahasiswa (tesis dan disertasi) telah di *upload* ke dalam *repository* undip, dapat diakses melalui website UPT perpustakaan atau *website* Universitas Diponegoro.

### 1.1.6. Jenis-Jenis Layanan

Jenis layanan yang diberikan kepada pemustaka di UPT Perpustakaan, yaitu sebagai berikut:

1. Layanan Sirkulasi, yaitu layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk dapat meminjam koleksi perpustakaan.
2. Layanan Referensi, yaitu layanan yang diberikan kepada pemustaka perpustakaan yang memerlukan bantuan penelusuran informasi dalam berbagai subjek dari berbagai sumber ataupun memberikan bahan rujukan pada koleksi lain sesuai dengan bidang/informasi yang dibutuhkan.
3. Layanan Penelusuran Informasi secara elektronik (*Online Public Access catalogue/OPAC*), yaitu layanan mandiri kepada pemustaka perpustakaan berupa penyediaan komputer penelusuran katalog koleksi perpustakaan. Setiap lantai disediakan komputer OPAC untuk menelusuri koleksi perpustakaan.
4. Layanan Koleksi Khusus, yaitu layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk membaca di tempat atau memfotokopi sebagian koleksi Referensi, Karya Ilmiah, Koleksi Tandon dan Serial.
5. Layanan *Sampoerna Corner*, yaitu layanan yang disediakan perpustakaan atas kerja sama dengan PT HM Sampoerna Tbk, berupa ruang baca ber AC, buku-buku terutama bidang kewirausahaan, TV channel, CD/DVD, komputer untuk mengakses internet.
6. Layanan Pojok BNI, yaitu layanan yang disediakan perpustakaan atas kerjasama dengan Bank BNI, berupa ruang baca ber AC, buku-buku, TV dan ditambah komputer untuk mengakses internet.

7. Layanan NBC (*Nation Building Corner*) yaitu layanan yang disediakan perpustakaan atas kerja sama dengan Yayasan Nurani Dunia, berupa ruang baca ber AC, buku-buku perjuangan dan TV.
8. Layanan Fotokopi. Penyediaan layanan fotokopi yang terletak di lantai IV gedung UPT Perpustakaan Undip.
9. Layanan Bimbingan Pengguna Perpustakaan, yaitu layanan yang diberikan pada pemustaka dengan memberikan petunjuk dan memandu pemustaka perpustakaan dalam menggunakan koleksi-koleksi dan alat bantu perpustakaan.
10. Layanan Penyebaran Informasi, yaitu layanan yang memberikan informasi kepustakaan yang baru terbit dan terseleksi kepada perorangan/sekelompok orang atau lembaga.

## **1.2. SNP PT di UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro**

Pada bagian ini akan diuraikan gambaran mengenai SNP PT (Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi) meliputi standar koleksi, standar sarana dan prasarana. Beberapa standar tersebut akan sebagai berikut:

### **1.2.1. Standar Koleksi**

Berdasarkan dokumentasi yang di lakukan peneliti menunjukkan bahwa perpustakaan memiliki berbagai jenis koleksi seperti buku teks, buku penunjang buku bacaan serta buku referensi. Berikut ada beberapa dokumentasi bagaimana koleksi buku-buku yang ada di UPT Perpustakaan Undip yang terdiri dari foto

koleksi buku, jurnal, buku referensi, surat kabar, serta buku *display* yang terbaru yang nantinya akan menjadi tambahan koleksi.

**Tabel 4.3. Jumlah Rak Buku UPT Perpustakaan Undip**

NO	RUANG	JUMLAH RAK
1	BNI Corner Lantai 1	4
	Sampoerna Corner Lantai 1	6
2	Layanan Sirkulasi Lantai 2	96
3	Layanan Buku Tandon lantai 3	50
4	Ruang Referensi lantai 4	18
	Jumlah	178

#### 4.2.2. Standar Sarana dan Prasarana

Sarana yang terdapat pada UPT Perpustakaan Undip diantaranya penyimpanan katalog, papan pengumuman, jumlah meja baca, jumlah meja sirkulasi, jumlah kursi baca, rak buku, rak, tv, sarana pengamanan, tersedianya kantin, mushola, ruang pertemuan, dan area parkir. Semua ruangan dilengkapi camera CCTV.

**Tabel 4.4. Jumlah Meja Baca UPT Perpustakaan Undip**

No.	Nama Barang	Kode Barang	Jumlah Barang	Gb	Lokasi
1	Meja Belajar (Harplek)	2050201008	2	1	R. BNI Corner Lt.1
	Meja Belajar Harplek	2050201008	1	1	R. Kepala Perpustakaan
	Meja Belajar Harplek	2050201008	3	1	R. Tata Usaha
	Meja Belajar Harplek	2050201008	2	1	R. Loby
	Meja Kayu (Pendek)	2050201002	2	4	R. Sampoerna Corner
	M. Kayu Belajar Kecil	2050201008	3	6	Hall UPT Perpustakaan
2	Meja Kayu Belajar	2050201008	2	6	R. Loby Lantai 2

