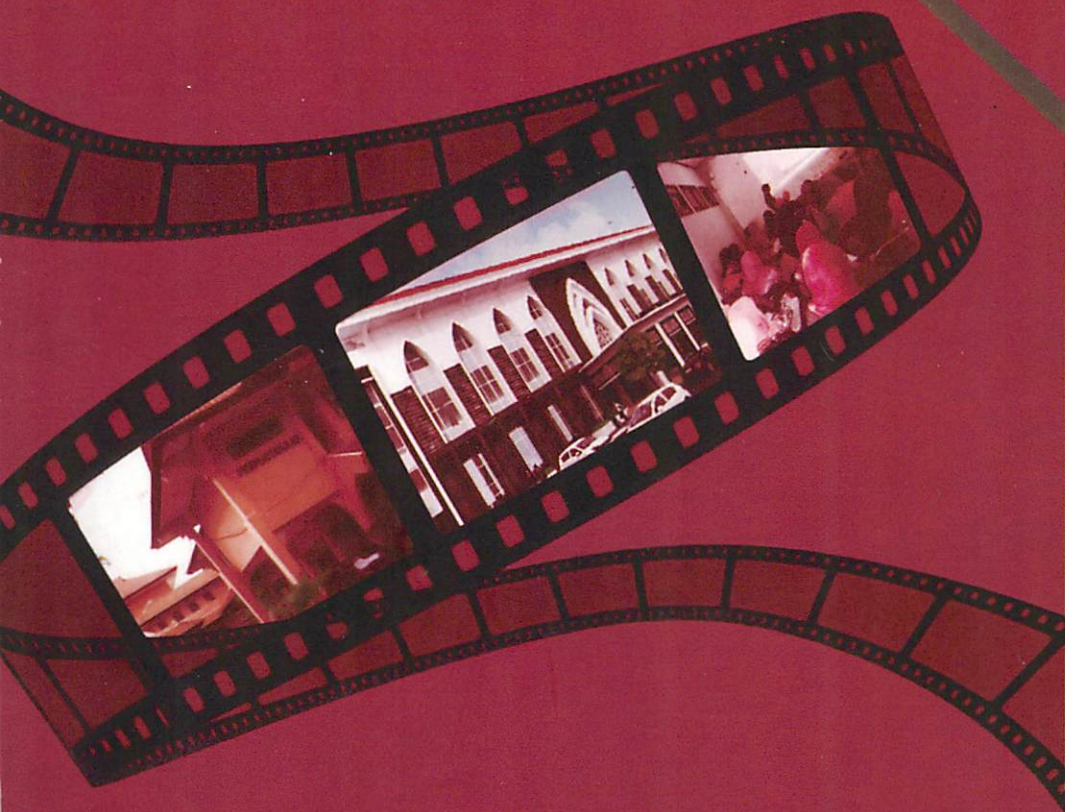
