



UIN SUSKA RIAU

Panduan Perpustakaan



Hj. Rasdanelis, S.Ag., SS., M.Hum
Eko Syahputra, S.IP

Era Tatanan Hidup Baru

UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU



<http://lib.uin-suska.ac.id>



<http://inlis@lib.uin-suska.ac.id>



Lib Uin-suskariau

Panduan Perpustakaan Era Tatanan Hidup Baru UIN Sultan Syarif Kasim Riau

Penulis :
Hj. Rasdanelis, S.Ag., S.S., M.Hum
Eko Syahputra, S.IP

Lay Out :
Eko Syahputra, S.IP

Penerbit :
Perpustakaan UIN Suska Riau

Cetakan :
Pertama, Desember 2020

PENUTUP

Demikian buku panduan perpustakaan ini kami susun, dengan harapan dapat bermanfaat bagi civitas akademika khususnya bagi pemustaka perpustakaan, sehingga dapat memanfaatkan layanan perpustakaan secara tepat dan cepat.

Perpustakaan UIN Sultan Syarif Kasim Riau, senantiasa tetap eksis memberikan pelayanan terbaiknya untuk keberlangsungan proses pembelajaran untuk terlaksanakannya Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Himbauan kepada seluruh pemustaka untuk tetap konsisten dan mematuhi peraturan dalam penerapan protokol kesehatan sebagai upaya pencegahan penyebaran virus Covid-19.

Demikian dan terimakasih.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur atas segala nikmat yang telah dilimpahkan Allah SWT kepada kita. Berkat hidayah_Nya buku Panduan Perpustakaan Era Tatanan Hidup Baru ini telah disusun dan dapat diterbitkan. Terimakasih dan apresiasi untuk penyusun yang telah merampungkan dan menerbitkan buku ini.

Buku ini, berisikan kebijakan dan panduan pelayanan pemanfaatan perpustakaan UIN Sultan Syarif Kasim Riau di masa pandemi Covid-19 atau yang di kenal dengan era tatanan hidup baru. Diharapkan, dengan tersedianya panduan ini, pelayanan perpustakaan bagi pemustaka tetap terlaksana dengan prima dan kebutuhan informasi pemustaka tetap dapat dipenuhi.

Pekanbaru, 2020

Wakil Rektor I

Dr. Drs. H. Suryan A. Jamrah, MA
NIP 195910091988031004

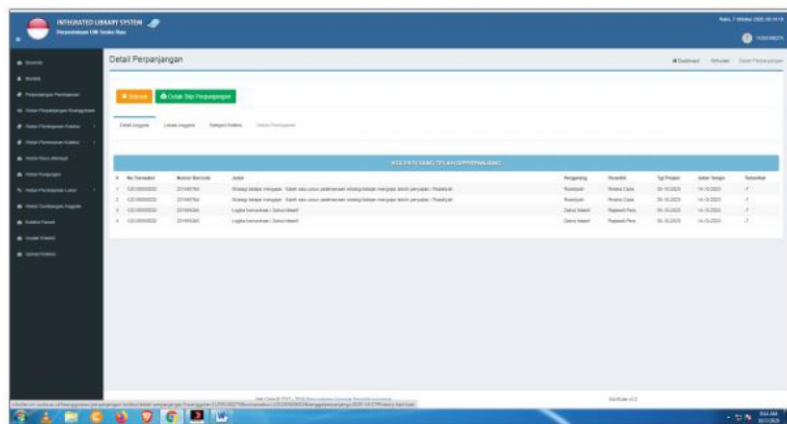


BAB 6

PENUTUP



7. Perpanjangan berhasil dan selesai



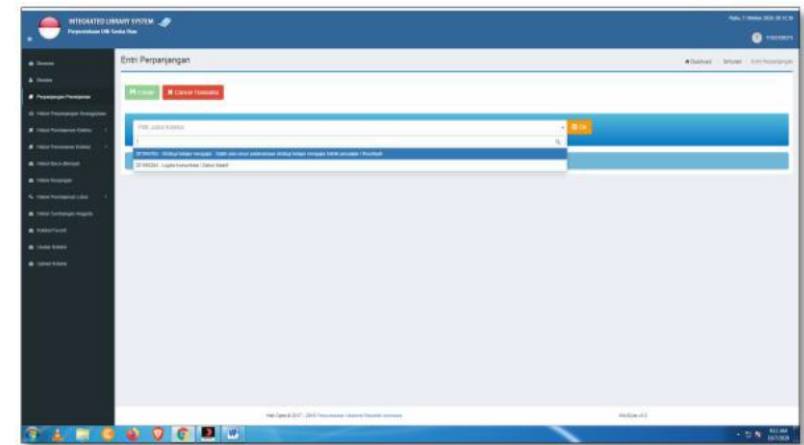
DAFTAR ISI

Kata Pengantar

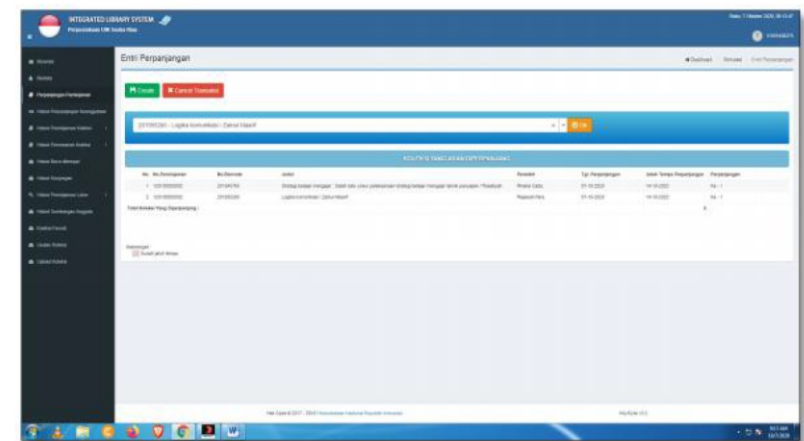
Daftar Isi

BAB I	Profil Perpustakaan.....	1
	A. Selayang Pandang.....	1
	B. Pengelola Perpustakaan.....	7
BAB 2	Koleksi Perpustakaan.....	9
	A. Profil Koleksi.....	10
	B. Organisasi Koleksi.....	13
BAB 3	Layanan Perpustakaan.....	16
	A. Sistem Layanan.....	19
	B. Waktu Layanan.....	19
	C. Jenis Layanan.....	20
	D. Hak dan Kewajiban Anggota.....	24
	E. Sanksi.....	26
BAB 4	Sistem Informasi Perpustakaan.....	27
	A. Pengembangan Otomasi Perpustakaan	29
	B. Sistem Informasi Perpustakaan.....	30
BAB 5	Penutup.....	40

