

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Sejarah singkat Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan ini dengan di latar belakang oleh adanya keinginan dari pihak Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk memiliki perpustakaan sendiri. Pada tahun 1995 dimulai pendataan buku yang dipelopori oleh Drs. Ahmad Dairoby dan Dra. Rusdiah M.Ag. sehingga pada tahun 1998 Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin mulai membuka pelayanan sekalipun dengan hanya sistem tertutup dan pada tahun 1999 barulah dimulai sistem terbuka sampai sekarang.

B. Lokasi Perpustakaan

Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan beralamat di jalan Ahmad Yani Km.4,5 Kelurahan Kebun Bunga, Kecamatan Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, dengan kepala perpustakaan Dr. Ahmad Syawqi, S.Ag, S.IPI, M.Pd.I. Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan mulai beroperasi dari tahun 1995-sekarang, gedung perpustakaan memiliki luas bangunan 187 m², dengan batas lingkungan bagian utara berbatasan dengan taman payung, bagian timur berbatasan dengan aula fakultas tarbiyah dan keguruan, bagian barat berbatasan dengan koperasi tarbiyah dan keguruan dan ruang perkuliahan, serta bagian selatan berbatasan dengan gedung PSB dan perpustakaan pusat UIN Antasari.

C. Visi dan Misi

Visi dan misi Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

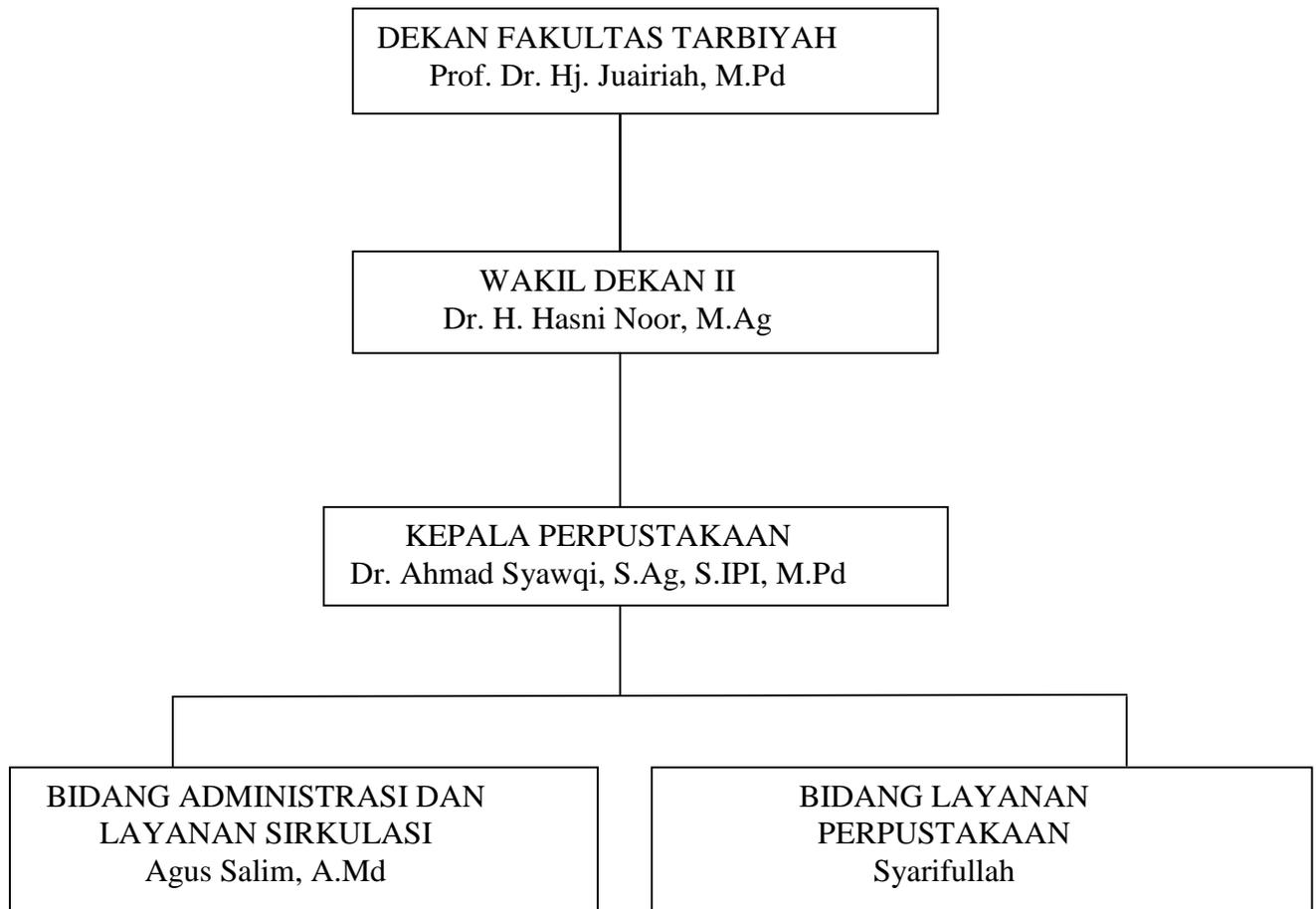
Menjadi media yang menyediakan kebutuhan informasi bagi dosen, mahasiswa, karyawan dan umum di UIN Antasari Banjarmasin khususnya di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

