



NPP 1173032C0000001

LIBRARY ANNUAL REPORT

**OPT. PERPUSTAKAAN
POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
TANUN 2023**



Disusun Oleh
TIM PUSTAKAWAN PNL



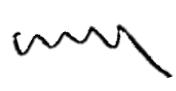
Laporan Tahun 2023

UPT PERPUSTAKAAN POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN TAHUNAN UPT. PERPUSTAKAAN POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE TAHUN 2023



Disusun;	Diverifikasi;	Divalidasi;
Lhokseumawe, 02 Januari 2024 Pustakawan Ahli Pertama Politeknik Negeri, Lhokseumawe,  Amiruddin, S.I.Pust. NIP 197607152005011001	Lhokseumawe, 08 Januari 2024 Pustakawan Penyelia Politeknik Negeri Lhokseumawe,  Usman, S.I.Pust. NIP 196612311990031015	Lhokseumawe, 10 Januari 2024 Ka. UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe,   Nasri, S. ST., MT. NIP 197006201995011001



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmadNya sehingga kami telah berhasil menyelesaikan penyusunan laporan tahunan penyelenggaraan UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe tahun 2023. Laporan ini selesai disusun melalui rapat rutin dengan para pustakawan dan memberikan saran-saran perbaikan. berdasarkan masukan yang diperoleh, maka naskah diperbaiki secara mandiri.

Menghadapi tantangan internal dan eksternal yang ada di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe perlu adanya langkah-langkah strategis agar perpustakaan mampu berkontribusi maksimal dalam menunjang tridharma perguruan tinggi. Langkah-langkah tersebut perlu dirumuskan melalui pandangan yang visioner, kritis, adaptif dan inovatif untuk mencapai tujuan dalam Renstra UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, maka diperlukan penyusunan laporan tahunan perpustakaan sebagai bukti transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan perpustakaan

Laporan tahunan ini memuat beberapa komponen diantaranya komponen koleksi, komponen statistis layanan teknis perpustakaan dan statistik layanan teknis pustaka UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe tahun 2023.

Naskah ini penting dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh staf UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dalam proses penyelenggaraan perpustakaan, pelaksanaan dan pengendalian program serta kegiatan-kegiatan perpustakaan secara efisien, efektif, terintegrasi, sinergis dan berkesinambungan.

Kepada seluruh elemen perpustakaan yang terlibat dan telah mencurahkan waktu serta pemikirannya dalam penyusunan dokumen ini, saya sampaikan terima kasih.

Buketrata, 10 Januari 2024

Ka. UPT. Perpustakaan

Politeknik Negeri Lhokseumawe,



Nasri, S. ST., MT.

NIP 197006201995011001



TABLE OF CONTENTS

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
TABLE OF CONTENTS.....	iv
 BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Gambaran Umum.....	1
B. Dasar Hukum	1
C. Tugas/fungsi Unit Kerja dan Struktur Organisasi.....	2
D. Isu-isu Strategis dan Peran Strategis Unit Kerja.....	7
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	9
A. Ringkasan Rensta.....	9
B. Visi dan Misi.....	11
C. Tujuan dan Sasaran.....	11
D. Rencana Kerja dan Anggaran	12
E. Program Prioritas	14
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	16
A. Capaian Kinerja dan Anggaran.....	16
B. Capaian Kerja Lainnya di Luar Program Kerja Anggaran	22
C. Prestasi, Inovasi dan Kreatifitas, Keunikan, Apresiasi, dan Kerja Sama	31
D. Penetapan Duta Baca Tahun 2023	45
E. Penetapan Sahabat Literasi Tahun 2023	50
F. Apresiasi Pemustaka Terbaik Tahun 2023	53
G. Evaluasi Kinerja.....	55
H. Tindak Lanjut.....	56
I. Sumber Daya Manusia	58
 BAB IV PENUTUP	60
A. Kesimpulan	60
B. Saran.....	60
 REFERENSI	62



BAB I

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe (PNL) dioperasikan pada tahun 1990 yang berlokasi di lantai dua gedung utama dengan luas ruangan keseluruhan sekitar 280 m². Mulai tahun 2003 Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe sudah memiliki gedung sendiri yang berlokasi di tengah-tengah kampus dengan luas area 740 m². UPT. Perpustakaan tetap konsisten dan terus berbenah diri untuk memainkan peran-peran penting dalam memenuhi keinginan pengguna sehingga saat ini, luas area gedung perpustakaan sudah mencapai 1.109,77 m² dan kita harapkan tahun 2025 luas gedung perpustakaan bisa mencapai 1.999,9 m². Pada akhirnya UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan keanggotaan aktif 5.588 pemustaka, diharapkan akan mampu menjadi Unit Pelayanan Teknis yang siap memberikan kontribusi dan layanan yang cepat, profesional dan tepat sasaran. Sejak tahun 1990 sampai dengan sekarang UPT. Perpustakaan telah mengalami beberapa kali pergantian pimpinan.

Dalam 25 tahun telah mengalami beberapa kali pergantian pimpinan antara lain:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. Drs. Amru | : Periode 1990 s/d. 1996 |
| 2. Drs. Hasyimi Abdullah | : Periode 1996 s/d 1998 |
| 3. Drs. Amru, Grad.Dip.Lib., MA | : Periode 1998 s/d 2008 |
| 4. M. Yusuf, SE, M.Si | : Periode 2008 |
| 5. Dra. Nurlaili, M.Si | : Periode 2009 s/d 2011 |
| 6. Husaini, S.Si., M.IT | : Periode 2012 s/d 2022 |
| 7. Nasri, S. ST., MT. | : Periode 2023 s/d sekarang |

Saat ini, Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe memiliki koleksi sebanyak 21,732 judul atau 61,731 eksemplar. Koleksi tersebut tersebar dalam berbagai komponen koleksi, meliputi buku teks, terbitan berkala (jurnal, majalah populer, terbitan pemerintah, proceedings, bulletin, brosur, terbitan harian), Tugas Akhir Mahasiswa, laporan penelitian, CD dan ebook. Proses pengembangan koleksi dilakukan setiap tahun secara kontinyu dengan mempertahankan pertumbuhan koleksi 4,5 % per tahun.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;



5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Akuntabilitas Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Permenpan- R B Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Permendikbudristek No.40 Tahun 2022. Tentang (SAKIP) Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Pendidikan Kementrian Dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe
16. Rencana Strategis (Renstra) PNL 2020-2024;
17. Rencana Induk Pengembangan(RIP) PNL 2020-2024
18. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

C. Tugas/Fungsi dan Stuktur Organisasi

C.1. Tugas/fungsi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe sebagai berikut:

C.1.1. Tugas UPT. Perpustakaan

No.	Uraian Tugas	Ket.
1	2	3
I	1. Menyusun rencana strategi perpustakaan. 2. Menyusun rencana dan program kerja tahunan. 3. Menyusun program pengembangan Perpustakaan. 4. Mengorganisasikan sumber daya dan dana.	Ka. UPT. Perpustakaan



	5. Membimbing dan membina sumber daya manusia di unitnya. 6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang-bidang yang ada di unitnya. 7. Melakukan monitoring & evaluasi pelaksanaan tugas layanan teknis, layanan pengguna, pengembangan dan kerjasama, serta administrasi dan kerumahtanggaan. 8. Menyusun laporan berkala; bulanan, triwulan, semester dan tahunan kegiatan perpustakaan kepada Wakil Direktur I Politeknik Negeri Lhokseumawe	
--	---	--

C. 1.2. Pelayanan Teknis Perpustakaan

No.	Uraian Tugas	Ket.
1	2	3
II	Pengolahan bahan Perpustakaan; 1) Menyusun program kerja pengolahan bahan perpustakaan 2) Menerima bahan pustaka baik dari pembelian maupun hibah. 3) Verifikasi bahan perpustakaan dengan database yang ada. 4) Menentukan deskripsi, tajuk entri, tajuk subjek dan nomor panggil (call number) bahan perpustakaan berdasarkan standar yang ditetapkan. 5) Menginput data bibliografis bahan pustaka ke dalam sistem otomasi perpustakaan. 6) Mengkoordinasikan kegiatan preservasi dan fumigasi serta penyiangan koleksi bahan pustaka dalam waktu tertentu. 7) Membuat laporan rutin tentang layanan teknis bahan pustaka 8) Melaksanakan verifikasi Bahan Pustaka baik dengan cara manual maupun elektronik 9) Melakukan penyusunan katalogisasi koleksi baik dengan cara manual maupun elektronik. 10) Melakukan pencantuman klasifikasi koleksi baik dengan cara manual maupun elektronik. 11) Melakukan penentuan tajuk subyek koleksi baik dengan cara manual maupun elektronik. 12) Memasukkan data bibliografi koleksi ke dalam sistem database perpustakaan 13) Melaksanakan perbaikan data koleksi penggantian. 14) Membuat laporan rutin hasil kegiatan pengolahan dan perawatan koleksi	Pelayanan Teknis Perpustakaan



C. 1.3. Pelayanan Pemustaka

No.	Uraian Tugas	Ket.
1	2	3
III	1) Menyusun program kerja tahunan Bidang Layanan Pengguna. 2) Melakukan analisis perkembangan layanan pengguna. 3) Melakukan monitoring & evaluasi pelaksanaan tugas-tugas Bidang Layanan Keanggotaan, Sirkulasi & Resolving, serta Referensi dan Multimedia. 4) Menyusun konsep, materi dan pelaksanaan pendidikan pengguna/literasi 5) Menjawab saran & masukan dari pengguna baik secara manual maupun elektronik. 6) Merekomendasi penggantian buku hilang. 7) Memberikan pengesahan bebas pinjam. 8) Mengatur dan menyelenggarakan kegiatan layanan antar perpustakaan. 9) Menyusun laporan statisti bulanan penyelenggaraan perpustakaan. 10) Mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan peminjaman & pengembalian koleksi . 11) Melakukan kegiatan administrasi denda & dispensasi Denda. 12) Melakukan kegiatan administrasi penggantian buku. 13) Mengkoordinasikan pesanan koleksi buku oleh pengguna. 14) Menyiapkan data pemanggilan pada peminjam yang terlambat mengembalikan koleksi buku. 15) Mengkoordinasikan penyiapan dan penyusunan kembali koleksi di rak buku. 16) Melakukan koordinasi pendataan buku rusak. Staf pelaksana kegiatan Layanan BI dan BNI Corner a. Melaksanakan kegiatan layanan pemakaian internet. b. Melaksanakan kegiatan pemanduan dan pemanfaatan fasilitas BI dan BNI Corner. c. Melaksanakan penataan koleksi BI dan BNI Corner. d. Bertanggung jawab atas fasilitas yang ada di ruangan BI dan BNI Corner e. Melaksanakan pendataan dan pelaporan kegiatan Layanan BI dan BNI Corner	Pelayanan Pemustaka

C. 1.4. Pelayanan Referensi



No.	Uraian Tugas	Ket.
1	2	3
IV	1) Menyusun program kerja layanan referensi 2) Mengkoordinasikan kegiatan layanan referensi, serial, Karya Ilmiah Mahasiswa dan tugas akhir mahasiswa 3) Memberikan konsultasi dan bantuan pencarian informasi. 4) Melakukan kegiatan silang layan antar perpustakaan 5) Melakukan kegiatan penelusuran informasi. 6) Memberikan laporan bulanan tentang layanan referensi 7) Melakukan bimbingan pemustaka 8) Mengelola aplikasi e-TGA 9) Memverifikasi data upload e-TGA 10) Mengeluarkan surat keterangan upload e-TGA 11) Mengelola media sosial	Pelayanan Referensi

C. 1.5. Layanan Terbitan Berkala

No.	Uraian Tugas	Ket.
1	2	3
V	1) Melaksanakan kegiatan peminjaman dan pengembalian koleksi serial. 2) Melaksanakan pemanduan dan pengararahan pemanfaatan koleksi serial. 3) Menyiapkan koleksi serial, majalah, berita harian terbaru dalam rak koleksi serial baru. 4) Melaksanakan kompilasi koleksi serial yang dianggap cukup sesuai SOP. 5) Melaksanakan kegiatan penelusuran informasi menggunakan koleksi serial. 6) Melaksanakan pengelompokan koleksi majalah dan berita harian menurut tanggal dan kelompok nama berita harian dan majalah. 7) Melaksanakan kegiatan pesanan artikel ilmiah dan informasi lainnya. 8) Melakukan identifikasi kebutuhan koleksi 9) Melaksanakan pendataan dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan perpustakaan 10) Menyusun konsep orientasi Perpustakaan 11) Membuat dokumen evaluasi penyelenggaraan Perpustakaan 12) Mengelola kanal youtube Perpustakaan 13) Membuat konten elektronik promosi perpustakaa	Layanan Terbitan Berkala



	14) Mempersiapkan dokumen akreditasi Perpustakaan 15) Menyusun materi rapat pengembangan Perpustakaan	
--	--	--

C. 1.6. Pelayanan Teknologi Informasi

No.	Uraian Tugas	Ket.
1	2	3
VI	1) Melaksanakan kegiatan dan perawatan TIK perpustakaan 2) Melaksanakan pemantauan penyelenggaraan TIK perpustakaan 3) Melaksanakan perbaikan database, jaringan, software dan hardware 4) Melaksanakan kegiatan rutin pengamanan data dalam sistem perpustakaan. 5) Melaksanakan pengembangan TIK sesuai dengan kebutuhan perpustakaan Memberikan lapora 6) Menyelenggarakan kegiatan Web Content Perpustakaan rutin. 7) Melaksanakan evaluasi Web Content Perpustakaan 8) Menerima, memeriksa dan mengoreksi konsep content / informasi dari penulis berita maupun dari sumber lain. 9) Memberikan laporan rutin kepada Ka. UPT. Perpustakaan	Pelayanan Teknologi Informasi