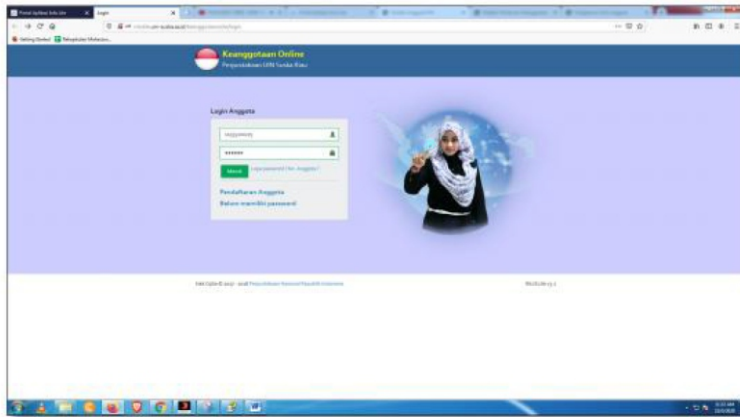
5. Pilih koleksi yang akan di “Perpanjang” lalu klik “OK”



6. Klik “Create”

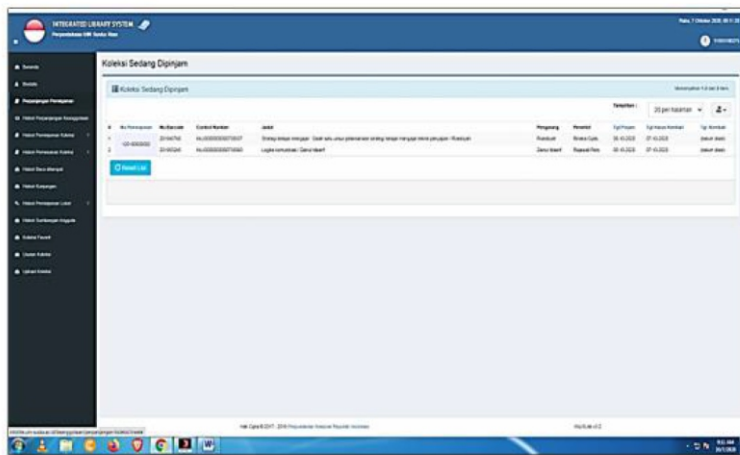


2. Isikan NIM dan Password



3. Klik "login/masuk"

4. Lalu pilih "Perpanjangan Pinjaman"



BAB 1 PROFIL PERPUSTAKAAN

- Lakukan proses peminjaman seperti pada point
- Perpanjangan koleksi buku selesai.

f. Perpanjangan peminjaman koleksi (*re-new*) *on-line*. Berikut langkah-langkahnya:

1. Buka alamat <http://inlislite.uin-suska.ac.id/> lalu klik “Keanggotaan Online”



2. Pengembalian koleksi buku

- Sentuh pilihan menu yang akan dilakukan → Pengembalian (return)
- Letakkan buku yang akan dikembalikan di atas pad MPS
- Cetak dan ambil resi/bukti pengembalian
- Proses pengembalian selesai

3. Perpanjangan pinjaman koleksi buku

Untuk perpanjangan masa pinjaman koleksi buku menggunakan MPS, dengan langkah sebagai berikut :

- Koleksi terlebih dahulu dikembalikan, maka →
- Sentuh pilihan menu yang akan dilakukan yaitu, selanjutnya →
- Setelah proses pengembalian selesai, selanjutnya →
- Sentuh pilihan menu → Peminjaman



BAB I

PROFIL PERPUSTAKAAN UIN SUSKA RIAU

A. Selayang pandang

Perpustakaan dibaratkan sebagai jantung atau urat nadinya perguruan tinggi (*the library is the heart – or vein of university*). Perpustakaan perguruan tinggi bersama-sama dengan unsur penunjang lainnya berperan dalam melaksanakan program Tri Dharma untuk tercapainya visi dan misi perguruan tinggi. Perpustakaan menjadi indikator mutu pendidikan di sebuah perguruan tinggi, semakin baik perpustakaannya maka semakin baik pula mutu luaran perguruan tinggi tersebut. Perpustakaan merupakan wujud dari perguruan tinggi itu sendiri, sebab "*the true university is the collection of books*".

Perpustakaan IAIN Susqa dibentuk bersamaan dengan berdirinya Institut Agama Islam Negeri Sulthan Syarif Qasim berdasarkan SK Menteri Agama RI No. 194 tahun 1970 tanggal 9 September 1970 yang terdiri dari 3 fakultas, yaitu Fakultas Tarbiyah di Pekanbaru, Fakultas Syariah di Tembilahan dan Fakultas Ushuluddin di Pekanbaru.

Pada tahun 1970 itu juga masyarakat dan pemuka agama di Riau meminta kepada gubernur Riau Kolonel Arifin Ahmad untuk mendirikan kampus di Jl. Pelajar (sekarang Jl. Ahmad Dahlan) dengan seluas tanah 3,5 hektar di Kecamatan Sukajadi Pekanbaru. Pada tahun 1973 pembangunan ruang kuliah selesai. Satu lokal diantaranya dipakai sebagai perpustakaan. Tahun 1978 Proyek Pusat Departemen Agama RI membangun gedung perpustakaan tersendiri dengan luas 8 X 25 M, dengan koleksi buku 12.897 exp. yang terdiri dari 1.744 judul.

peminjaman dan pengembalian dan perpanjangan bahan pustaka secara mandiri.

Perpustakaan UIN SUSKA Riau, memiliki 3 (tiga) unit MPS. MPS terletak di setiap unit layanan sirkulasi, yakni di unit layanan sirkulasi di lantai 3 dan unit layanan sirkulasi di lantai 4, berfungsi untuk layanan mandiri peminjaman, pengembalian dan perpanjangan pinjaman koleksi. Sementara petugas, melakukan perekapan pengadministrasian dan melayani aduan pemustaka, jika sistem menolak transaksi.

Adapun proses penggunaan MPS (Multi Purpose Station) sebagai berikut :

1. Peminjaman koleksi buku

- Sentuh pilihan menu yang akan dilakukan → peminjaman (*Borrow*)
- Masukkan kartu anggota perpustakaan
- Letakkan buku yang dipinjam di atas pad MPS
- Cetak dan ambil resi/bukti peminjaman
- Proses peminjaman selesai.