Berdasarkan visi tersebut, maka misi yang di emban oleh perpustakaan fakultas tarbiyah dan keguruan UIN Antasari Banjarmasin adalah:

1. Menyediakan layanan bahan pustaka untuk menunjang visi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.
2. Menyediakan layanan bahan pustaka sebagai sumber kajian keislaman.
3. Mengembangkan jaringan perpustakaan digital.
4. Menata ruang baca yang nyaman dan kreatif.

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin berdasarkan SK Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan No.81 tahun 2017 adalah:



Bagan 2.1 Struktur Organisasi Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

UIN Antasari Banjarmasin

E. Sumber Daya Manusia

Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dikelola oleh kepala dan staf dengan rincian tugas masing-masing sebagai berikut:

1. Kepala Perpustakaan

Kepala Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bertugas memajemen pegawai dan pengelola perpustakaan serta memberikan layanan referensi dan sirkulasi.

2. Bidang Layanan Administrasi

Bertugas memberikan layanan administrasi, pembayaran kartu anggota baru dan perpanjangan kartu anggota lama, administrasi bebas perpustakaan dan pembayaran sumbangan wajib perpustakaan.

3. Bidang Layanan Perpustakaan

Bertugas memberikan layanan sirkulasi, memberikan layanan informasi, menerima pendaftaran anggota baru, dan melaksanakan tugas lainnya atas permintaan atasan.

F. Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas yang ada di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin adalah sebagai berikut:

Jenis	Jumlah
Meja Baca	7 buah
Meja Sirkulasi	1 buah
Lemari	9 buah
Rak Buku	27 buah
Komputer	4 buah
Printer	2 buah
Televisi	1 buah
Kipas Angin	1 buah
AC	3 buah
Jam Dinding	1 buah
Loker	2 buah
Filling Kabinet	2 buah
<i>Scanner</i>	2 buah
Mesin Laminating	1 buah
Ambal	2 buah

Tabel 2.1 Daftar Fasilitas Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN

Antasari Banjarmasin

G. Jumlah Koleksi Perpustakaan

Jumlah koleksi Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin berjumlah 15841 eksemplar termasuk koleksi referensi sebagai berikut:

Book	15841
<i>Audio CD</i>	6
<i>CD-ROM</i>	150
<i>MAP</i>	1
<i>Magazine</i>	43
<i>Journal</i>	94
<i>Proceding</i>	3
<i>Thesis</i>	419
JUMLAH	16376

Tabel 2.2 Daftar Jumlah Koleksi Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin

H. Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan di Perpustakaan Fakultas tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin adalah:

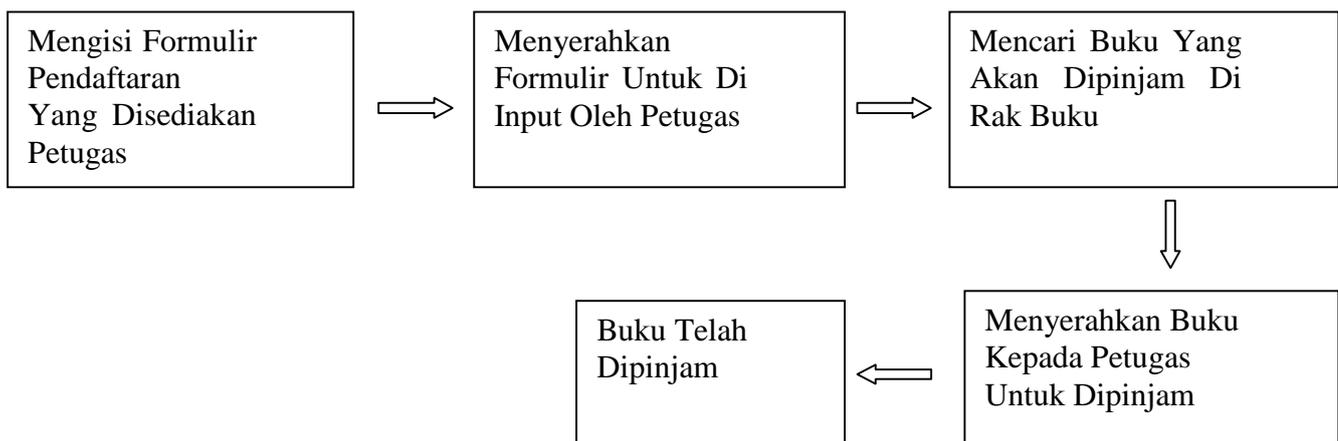
1. Pelayanan Peminjaman

Mahasiswa yang akan meminjam buku wajib menggunakan kartu mahasiswa. Dosen yang meminjam buku adalah dosen yang aktif mengajar dan namanya tercantum dalam pangkalan data dosen peminjam.

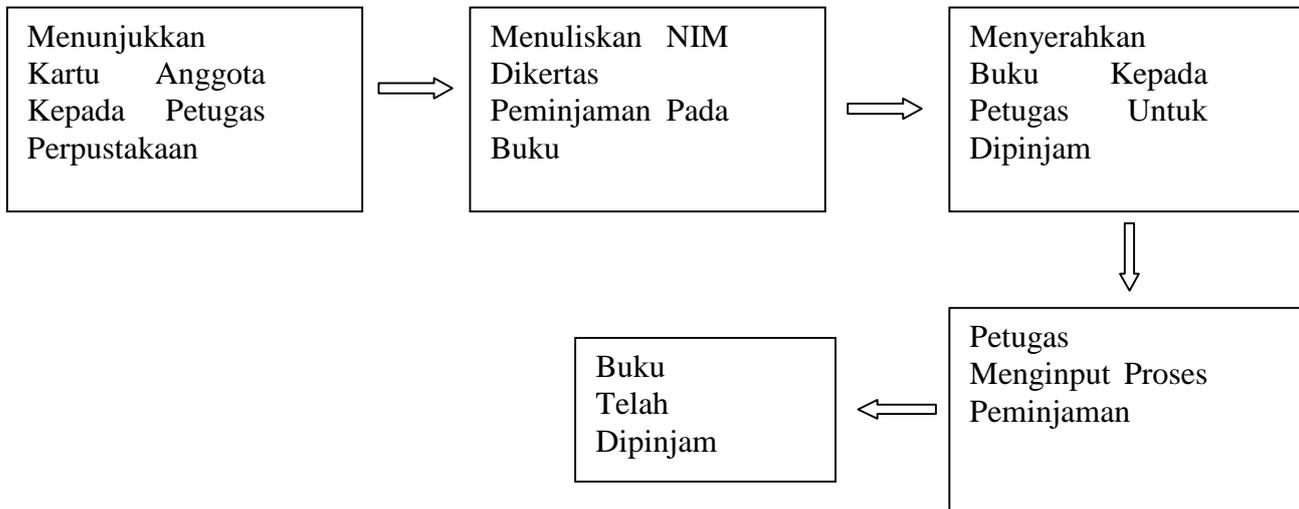
Status/kategori	Lama Pinjaman	Perpanjangan	Jumlah Pinjaman
Mahasiswa S1/Diploma	1 Minggu	3X	3 Eks
Dosen	2 Minggu	3X	5 Eks
Karyawan	2 Minggu	3X	5Eks

Tabel 2.3 Peraturan Peminjaman Buku Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Pelayanan peminjaman di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dibagi menjadi dua, yaitu peminjaman buku apabila belum mendaftar sebagai anggota perpustakaan dan peminjaman apabila sudah menjadi anggota perpustakaan.