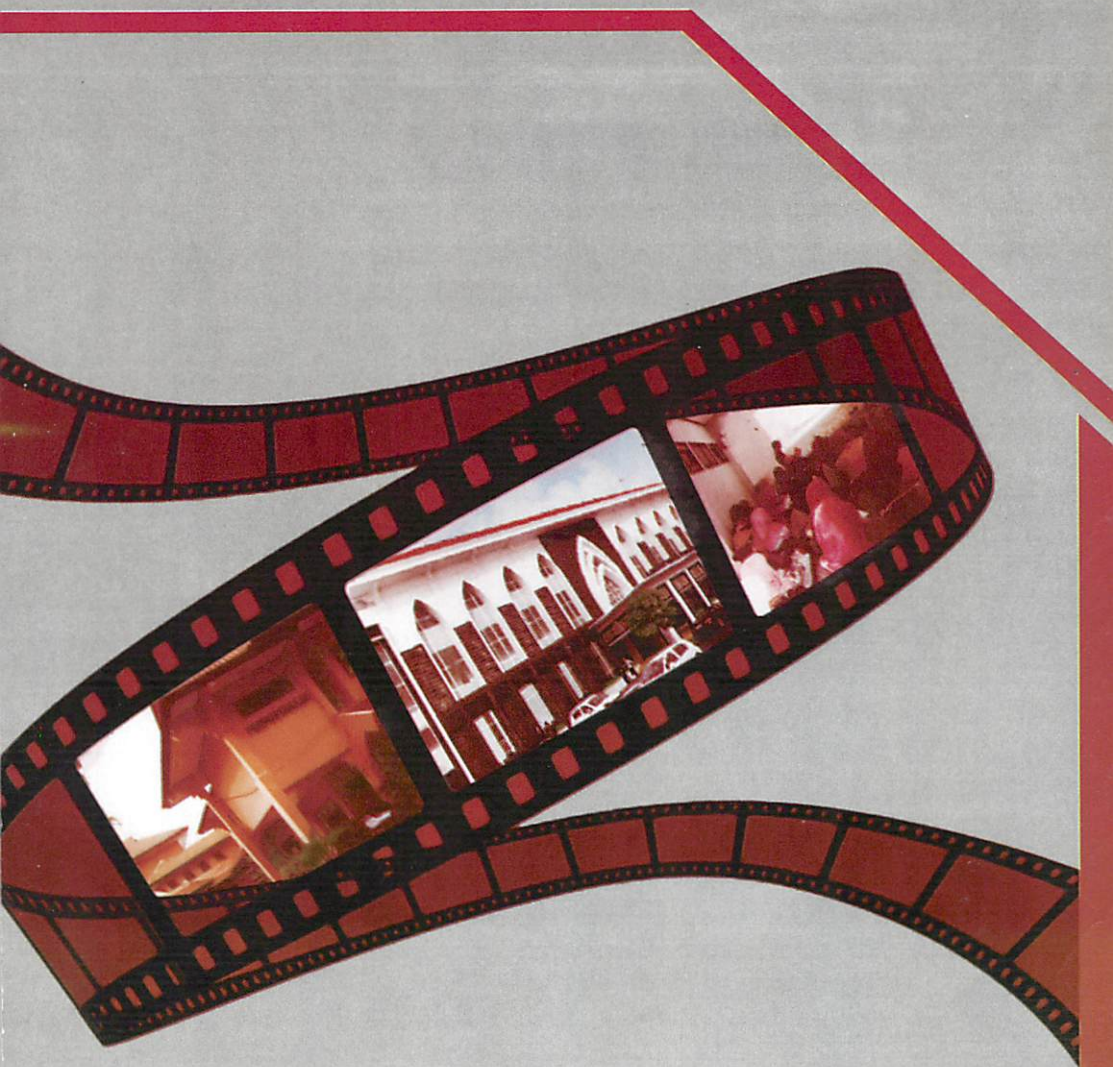


# BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN AMPEL SURABAYA  
TAHUN 2014



**BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN**

Buku Panduan Perpustakaan  
UIN Sunan Ampel Surabaya  
perpus@uinsby.ac.id

025.02

Buk

Buku Panduan Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya/  
Ummi Rodliyah, dkk. Cet. 1, edisi 1. - Surabaya: Perpustakaan  
UIN Sunan Ampel Surabaya, 2014.

iv, 46 hlm., 150x210 mm

PERPUSTAKAAN - BUKU PANDUAN

I. UMMI RODLIYAH

III. HABIB

II. MOH. MANSYUR

IV. SULAIMAN

**Kata Pengantar:**

Sirajul Arifin

**Penyusun:**

Ummi Rodliyah

Moh. Mansyur

Habib

Sulaiman

Hety Irma Suryani

**Editor:**

Sirajul Arifin

**Konsep design & setting isi:**

Abdul Wahid Junaidi

Tolkah

**Diterbitkan oleh:**

Perpustakaan UIN Sunan Ampel  
Jl. Jend. A. Yani No. 117 Surabaya

**Dicetak oleh:**

CV. Cakraningrat Perum Purimas  
Jl. Ubud F.9/02 Surabaya

Cetakan Kesatu, Agustus 2014

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah*, puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah swt. atas limpahan *rahmah* dan *inayahNya*, sehingga buku panduan perpustakaan ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Buku Panduan Perpustakaan edisi ke-1 ini merupakan buku pedoman bagi seluruh mahasiswa baru sekaligus sebagai peserta Orientasi Sistem Informasi pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya tahun 2014. Kehadiran buku ini diharapkan dapat memudahkan seluruh pemustaka untuk memperoleh gambaran tentang data dan aneka jasa layanan pada Pusat Perpustakaan UIN Sunan Ampel.

Terakhir, ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkenan memberikan saran dan masukan untuk kesempurnaan buku ini, namun demikian, kritik dan saran yang konstruktif untuk edisi berikutnya tetap kami butuhkan.

Surabaya, Agustus 2014  
Kepala Perpustakaan,



Dr. Sirajul Arifin, S.Ag., S.S., M.E.I  
NIP.19700514 200003 1 001

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN AMPEL  
NOMOR : Un.08/1/PP.00.9/SK/41/P/2014  
TANGGAL : 23 JULI 2014  
TENTANG : SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PANITIA  
PENYUSUNAN BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN UIN  
SUNAN AMPEL SURABAYA TAHUN 2014

---

Pengarah : Dr. H. M. Syamsul Huda, M.Fil.l.  
Ketua : Dr. Sirajul Arifin, S.Ag., S.S., M.E.I  
Sekretaris : Ummi Rodliyah, S.Ag., S.IPI., M.Hum.  
Anggota  
1. Drs. Moh. Mansyur, M.M.  
2. Hety Irma Suryani, S.Th.l.  
3. Sulaiman, S.Ag.  
4. Drs. Habib, M.M.  
5. Abdul Wahid Junaidi, S.Pd.l.

An. Kuasa Pengguna Anggaran  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Kantor Pusat,



H. Sholehan  
NIP. 195911041991031002

## DAFTAR ISI

	HALAMAN
Kata Pengantar .....	I
Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Ampel .....	II
Daftar Isi .....	III
BAB I	PENDAHULUAN
A.	Visi dan Misi ..... 1
B.	Sejarah Singkat ..... 1
C.	Pengelola Perpustakaan ..... 5
D.	Fasilitas ..... 6
BAB II	KOLEKSI
A.	Profil Koleksi ..... 7
B.	Usulan Pengadaan Koleksi ..... 9
C.	Klasifikasi Koleksi ..... 9
BAB III	JENIS LAYANAN
A.	Layanan Sirkulasi ..... 12
B.	Layanan Referens ..... 14
C.	Layanan Koleksi Tandon dan Serial ..... 15
1.	Layanan Koleksi Tandon ..... 15
2.	Layanan Koleksi Serial ..... 17
a.	Layanan Koran dan Kliping ..... 17
b.	Layanan Majalah dan Jurnal ..... 17
D.	Layanan Koleksi Khusus ..... 18
E.	Layanan Audio Visual ..... 20
1.	VCD/DVD ..... 20
2.	Layanan CD-Rom ..... 20
3.	Layanan Internet ..... 21
F.	Layanan Nonton Bareng ..... 21