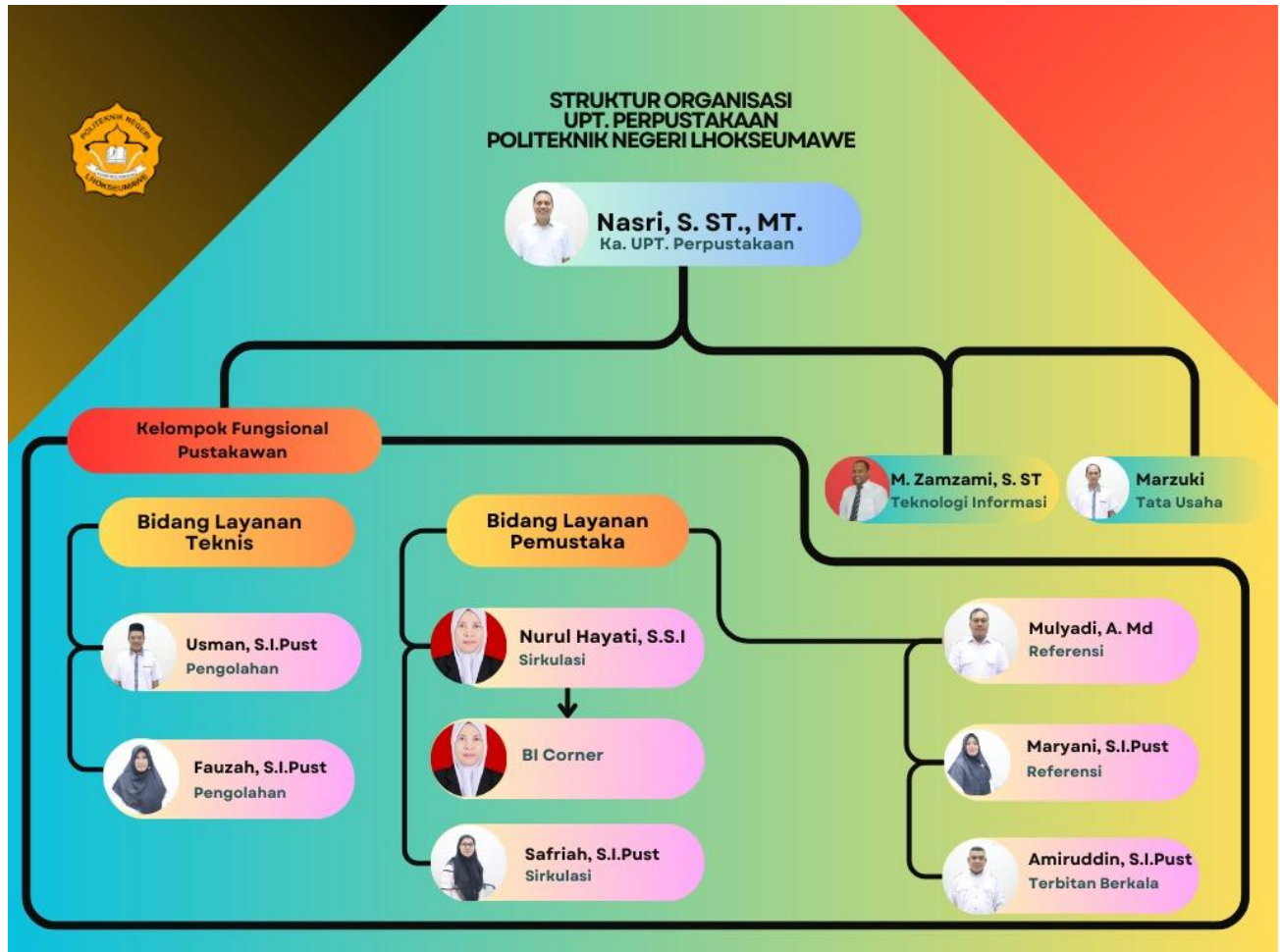
C. 1.7. Tata Usaha/administrasi

No.	Uraian Tugas	Ket.
1	2	3
VII	1) Menyusun program kerja keanggotaan. 2) Melakukan pendaftaran anggota perpustakaan. 3) Melakukan kegiatan entri data anggota perpustakaan. 4) Melakukan pengambilan gambar, pencetakan kartu anggota perpustakaan. 5) Melakukan registrasi & aktivasi status keanggotaan. 6) Memberikan dan membuat permohonan surat pengantar oleh pengguna. 7) Memberikan layanan administrasi sumbangan alumni. 8) Memberikan layanan administrasi penyerahan tugas akhir mahasiswa. 9) Memberikan layanan administrasi bebas pinjam.	Tata Usaha/administrasi



	10) Mengkoordinasikan kegiatan front office (check in & check out) dan penitipan tas. 11) Memberikan laporan rutin kepada Ka. UPT. Perpustakaan	
--	--	--

C.2. Struktur Organisasi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe



D. Isu-isu Strategis dan Peran strategis Unit Kerja

D.1. Pengelolaan perpustakaan terakreditasi

Akreditasi perpustakaan merupakan proses penilaian dan pengakuan terhadap kualitas perpustakaan di perguruan tinggi. Tujuan dari akreditasi adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan, sarana prasarana, dan sumber daya manusia di perpustakaan. Dengan demikian, akreditasi juga berkontribusi pada kredibilitas perguruan tinggi di mata masyarakat.

D.2. Penerapan Perpustakaan hibrida



Perpustakaan hibrida adalah jenis perpustakaan yang menyediakan informasi dalam bentuk media cetak dan media elektronik. Akses informasi di perpustakaan hibrida dapat melalui jarak dekat (tatap muka) maupun jarak jauh. Konsep perpustakaan hibrida utamanya dikembangkan oleh negara Inggris melalui program perpustakaan digital yang dibagi menjadi lima proyek terpisah. Masing-masing proyek diberi nama BUILDER, AGORA, MALIBU, Headline dan HyLife. Masing-masing proyek ini bertujuan menerapkan teknologi terbaru guna pengembangan jasa perpustakaan.

D.3. Sertifikasi pustakawan

Sertifikasi Pustakawan Sertifikasi pustakawan merupakan suatu proses pemberian sertifikat yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui asesmen dengan mengacu kepada pada SKKNI Bidang Perpustakaan terhadap Pustakawan.

D.4. Peningkatan mutu lulusan pendidikan vokasi melalui peningkatan literasi pemustaka

Pengetahuan akan literasi informasi perlu dan harus dimiliki oleh semua pemustaka, agar mereka tidak ketinggalan, tersesat, dan menjadi asing dalam dunia informasi yang terus berkembang. Karena itu, kemampuan dan keinginan pemustaka untuk terus belajar perlu diarahkan, dimunculkan, dilatih, dikenalkan secara terus-menerus. Tujuan pemberian keterampilan dan pemahaman kepada pemustaka tentang literasi informasi adalah agar pemustaka tidak bimbang, tersesat, atau bahkan ketinggalan informasi yang membuat mereka tidak dapat bertahan dalam derasnya persaingan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi, termasuk teknologi. Literasi informasi akan memudahkan seseorang untuk mencari, menemukan, mengevaluasi, dan menggunakannya untuk belajar secara mandiri tanpa dibatasi ruang dan waktu untuk belajar tentang literasi informasi serta mencari informasi. Karena literasi adalah kemampuan membaca dan menulis, sedangkan literasi informasi merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang dalam mencari, menemukan, menganalisis, mengevaluasi, serta komunikasi. Informasi yang berfungsi dalam memenuhi kebutuhan informasi yang akan memecahkan berbagai masalah.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Ringkasan Renstra

Misi	Tujuan	Program Strategis/Kegiatan	2021	2022	2023	2024
Menjaga relevansi koleksi dengan kebutuhan pemustaka	Tepenuhinya kebutuhan koleksi pemustaka	1 Menyediakan koleksi buku yang sesuai dengan kebutuhan buku wajib setiap mata kuliah				
		1.1 Survey kebutuhan koleksi pemustaka	√	√	√	√
		1.2 Penambahan koleksi yang berhubungan dengan mata	√	√	√	√
		1.3 Melanggan jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional	√	√	√	√
		1.4 Melanggan Majalah ilmiah dan surat kabar untuk memenuhi kebutuhan informasi	√	√	√	√
Mengembangkan aplikasi teknologi informasi perpustakaan	Terwujudnya standarisasi sistem informasi perpustakaan	2 Mengembangkan aplikasi perpustakaan berbasis web dan mobile				
		2.1 Digitalisasi koleksi bahan perpustakaan		√	√	√
		2.2 Mengembangkan aplikasi pendaftaran keanggotaan		√	√	√
		2.3 Mengembangkan aplikasi bebas perpustakaan secara		√	√	√
		2.4 Membangun aplikasi perpanjangan masa peminjaman secara online		√	√	√
Menyelenggarakan pelayanan prima yang memenuhi standar pelayanan minimum	Terwujudnya pelayanan prima yang memenuhi standar pelayanan minimum	3 Tercapainya kepuasan pemustaka terhadap layanan				
		3.1 Sosialisasi penggunaan dan pemanfaatan portal aplikasi bagi pemustaka	√	√	√	√
		3.2 Meningkatkan mutu layanan informasi sesuai dengan standar pelayanan	√	√	√	√
		3.3 Meningkatkan fasilitas penelusuran dan temu	√	√	√	√
		3.4 Meningkatkan sarana dan prasarana yang menunjang peningkatan	√	√	√	√
		4 Workshop Pelayanan Prima bagi pustakawan dan staff perpustakaan				



			4.1	Memberikan pelatihan dan pendidikan tentang pelayanan prima baik tingkat lokal maupun	√	√	√	√
Mengembangkan pusat repository lokal konten (deposit) yang open access	Tersedianya lokal konten dalam repository institusi	5	Mengembangkan aplikasi lokal konten yang open access					
			5.1	Pengembangan aplikasi e-library dan e-TGA versi	√	√	√	√
			5.2	Sosialisasi penggunaan dan pemanfaatan portal aplikasi bagi mahasiswa	√	√	√	√
Mengembangkan kompetensi kepustakawanan yang bersertifikasi	Tercapainya kompetensi pustakawan yang tersertifikasi	6	Meningkatkan kapasitas pustakawan dan perpustakaan yang tersertifikasi					
			6.1	Pembentukan cluster SDM sesuai dengan	√	√	√	√
			6.2	Mengikutsertakan pustakawan dan staf perpustakaan pada pelatihan dan training	√	√	√	√
			6.3	Mengirimkan staf perpustakaan untuk mengikuti pelatihan untuk pengembangan	√	√	√	√
			6.4	Melakukan Patok Banding / Benchmarking		√	√	√
Menciptakan loyalitas pemustaka terhadap perpustakaan	Terciptanya pemustaka yang mempunyai <i>sense of belonging</i> terhadap perpustakaan	7	Mengadakan promosi perpustakaan					
			7.1	Mengadakan pameran koleksi baru perpustakaan	√	√	√	√
			7.2	Mengadakan bedah buku populer dengan subjek yang banyak diminati		√	√	√
			7.3	Mengadakan pemilihan		√	√	√
Mengembangkan sarana dan prasarana perpustakaan yang sesuai dengan standar pelayanan	Terciptanya kenyamanan pemustaka dengan fasilitas perpustakaan	8	Mengadakan ekspansi ruangan perpustakaan					
			8.1	Penambahan ruang baca, ruang diskusi dan ruang belajar senyap		√	√	√
		9	Penambahan fasilitas perpustakaan					
			9.1	Penambahan perangkat		√	√	√
			9.2	Pengadaan Sofa di Lobi perpustakaan		√	√	√
			9.3	Pengadaan alat cetak dokumen/printer dan			√	√
Melakukan pembinaan koleksi perpustakaan	Keamanan dan kelestarian koleksi perpustakaan	10	Mengadakan kegiatan pelestarian dan perbaikan bahan perpustakaan					
			10.1	Mengadakan kegiatan pencacahan bahan perpustakaan (stock Opname)	√	√	√	√
			10.2	Mengadakan kegiatan pemeliharaan/perawatan bahan perpustakaan	√	√	√	√



			10.3	Mengadakan kegiatan fumigasi terhadap koleksi	√	√	√	√
Menyiapkan dokumen mutu perpustakaan	Tersedianya dokumen standar baku penyelenggaraan	11	Membuat dokumen RENSTRA, Prosedur dan Pedoman					
			11.1	Mengupdate dokumen renstra dan SOP	√	√	√	√
Mengembangkan Total Quality Management dalam pengelolaan	Tercapainya akreditasi perpustakaan yang memenuhi standar total	12	Akreditasi perpustakaan					
			12.1	Akreditasi perpustakaan yang memenuhi standar perpustakaan perguruan tinggi	√			

B. Visi dan Misi

B.1. Visi

Dalam rangka mewujudkan perpustakaan yang berkualitas dan sejalan dengan visi Politeknik Negeri Lhokseumawe, maka perpustakaan memiliki visi yang mendukung visi Politeknik Negeri Lhokseumawe yakni:

“Menjadi Unit Layanan Pustaka yang Berbasis Teknologi Informasi”

B.2. Misi

- Memberi pelayanan sesuai dengan kebutuhan pemustaka yang berbasis teknologi informasi
- Mengembangkan data repository yang open access
- Mengembangkan total quality manajemen dalam pengelolaan perpustakaan yang terakreditasi.

C. Tujuan dan Sasaran

C.1. Tujuan

Untuk melaksanakan visi dan mewujudkan misi UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, maka perlu dirumuskan tujuan dan sasaran strategis tahun 2021-2024 yang lebih jelas menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi.

Tujuan yang ingin dicapai adalah :

- Terpenuhinya kebutuhan koleksi pemustaka
- Tersedianya semua lokal konten dalam repositori institusi
- Tercapainya kepuasan pemustaka terhadap layanan
- Tercapainya kompetensi pustakawan yang tersertifikasi
- Tercapainya standar sertifikasi aplikasi teknologi informasi perpustakaan
- Tercapainya akreditasi perpustakaan yang memenuhi standar nasional dan internasional

C.2. Sasaran

Sasaran strategis untuk mencapai tujuan **pertama** (*terpenuhi kebutuhan koleksi pemustaka*) adalah:

- Tersedianya minimal 5 judul buku wajib untuk setiap matakuliah
- Tersedianya minimal 3 jurnal nasional terakreditasi untuk setiap program studi
- Tersedianya majalah ilmiah populer untuk setiap program studi
- Rata-rata jumlah peminjaman buku wajib adalah 12 buku per mahasiswa dalam 1 bulan
- Tersedianya koleksi dalam bentuk *Open Education Research (OER)*



Sasaran strategis untuk mencapai tujuan **kedua** (*tersedianya semua lokal konten dalam repositori institusi*) adalah:

1. Semua Tugas Akhir mahasiswa ter-upload ke portal E-TGA
2. Semua laporan penelitian dan pengabdian masyarakat terekam dalam portal
3. Peminjaman koleksi repository sesuai dengan jumlah yang telah ditargetkan.