Bagan 2.2 Proses Peminjaman Buku Apabila Belum Menjadi Anggota Perpustakaan



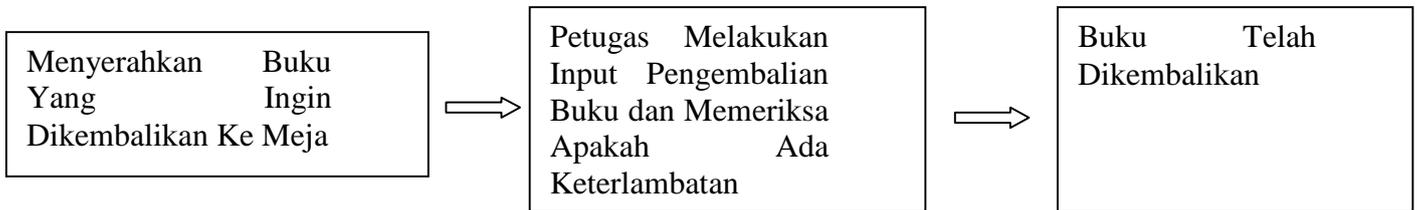
Bagan 2.3 Proses Peminjaman Buku Apabila Sudah Menjadi Anggota

Perpustakaan

Untuk pelayanan peminjaman di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin terdapat perbedaan antara anggota lama dan anggota baru, untuk anggota lama langsung menyerahkan buku yang ingin dipinjam ke meja peminjaman dan memperlihatkan kartu anggota, sedangkan untuk anggota baru harus mengisi formulir pendaftaran terlebih dahulu.

2. Pelayanan Pengembalian dan Perpanjangan

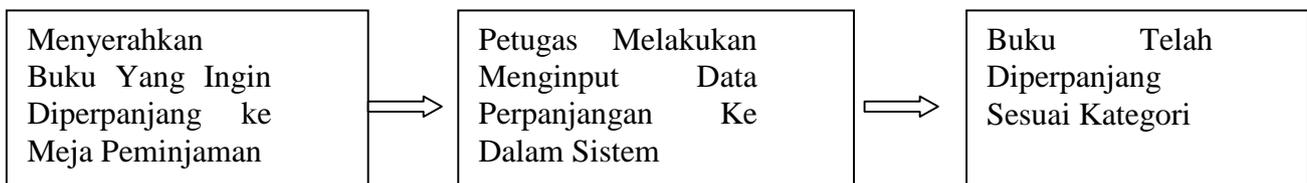
Untuk melakukan pengembalian, dapat dilakukan pada saat tanggal sudah ditentukan atau sebelum tanggal pada saat melakukan peminjaman, begitu pula dengan pula dengan perpanjangan. Apabila melewati tanggal yang ditentukan maka pemustaka akan dikenakan sanksi denda Rp1000 per eksemplar per hari.



Bagan 2.4 Proses Pengembalian Buku di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Anggota perpustakaan menyerahkan buku yang ingin dikembalikan ke meja pengembalian, lalu petugas melakukan input pengembalian buku dan memeriksa apakah ada keterlambatan, apabila terdapat keterlambatan maka wajib membayar denda.

Proses Perpanjangan masa peminjaman buku:

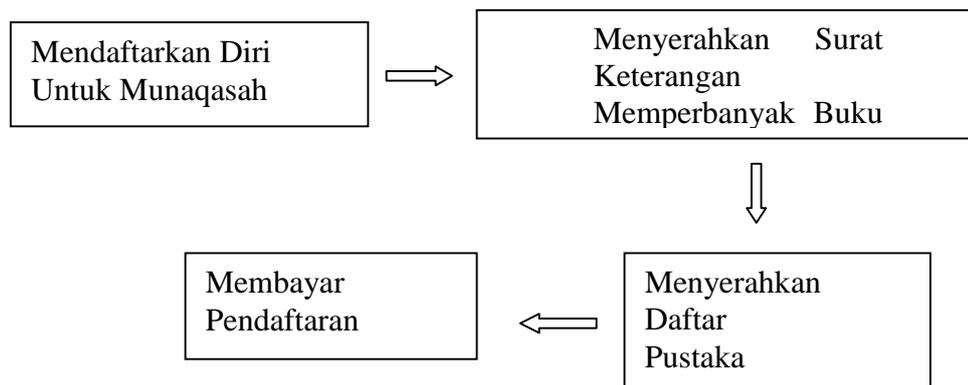


Bagan 2.5 Proses Perpanjangan Buku di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Anggota perpustakaan menyerahkan buku yang ingin diperpanjang ke meja pengembalian, lalu petugas melakukan input perpanjangan dan memeriksa apakah ada keterlambatan, apabila terdapat keterlambatan maka wajib membayar denda. Buku hanya bisa diperpanjang sebanyak tiga kali.

3. Pelayanan Munaqasah

Pelayanan munaqasah adalah bentuk pelayanan kepada mahasiswa yang ingin munaqasah atau maju skripsi. Pengguna dapat dilayani dengan beberapa persyaratan.