Hasil pencarian, seperti berikut:



e. Multi Purpose Station (MPS)

Multi Purpose Station adalah unit layanan mandiri (Self-Service Station), merupakan produk andalan dari pengembangan software dibidang perpustakaan yang dikenal dengan ELIMS atau *Electronic Library Management System*. Software berbasis RFID (*Radio Frequency Identification*) ini memungkinkan pemustaka untuk melakukan

Pada tahun 1985 ruang Perpustakaan diperluas menjadi 450 M2 dengan koleksi buku 30307 Exp. dengan 2920 judul. Pada awalnya perpustakaan IAIN SUSQA menggunakan sistem tertutup, dimana pemustaka tidak dapat mengambil buku yang diinginkan langsung ke rak, tapi harus melalui petugas dengan terlebih dahulu melakukan penelusuran melalui katalog. Melihat animo pengguna/ pemustaka cukup banyak, maka pada tahun 1999 setelah dilakukan perluasan, dan diterapkanlah pelayanan sistem terbuka, dimana pengunjung dapat langsung melakukan *browsing*/ pencarian koleksi buku di rak dan mengambil buku yang diinginkan.

Sedangkan untuk melayani kebutuhan informasi pemustaka yang berada di Kampus II Panam, maka pada tahun 2000 dibangun sebuah perpustakaan cabang seluas 7 X 16 M.

Pada tahun 2005, seiring dengan perubahan status IAIN menjadi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA Riau) yang berimbas kepada

perpustakaan. Perpustakaan dituntut untuk lebih optimal dalam melakukan pelayanan berorientasi kepada otomasi perpustakaan yang selama ini masih bersifat konvensional.

Pada tahun 2006 Departemen Agama RI melakukan program otomasi perpustakaan di 10 Perguruan Tinggi Islam, UIN SUSKA Riau termasuk ke 10 PTI tersebut dan mendapatkan software SIMPus (*Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan*).

Dengan kerja keras dari seluruh staf perpustakaan selama 7 bulan mulai dari pengenalan program, training, persiapan input data seluruh koleksi yang ada di perpustakaan UIN SUSKA Riau sampai dengan pemustakaan otomasi secara menyeluruh termasuk pergantian kartu anggota. Alhamdulillah berkat dukungan pimpinan Universitas dalam memenuhi seluruh sarana yang diperlukan untuk menjalankan sistem otomasi, maka pada bulan September 2006 seiring dengan dimulainya tahun ajaran baru 2006/2007 sistem

d. Katalog *on-line* (OPAC/ Online Public Acces Catalog)

Untuk melakukan penelusuran koleksi yang tersedia di perpustakaan, pemustaka dapat melakukan akses melalui OPAC secara on-line dengan alamat <http://inlislite.uin-suska.ac.id/opac/search>

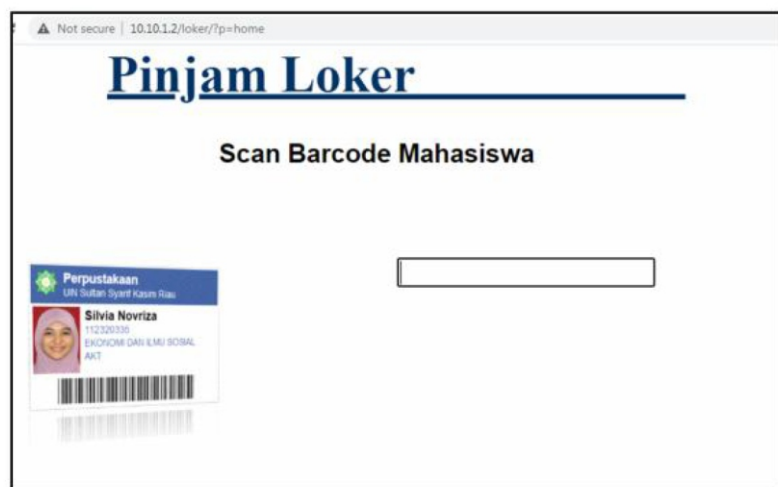
Pemustaka, dapat mengetikkan “subyek / judul/ pengarang / kata kunci” dari koleksi yang diinginkan pada menu pencarian, (umpama: “Ekonomi Islam”), maka layar OPAC akan tampil sebagai berikut :



registrasi untuk peminjaman kunci loker. Dengan melakukan:

- Scan *barcode* KTM
- Scan *barcode* kunci loker
- Peminjaman loker selesai

Berikut tampilan menu peminjaman loker :



Adapun untuk mengembalikan pinjaman loker, pengunjung dengan men_ *scan barcode* kunci loker pada alat yang sudah disediakan.

otomasi perpustakaan baik pengolahan, pendataan, transaksi peminjaman dan pengembalian, semua yang melekat pada perogram SIMPus tersebut diterapkan.

Tahun ajaran 2008/2009 Perpustakaan menempati gedung baru 4 lantai dengan luas 4000 m2 di kampus Ali Haji Panam Pekanbaru. Gedung yang sangat representatif dibangun dengan dana bantuan IDB lengkap dengan sarana dan fasilitas yang diperlukan. Ketersediaan sarana dan fasilitas perpustakaan di perpustakaan tersebut menuntut dilakukannya inovasi dalam hal otomasi perpustakaan. Untuk itu maka pada tahun 2009 sistem informasi perpustakaan yang sebelumnya berbasis *Dos* dengan menggunakan *software SIMPus*, beralih ke *software OpenBiblio* yang sudah berbasis *Web*.

Perpustakaan UIN SUSKA Riau mulai awal berdiri sampai sekarang telah dipimpin oleh:

1. Drs. Basyiran S. Alam Th. 1973 – 1976
2. Drs. Zul Asyri, LA Th. 1976 – 1977

3. Drs. Noor Aini Th. 1977 – 1978
4. Drs. Darwis Tanjung Th. 1979 – 1994
5. Drs. Mahyunis Said Th. 1994 – 2005
6. Dra. Hj. Azwinar Aziz (Plt. Kepala) Th. 2005 – 2006
7. Drs. Suhaimi D. M. Si Th. 2006 – 2014
8. Dr. Suriani, S.Ag., SS., M. Si Th. 2014 – 2018
9. Hj. Rasdanelis, S.Ag., SS., M. Hum Th. 2018 - skrg

B. Pengelola Perpustakaan

Perpustakaan UIN SUSKA Riau adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang perpustakaan, dipimpin oleh seorang kepala dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor. Pembinaan sehari-hari perpustakaan dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

Untuk memaksimalkan kegiatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi, perpustakaan UIN SUSKA Riau dikelola oleh 37 orang yang terdiri dari Kepala, Pustakawan dan Staf, dengan rincian 22 orang

b. Buku Tamu Pengunjung

Setiap pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan UIN SUSKA Riau harus melakukan pencatatan presensi, dengan “men_scan *barcode* Kartu Mahasiswa” pada perangkat yang tersedia. Tampilan menu buku tamu pengunjung.