Sasaran strategis untuk mencapai tujuan **ketiga** (*tercapainya kepuasan pemustaka terhadap layanan*) adalah:

1. 90% unit pelayanan di perpustakaan sudah mengikuti prosedur standar pelayanan minimum
2. Tingkat kepuasan pemustaka terhadap pelayanan adalah 80% atau memuaskan
3. Pelayanan sirkulasi dilakukan lewat fasilitas pelayanan komputerisasi
4. Pengguna dapat melakukan perpanjangan koleksi secepat mungkin
5. Jumlah sirkulasi bahan pustaka 400 transaksi perhari

Sasaran strategis untuk mencapai tujuan **keempat** (*tercapainya kompetensi pustakawan yang tersertifikasi*) adalah:

1. 40% pustakawan UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe sudah tersertifikasi pada tahun 2022
2. 90% pustakawan mampu melaksanakan tugas dengan memuaskan

Sasaran strategis untuk mencapai tujuan **kelima** (*tercapainya standar sertifikasi aplikasi teknologi informasi perpustakaan*) adalah:

1. Terintegrasinya data mahasiswa antara pustaka dan dengan sistem akademik pada tahun 2020
2. Terintegrasinya data kepegawaian antara perpustakaan dengan system informasi pegawai 2020
3. Waktu pemrosesan pendaftaran anggota perpustakaan secara online 10 menit
4. Pemberitahuan keterlambatan melalui email
5. Pemustaka dapat melakukan perpanjangan koleksi secara online dapat dalam waktu 10 menit

Sasaran strategis untuk mencapai tujuan **keenam** (*tercapainya akreditasi perpustakaan yang memenuhi standar nasional dan internasional*) adalah:

1. 95% proses dalam unit kerja sudah memiliki dokumen Prosedur Operasional Baku (POB)
2. 95% unit kerja sudah mengikuti prosedur POB dengan memuaskan
3. Tercapainya Akreditasi perpustakaan tahun 2022

D. Rencana Kerja dan Anggaran

NO	KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	OUTPUT	IKU
1	2	3	4	5
1	Pengadaan Buku Perpustakaan	200,000,000	Tersedianya media informasi terkini dalam bentuk media tercetak (Text)	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi
2	Pengadaan Jurnal Terakreditasi	74,000,000	Tersedianya kelengkapan dan aneka ragam bahan perpustakaan dan media informasi yang variatif	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi



3	Pengadaan Majalah Ilmiah	36,000,000	Tersedianya kelengkapan dan aneka ragam bahan perpustakaan dan media informasi yang variatif	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi
4	Pengadaan Surat Kabar	40,000,000	Tersedianya langganan terbitan harian yang menyajikan informasi up to date secara berkesinambungan untuk pemustaka	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi
5	Pengadaan diamond gate security hybrid premium	340,000,000	Menjamin keamanan koleksi dan mendukung pengembangan perpustakaan modern yang sesuai SNP	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
6	Patok Banding (Benchmarking)	36,415,000	Adanya tolak ukur atau patokan yang menjadi bandingan dalam meningkatkan performa perpustakaan	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
7	Pendidikan dan Pelatihan Pustakawan	40,330,000	SDM pustakawan dan staff perpustakaan yang mempunyai nilai kompetensi tinggi.	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
8	Workshop Pelayanan Prima	22,110,000	Terciptanya pelayanan prima yang memenuhi standar pelayanan minimum	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
9	Bimbingan Teknis Perpustakaan	13,471,000	Terwujudnya tenaga pustakawan yang handal dalam rangka pemberdayaan perpustakaan	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi
10	Kegiatan Pemilihan Duta Baca	14,346,000	Motivasi pemustaka untuk kecintaan terhadap literasi dan menumbuhkan minat baca	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
11	Kegiatan Bedah Buku	18,888,000	Meningkatkan ketertarikan pemustaka terhadap buku teks (meningkatkan minat baca)	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi
12	Pengadaan Air Conditioner (AC)	30,233,000	Adanya pendingin ruangan demi kenyamanan pemustaka	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
13	Pemeliharaan dan Perawatan Bahan Pustaka	15,000,000	Bahan Pustaka terjaga dengan baik	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
14	Pengadaan Sofa di Lobi Perpustakaan	12,750,000	Tersedianya prasarana perpustakaan dalam menarik pemustaka berkunjung ke perpustakaan	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
15	Penyusunan Dokumen Renstra Perpustakaan Tahun 2023-2027	9,542,000	Tersedianya rencana program berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan umum secara terukur	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
16	Pelaksanaan Stock Opname	8,710,000	Data Bahan perpustakaan yang akurat	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
17	Pameran Perpustakaan	3,965,000	Menarik minat para civitas akademika untuk menjadi pemustaka aktif	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
18	Ekspansi Ruangan Perpustakaan	-	Kegiatan dan aktifitas perpustakaan akan lebih mudah dilaksanakan	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
19	Fumigasi Koleksi Perpustakaan	-	Keamanan dan kelestarian bahan perpustakaan	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
20	Penyiangan Koleksi Perpustakaan	-	Adanya upaya pembaharuan dan relevansi informasi sesuai dengan kebutuhan informasi pemustaka	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Vokasi
Grand Total		915,760,000	-	-



Characteristic	Activity	Budget
Activity Name	Pengadaan Buku Perpustakaan	200000000
Activity Name	Pengadaan Jurnal Terakreditasi	74000000
Activity Name	Pengadaan Majalah Ilmiah	36000000
Activity Name	Pengadaan Surat Kabar	40000000
Activity Name	Pengadaan Diamond Gate Security Hybrid Premium	340000000
Activity Name	Patok Banding (Benchmarking)	36415000
Activity Name	Pendidikan dan Pelatihan Pustakawan	40330000
Activity Name	Workshop Pelayanan Prima	22110000
Activity Name	Bimbingan Teknis Perpustakaan	13471000
Activity Name	Kegiatan Pemilihan Duta Baca	14346000

Usulan Anggaran Tahun 2023

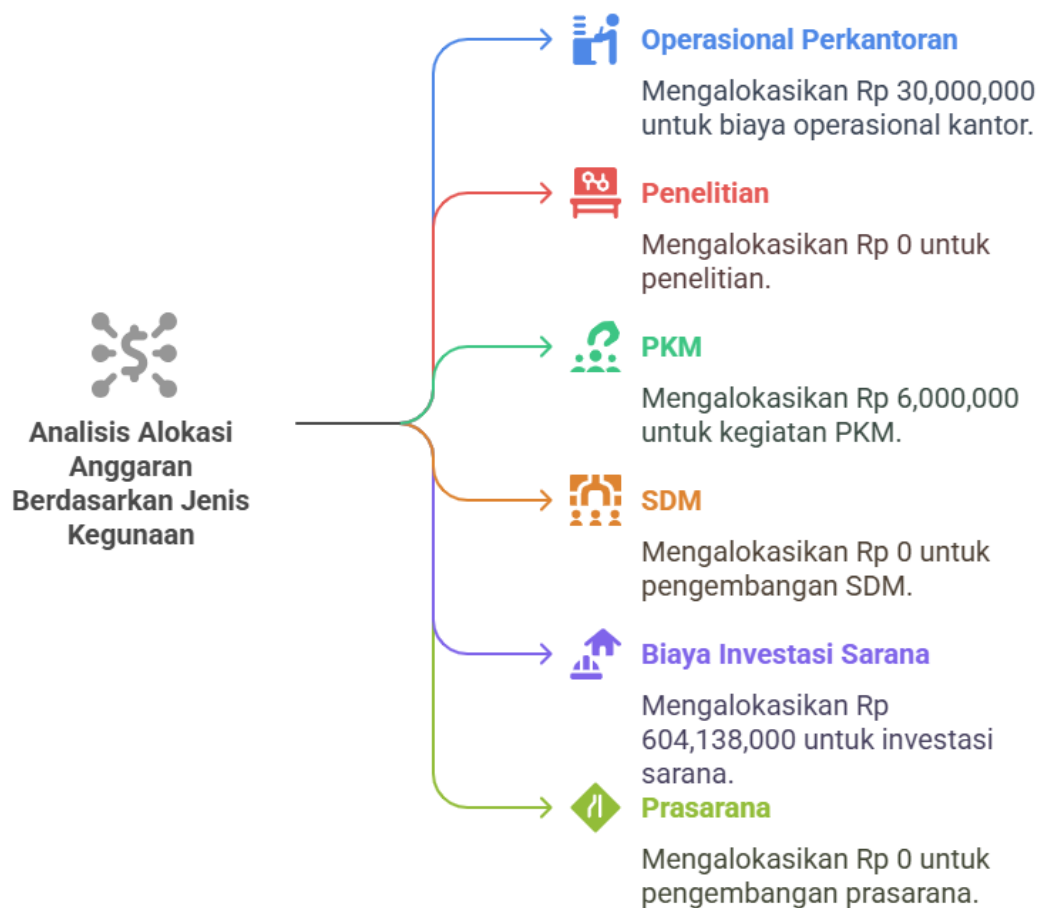
Activity Name	Kegiatan Bedah Buku	18888000
Activity Name	Pengadaan Air Conditioner (AC)	30233000
Activity Name	Pemeliharaan dan Perawatan Bahan Pustaka	15000000
Activity Name	Pengadaan Sofa di Lobi Perpustakaan	12750000
Activity Name	Penyusunan Dokumen Renstra Perpustakaan Tahun 2023-2027	9542000
Activity Name	Pelaksanaan Stock Opname	8710000
Activity Name	Pameran Perpustakaan	3965000
Activity Name	Ekspansi Ruangan Perpustakaan	0
Activity Name	Fumigasi Koleksi Perpustakaan	0
Activity Name	Penyiangan Koleksi Perpustakaan	0

E. Program Prioritas

No.	Jenis Penggunaan	Jumlah Alokasi Anggaran TS-2	
		Perpustakaan	Ket.
(I)	(II)	(III)	(IV)
1	Operasional Perkantoran		
a.	Biaya Operasional Tidak Langsung (Listrik, Gas, Air, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Uang Lembur, Telekomunikasi, Konsumsi, Transport Lokal, Pajak, Asuransi, dll.)	Rp18,000,000	-
b.	Biaya Operasional Perkantoran (Bahan dan Peralatan Habis Pakai)	Rp12,000,000	-
Jumlah		Rp30,000,000	-
2	Penelitian		
a.	Biaya Penelitian	Rp0	-
Jumlah		Rp0	-
3	PKM		
a.	Pelatihan Pembuatan Running Text Tahun 2023	Rp6,000,000	-
Jumlah		Rp6,000,000	-
4	SDM		



a	Biaya Investasi SDM	Rp0	-
Jumlah		Rp0	-
5	Biaya Investasi Sarana		
a.	Pengadaan Buku Perpustakaan	Rp200,000,000	-
b.	Pemeliharaan Buku-buku Pustaka	Rp10,000,000	-
c.	Langganan Terbitan Berkala	Rp72,000,000	-
d.	Pengadaan Scurity Gate	Rp322,138,000	-
Jumlah		Rp604,138,000	-
6	Prasarana		
a.	Biaya Investasi Prasarana	Rp0	-
Jumlah		Rp0	-
Grand Total		Rp640,138,000	-



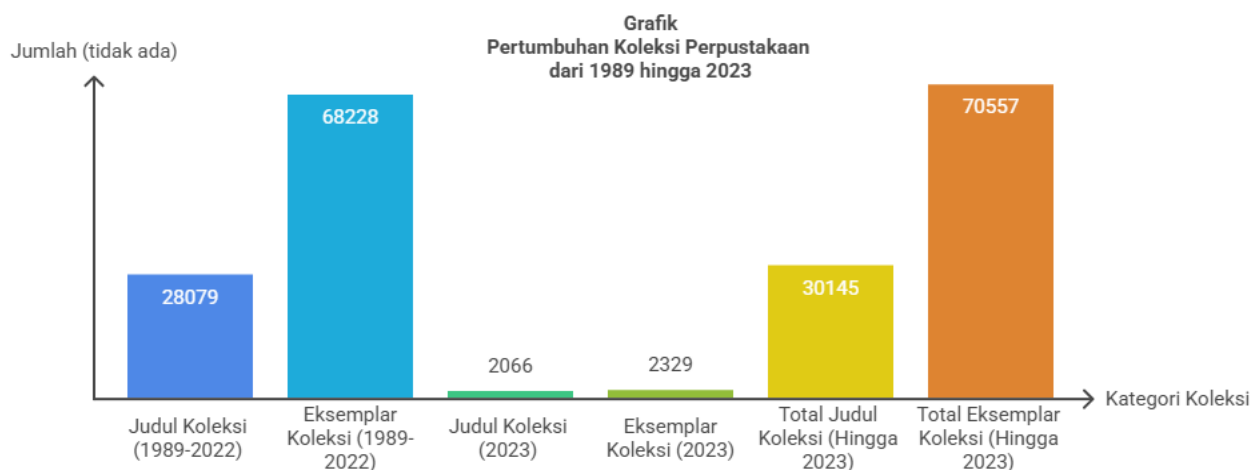


BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja dan Anggaran

A.1. Koleksi

No.	Koleksi	1989-2022		Penambahan Tahun 2023		Persentase (%)		Jumlah	
		Judul	Eks.	Judul	Eks.	Judul (V/IIIx100)	Eks. (VI/IVx100)	Judul (III+V)	Eks. (IV+VI)
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
I	Judul dan Eksamplar/Book Materias	24568	68228	1403	2329	5.71	3.41	25971	70557
II	Judul dan Non Eksamplar/Nonbook Materials	3511	-	663	-	18.88	-	4174	-
Grand Total		28079	68228	2066	2329	7.36	3.41	30145	70557
Terbilang: Total Jumlah Koleksi Perpustakaan Hingga Tahun 2023 yaitu Tiga Puluh Ribu Seratus Empat Puluh Lima Judul dan Tujuh Puluh Ribu Lima Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Eksamplar									



A.1.2. Langganan Terbitan Berkala

A.1.2.1. Langganan Terbitan Harian

No	Type Koleksi	Penerimaan 2022		Penerimaan 2023		Persentase Penambahan (%)	
		Judul	Satuan	Judul	Eks.	Judul	Satuan.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Harian Surat Kabar	6	Harian	5	Harian	83%	Harian
Jumlah		6	Harian	5	Harian	83%	Harian

Perbandingan Langganan Surat Kabar Tahun 2022 dan 2023

Harian

The newspaper "Harian" has a count of 5.



Harian

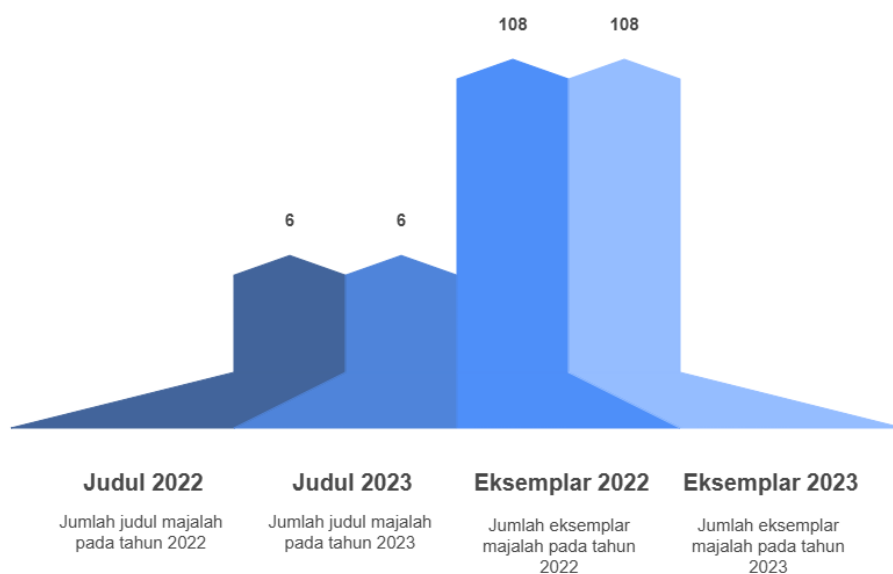
The newspaper "Harian" has a count of 6.

A.1.2.2. Langganan Majalah Populer

No	Type Koleksi	Penerimaan 2022		Penerimaan 2023		Persentase Penambahan (%)	
		Judul	Eks.	Judul	Eks.	Judul	Eks.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Majalah populer	6	108	6	108	100%	100%
Jumlah		6	108	6	108	100%	100%



Perbandingan Penerimaan Majalah Populer Tahun 2022 dan 2023



A.1.2.3. Langganan Jurnal Terakreditasi

No	Type Koleksi	Penerimaan 2022		Penerimaan 2023		Persentase Penambahan (%)	
		Judul	Eks.	Judul	Eks.	Judul	Eks.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Jurnal Terakreditasi	26	63	6	53	-0.77 %	-0.16 %
Jumlah		26	63	6	53	-0.77 %	-0.16 %

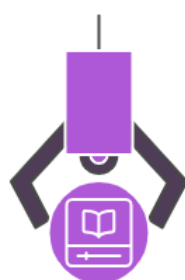
Perbandingan Penerimaan Jurnal Terakreditasi Tahun 2022 dan 2023



A.1.1. e-Book

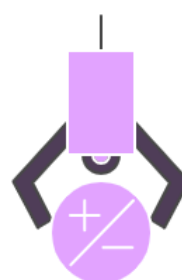
No.	Type Koleksi	Hingga Tahun 2022	Tahun 2023	Jumlah	Pesentase (%) Penambahan
I	II	III	IV	V	VI
1	e-Book	2577	0	2577	00
2	Jumlah	2577	0	2577	00

Visual Perkembangan Koleksi ebook Hingga Tahun 2023



e-Book

Jumlah e-Book hingga tahun 2022 adalah 2577, tanpa penambahan di tahun 2023. Totalnya tetap 2577.