Bagan 2.6 Proses Pelayanan Munaqasah di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Anggota perpustakaan mempunyai kartu anggota yang masih aktif dan mendaftarkan diri untuk munaqasah, lalu menyerahkan surat keterangan memperbanyak buku dari mikwa, menyerahkan daftar pustaka dan terakhir membayar pendaftaran.

4. Pelayanan Referensi

Pelayanan referensi merupakan kegiatan layanan pemakai dengan memberikan informasi secara langsung maupun tidak langsung kepada pemustaka, dengan mengacu atau menunjuk kepada suatu koleksi atau sumber informasi yang ada dan dapat menjawab pertanyaan yang disampaikan oleh pemustaka.

Macam-macam koleksi referensi yang ada:

- a. Kamus
- b. Ensiklopedia
- c. Bibliografi

5. Tata Tertib Perpustakaan

Tata tertib Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan:

- a. Pengguna perpustakaan wajib mengisi absen pengunjung.
- b. Pengguna non-sivitas akademika UIN Antasari wajib menunjukkan kartu identitas dan membawa surat pengantar dari universitas/instansi yang bersangkutan.
- c. Pengguna non-sivitas akademika UIN Antasari berhak membaca koleksi ditempat dan memfotocopy koleksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Pengguna wajib berpakaian dan berpenampilan sopan, rapi, tidak memakai kaos oblong dan celana jeans.
- e. Pengguna wajib menitipkan barang pada loker yang telah disediakan.
- f. Pengguna tidak diperkenankan mengembalikan sendiri buku yang selesai dibaca ke rak buku. Pengguna dihimbau menaruh buku selesai dibaca pada meja yang disediakan atau meninggalkannya pada meja baca.
- g. Dilarang merokok, makan, minum di dalam perpustakaan.
- h. Melepas sepatu/sandal sebelum masuk ruangan perpustakaan.

6. Waktu Pelayanan Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Waktu Pelayanan di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin:

Hari	Jam Pelayanan	Istirahat	Buka Kembali
Senin-Kamis	08.00-12.00	12.00-13.30	13.30-15.30
Jum`at	08.00-11.00	11.00-13.30	13.30-16.00
Sabtu	Libur	Libur	Libur
Minggu	Libur	Libur	Libur

Tabel 2.4 Waktu Pelayanan Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

7. Keanggotaan Perpustakaan Fakultas tarbiyah

Yang berhak menjadi anggota di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan adalah mahasiswa, dosen dan karyawan aktif Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Biaya administrasi pembuatan kartu anggota baru Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan adalah sebesar Rp25.000,- perorangan dan dibayar langsung ketika menyerahkan formulir pendaftaran. Sedangkan biaya perpanjangan masa aktif kartu anggota lama adalah sebesar Rp15.000,- perorangan.

8. Pelanggaran dan Sanksi

Pelanggaran dan sanksi di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Jenis	Sanksi
Memakai Sepatu/Sandal	Tidak Boleh Masuk Ruang Perpustakaan
Membuat gaduh, tidur, merokok, makan dan minum. Menggunakan fasilitas perekam untuk mengeksploitasi karya tulis yang menyebabkan pelanggaran hak cipta serta mengarah kepada penjiplakan (plagiarisme). Membuang sampah sembarangan. Memakai pakaian yang tidak sopan.	Dikeluarkan Dari Ruang Perpustakaan
Menggunakan kartu anggota mahasiswa lain untuk transaksi perpustakaan	Tidak Boleh Meminjam Koleksi Selama Satu Bulan
Berbuat asusila dan berkelahi dalam perpustakaan	Dikeluarkan Dari Perpustakaan dan Sanksi Akademik
Merobek, menyilet, mencuri atau merusak koleksi perpustakaan	Dicabut Keanggotaan Perpustakaan dan Dikenai Sanksi Akademik

Tabel 2.5 Pelanggaran dan Sanksi di Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Bajarmasin

9. Program Kerja Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Kegiatan sehari-hari yang akan dilaksanakan di Perpustakaan Fakultas tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin:

- 1) Program pembinaan koleksi, kegiatan pada bidang ini meliputi:
 - a. Melaksanakan kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan.
 - b. Melaksanakan kegiatan pengolahan koleksi perpustakaan.
 - c. Pelestarian koleksi pustaka (penyampulan dan penjilidan).
- 2) Program layanan pemakai, kegiatan pada bidang ini meliputi:
 - a. Layanan referensi dan informasi.
 - b. Layanan sirkulasi.
- 3) Program administrasi Perpustakaan
 - a. Layanan pembuatan kartu anggota.
 - b. Layanan bebas anggota perpustakaan.