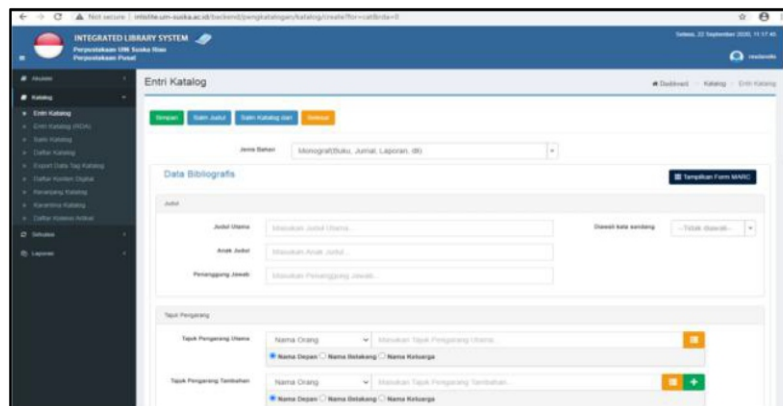
c. Sistem Sirkulasi Loker

Pengunjung perpustakaan setelah melakukan presensi, dan apabila akan menitipkan tas dan peralatan lainnya di loker, maka harus melakukan

oleh pengelola perpustakaan pada <http://inlislite.uin-suska.ac.id/>



Pengolahan data koleksi dan keanggotaan dilakukan pengelola perpustakaan pada menu “back Office”. Tampilan menu seperti gambar berikut.



PNS dan 15 orang non_PNS. Adapun latar belakang keilmuan keseluruhan pengelola seperti berikut:

S3	Ilmu Komunikasi	1 Orang
	Ilmu Pendidikan Islam	1 Orang
S2	Ilmu Perpustakaan	1 Orang
	Administrasi Negara	1 Orang
	Teknik Informatika	1 Orang
	Ilmu Lingkungan	1 Orang
S1	Ilmu Perpustakaan	6 Orang
	Teknik Informatika	1 Orang
	Ilmu Pertanian	1 Orang
	Pendidikan Agama Islam	2 Orang
	Pendidikan Olah Raga	1 Orang
	Peradilan Islam	4 Orang
	Biologi	1 Orang
	Pendidikan sejarah	1 Orang
	Akuntansi	1 Orang
	Administrasi Negara	1 Orang

D2	Ilmu Perpustakaan	1 Orang
SLTA		11 Orang

ini, sehingga satu menu akan berpengaruh terhadap menu yang lain.

Seiring dengan perkembangan sistem otomasi perpustakaan, maka sejak tahun 2018, perpustakaan melakukan proses migrasi data perpustakaan dari aplikasi *OpenBiblio* ke aplikasi *InlisLite*.

B. SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN

Pada tahun 2020 ini, sistem informasi perpustakaan resmi ber_migrasi dari Aplikasi *OpenBiblio* ke Aplikasi *InlisLite*.

a. Pengolahan Data Base Anggota Dan koleksi

Aplikasi otomasi perpustakaan bernama *InlisLite* sebuah aplikasi yang dibangun dan dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional RI. Aplikasi ini terintegrasi dengan sistem layanan perpustakaan secara menyeluruh, seperti absensi, peminjaman loker, OPAC (*online public access catalog*), sirkulasi koleksi dan *updating* data keanggotaan dan layanan lainnya, serta dapat diakses

A. PENGEMBANGAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN

Perpustakaan UIN SUSKA Riau telah melakukan berbagai bentuk inovasi sistem informasi untuk mewujudkan otomasi perpustakaan. Hal ini ditandai dengan telah diaplikasikan *software* SIMPus di perpustakaan sejak tahun 2006. Tahun 2009 dengan tujuan untuk lebih memaksimalkan layanan kepada pemustaka serta mengikuti perkembangan teknologi informasi, maka

sistem otomasi perpustakaan menggunakan aplikasi *OpenBiblio*.

OpenBiblio merupakan perangkat lunak otomasi perpustakaan berbasis *web*. Software ini merupakan hasil karya dari Dave Stevans. *OpenBiblio* menyediakan menu *Online Public Access Catalog* (OPAC), sirkulasi (*circulation*), katalogisasi (*cataloging*), laporan (*report*) serta menu admin (*administration*). Berbagai menu-menu tersebut terintegrasi dalam sistem yang dibangun oleh software



BAB 2 KOLEKSI PERPUSTAKAAN



BAB 5

SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN

Sistem informasi perpustakaan didefinisikan sebagai “sistem terintegrasi, sistem manusia mesin, untuk menyediakan informasi yang mendukung operasional, manajemen, dan fungsi pengambilan keputusan dalam sebuah perpustakaan”. Sistem ini memanfaatkan perangkat keras dan perangkat lunak berupa komputer, prosedur/ manual, model manajemen, dan pengambilan keputusan basis data.

KOLEKSI PERPUSTAKAAN

A. Profil Koleksi

Koleksi sebagai sumber informasi merupakan salah satu pilar, kekuatan dan daya tarik utama bagi pengunjung, untuk itu menjadi program yang sangat penting untuk dikembangkan, baik mengenai jumlah, jenis maupun kualitasnya. Pada sisi lain koleksi perpustakaan hendaknya selalu baru, terkini atau mutakhir dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk dapat menghimpun koleksi yang selalu mengikuti perkembangan zaman, perpustakaan senantiasa mengikuti perkembangan serta akses informasi penerbitan.



BAB 5

OPERASIONAL DAN PROSEDUR LAYANAN

Perpustakaan UIN SUSKA Riau selalu melakukan pembaharuan koleksi buku, baik dari segi kualitas maupun kuantitas judul yang disesuaikan dengan kebutuhan bahan ajar dan dianggarkan dalam pengadaan buku setiap tahun. Ketersediaan koleksi perpustakaan UIN SUSKA Riau berdasarkan data statistik laporan tahunan 2019 terlihat dalam tabel berikut:



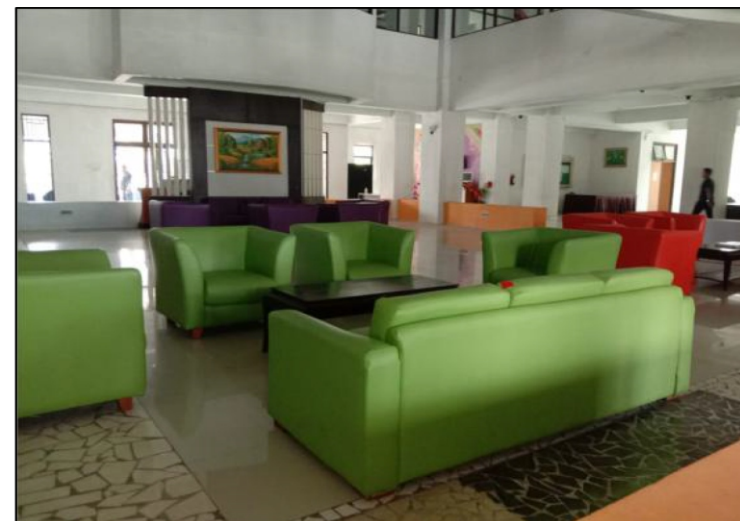
Anjungan Peminjaman dan Pengembalian Buku

No	Jenis Koleksi	Kategori	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1	Buku*	Bhs. Indonesia	14.710	88.260
		Bhs. Arab	2.864	14.320
		Bhs. Inggris	3.576	7.152
2	<i>Local Content</i>	Disertasi	2	2
		Tesis	380	380
		Skripsi dan Tugas Akhir	15304	15304
		Laporan Penelitian	827	919
3	Referensi	Buku Referens	129	348
		ACIS Corner	263	700
4	Serial	Jurnal UIN Suska	15	514
		Jurnal Umum	236	1462
		Majalah	32	750

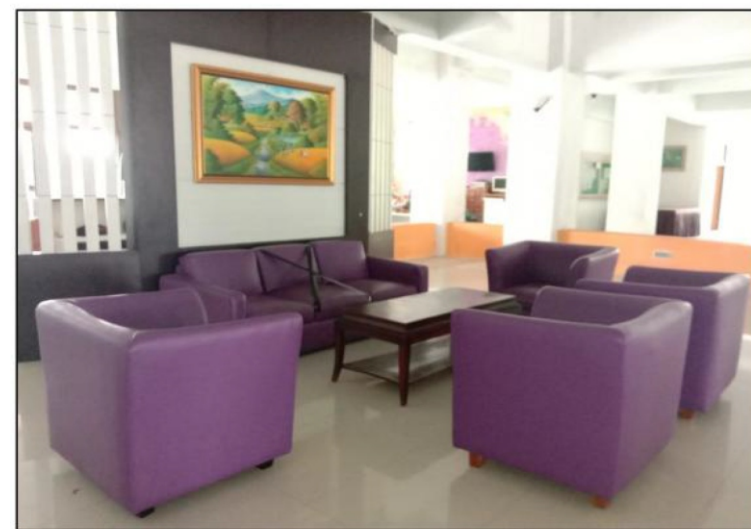
B. Organisasi Koleksi

Koleksi perpustakaan UIN SUSKA Riau disusun secara berkelas (*classified order*), berdasarkan disiplin ilmu. Susunan buku di rak dijabarkan berdasarkan nomor klasifikasi. Klasifikasi bahan pustaka sangat penting artinya bagi perpustakaan terutama yang menerapkan sistem pelayanan terbuka (*open access*). Koleksi bidang kajian Islam disusun berdasarkan Bagan Klasifikasi Islam, secara ringkas sebagai berikut:

Kelas	Bidang Kajian
2 X 0	Studi Islam (Umum)
2 X 1	Al-Qur'an dan Ilmu yang Berkaitan
2 X 2	Hadis dan Ilmu yang Berkaitan
2 X 3	Aqid dan Ilmu Kalam
2 X 4	Fiqih dan Hukum Islam
2 X 5	Akhlak dan Tasawuf
2 X 6	Sosial, Budaya dan Politik Islam
2 X 7	Filsafat dan Perkembangan Islam
2 X 8	Aliran dan Sekte dalam Islam
2 X 9	Sejarah dan Biografi Islam



Penataan Meubiler & Simbol Protokol Covid-19



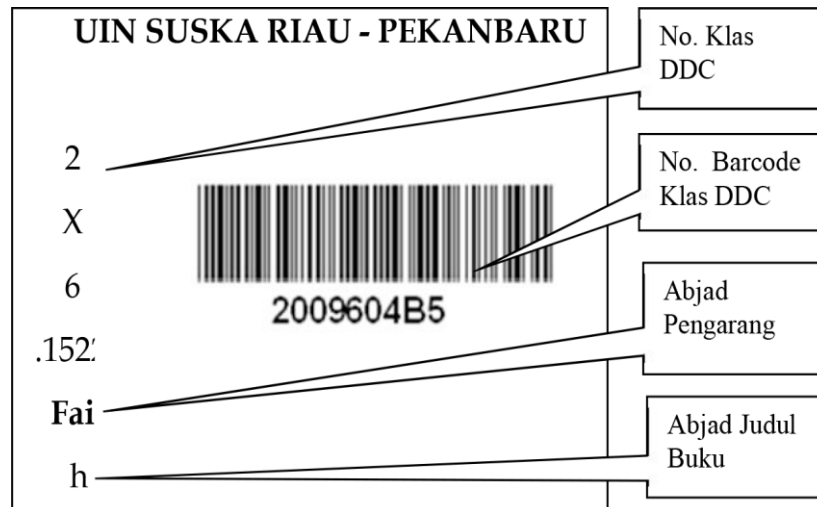


Menggunakan *hand sanitizer*

Adapun koleksi bidang kajian umum (non Islam) disusun berdasarkan sistem klasifikasi DDC (*Dewey Decimal Classification*), dengan ringkasan sebagai berikut :

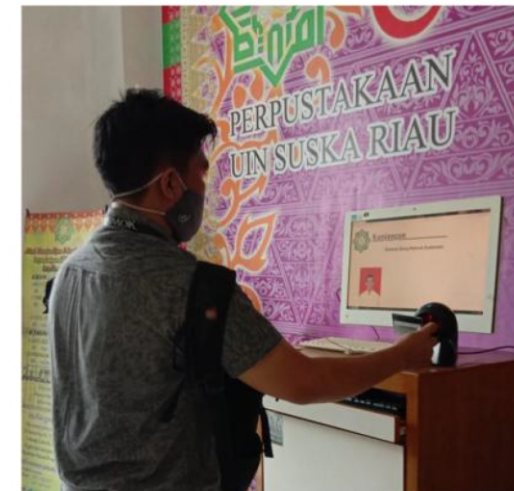
Kelas	Bidang Kajian
000	Karya Umum
100	Filsafat dan Psikologi
200	Agama
300	Ilmu-ilmu Sosial
400	Bahasa
500	Ilmu-ilmu Murni
600	Ilmu-ilmu Terapan
700	Kesenian, Arsitektur dan Olahraga
800	Kesusasteraan
900	Sejarah, Geografi dan Biografi

Pasca pengorganisasian, setiap koleksi diberi label dengan sistem *labeling* sebagai berikut :



Pemeriksaan Suhu Tubuh

Koleksi dijajarkan pada rak sesuai dengan urutan nomor panggil (*call number*) yang tertera pada label yang ditempelkan di punggung buku. Misalkan sebuah buku berjudul "*Hermeneutika Gender: Perempuan dalam Tafsir Bahr al-Muhith*", karya M. Faisol" dengan nomor panggil **2 X 6.152 2 Fai h**, maka buku tersebut akan dijajarkan pada rak **2 X 6.152 2**. Untuk selanjutnya disusun berdasarkan abjad pengarang dan abjad judul buku.