Jumlah

Jumlah total item hingga tahun 2022 adalah 2577, tanpa penambahan di tahun 2023. Totalnya tetap 2577.

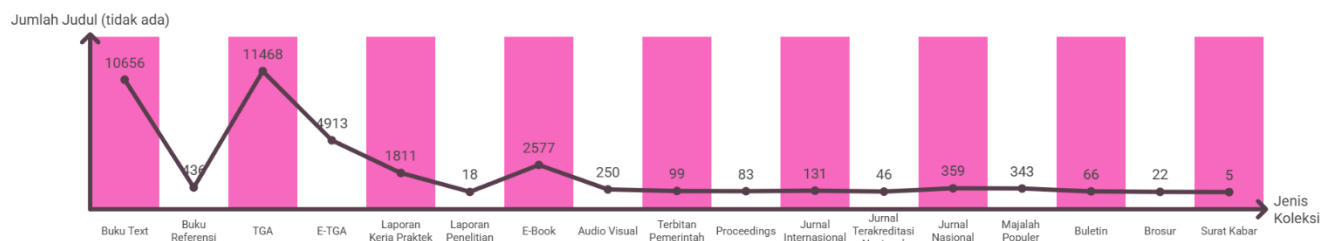
A.2. Rekapitulasi Koleksi Perpustakaan

No.	Type Koleksi	Jumlah		Lokasi	Keterangan
		Judul	Eks.		
1	2	3	4	5	6
1	Buku Text	10656	49931	Area koleksi Sirkulasi	Termasuk koleksi fiksi
2	Buku Referensi	436	730	Area koleksi Referensi	-
3	TGA	11,468	11,468	Area koleksi Referensi	Hard Copy
4	E-TGA	4913	-	OPAC	Soft Copy



5	Laporan Kerja Praktek	1,811	1,811	Area koleksi Referensi	-
6	Laporan Penelitian	18	20	Area koleksi Referensi	-
7	E-Book	2,577	-	OPAC	-
8	Audio Visual	250	250	Ruang audio visual	-
9	Terbitan Pemerintah	99	114	Area koleksi terbitan berkala	-
10	Proceedings	83	92	Area koleksi terbitan berkala	-
11	Jurnal Internasional	131	553	Area koleksi terbitan berkala	-
12	Jurnal Terakreditasi Nasional	46	316	Area koleksi terbitan berkala	-
13	Jurnal Nasional	359	1352	Area koleksi terbitan berkala	-
14	Majalah Populer	343	7157	Area koleksi terbitan berkala	-
15	Buletin	66	760	Area koleksi terbitan berkala	-
16	Brosur	22	42	Area koleksi terbitan berkala	-
17	Surat Kabar	5	-	BI Corner	Harian
Total Koleksi Perpustakaan		21,732	61,731	-	-

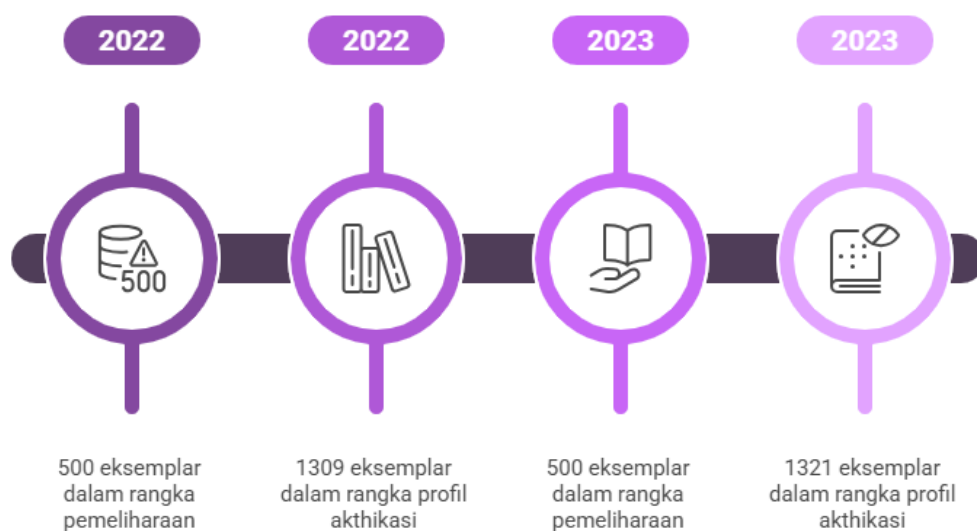
Grafik
Koleksi Berdasar Type



A.3. Pelestarian Bahan Perpustakaan

No	Type Pelestarian	Tahun 2022	Tahun 2023	Satuan	Persentase (%)
I	II	III	IV	V	VI
1	Pelestarian bersifat Penanganan	500	500	Eksamplar	100 %
2	Pelestarian bersifat pencegahan	1800	1850	Eksamplar	2.78 %
Grand Total		2300	2350	Eksamplar	2.17 %

Grafik
Pelestarian Koleksi Perpustakaan Selama Dua Tahun



A.3. Realisasi Anggaran

No.	Program	@Rp. Pagu	Realisasi	Tahun	Persentase (%) Realisasi
I	II	III	IV	V	VI
1	Pengadaan Buku/monograf	Rp. 200.000.000,-	Rp. 200.000.000,-	2023	100 %



2	Perawatan Bahan Pustaka	Rp. 10.000.000,-	Rp. 10.000.000,-	2023	100 %
3	Langganan Terbitan Berkala	Rp. 72.000.000,-	Rp. 71.954.000,-	2023	99,94 %
4	Pengadaan Gate Diamond Premium security	Rp. 322,138,000,-	Rp. 322,138,000,-	2023	100 %
5	Biaya Operasional Perkantoran	Rp. 30,000,000,-	Rp. 30,000,000,-	2023	100 %
6	PKM	Rp. 6,000,000,-	Rp. 6,000,000,-	2023	100 %
Jumlah		Rp. 640,138,000,-	Rp. 640,092,000,-	2023	99'99 %

**Realisasi Anggaran
Perpustakaan Tahun 2023**



B. Capaian Kerja Lainnya (diluar program kerja anggaran)

B.1. Keanggotaan

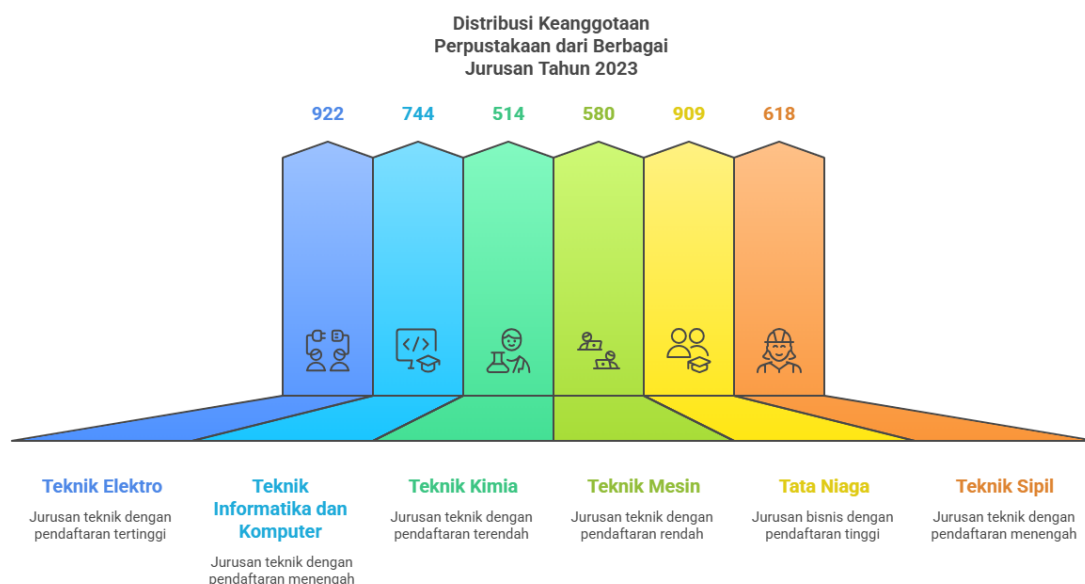
No	Jurusan/Prodi	Hingga September 2023	Keterangan
1	2	3	4
I. Jurusan Teknik Elektro			
1	TE / Teknologi Elektronika	143	Mahasiswa/i



2	TE / Teknologi Listrik	138	Mahasiswa/i
3	TE / Teknologi Rekayasa Instrumentasi dan Kontrol	206	Mahasiswa/i
4	TE / Teknologi Rekayasa Jaringan Telekomunikasi	174	Mahasiswa/i
5	TE / Teknologi Rekayasa Pembangkit Energi	157	Mahasiswa/i
6	TE / Teknologi Telekomunikasi	104	Mahasiswa/i
Jumlah		922	Mahasiswa/i
II. Jurusan Teknik Informatika dan Komputer			
7	TIK / Teknik Informatika	371	Mahasiswa/i
8	TIK / Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan ...	285	Mahasiswa/i
9	TIK / Teknologi Rekayasa Multimedia	87	Mahasiswa/i
Jumlah		744	
III. Jurusan Teknik Kimia			
10	TK / Teknologi Kimia	151	Mahasiswa/i
11	TK / Teknologi Pengolahan Minyak Dan Gas ...	91	Mahasiswa/i
12	TK / Teknologi Rekayasa Kimia Industri ...	272	Mahasiswa/i
Jumlah		514	Mahasiswa/i
IV. Jurusan Teknik Mesin			
13	TM / Teknologi Industri	113	Mahasiswa/i
14	TM / Teknologi Mesin	209	Mahasiswa/i
15	TM / Teknologi Rekayasa Manufaktur	233	Mahasiswa/i
16	TM / Teknologi Rekayasa Pengelasan dan Fabrikasi	25	Mahasiswa/i
Jumlah		580	Mahasiswa/i
V. Jurusan Tata Niaga			



17	TN / Administrasi Bisnis	176	Mahasiswa/i
18	TN / Akuntansi	185	Mahasiswa/i
19	TN / Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah	201	Mahasiswa/i
20	TN / Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah	106	Mahasiswa/i
22	TN / Akuntansi Sektor Publik	50	Mahasiswa/i
21	TN / Keuangan Islam Terapan	16	Mahasiswa/i
22	TN / Manajemen Keuangan Sektor Publik	67	Mahasiswa/i
23	TN / Perbankan dan Keuangan	108	Mahasiswa/i
Jumlah		909	Mahasiswa/i
24	TS / Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan dan Jembatan	243	Mahasiswa/i
25	TS / Teknologi Konstruksi Jalan dan Jembatan	16	Mahasiswa/i
26	TS / Teknologi Konstruksi Bangunan Air	46	Mahasiswa/i
27	TS / Teknologi Konstruksi Bangunan Gedung	101	Mahasiswa/i
28	TS / Teknologi Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung	50	Mahasiswa/i
Jumlah		618	Mahasiswa/i
Grand Total		4025	Mahasiswa/i

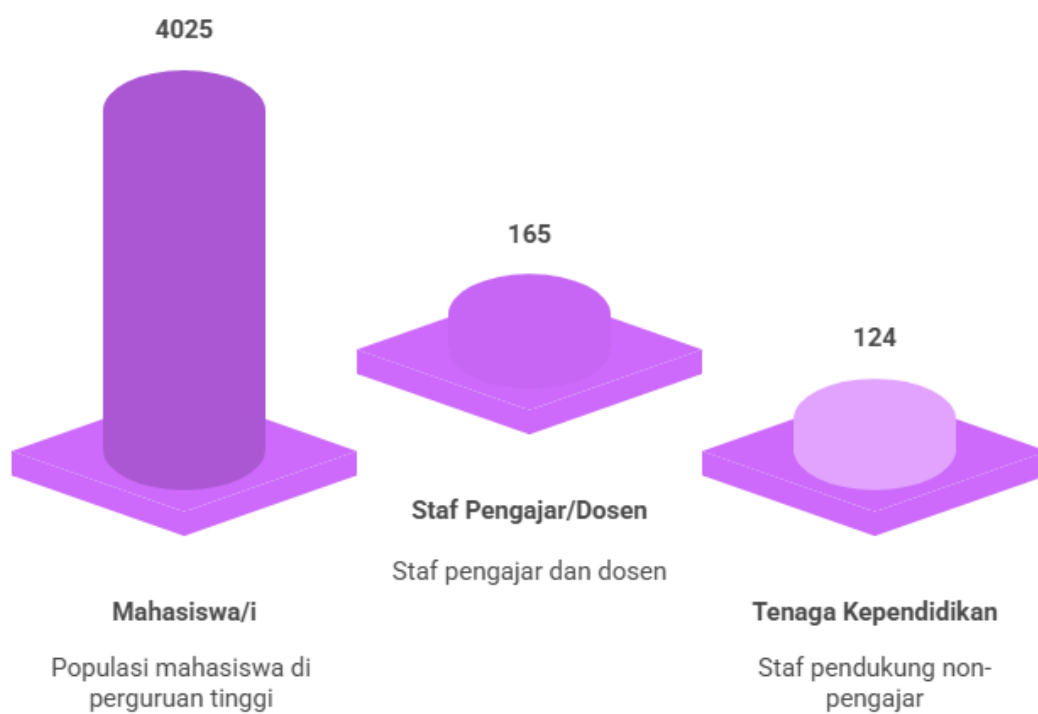




B.1.1. Rekapitulasi Keanggotaan

No.	Type Keanggotaan	2023	Ket.
(1)	(2)	(5)	(8)
01	Mahasiswa	4025	Anggota Aktif
02	Staf Pengajar/Dosen	265	Anggota Aktif
03	Tenaga Kependidikan	124	<i>Anggota Aktif</i>
	Grand Total	4315	Anggota Aktif

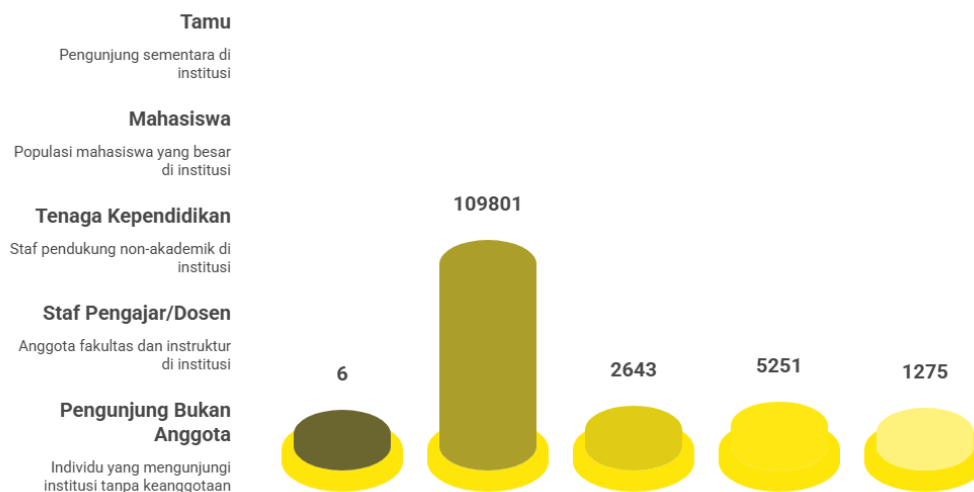
Grafik
Komposisi Jumlah Anggota Perpustakaan
2022-2024