	G. Layanan Photo Copy .....	22
	H. Layanan Bimbingan Pemakai .....	22
	I. Layanan Ruang Baca .....	23
	J. Layanan Permohonan Judul Buku .....	23
	K. Layanan Pemesanan Buku .....	23
	L. Layanan Kartu Sakti .....	24
	M. Layanan Digital Manuscripts Repository ....	25
	N. Layanan Literasi Informasi .....	26
<b>BAB IV</b>	<b>TATA TERTIB</b>	
	A. Jam Buka Pelayanan Perpustakaan .....	30
	B. Keanggotaan .....	30
	C. Larangan .....	31
	D. Hak Keanggotaan dari Lembaga lain.....	31
	E. Kunjungan .....	32
	F. Sanksi .....	32
	G. Bebas Pinjam .....	33
<b>BAB V</b>	<b>SISTIM INFORMASI DAN KATALOG ONLINE</b>	
	A. Katalog Online (OPAC) .....	35
	B. Cara Penelusuran dengan OPAC WEB .....	35
<b>BAB VI</b>	<b>LAMPIRAN</b>	
	A. Nama-Nama Kepala Perpustakaan .....	42
	B. Susunan Organisasi Perpustakaan UIN Sunan Ampel .....	44
	C. Foto Pimpinan dan Staff Perpustakaan.....	45

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Visi & Misi

### Visi

Menjadi Perpustakaan yang unggul dan kompetitif dalam bidang keislaman

### Misi

1. Menyediakan sumber pendidikan ilmu-ilmu keislaman multidisipliner serta sains dan teknologi yang unggul dan berdaya saing.
2. Mendiseminasikan hasil riset ilmu-ilmu keislaman multidisipliner serta sains dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
3. Menunjang pemberdayaan masyarakat yang religius berbasis riset

## B. Sejarah Singkat

Sejalan dengan Misi UIN Sunan Ampel yaitu *Menjadi pusat pengembangan ilmu-ilmu keislaman multidisipliner yang unggul dan kompetitif*, maka perpustakaan UIN bertekad mengambil peran untuk mendukung tercapainya Misi tersebut dengan menjadi pusat sumber belajar yang representatif bagi civitas akademika. Peran penting ini dapat dilihat dari Misi UIN sebagaimana berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu-ilmu keislaman, sosial dan humaniora yang memiliki keunggulan dan daya saing
2. Mengembangkan riset ilmu-ilmu keislaman, sosial dan humaniora yang relevan dengan kebutuhan masyarakat;
3. Mengembangkan pola pemberdayaan masyarakat berbasis religiusitas;
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki standar kompetensi akademik dan profesional.



Undang-undang Perpustakaan Nomor. 43 tahun 2007 mendefinisikan Perpustakaan sebagai 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. Sementara Perpustakaan Perguruan Tinggi yang melayani civitas akademika memiliki fungsi sebagaimana amanat undang-undang tersebut yaitu sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Fungsi ini dapat dijabarkan dalam beberapa poin penting berikut:

1. Sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pusat pembelajaran (*library-centered teaching*).
5. Sebagai pusat penyedia informasi sesuai dengan ruang lingkup pendidikan (*education information centre*).
2. Sebagai pusat penelitian literatur (*library research*).
3. Sebagai tempat rekreasi, dengan menyediakan bahan bacaan berupa karya ilmiah populer, karya fiksi maupun non fiksi (*library recreation*).
4. Sebagai sumber inspirasi.
5. Sebagai pusat pelestarian berbagai karya ilmiah.

Dalam pencapaian peran dan fungsi tersebut, perpustakaan dituntut untuk selalu *adaptif* dan *responsif* atas perkembangan informasi dan kemajuan teknologi informasi. Adanya kemajuan di bidang teknologi informasi akhir-akhir ini, menuntut perpustakaan UIN Sunan Ampel selalu berusaha mengikuti perkembangan dengan menerapkan manajemen dan sistem layanan berbasis komputer. Untuk itulah perpustakaan UIN Sunan Ampel terus berusaha untuk meningkatkan kualitasnya, baik secara fisik, koleksi maupun sumber daya manusianya.

Sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pusat pembelajaran (*library-centered teaching*) perpustakaan UIN Sunan Ampel memiliki berbagai koleksi dalam beragam bentuk dan format, mulai dari koleksi cetak (buku, jurnal, majalah, skripsi, tesis, disertasi, manuskrip, dan surat kabar) dalam berbagai bahasa (Indonesia, Arab, Inggris, dan lainnya), koleksi digital, dan Koleksi Audio-visual. Perpustakaan juga dilengkapi dengan fasilitas pembelajaran berupa ruang pelatihan, ruang diskusi, ruang baca, dan sebagainya. Fasilitas-fasilitas tersebut disediakan dalam rangka mengambil peran perpustakaan sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pembelajaran.

Selanjutnya sebagai pusat penyedia informasi bidang pendidikan (*Education information centre*) perpustakaan UIN Sunan Ampel berupaya memberikan berbagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh civitas akademika untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Tidak hanya terbatas informasi yang bersumber dari koleksi perpustakaan sendiri, namun berbagai informasi dari sumber berkualitas yang dapat diakses. Untuk itu dalam Web Perpustakaan telah disediakan link-link ke *open-access journal*, sumber tesis dan disertasi, berbagai repository, dan lain sebagainya. Hal ini diharapkan dapat membantu civitas akademika dan semua pemustaka untuk mengakses sumber-sumber ilmiah berkualitas tidak terbatas pada koleksi perpustakaan UIN Sunan Ampel.

Fungsi Perpustakaan sebagai pusat penelitian (*library Research*) sejalan dengan peran perpustakaan dalam menunjang pelaksanaan salah satu unsur Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu Penelitian. Dalam peran ini perpustakaan berusaha menjadi pusat referensi bagi para peneliti baik dosen, mahasiswa dan karyawan dalam mencari sumber-sumber referensi untuk

menyelesaikan penelitiannya. Perpustakaan menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten dibidangnya dalam rangka memberikan bantuan kepada peneliti. Berbagai jasa bimbingan dilakukan oleh pustakawan di antaranya:

1. Bantuan penelusuran literature.
2. Bimbingan Pemakai (Orientasi Perpustakaan).
3. Layanan Referensi Dasar dan Komplek.
4. Bimbingan Penyelesaian Tugas Akhir dan lain-lain.

Selain fungsi-fungsi akademik tersebut, perpustakaan juga berfungsi sebagai tempat rekreasi (*library recreation*) bagi civitas akademika dan seluruh pemustaka dengan menyediakan berbagai koleksi yang bersifat hiburan, seperti film baik nasional maupun internasional yang dilengkapi dengan DVD player dan Televisi, berbagai karya fiksi, novel dan lain sebagainya. Koleksi-koleksi tersebut disediakan dalam rangka memberikan fasilitas kepada pemustaka untuk melakukan *refreshing* (penyegaran) di tengah-tengah kesibukan akademik meraka, sehingga perpustakaan bisa menjadi alternatif tempat rekreasi di tengah kampus.

Pada perkembangan selanjutnya perpustakaan UIN Sunan Ampel tidak hanya berorientasi untuk mengembangkan teknologi dan sistem manajemen yang sudah ada, tetapi perpustakaan mulai mengembangkan kebutuhan-kebutuhan yang lain, seperti pengadaan dan penambahan koleksi, sistem keamanan, penambahan SDM yang berbasis pustakawan dan lain sebagainya. Pada akhir tahun 1998, untuk pertama kalinya perpustakaan mengadakan *Weeding* (pendataan ulang koleksi yang ada), dan hasilnya sangat mengejutkan. Dari hasil pendataan ulang yang dilakukan 20% dari koleksi buku yang ada tidak diketahui rimbanya. Hal ini membuat pihak

perpustakaan berpikir ulang tentang system keamanan yang sudah ada.

Mulai tahun 1999 perpustakaan telah membuka layanan internet untuk pengguna perpustakaan sebagai bentuk dari tuntutan kemajuan dan perkembangan teknologi yang pesat. Saat ini perpustakaan telah menyediakan akses yang sangat luas dengan FreeWifi di seluruh area perpustakaan.