Presensi Kunjungan



Spanduk dan Banner Perpustakaan



Wajib Cuci Tangan



BAB 3

LAYANAN

PERPUSTAKAAN

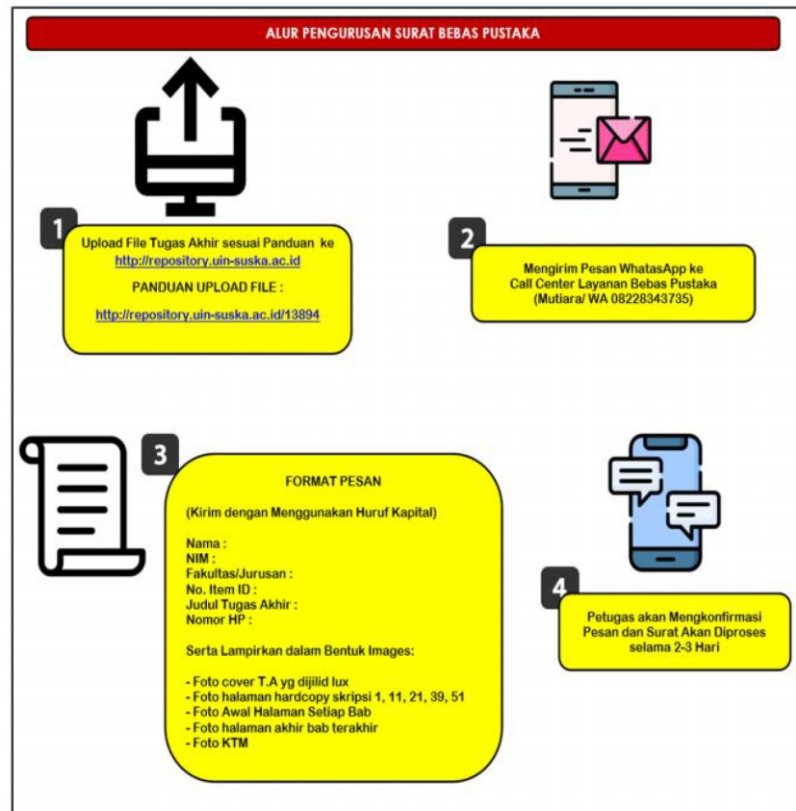
ERA TATANAN HIDUP BARU

E. Dokumentasi Penerapan Protokol Kesehatan



Spanduk dan Banner Perpustakaan

3. Bebas Pustaka *Online*



LAYANAN PERPUSTAKAAN ERA NEW NORMAL

World Health Organization (WHO) pada 11 Maret 2019, telah mengumumkan status [pandemi global](#) untuk penyakit virus corona 2019 atau *corona virus disease 2019* (COVID-19). Status pandemi global ini mengisyaratkan besarnya ancaman Covid-19 bagi seluruh aspek kehidupan masyarakat, baik aspek kesehatan, sosial, ekonomi, budaya, pendidikan, politik dan aspek lainnya, sehingga perlu menjadi perhatian bersama.

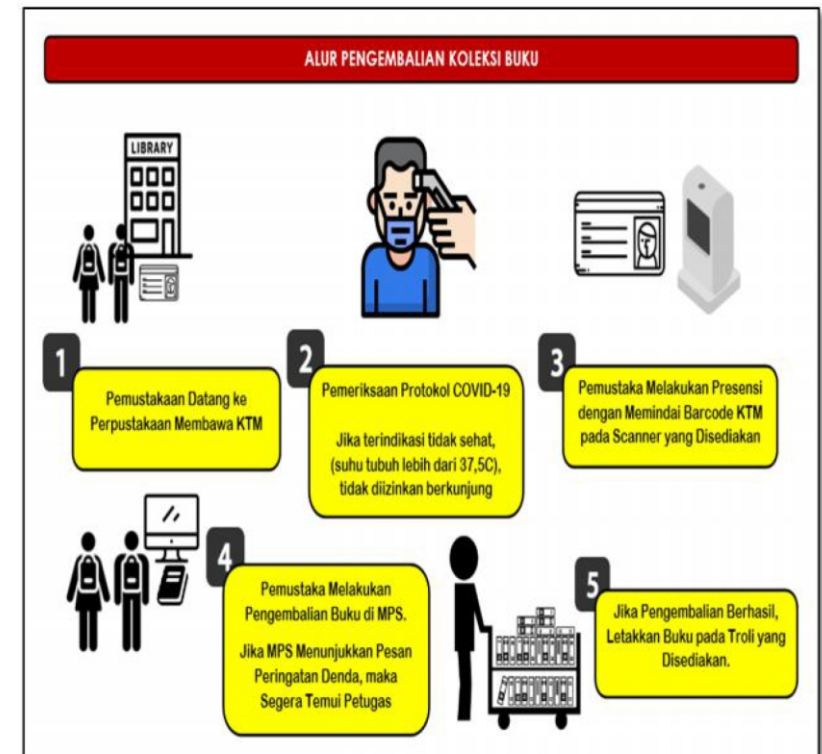
Siklus pendidikan yang telah tersistem, harus di sistem ulang untuk siap berperan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan menjadikan protokol Covid-19 sebagai pedoman. Perpustakaan sebagai sejawat siklus pendidikan dimasa ini, dituntut tetap siaga memberikan layanan terbaiknya untuk tetap terlaksananya siklus pendidikan yang telah tersistem.

Perpustakaan UIN Sultan Syarif Kasim Riau, tetap setia eksis untuk terlaksananya layanan akademik universitas yang berkualitas bagi pemustaka. Upaya tersebut diimplikasikan dengan tetap *survive* menyediakan beberapa Layanan Siaga selama Covid_19.