**B.2. Pengunjung/visitor**

No.	Type Keanggotaan	Jumlah Pengunjung	Tahun	Ket.
I	II	III	IV	V
01	Tamu	6	2023	Pengunjung Non Online
02	Mahasiswa	109801		
03	Tenaga Kependidikan	2643		
04	Staf Pengajar/Dosen	5251		
05	Pengunjung Bukan Anggota	1275		
Jumlah / Tahun		118976	2023	Pengunjung Non Online
Rerata / Bulan		9,915		
Rerata / Hari		495.73		

Grafik
Pengunjung Perpustakaan Tahun 2023

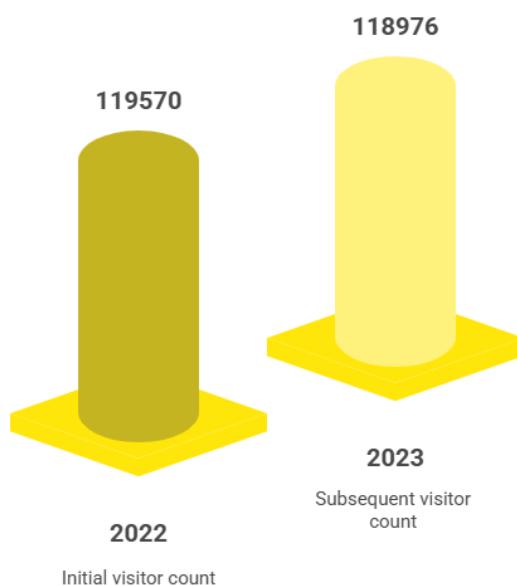




Komparasi Pengunjung antara Tahun 2022 dengan Tahun 2023

No.	Uraian	2022	2023	Pesentase Peningkatan (%)	Lokasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pengunjung / Tahun	119,570	118,976	-0.50%	UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe
2	Rerata / Bulan	9,964	9,915		
3	Rerata / Hari	498.21	495.73		

Grafik
Pengunjung Perpustakaan Tahun 2022 dan 2023



Politeknik Negeri Lhokseumawe - Visitor Trend Analysis - Napkin AI - Sistem Otomasi Perpustakaan

192.168.223.12/library/admin/index.php?mod=reporting

Laporan Pengunjung Perpustakaan

Filter Laporan

Tahun: 2023 [Terapkan Filter](#)

Laporan Penghitung Pengunjung untuk tahun 2023 [Cetak Halaman ini](#) [Tunjukkan dalam grafik](#)

Tipe Keanggotaan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nop	Des	TOTAL
Tamu	0	1	2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	6
Mahasiswa	9665	10961	6966	7628	7965	6665	9587	10196	8844	12251	12568	6505	109801
Tenaga Kependidikan	234	297	388	85	235	227	198	211	196	191	191	190	2643
Dosen	414	519	754	416	643	403	360	360	347	349	342	344	5251
Pengunjung Bukan Anggota	42	80	147	42	199	294	28	10	92	100	78	163	1275
Total kunjungan/bulan	10355	11858	8257	8172	9042	7590	10174	10777	9479	12891	13179	7202	118976



Laporan Tahun 2023

Laporan Pengunjung Perpustakaan

Filter Laporan

Tahun: 2022 Terapkan Filter

Laporan Penghitung Pengunjung untuk tahun 2022 Cetak Halaman ini Tunjukkan dalam grafik

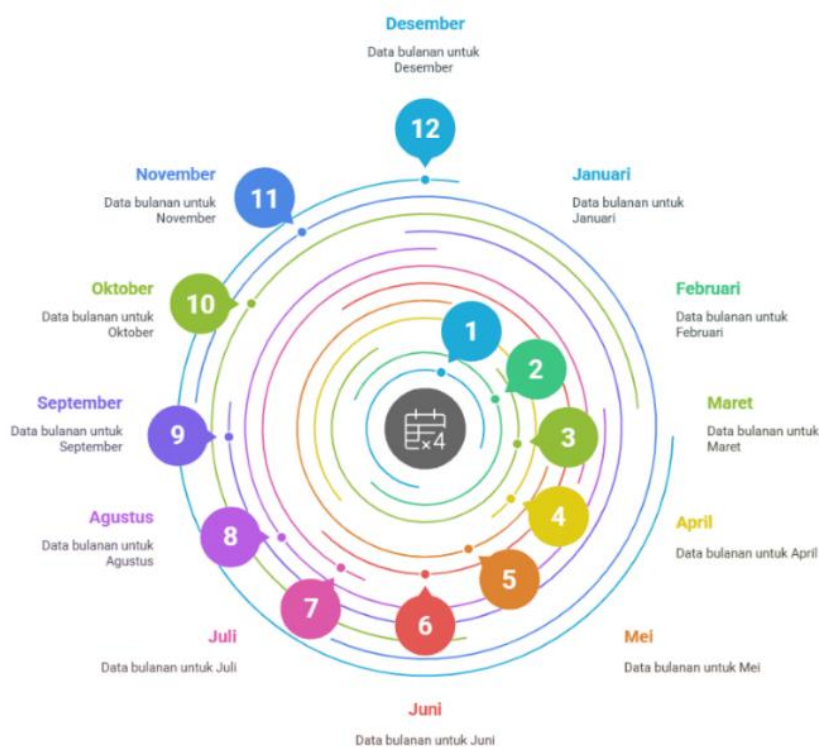
Tipe Keanggotaan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nop	Des	TOTAL
Tamu	1	0	6	2	0	1	5	8	15	0	0	0	38
Mahasiswa	7617	7112	10035	6817	5599	10392	6105	7748	10199	10345	11592	12197	105758
Tenaga Kependidikan	415	312	885	312	286	284	310	304	305	304	299	296	4312
Dosen	692	552	1176	552	537	540	551	551	549	548	536	529	7313
Pengunjung Bukan Anggota	4	56	113	15	18	328	14	8	278	285	352	678	2149
Total kunjungan/bulan	8729	8032	12215	7698	6440	11545	6985	8619	11346	11482	12779	13700	119570

B.3. Peminjaman/loan Bahan Perpustakaan Tahun 2023

Klasifikasi	Bulan												Jumlah
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nop	Des	
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
0	21	111	87	36	98	98	17	3	180	124	142	68	985
100	7	6	10	0	13	13	2	0	14	10	18	13	106
200	13	28	23	15	12	9	1	0	100	32	28	21	282
300	6	34	38	8	53	18	0	0	62	44	41	23	327
400	10	23	7	3	25	7	2	0	4	6	11	3	101
500	15	110	120	36	88	69	12	1	252	160	134	119	1116
600	85	456	492	139	482	257	75	40	496	350	368	210	3450
700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
800	11	8	7	4	28	20	11	5	14	13	24	10	155
900	0	0	3	2	5	2	0	0	3	3	7	2	27
Jlh Per Tahun	168	776	787	243	804	493	120	49	1125	743	773	470	6,551
Rerata Per Bulan													545.92
Rerata Per Hari													27.30



Analisis Peminjaman Bahan Perpustakaan Tahun 2023



B.4. Pelayanan e-Resource

No.	e-Resource	Deskripsi	Link
(1)	(2)	(3)	(4)
1	e-Resource Perpustakaan Nasional	Untuk memenuhi kebutuhan pemustaka, Perpustakaan melanggan berbagai bahan perpustakaan digital <i>online (e-Resources)</i> seperti jurnal , <i>ebook</i> , dan karya-karya referensi online lainnya. Setiap anggota Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (<i>Perpusnas</i>) dan telah memiliki nomor anggota yang sah, berhak memanfaatkan layanan koleksi digital online yang kami langgan (<i>e-Resources</i>) <i>secara gratis</i> .	https://e-resources.perpusnas.go.id/home
2	PoP	Publish or Perish (PoP) adalah aplikasi yang digunakan secara gratis untuk mengambil sumber referensi, sitasi akademik dari berbagai sumber dan menganalisisnya. Analisis sitasi dalam publish or perish disajikan dalam bentuk metrik sitasi yang didalamnya terdapat Jumlah publikasi dari satu topik atau tema tulisan, jumlah total sitasi tiap artikel dan h-index.	Terinstall di unit komputer pemustaka



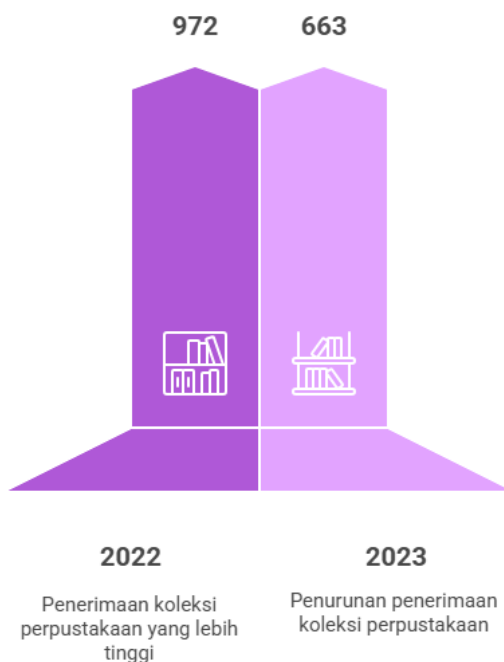
3	iPusnas	<i>iPusnas: Reading Socially</i> iPusnas adalah sebuah platform media sosial untuk mengakses <i>e-Bookstore & e-Pustaka</i> , membangun jaringan/komunitas sesama pembaca, dan juga tentunya sebagai <i>e-Reader</i> untuk membaca <i>eBook</i> . <i>iPusnas</i> dapat diakses di berbagai medium perangkat mulai dari desktop dan PC berbasis situs (<i>web-based</i>), <i>netbook</i> dan <i>tab based hybrid (tab-base application)</i> , dan <i>mobile (smartphone-based application)</i> .	https://keanggotaan.perpusnas.go.id/daftar.aspx
4	Indonesia Onesearch	<i>IOS</i> adalah sebuah pintu pencarian tunggal gratis untuk semua koleksi publik dari perpustakaan, museum, dan arsip di seluruh Indonesia. Selain itu, portal ini juga menyediakan akses ke sumber elektronik internasional (<i>e-resources</i>) yang dilanggan oleh Perpustakaan RI untuk semua anggota yang terdaftar.	https://www.onesearch.id/
5	PNL Digital Library	Aplikasi perpustakaan digital dengan konsep yang lebih memahami kebiasaan dan kebutuhan dalam membaca buku.	https://kubuku.id/perpus/login.php
6	e- TGA	Sebuah aplikasi dengan konsep yang lebih memahami kebiasaan dan kebutuhan pustaka, kegunaan aplikasi ini untuk <i>upload</i> , penyimpanan dan akses karya ilmiah mahasiswa.	http://library.pnl.ac.id/etgav2/
7	OPAC	<i>OPAC</i> merupakan sistem katalog terpasang yang dapat diakses secara umum dan dapat dipakai pengguna untuk menelusuri data katalog untuk memastikan apakah perpustakaan menyimpan karya tertentu untuk mendapatkan informasi tentang lokasinya dan jika sistem katalog dihubungkan dengan sistem sirkulasi, maka pengguna dapat mengetahui apakah bahan pustaka yang sedang dicari tersedia di perpustakaan atau sedang dipinjam.	http://192.168.100.12/library/index.php

B.5. Penerimaan e -TGA

No	Penerimaan 2022	Penerimaan 2023	Percentase (%) Penambahan	Type Koleksi	Sumber
1	2	3	4	5	6
1	972	663	68%	e-TGA	Hibah



Perbandingan Penerimaan eTGA Tahun 2022 dan 2023



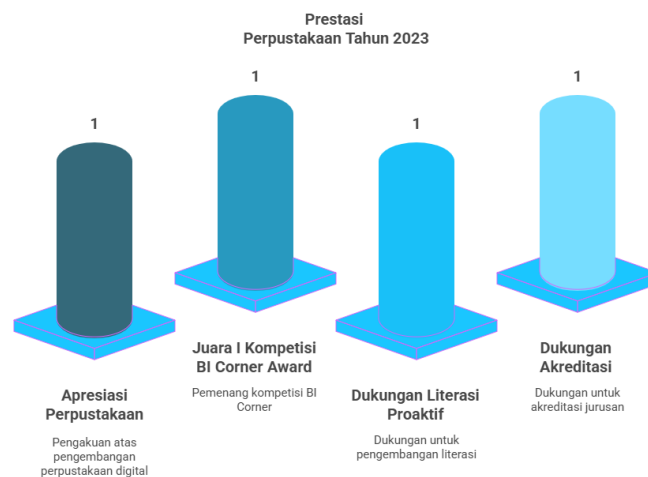
C. Prestasi, Inovasi, Keunikan, Apresiasi Perpustakaan Tahun 2023, dan Program Consscutting/Collaboratif

C.1. Prestasi Tahun 2023

No.	Event	Tahun	Penyelenggara	Tahun	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Apresiasi Perpustakaan atas Kontribusinya dalam Pengembangan Perpustakaan Berbasis Digital	2023	UPT. Perpustakaan IAIN Lhokseumawe	https://acesse.o ne/J03UQ	1 Prestasi
2	Juara I Kompetisi BI Corner Award	2023	BI KPw Lhokseumawe	https://l1nk.dev/x6AEd	1 Prestasi
3	Penghargaan Sebagai Salah Satu Unit Pelaksana Teknis yang Sangat Proaktif dalam Mensupport Berbagai Kegiatan Pengembangan Literasi dan Optimalisasi Layanan Prima Perpustakaan di Lingkungan Civitas Akademika Politeknik Negeri Lhokseumawe	2023	Jurusan Teknik Mesin Politeknik Negeri Lhokseumawe	https://acesse.o ne/rfVFO	1 Prestasi



4	Penghargaan Sebagai Salah Satu Unit Pelaksana Teknis yang Sangat Proaktif dalam Mensupport Berbagai Keperluan untuk Menunjang Akreditasi/Reakreditasi Jurusan/Prodi di Lingkungan Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Lhokseumawe	2023	Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Lhokseumawe https://l1nk.dev/8Vn6v	1 Prestasi
Jumlah				4 Prestasi



C.2. Foto Sertifikat dan Foto Penyerahan Prestasi Perpustakaan dan Pustakawan Tahun 2023