### C. Pengelola Perpustakaan

Dalam memaksimalkan peran dan fungsinya di atas, perpustakaan dikelola oleh 28 orang yang terdiri dari unsur pimpinan, 8 orang pustakawan, dan 20 staf, dengan rincian 26 orang PNS dan 2 orang tenaga honorer. Adapun latar belakang keilmuan Pimpinan dan masing-masing staf perpustakaan dapat disebutkan sebagaimana tabel berikut:

S3 Non Perpustakaan dan S1 Perpustakaan	1 Orang
S2 Perpustakaan	1 Orang
S2 Non Perpustakaan dan S1 Perpustakaan	1 Orang
S2 Non Perpustakaan dan Diklat Perpustakaan	4 Orang
S2 Non Perpustakaan	3 Orang
S1 Non Perpustakaan dan Diklat Kepustakaan	3 Orang
S1 Non Perpustakaan	6 Orang
D3 Non Perpustakaan	1 Orang
SMA/SLTA	7 Orang
SD	1 Orang

#### D. Fasilitas

Perpustakaan UIN Sunan Ampel menempati gedung tiga lantai dengan luas bangunan 2800 M<sup>2</sup>. Bangunan ini dirancang untuk memberikan kenyamanan baik kepada pengelola maupun kepada seluruh pemustaka. Kenyamanan ruang dan sarana baca menjadi prioritas, meliputi; desain gedung yang sesuai dengan kebutuhan aktifitas perpustakaan, penyusunan rak koleksi berbasis *secure*, *comfortable*, dan *acesible*. Koleksi aman dari kerusakan dan pengguna nyaman untuk menggunakannya. Ruang baca didesain dengan menghargai privasi pemustaka. Penerangan sesuai standar kesehatan dan seluruh ruangan dilengkapi dengan AC.

Koleksi perpustakaan tidak hanya dapat diakses secara langsung tetapi juga dapat diakses secara online melalui icon *online catalog*, *digital library*, dan *e-resources* lainnya. Aneka titik akses dikemas dalam sebuah situs online *library.uinsby.ac.id*. Perpustakaan menyediakan ruang lobi pengunjung yang dilengkapi dengan sarana televisi, bahkan pada hari-hari tertentu perpustakaan juga menyuguhkan sajian pemutaran film-film terkini yang berorientasi pada pengembangan wawasan pengetahuan.



## BAB II KOLEKSI

### A. Profil Koleksi

Perpustakaan UIN Sunan Ampel memiliki aneka koleksi monograf dan serial, baik berupa fiksi atau non fiksi, dalam bentuk cetak dan digital. Koleksi monograf dan serial selain disajikan secara langsung juga disajikan secara *online* dalam format *E-Book*, *E-Journal*, dan *Repository*. Format sajian elektronik disuguhkan untuk memudahkan akses tanpa batas dari berbagai belahan dunia.

Koleksi perpustakaan yang sampai saat ini telah dimiliki tercermin dalam tabel berikut ini :

No	Jenis Koleksi	Kategori	Jumlah
1.	Buku	Koleksi Umum	61434
		Koleksi Tandon	8635
		Koleksi Referen	5051
		Jumlah	<b>75.120</b>
2.	Koleksi Khusus	Skripsi	19775
		Tesis	959
		Disertasi	63
		Jumlah	<b>20.797</b>
3	Serial	Jurnal	160
		Artikel Jurnal	7473
		Koran	6
		Artikel Koran	4233
		Majalah Populer	85
4.	Digital Library	Skripsi	3855
		Tesis	239
		Disertasi	12
		Penelitian	184
		Makalah	48
		Jurnal	46
5.	Audio Visual	VCD/DVD	670
		CD-ROM	248