	Meja Kayu Kaca Kecil	2050201008	4	2	R. Layanan Sirkulasi
	Meja Belajar Harplek	2050201008	6	1	R. Layanan Sirkulasi
	Meja Kayu	2050201002	40	3	R. Layanan Sirkulasi
3	Meja Belajar Harplek	2050201008	10	1	R. Layanan Tandon
	Meja Belajar Harplek	2050201008	2	1	R. Loby Lantai 3
	Meja Kayu Kaca	2050201002	4	6	R. Loby Lantai 3
	Meja Kayu Baca	2050201008	8	1	R. Loby Lantai 3
	Meja Kayu	2050201002	25	3	R. Layanan Tandon
4	Meja Kayu Baca	2050201002	2	5	R. Loby Lt. 4
	Meja Kayu Baca	2050201002	8	5	R. Referensi LT.4
	Meja Kayu Baca	2050201002	2	5	R. Pengolahan
	Jumlah Total		126		

**Tabel 4.5. Sarana Pengamanan UPT Perpustakaan Undip**

No.	Sarana Pengamanan	Tempat	Jml	Nama Petugas
1	Pos Keamanan	Lantai 1	1	Satpam
2	Desk Information	Lantai 1	1	Desk Informan
3	Loker Penitipan Barang	Lantai 1	12	Mahasiswa
	Almari Loker Kayu	Lantai 1	10	168 Loker
	Almari Loker Besi	Lantai 1	2	169-194 loker
4	Pintu detektor	Lantai 1	2	
5	CCTV	Lantai 1	12	
	CCTV	Lantai 2	8	
	CCTV	Lantai 3	5	
	CCTV	Lantai 4	2	
6	Terali Besi	Lantai 1-4		
7	APAR	Tiap lantai	45	

**Gambar 4.1. Sarana Keamanan UPT Perpustakaan Undip**

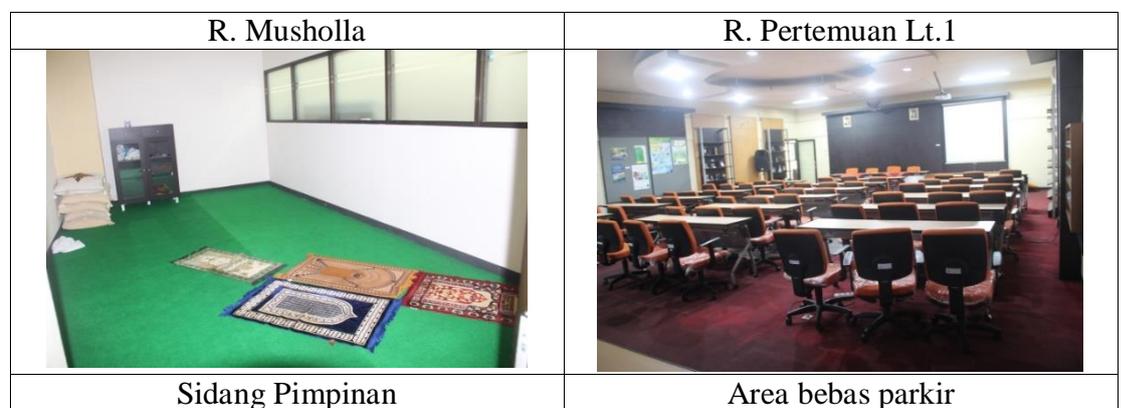
<p data-bbox="603 394 794 427">Pos Keamanan</p> 	<p data-bbox="1106 394 1337 427">Desk Information</p> 
<p data-bbox="544 831 852 864">Loker Penitipan Barang</p> 	<p data-bbox="1066 831 1374 864">Loker Penitipan Barang</p> 
<p data-bbox="603 1202 794 1236">Pintu Detektor</p> 	<p data-bbox="1177 1202 1265 1236">CCTV</p> 
<p data-bbox="655 1727 743 1760">APAR</p>	



**Tabel 4.5. Sarana Pendukung UPT Perpustakaan Undip**

No.	Nama Ruang	Fungsi	Letak	Luas (M2)
1	Mushola	R. Ibadah	Lantai 1	6
	Mushola	R. Ibadah	Lantai 2	22
	Mushola	R. Ibadah	Lantai 3	22
	Mushola	R. Ibadah	Lantai 4	19
2	Parkir Bebas	Tempat parkir	Lantai 1	2000
	Parkir dg keamanan	Tempat parkir	Lantai 1	
3	Pertemuan	Pertemuan	Lantai 1	60
4	Sidang Pimpinan	Pertemuan	Lantai 1	12
5	Lift	Tangga	Lantai 1	
6	Tangga Disable	Tangga	Lantai 1	

**Gambar 4.2. Sarana Pendukung UPT Perpustakaan Undip**



	
R. Pertemuan Pojok BNI	Area bebas parkir
	
Lift	Tangga Disable

### 4.2.3. Standar Tenaga

Sumber daya manusia adalah factor terpenting dalam pengelolaan perpustakaan, karena manusia merancang, melaksanakan sekaligus merasakan hasil akhir dari perpustakaan itu sendiri. Dari kualitas sumber daya manusia juga menggambarkan kualitas perpustakaan. Perpustakaan UPT Undip memiliki dua puluh Sembilan karyawan yang semuanya lulusan D3, S1, dan S2. Hal tersebut sesuai yang disampaikan oleh Sugiyanto S. Pd., yang merupakan karyawan UPT Perpustakaan Undip. SNP PNRI sudah diterapkan di UPT Perpustakaan Undip