A. Sistem Layanan

Perpustakaan UIN SUSKA Riau menerapkan sistem layanan tertutup (*close access*) untuk layanan sirkulasi koleksi buku, artinya setiap pemustaka tidak diperkenankan mengakses koleksi secara langsung di jajaran koleksi. Serta meniadakan dan atau membatasi

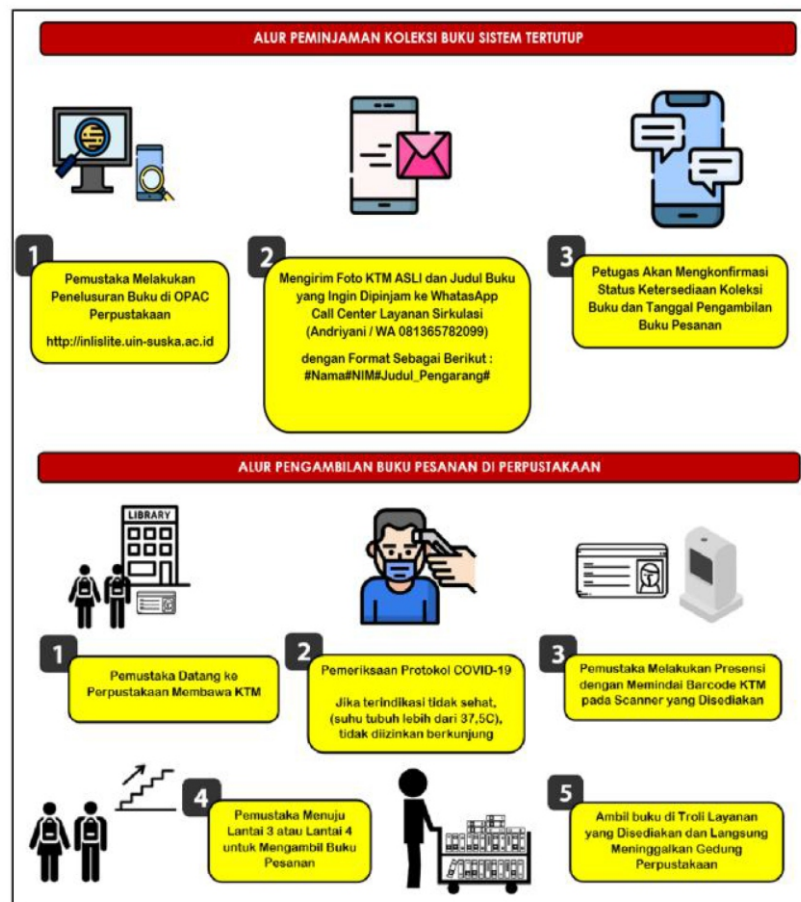
2. Pengembalian Pinjaman Koleksi



D. Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan

1. Layanan Sirkulasi Sitem Tertutup

a. Peminjaman koleksi



jumlah layanan baca di tempat. Sistem ini bertujuan untuk menghindari kerumunan sebagai upaya penerapan *physical distancing* (jarak fisik).

B. Waktu Layanan

Perpustakaan UIN SUSKA Riau memberikan layanan kepada pemustaka selama 6 (enam) hari dalam seminggu (Senin s/d Sabtu). Adapun penetapan jam layanan disesuaikan dengan perkembangan kebijakan universitas (Rektor), tentang upaya pencegahan penyebaran Covid-19.

C. Jenis Layanan

1. Layanan akses informasi data koleksi

Koleksi perpustakaan sudah dikelola berbasis *web*, sehingga pemustaka dapat melakukan akses ke *database* kapan dan dimana saja. Berikut link akses data koleksi:

- a. Koleksi buku dapat diakses pada link OPAC di <http://inlislite.uin-suska.ac.id/opac/>

- b. Koleksi *local content* sivitas akademika UIN SUSKA Riau dapat diakses pada *link* <http://repository.uin-suska.ac.id/>
2. Layanan konsultasi menggunakan *Telegram Group*
Perpustakaan menyediakan layanan konsultasi layanan dan informasi kepastakaan bagi pemustaka dengan membangun grup pemusta menggunakan *Telegram Group*. Pemustaka dapat bergabung dengan meng_akses link <https://t.me/joinchat/HnNOlx2RZDSkO6nLh9mKIA>
Konsultasi yang diberikan mencakup:
 - a. Informasi layanan
 - b. Penelusuran literatur
 - c. Informasi koleksi rujukan, dan
 - d. Informasi kepastakaan lainnya
3. Layanan sirkulasi koleksi sistem tertutup
Perpustakaan menyediakan layanan sirkulasi koleksi menerapkan sistem yang dapat berubah

- ✓ No. Item ID :
- ✓ Judul Tugas Akhir :
- ✓ Nomor HP :

Dengan melampirkan:

- ✓ Foto *cover* T.A yang dijilid lux
- ✓ Foto halaman *hardcopy* skripsi 1, 11, 21, 39, 51
- ✓ Foto halaman akhir bab terakhir
- ✓ Foto KTM

2. Pustakawan/ Pengelola Perpustakaan, melakukan:
 - a. Identifikasi dan verifikasi *history* peminjaman buku pemustaka
 - b. Identifikasi dan verifikasi *softfile* tugas akhir
 - c. Proses surat bebas pustaka (durasi waktu 2 hari)
 - d. Validasi surat bebas di *iRaise*
 - e. Kirim surat bebas format pdf ke pemustaka
 - f. Selesai

b. Pustakawan/ Pengelola Perpustakaan, melakukan:

- ✓ Sterilisasi buku selama minimal 7 hari
- ✓ Melakukan pengrakan buku
- ✓ Buku siap dilayankan

C. Layanan Bebas Pustaka *Online*

Prosedur pelaksanaan bebas pustaka *online* seperti diuraikan berikut:

1. Pemustaka, melakukan:

- a. Memastikan bebas pinjaman buku
- b. Mengajukan proses bebas pustaka di *iRaise*
- c. Baca dan pahami “Panduan *upload file*” di Repository UIN SUSKA Riau
- d. *Upload file* sesuai panduan di <http://repository.uin-suska.ac.id/13894/>
- e. Lakukan konfirmasi ke nomor WA 082283423735 dengan mengirimkan format data berikut :
(Isi form dengan huruf kapital)
 - ✓ Nama :
 - ✓ NIM :
 - ✓ Fakultas/Jurusan :

(dinamis) seiring dengan status kesehatan wilayah (zona hijau, kuning, merah dan zona) dan kebijakan pimpinan universitas. Sistem yang lazim diterapkan adalah sistem terbuka (*open access*) dan sistem tertutup (*close access*).