1. Sertifikat Penghargaan dari UPT. Perpustakaan IAIN Lhokseumawe Tahun 2023



2. Sertifikat Juara I Kompetisi BI Corner Award Tahun 2023



3. Sertifikat Penghargaan dari Jurusan Teknik Mesin Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2023



4. Sertifikat Penghargaan dari Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2023



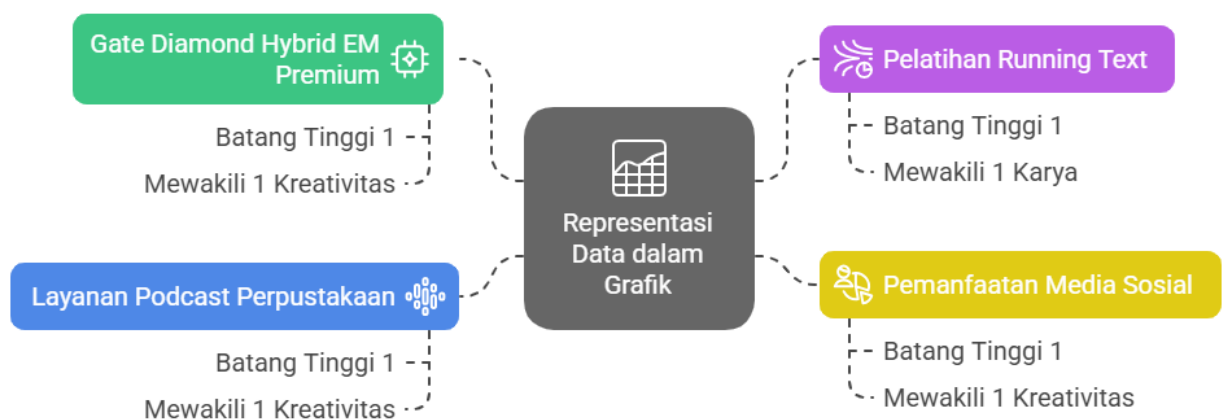
C.2. Inovasi dan Kreatifitas Perpustakaan Tahun 2023

No.	Karya Inovasi dan Kreativitas Perpustakaan	Tahun	Jumlah	Keterangan
(I)	(II)	(III)	(IV)	(V)
01	Gate Diamond Hybrid EM Premium	2023	1 Kreatifitas	Gate Diamond Hybrid EM Premium untuk keamanan koleksi dan sebagai fondasi dasar dalam penerapan RFID dimasa mendatang
02	Pelatihan Running Text untuk Pustakawan dan Komunitas BI Corner	2023	1 Karya	Pelatihan ini dibiayai oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Politeknik Negeri



				Lhokseumawe, UPA. Perpustakaan sebagai salah satu pemenang proposal pengabdian masyarakat tahun 2023
03	Pemanfaatan media social untuk promosi perpustakaan	2023	1 Kreativitas	Pemanfaatan media sosial untuk promosi perpustakaan bisa menjadi langkah strategis yang efektif dalam menarik perhatian dan melibatkan lebih banyak pengguna. Seperti channel Yu Tube Perpustakaan : https://www.youtube.com/@LibrariPNL
04	Layanan Podcast perpustakaan	2023	1 Kreativitas	Layanan podcast di perpustakaan adalah inovasi yang menarik untuk meningkatkan aksesibilitas informasi dan memperluas jangkauan audiens. Podcast perpustakaan dapat mencakup berbagai topik, seperti resensi buku, wawancara dengan penulis, pembahasan budaya, atau bahkan pembacaan buku audio. Layanan ini bebas digunakan oleh pemustaka untuk sebagai salah satu layanan inovasi perpustakaan
Jumlah			4 Karya/ Kreatifitas	-

Grafik
Program Inovasi dan Kreativitas Perpustakaan 2023



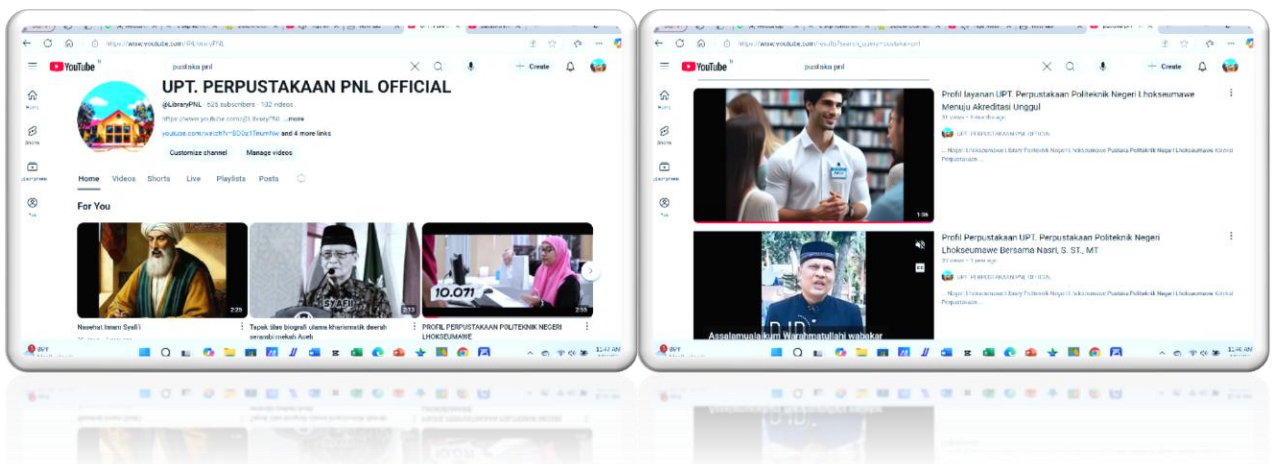
1. Penggunaan Gate Diamond Hybrid EM Premium untuk keamanan koleksi dan sebagai fondasi dasar dalam penerapan RFID dimasa mendatang

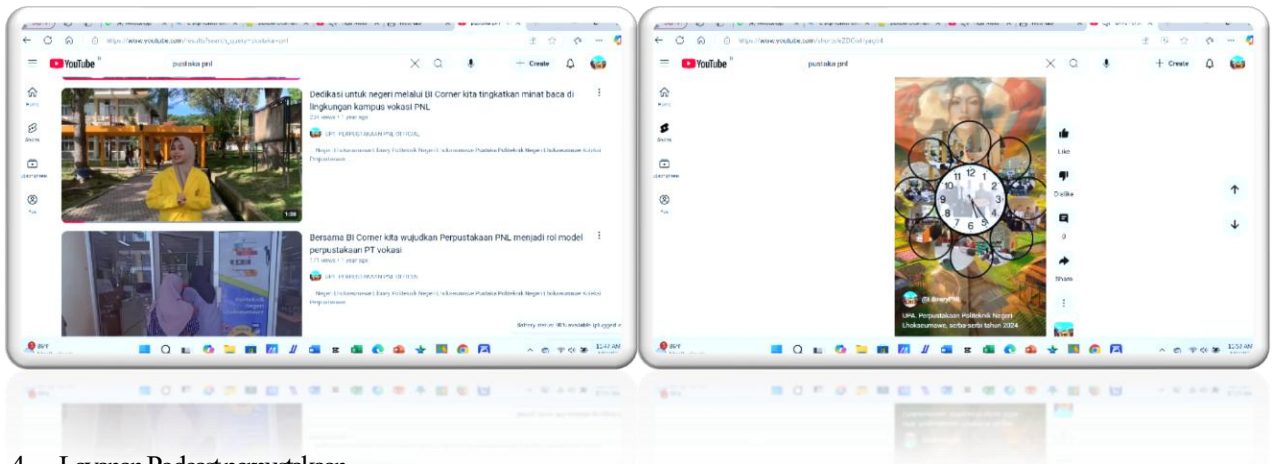


2. Pelatihan Running Text untuk Pustakawan dan Komunitas BI Corner

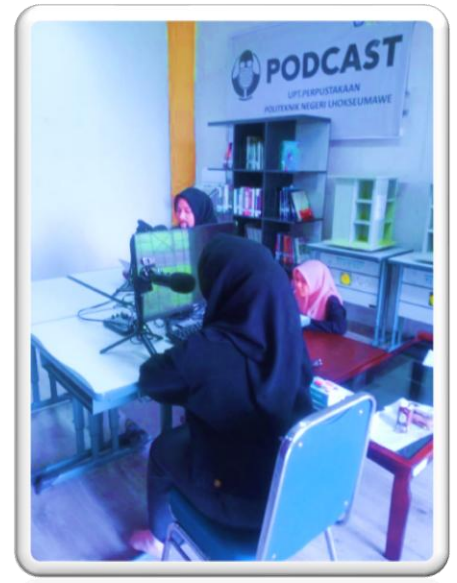


3. Pemanfaatan media social untuk promosi perpustakaan





4. Layanan Podcast perpustakaan



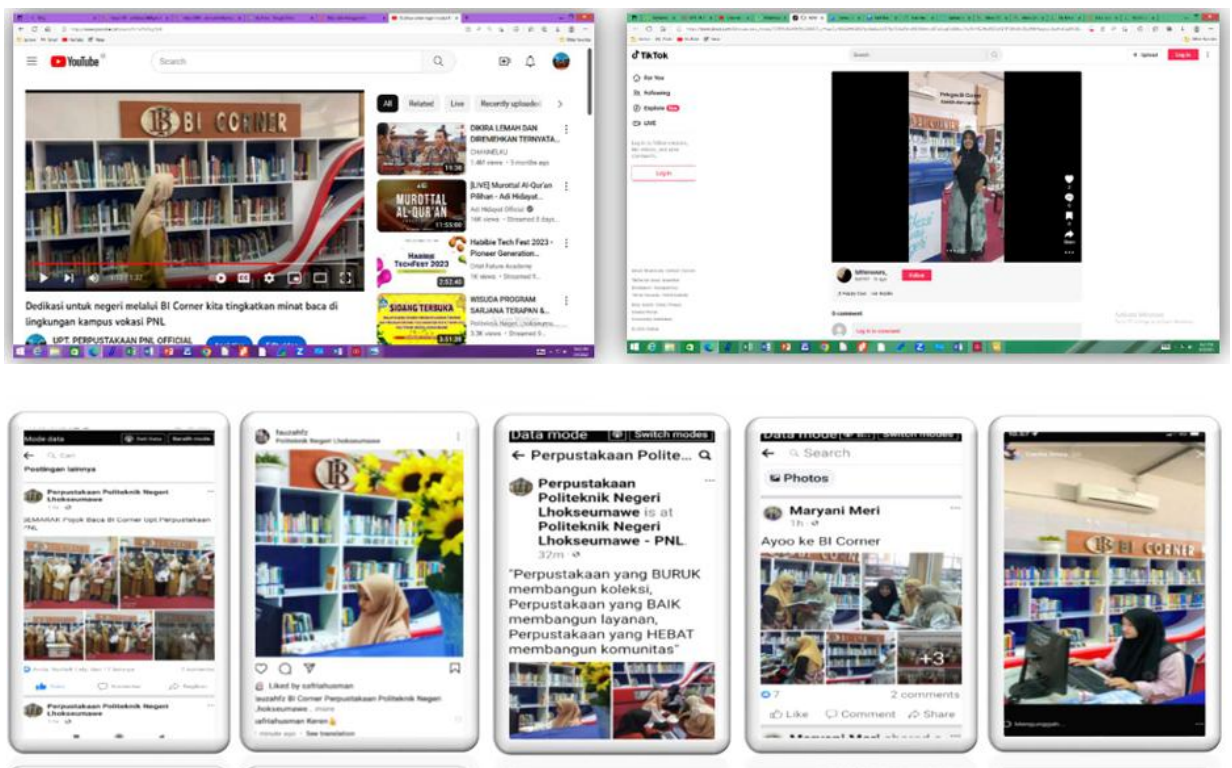
C.3. Keunikan Perpustakaan Tahun 2023

No.	Uraian	Tahun Perolehan	Lokasi	Jumlah
I	II	III	IV	V
1	Pemamfaatan media sosial untuk untuk promosi perpustakaan	2023	https://www.youtube.com/@LibraryPNL	1 Karya
2	Corner Aceh	2023	Area Koleksi Pojok Kanan UPA Perpustakaan PNL, Lantai I	1 Karya
Jumlah				2 Karya

Grafik Keunikan Layanan Perpustakaan Tahun 2023



1. Pemamfaatan media sosial untuk untuk promosi perpustakaan



2. Corner Aceh



C.4. Penghargaan/apresiasi Tahun 2023

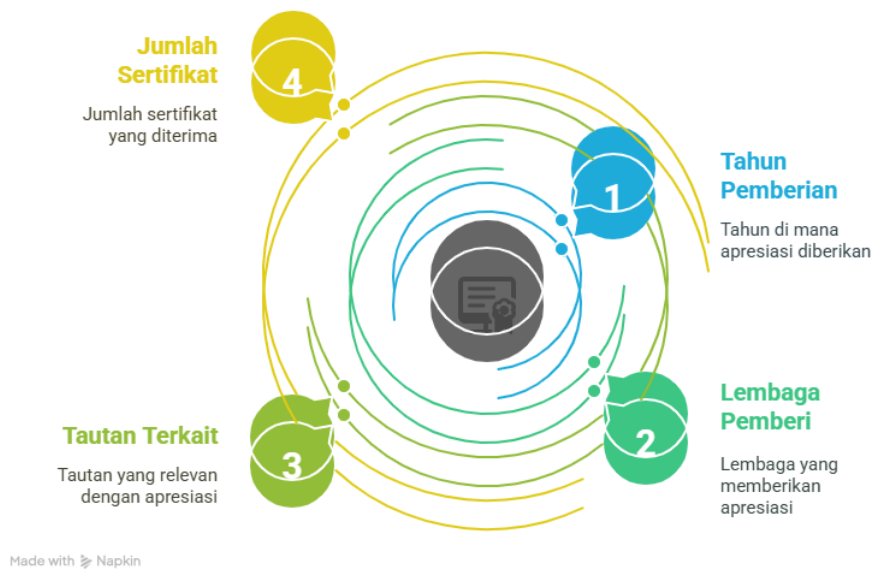
C.4.1. Rekapitulasi Penghargaan/apresiasi Tahun 2023

No.	Apresiasi Kinerja Perpustakaan dan Pustakawan dari Lembaga Induk dan/atau Lembaga Eksternal	Tahun	Lembaga Pemberi Apresiasi	Link Sertifikat	Jlh
(I)	(II)	(III)	(IV)	(V)	(VI)
I. Eksternal					
3	Apresiasi dari UPT. Perpustakaan IAIN Lhokseumawe	2023	UPT. Perpustakaan IAIN Lhokseumawe	https://l1nk.dev/J03UQ	1
4	Apresiasi dari Kepala Perpustakaan SMAN 1 Muara Batu	2023	Apresiasi dari Kepala Perpustakaan SMAN 1 Muara Batu	https://l1nk.dev/8Up4G	1
5	Apresiasi dari Kepala UPT. Perpustakaan Universitas Malikussaleh	2023	UPT. Perpustakaan Universitas Malikussaleh	https://acesse.one/f5Fmp	1
Jumlah					3
II. Internal					
1	Apresiasi Penghargaan dari Jurusan Teknik Mesin Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2024	2023	Jurusan Teknik Mesin	https://acesse.one/rfVFO1	1
2	Apresiasi Penghargaan dari Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2023	2023	Jurusan Teknik Elektro	https://l1nk.dev/8Vn6v	1



				1
Jumlah Apresiasi Eksternal				3
Jumlah Apresiasi Internal				2
Grand Total				5

Gambaran Visual Apresiasi Kinerja Tahun 2023



1. Sertifikat Apresiasi dari UPT. Perpustakaan IAIN Lhokseumawe Tahun 2023



2. Sertifikat Apresiasi dari Kepala Perpustakaan SMAN 1 Buara Batu Tahun 2023



3. Apresiasi dari Kepala UPT. Perpustakaan Universitas Malikussaleh Tahun 2023



C.3. Program Consscutting/Collaboratif

C.3.1. Kerjasama Internal



NO.	URAIAN	TAHUN	JLH	BUKTI FISIK
1	2	3	4	5
01	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lhokseumawe	2018	1	Naskah Kejasama
02	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Utara	2018	1	Naskah Kejasama
03	MoU Perpustakaan Nasional RI dengan UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe	2018	1	Naskah Kerjasama
04	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bumi Persada Lhokseumawe	2019	1	Naskah Kerjasama
05	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Lhokseumawe	2019	1	Naskah Kejasama
06	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan UPT. Perpustakaan IAIN Lhokseumawe	2019	1	Naskah Kejasama
07	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bumi Persada Lhokseumawe	2019	1	Naskah Kejasama
08	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Bumi Persada Lhokseumawe	2019	1	Naskah Kejasama
09	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Lhokseumawe	2020	1	Naskah Kerjasama
10	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga	2020	1	Naskah Kerjasama
Grand Total			10	Naskah Kejasama

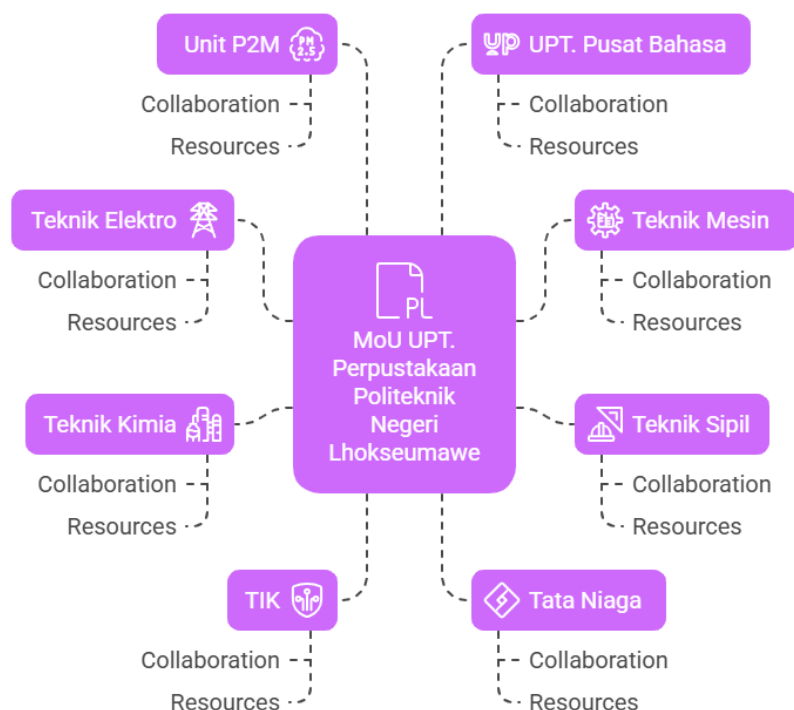


**C.3.2. Kerjasama Internal**

NO.	URAIAN	TAHUN	JLH	BUKTI FISIK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Lhokseumawe	2018	1	Naskah Kerjasama
02	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Jurusan Teknik Mesin Politeknik Negeri Lhokseumawe	2018	1	Naskah Kerjasama
03	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Jurusan Teknik Sipil Politeknik Negeri Lhokseumawe	2018	I	Naskah Kerjasama
04	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Jurusan Teknik Kimia Politeknik Negeri Lhokseumawe	2018	1	Naskah Kerjasama
05	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Jurusan TIK Politeknik Negeri Lhokseumawe	2018	1	Naskah Kerjasama
06	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Jurusan Tata Niaga Politeknik Negeri Lhokseumawe	2018	I	Naskah Kerjasama
07	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan Unit P2M Politeknik Negeri Lhokseumawe	2018	1	Naskah Kerjasama
08	MoU UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan UPT. Pusat Bahasa Politeknik Negeri Lhokseumawe	2018	1	Naskah Kerjasama
Grend Total			8	Naskah Kerjasama



Grafik MoU Eksternal
UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe



D. Penetapan Duta Baca Tahun 2023

D.1. Penetapan Duta Baca Dosen, Tendik, dan Mahasiswa/i Tahun 2023

1). Dosen

No.	Nama	NIP/NIM	Jabatan	TMT
(I)	(II)	(III)	(IV)	(V)
01	Dra. Nurlaili, M. Si.	19690119 199303 2 001	Lektor Kepala	02 Mei 2023





2). Tenaga Kependidikan

No.	Nama	NIP/NIM	Jabatan	TMT	Skor
(I)	(II)	(III)	(IV)	(V)	
01	Sayed Munazzar, ST., MT.	197407161998031002	PLP Ahli Muda	02 Mei 2023	92





3). Mahasiswa/i

No.	Nama	NIM	Jur/Prodi	Skor
I	II	III	IV	V
1	Muhammad Khalil	2022903430074	TIK/TRKJ	89
2	Meisi Handayani	2022213010033	TM/TRM	96
3	Agung Nanda Putra	2022324020016	TK/MIGAS	92
4	Nabila Balqis	2022324020026	TIK/TI	90





**UPT. PERPUSTAKAAN
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

PENGUKUHAN DUTA BACA TAHUN 2023

Lhokseumawe, 02 Mei 2023

NPP 1173032C0000001



Pengukuhan dan Penyerahan Sertifikat



Agung Nanda Putra dan Meisi Handayani



Agung Nanda Putra dan Meisi



Agung Nanda Putra dan Meisi



Agung Nanda Putra dan Meisi Handayani





SK Duta Baca Tahun 2023

DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE
Jalan Bando Aceh-Hidra Km. 1842 Baktara - Lihokseumawe 24161 P.O. Box 90
Telpom (0643) 42785, 44485, Fax. 42785, 4439
Email : pnt@pnt.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE
NOMOR 854/2023

TENTANG
PENETAPAN DUTA BACA PERPUSTAKAAN
PADA POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE

Mengingat :

- a. bahwa untuk meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan perpustakaan, serta penyediaan genre sumber daya di berbagai tingkat, tingkat kependidikan dan mahasiswa Politeknik Negeri Lihokseumawe perlu penempatan Duta Baca dalam rangka meningkatkan literasi baca pada UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Lihokseumawe;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan perlu surat a. perlu Penetapan Duta Baca Perpustakaan dengan Keputusan Direktur Politeknik Negeri Lihokseumawe.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 186);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Politeknik Negeri Lihokseumawe (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1349);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lihokseumawe (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 648);
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 13447/VI/2019 tanggal 11 April 2019 tentang Penggabungan Direktorat Politeknik Negeri Lihokseumawe.

KESIMPULAN

Mengingat :

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE TENTANG PENETAPAN DUTA BACA PERPUSTAKAAN PADA POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE.

Dipindai dengan CamScanner

KEKATU : Menetapkan duta baca sebagai tenaga pengajar, tenaga kependidikan dan mahasiswa pada UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Lihokseumawe, sesuai lampiran Keputusan ini.

KEKIDA : Duta Baca memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Mengembangkan program literasi dan membaca;
2. Melakukan kegiatan literasi dan membaca di kalangan mahasiswa dan masyarakat;
3. Mengikuti kegiatan literasi dan membaca;
4. Mengikuti kegiatan literasi dan membaca yang diselenggarakan oleh UPT Perpustakaan.

KEKIDDA : Duta Baca bertanggung jawab dan melaporkan kepada Kepala UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Lihokseumawe;

KEKEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat perubahan kemudian akan dilakukan perbaikan kembali selanglalu selanglalu.

Ditetapkan di Lihokseumawe
Pada tanggal 3 Mei 2023

DIREKTUR
POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE,
RIZAL SYAHYADI

Disetujui :

1. Para Wakil Direktur Politeknik Negeri Lihokseumawe;
2. Kepala UPT Perpustakaan Politeknik Negeri Lihokseumawe;
3. Yang bersangkutan;
4. Jang.

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN I KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE
NOMOR 854/2023 TANGGAL 3 MEI 2023
TENTANG PENETAPAN DUTA BACA PERPUSTAKAAN PADA POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE

DUTA BACA TERIMA PENGHAJIR (DOSEN)

No.	NAMA / NIP	Pangkat / Gol.	JABATAN
1	Drs. Nurhikmah, M.S. 1900119100022001	Penata Tk. II / P/3	Lektor Kepala

Ditetapkan di Lihokseumawe
Pada tanggal 3 Mei 2023

DIREKTUR
POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE,
RIZAL SYAHYADI

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN II KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE
NOMOR 854/2023 TANGGAL 3 MEI 2023
TENTANG PENETAPAN DUTA BACA PERPUSTAKAAN PADA POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE

DUTA BACA TERIMA PENGHAJIR (DOSEN)

No.	NAMA	Pangkat / Gol.	JABATAN
1	Iqbal Muzakkar, S.T., M.T. 197407181000000002	Penata / II/1	PLP ASII Muda

Ditetapkan di Lihokseumawe
Pada tanggal 3 Mei 2023

DIREKTUR
POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE,
RIZAL SYAHYADI

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN III KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE
NOMOR 854/2023 TANGGAL 3 MEI 2023
TENTANG PENETAPAN DUTA BACA PERPUSTAKAAN PADA POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE

DUTA BACA MAHASISWA

No.	NAMA	NIM	Jurusan / Prodi
1	Muhammad Khalid	1022003430074	TK / TKI
2	Nafila Sulisti	1022003430007	TK / TKI
3	Mirza Roudhotul	1022003430003	TK / TKI
4	Agung Henda Putra	1022003430001	TK / TKI

Ditetapkan di Lihokseumawe
Pada tanggal 3 Mei 2023

DIREKTUR
POLITEKNIK NEGERI LIHOKSEUMAWE,
RIZAL SYAHYADI

Dipindai dengan CamScanner

https://drive.google.com/file/d/1RlZ9UNEmL_35UDQozYvin2HiCzCWHJPZ/view?usp=sharing



E. Penetapan Sahabat Literasi Tahun 2023

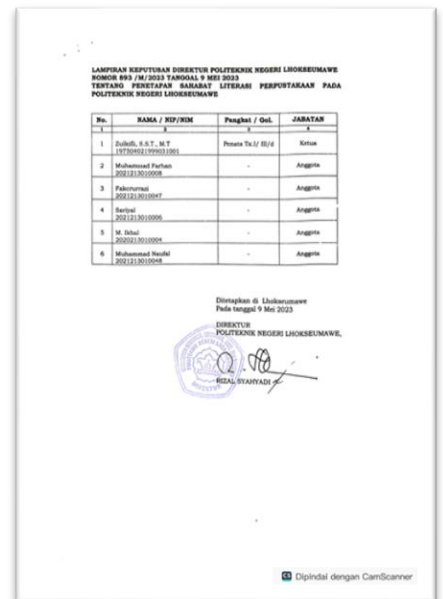
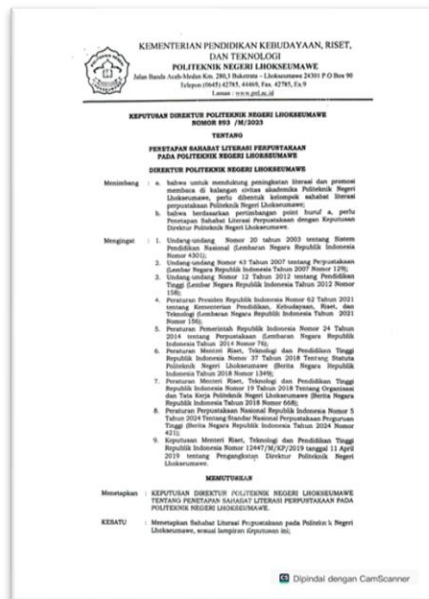
No.	Nama	NIP/NIM	Unsur	Jabatan	TMT
(I)	(II)	(III)	(IV)	(V)	(VI)
01	Zulkifli, S. ST., M.T.	19750402 199903 1 001	Dosen	Ketua	09 Mei 2023



Laporan Tahun 2023

02	Muhammad Farhan	2021213010008	Mahasiswa	Anggota	09 Mei 2023
03	Fakcrurrazi	2021213010047	Mahasiswa	Anggota	09 Mei 2023
04	Sariyal	2021213010006	Mahasiswa	Anggota	09 Mei 2023
05	M. Ikbal	2020213010004	Mahasiswa	Anggota	09 Mei 2023
06	Muhammad Naufal	2021213010047	Mahasiswa	Anggota	03 Juli 2023

SK Sahabat Literasi Tahun 2023



https://drive.google.com/file/d/1a5DZa7aEX-EC26WGJepBg99C9E_Qzzy-B/view?usp=sharing



Penyerahan SK Sahabat Literasi Tahun 2023



Zulkifli, S. ST., M.T. dan Team



Zulkifli, S. ST., M.T. dan Team



Zulkifli, S. ST., M.T. dan Team



Zulkifli, S. ST., M.T. dan Team





F. Apresiasi Pemustaka Terbaik Tahun 2023

1). Rekapitulasi Penerima Pemustaka Terbaik I, II, III Tahun 2023

No.	Nama	NIM	Jurusan / Prodi	Predikat
I	II	III	IV	V
1	Salman	2022623030023	TN / Akuntansi Sektor Publik	Terbaik I
2	Putri Zara Nisfu	2021903430047	TIK / Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan	Terbaik II
3	Muhammad Fadil	2022903430021	TIK / Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan	Terbaik III





2). Foto Penyerahan Secara Simbolis Sertifikat Penghargaan Pemustaka Terbaik Tahun 2023