Adapun persyaratan peminjan koleksi adalah sebagai berikut :

- a. Pelayanan peminjaman hanya diberikan kepada pemustaka yang memiliki kartu anggota perpustakaan.
- b. Pelayanan peminjaman dibuka sesuai dengan jam buka pelayanan perpustakaan.
- c. Bagi mahasiswa D3, S1, S2 dan S3 yang akan mengikuti ujian munaqasyah diperbolehkan meminjam buku perpustakaan sebanyak yang diperlukan dengan jangka waktu peminjaman 1 (satu) hari.
- d. Jangka waktu peminjaman koleksi perpustakaan disesuaikan dengan ketentuan berlaku.

4. Layanan Perpanjangan Pinjaman Buku *Online*
Pemustaka dapat melakukan perpanjangan pinjaman koleksi secara *online* dengan meng_akses *website* perpustakaan <http://lib.uin-suska.ac.id/>
5. Layanan Bebas Pustaka *Online*
Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan studi di UIN SUSKA Riau harus memiliki surat keterangan bebas pinjaman perpustakaan yang dikeluarkan oleh perpustakaan. Surat keterangan bebas pinjaman dapat diberikan dengan ketentuan:
 - Bebas pinjaman koleksi perpustakaan.
 - Bebas tunggakan administrasi
 - Persyaratan bebas pustaka lengkap
6. Layanan Keanggotaan *Online*
Layanan ini dikhususkan bagi mahasiswa baru tahun akademik 2020/2021 dilakukan berkerjasama dengan PTIPD UIN SUSKA Riau
7. Layanan *Upload Karya Local Content* Dosen ke *Repository Online*

- ✓ Memproses peminjaman di MPS
- ✓ Menata buku di troli layanan
- ✓ *Call center* mengirim pesan ke pemustaka

c. Pengambilan buku pinjaman oleh pemustaka

- ✓ Pemeriksaan protokol Covid-19
- ✓ Pencatatan presensi
- ✓ Mengambil buku di troli layanan
- ✓ Selesai dan meninggalkan gedung perpustakaan

2. Alur Pengembalian

a. Pemustaka, melakukan

- ✓ Pemeriksaan protokol Covid-19
- ✓ Pencatatan presensi
- ✓ Proses pengembalian buku melalui MPS (Jika pengembalian terlambat, proses administrasi keterlambatan melalui petugas)
- ✓ Meletakkan buku pada troli layanan
- ✓ Selesai dan meninggalkan gedung perpustakaan

Konsultasi yang diberikan mencakup:

- e. Informasi layanan
- f. Penelusuran literatur
- g. Informasi koleksi rujukan
- h. Informasi kepastakaan lainnya.

B. Layanan Sirkulasi Koleksi Sistem Tertutup

1. Alur Peminjaman

a. Pemustaka, melakukan :

- ✓ Menelusur koleksi pada OPAC di <http://inlislite.uin-suska.ac.id/opac/>
- ✓ Membuat pesanan dengan format :
#Nama#NIM#Judul_Pengarang#)
- ✓ Mengirim pesanan buku ke *call center* (Despa Harni – WA_ 081268057272)
- ✓ Mengirim foto KTM
- ✓ Menunggu informasi pesanan dari *call center* (durasi waktu 2 hari)

b. Pustakawan/ pengelola perpustakaan, melakukan:

- ✓ Inventaris dan identifikasi pesanan
- ✓ Menelusur koleksi di rak

Layanan ini disediakan bagi dosen UIN SUSKA Riau, yang bermaksud men_depositkan karya-karya jurnal, penelitian, buku dasar dan karya tulis lainnya untuk dipublikasikan di Repository UIN SUSKA Riau, dengan menghubungi :

- ✓ *Call center* WA_ 085375881177 / Ari
- ✓ *Call center* WA_ 082283423735 / Mutiara
- ✓ *Call center* WA_ 081378712088 / Eko

8. Layanan Pendidikan Pemakai secara Daring

Layanan ini disediakan bagi mahasiswa baru UIN SUSKA Riau, khususnya tahun akademik 2020/2021. Pendidikan pemakai bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada pemustaka tentang kepastakaan serta menjadikan pemustaka memiliki keterampilan dalam pemanfaatan, menggunakan dan mengakses informasi bermutu di perpustakaan secara efektif dan efisien.

D. HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA.

1. Hak anggota perpustakaan

Setiap anggota perpustakaan UIN SUSKA Riau memiliki hak sebagai berikut :

- a. Menggunakan ruang baca dan fasilitas perpustakaan lainnya.
- b. Memperoleh petunjuk dan bimbingan dalam menggunakan perpustakaan

2. Kewajiban anggota

Setiap anggota perpustakaan berkewajiban mematuhi tata tertib berikut :

- a. Tidak merokok dan tidak membawa makanan dan minuman
- b. Tidak merusak koleksi perpustakaan
- c. Dilarang membawa koleksi perpustakaan keluar tanpa melalui prosedur
- d. Menjaga ketenangan selama berada dalam ruangan perpustakaan.

BAB 4

OPERASIONAL DAN PROSEDUR LAYANAN

A. Layanan Informasi

1. Layanan akses informasi data koleksi

Koleksi sudah dikelola berbasis web sehingga pemustaka dapat melakukan akses dimana dan kapan saja. Berikut link akses data koleksi:

- a. Data koleksi buku dapat diakses pada link OPAC di <http://inlislite.uin-suska.ac.id/opac/>
- b. Data koleksi *local content* sivitas akademika UIN SUSKA Riau dapat diakses pada link <http://repository.uin-suska.ac.id/>

2. Layanan konsultasi menggunakan *Telegram Group*

Perpustakaan menyediakan layanan konsultasi kepustakaan bagi pemustaka dengan menggunakan *Telegram Group*. Pemustaka dapat bergabung dengan meng_akses link

<https://t.me/joinchat/HnNOlx2RZDSkO6nLh9mKlA>

- e. Tas, jaket/rompi, topi letakkan di loker.
- f. Tidak membawa senjata tajam

E. SANKSI

1. Bagi peminjaman yang terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan diwajibkan membayar denda sebesar Rp. 1000,- per eksemplar per hari untuk koleksi umum. Sedangkan untuk koleksi referensi dan tandon sebesar Rp. 500,- per jam per eksemplar. Akan tetapi selama masa covid-19 sanksi ditiadakan.
2. Bagi peminjaman yang menghilangkan koleksi perpustakaan wajib mengganti dengan judul yang sama.
3. Bagi peminjaman yang mengakibatkan buku robek atau rusak harus memperbaiki buku tersebut atau mengganti buku baru dengan judul yang sama.
4. Apabila anggota perpustakaan diketahui menggunakan kartu milik anggota lain, diskorsing

selama 3 (tiga) bulan bagi yang meminjam dan yang meminjami kartu anggota perpustakaan.



BAB 4

OPERASIONAL DAN PROSEDUR LAYANAN