Salman, Pemustaka Terbaik I Tahun 2023



Salman, Pemustaka Terbaik I Tahun 2023



Putri Zara Nisfa, Pemustaka Terbaik II Tahun 2023



Putri Zara Nisfa, Pemustaka Terbaik II Tahun 2023

3). Sertifikat





SK Sahabat Literasi Tahun 2023



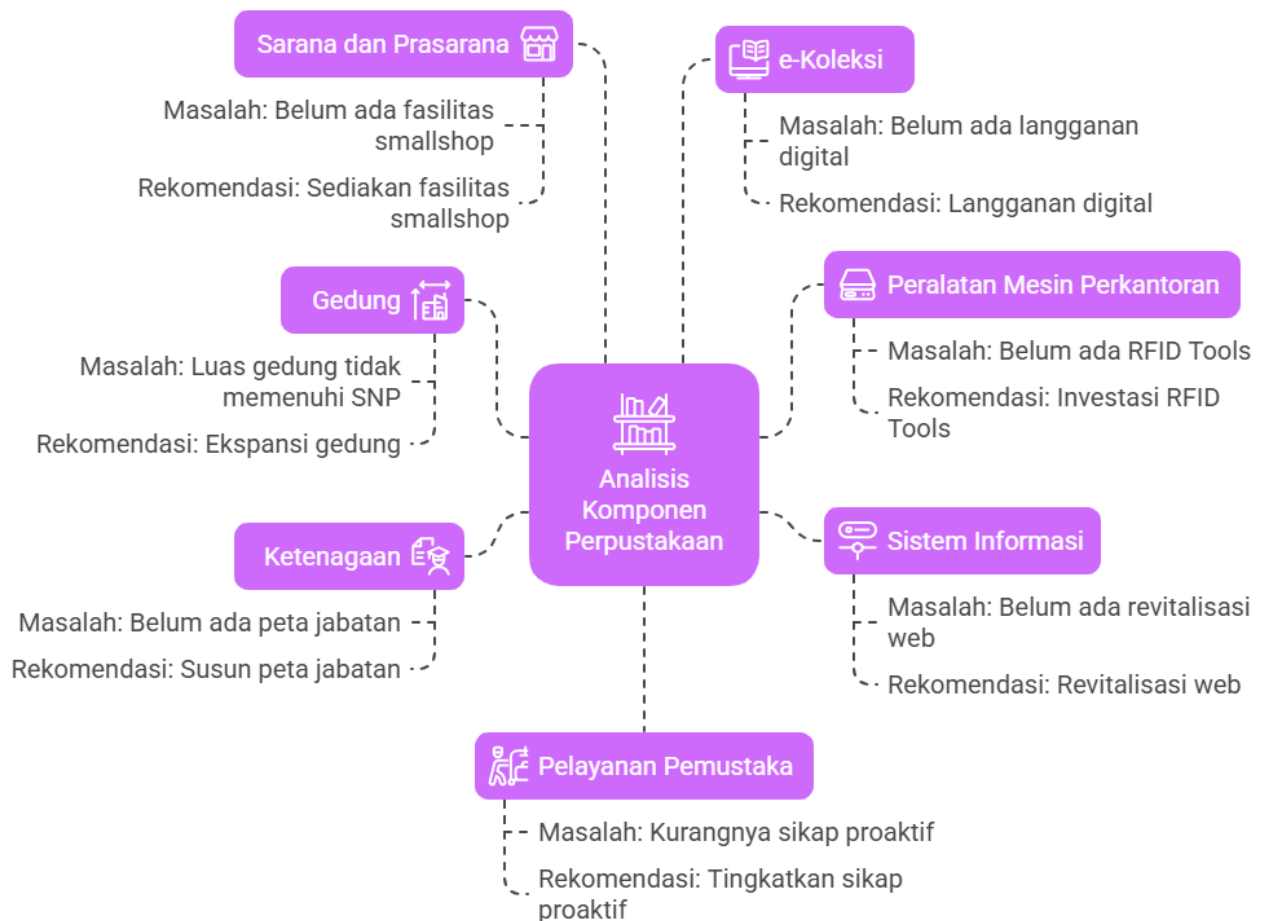
<https://drive.google.com/file/d/1a5DZa7aEX-EC26WGJepBg99C9EQzzy-B/view?usp=share>

G. Evaluasi Kinerja

No	Komponen	Deskripsi Evaluasi
I	II	III
1	Gedung	Belum dilaksanakan ekspansi gedung karena Karena ketersediaan area belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP 0.5 M ² /orang), sementara luas gedung sekarang sekitar 1.109,77 M ² dengan kapasitas pemustaka 4.692 orang.
2	Peralatan mesin perkantoran	Belum tersedia <i>RFID Tools</i> untuk pengembangan Perpustakaan hibrida, rasio komputer untuk pemustaka tidak sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
3.	Sistem Informasi	Belum ada revitalisasi web Perpustakaan yang memenuhi unsur SNP dan upgrade SLIMS 7 akasia ke versi SLIMS 9 bulian
4.	Ketenagaan	Belum ada peta jabatan pustakawan, belum ada asesmen sertifikasi pustakawan sebagai bukti pengakuan kompetensi pustakawan untuk akreditasi, belum ada penambahan 2 orang teknisi IT dan 3 orang pustakawan dengan kualifikasi pendidikan minimal D-III/S1 sesuai rasio anggota perpustakaan
5.	Sarana dan prasarana	Belum tersedia fasilitas <i>smallshop</i> yang merupakan sarana pendukung layanan Perpustakaan sesuai tuntutan akreditasi dan SNP
6.	e-Koleksi	Belum ada langganan perpustakaan digital/langganan data base untuk mendukung pengembangan Perpustakaan hibrida sesuai SNP dan akreditasi
7.	Pelayanan pemustaka	Kurangnya sikap proaktif pihak terkait untuk mobilisasi pemustaka berkunjung ke perpustakaan dan memaksimalkan pendayagunaan fasilitas perpustakaan

		supaya tercipta lulusan berkualitas tinggi dan berdaya saing global.
--	--	--

Analisis Komponen Perpustakaan: Masalah dan Rekomendasi

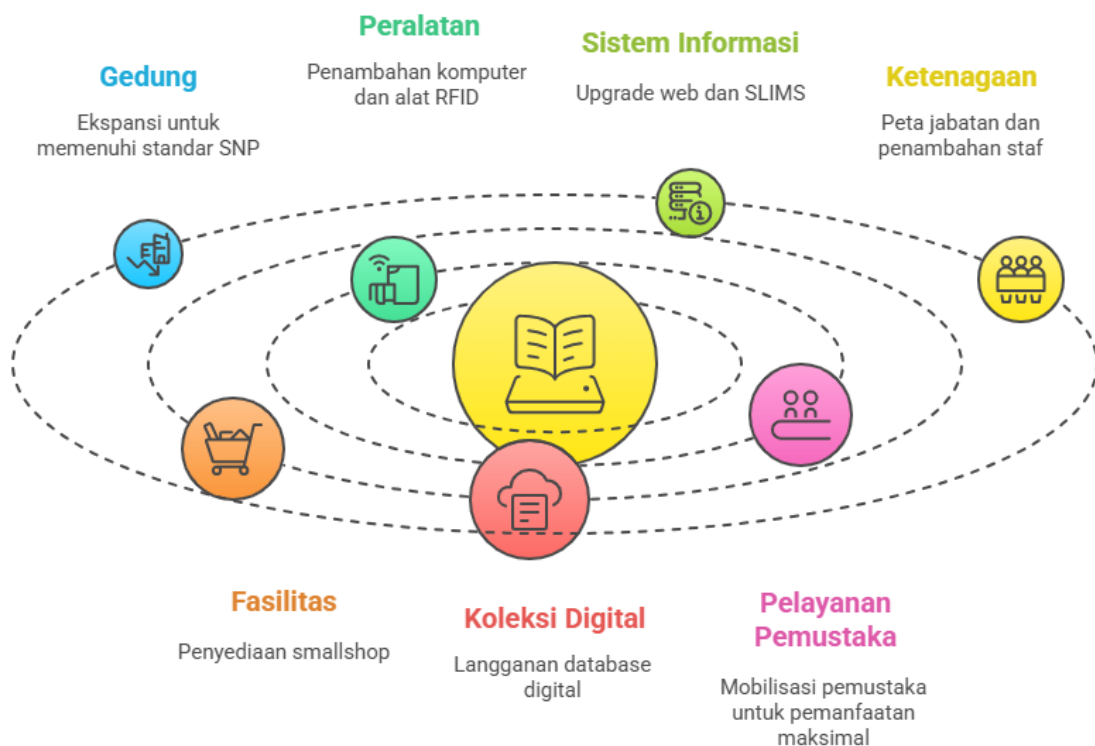


H. Tindak Lanjut

No	Komponen	Deskripsi Evaluasi
I	II	III
1	Gedung	Diperlukan ekspansi gedung karena belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP 0.5 M ² /orang), sementara luas gedung saat ini sekitar 1.109,77 M ² dengan kapasitas pemustaka 4.692 orang.
2	Peralatan mesin perkantoran	Diperlukan penyediaan <i>RFID Tools</i> untuk pengembangan perpustakaan hibrida, penambahan 15 unit computer, sementara yang tersedia saat ini cuma 3 unit, ini tidak memenuhi rasio SNP

3.	Sistem Informasi	Diperlukan revitalisasi web Perpustakaan yang memenuhi unsur SNP dan upgrade SLIMS 7 akasia ke versi SLIMS 9 bulian
4.	Ketenagaan	Diperlukan usulan peta jabatan untuk pustakawan, asesmen sertifikasi pustakawan sebagai bukti pengakuan kompetensi untuk akreditasi, penambahan 2 orang teknisi IT dan 3 orang pustakawan dengan kualifikasi pendidikan minimal D-III/S1
5.	Sarana dan prasarana	Diperlukan penyediaan fasilitas smallshop yang merupakan sarana pendukung layanan Perpustakaan sesuai tuntutan akreditasi dan SNP
6.	e-Koleksi	Diperlukan langganan perpustakaan digital/langganan data base untuk mendukung pengembangan Perpustakaan hibrida
7.	Pelayanan pemustaka	Diperlukan sikap proaktif mobilisasi pemustaka untuk memaksimalkan pendayagunaan fasilitas Perpustakaan supaya tercipta lulusan berkwalitas tinggi dan berdaya saing global.

Analisis Penanganan Evaluasi Perpustakaan



I. Sumber Daya Manusia

Dalam penerapan proses manajemen perpustakaan diperlukan beberapa elemen sebagai motor penggerak kinerja manajemen perkantoran perpustakaan, di antara elemen tersebut yang paling *urgent* adalah sumber daya manusia.

UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhoseumawe dalam menyelenggarakan proses manajemen manajemen perpustakaan didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dibidang ilmu perpustakaan, teknologi informasi dan adminisistrasi perkantoran.

Berikut kami lampirkan rincian sumber daya manusia perpustakaan sebagai berikut:

No.	Nama	Nip	Pangkat/ Gol.	Jabatan	Bidang Kompetensi	Ijazah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01	Nasri, S. ST., MT.	197006201995011 001	Pembina Tk. I/IV b	Ka. UPT. Perpustakaan	Teknik Elektronika	Strata II
02	Usman, S.I.Pust.	196612311990031 015	Penata Tk. I/III d	Pusatakawan Penyelia	Ilmu Perpustakaan	Strata 1
03	Fauzah, S.I.Pust.	197509072001122 001	Penata/III c	Pusatakawan Penyelia	Ilmu Perpustakaan	Strata 1
04	Mulyadi, A. Md.	197604252001121 001	Penata/III d	Pusatakawan Penyelia	Ilmu Perpustakaan	D III
05	Maryani, S.I.Pust.	197909012001122 001	Penata/III c	Pusatakawan Penyelia	Ilmu Perpustakaan	Strata 1
06	Nurul Hayati, S.S.I.	197607112002122 002	Penata/III c	Pusatakawan Penyelia	Ilmu Perpustakaan	Strata 1
06	Safriah, S.I.Pust.	197505012002122 002	Penata/III c	Pusatakawan Penyelia	Ilmu Perpustakaan	Strata 1
07	Amiruddin, S.I.Pust.	197607152005011 001	Penata Muda Tk. I/III b	Pusatakawan Ahli Pertama	Ilmu Perpustakaan	Strata 1
08	Muhammad Zamzami, ST	198210052007011 001	Penata Muda Tk. I/III b	Pranata Komputer Ahli Pertama	Teknik Informatika	Strata I
09	Harzukil, S. Kom	-	-	Pranata Komputer Ahli Pertama	Teknik Informatika	Strata I



Laporan Tahun 2023

10	Taufik, M. Kom.	-	-	Teknisi Komputer	Teknik Informatika	Strata 2
11	Marzuki	197210052007011 001	Pengatur Tk. I/II b	Pengadminstr asi Umum	Administrasi	SLTA



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

- A.1. Pengembangan koleksi perpustakaan sudah memenuhi standar nasional Perpustakaan/SNP dengan pertumbuhan koleksi rata-rata diatas 4.5 persen per tahun
- A.2. Pengadaan *diamond gate security hybrid premium* sangat membantu pustakawan dalam menjaga keamanan koleksi dan sebagai salah satu fondasi dalam membangun perpustakaan hibrida yang memenuhi standar nasional Perpustakaan/SNP
- A.3. Realisasi anggaran tahun 2023 mencapai 99.99 % dari total pagu yang dialokasikan untuk pengembangan Perpustakaan
- A.4. Tingkat keterpakain koleksi perpustakaan belum memenuhi standar nasional perpustakaan (SNP)
- A.5. Belum dilaksanakan ekspansi gedung karena belum memuhi standar nasional perpustakaan (SNP 0.5 M²/orang), sementara luas gedung sekarang sekitar 1.109,77 M² dengan kapasitas pemustaka 4.692 orang.
- A.6. Belum tersedia *RFID Tools* untuk pengembangan perpustakaan hibrida, rasio komputer untuk pemustaka tidak sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
- A.7. Belum ada revitalisasi web perpustakaan yang memenuhi unsur SNP dan upgrade SLIMS 7 akasia ke versi SLIMS 9 bulian
- A.8. Belum ada peta jabatan pustakawan, belum ada asesmen sertifikasi pustakawan sebagai bukti pengakuan kompetensi pustakawan untuk akreditasi, belum ada penambahan 2 orang teknisi IT dan 3 orang pustakawan dengan kualifikasi pendidikan minimal D-III/S1 sesuai rasio anggota perpustakaan
- A.9. Belum ada langganan perpustakaan digital/langganan *data base* untuk mendukung pengembangan perpustakaan hibrida sesuai SNP
- A.10. Kurangnya sikap proaktif pihak terkait mobilisasi pemustaka untuk memaksimalkan pendayagunaan fasilitas perpustakaan supaya tercipta lulusan berkwalitas tinggi dan berdaya saing global.

B. Saran

- B.1. Diperlukan ekspansi gedung karena belum memuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP 0.5 M²/orang), sementara luas gedung saat ini sekitar 1.109,77 M² dengan kapasitas pemustaka 4.692 orang.
- B.2. Diperlukan penyediaan *RFID Tools* untuk pengembangan perpustakaan hibrida, penambahan 15 unit computer, sementara yang tersedia saat ini cuma 3 unit sehingga tidak memnuhio rasio SNP dan akreditasi nasional.
- B.3. Diperlukan revitalisasi web perpustakaan yang memenuhi unsur SNP dan upgrade SLIMS 7 akasia ke versi SLIMS 9 bulian.
- B.4. Diperlukan usulan peta jabatan untuk pustakawan, asesmen sertifikasi pustakawan sebagai bukti pengakuan kompetensi untuk akreditasi, penambahan 2 orang teknisi IT dan 3 orang pustakawan dengan kualifikasi pendidikan minimal D-III/S1



- B.5. Diperlukan penyediaan fasilitas *smallshop* yang merupakan sarana pendukung layanan perpustakaan sesuai tuntutan akreditasi dan SNP
- B.6. Diperlukan langganan perpustakaan digital/langganan *data base* untuk mendukung pengembangan perpustakaan hibrida dan SNP
- B.7. Diperlukan sikap proaktif pihak terakit untuk mobilisasi pemustaka berkunjung ke perpustakaan guna memaksimalkan pendayagunaan fasilitas perpustakaan supaya tercipta lulusan berkualitas tinggi dan berdaya saing global.



REFERENSI

- Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka;
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional, Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi;
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No.63/KEP/M.PAN/7/2003, tentang pelayanan publik;
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25.M.PAN/2004 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
- Undang-Undang No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Monthly Report/Laporan Bulanan, UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, Desember 2022;
- Triwulan Report/Laporan Triwulan IV, UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, Desember 2022;
- Monthly Report/Laporan Bulanan, UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, bulan Juli 2023;
- Monthly Report/Laporan Bulanan, UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, bulan Agustus 2023;
- Monthly Report/Laporan Bulanan, UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, bulan September 2023;
- Monthly Report/Laporan Bulanan, UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, bulan Oktober 2023;
- Monthly Report/Laporan Bulanan, UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, bulan November 2023;
- Monthly Report/Laporan Bulanan, UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe, bulan Desember 2023;