**Data 20 Agustus 2014**

## B. Usulan Pengadaan Koleksi

Dalam rangka validitas dan ketepatan dalam pengadaan koleksi, perpustakaan menyediakan fasilitas usulan pengadaan koleksi bagi para pemustaka. Usulan dapat dilakukan lewat kotak saran yang terdapat di perpustakaan atau bisa juga dilakukan lewat e-mail ke *perpus@uinsby.ac.id*

Semua usulan akan diverifikasi skala prioritasnya. Dalam kondisi dimana usulan tersebut termasuk kategori sangat penting dan mendesak, maka perpustakaan mengusahakan melakukan pembelian langsung selama dana yang tersedia masih ada.

## C. Klasifikasi Koleksi

### 1. Klasifikasi dan Katalogisasi

Untuk memudahkan pemustaka dalam penelusuran koleksi perpustakaan, maka koleksi perpustakaan diklasifikasikan dengan menggunakan Standar Klasifikasi yaitu menggunakan sistem klasifikasi DDC edisi ke 22, dan sistem klasifikasi Khusus Islam (perluasan dari klas 297).

Adapun katalogisasi menggunakan standard pengkatalogan AACR (*Anglo American Catalogue Rule*) edisi ke 2.

Adapun kelompok subjek ilmu pengetahuan berdasarkan DDC tersebut adalah sebagai berikut:

#### **Klas Utama DDC**

- 000 Karya Umum
- 100 Filsafat dan disiplin yang berkaitan
- 200 Agama
- 201 Ilmu – ilmu Sosial
- 202 Bahasa
- 203 Ilmu – Ilmu Murni
- 204 Teknologi Terapan



- 205 Kesenian
- 206 Kesusastraan
- 207 Geografi dan Sejarah Umum
- Klas Utama divisi khusus Islam**
- 2X0 Agama Islam
- 2X1 Al-Qur'an dan Ilmu Al-Qur'an
- 2X2 Hadits dan Ilmu Hadits
- 2X3 Aqaid dan Ilmu Kalam
- 2X4 Fikih
- 2X5 Akhlaq dan Tasawuf
- 2X6 Sosial dan Budaya
- 2X7 Filsafat dan Perkembangan
- 2X8 Aliran dan Sekte
- 2X9 Sejarah Islam dan Biografi

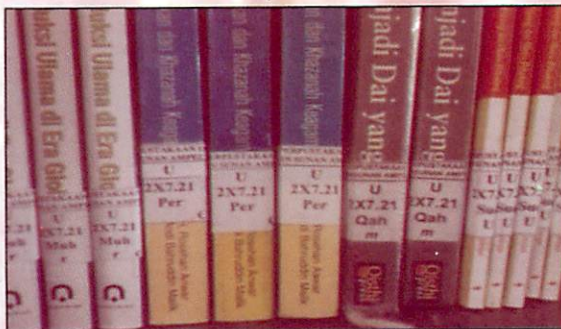
## 2. Labeling dan Penjajaran koleksi

Sebagai panduan bagi pemustaka untuk menelusur koleksi perpustakaan, berikut ini adalah contoh labeling koleksi perpustakaan dan rinciannya:

<b>PERPUSTAKAAN UIN SUNAN AMPEL</b>	<b>U</b> = Berarti koleksi Umum. Sepadan dengan tanda ini adalah <b>R</b> untuk koleksi Referensi dan <b>T</b> untuk koleksi Tandon
<b>U</b> <b>612.654</b>	<b>612.654</b> = Nomor klas DDC
<b>Fla</b>	<b>Fla</b> = Tiga huruf pertama nama belakang pengarang
<b>a</b>	<b>a</b> = Satu huruf pertama judul
<b>C.2</b>	<b>C.2</b> = Copy kedua dari jumlah eksemplar judul koleksi tersebut
<b>a C.2</b>	

<p style="text-align: center;"><b>PERPUSTAKAAN UIN SUNAN AMPEL</b></p>	<p><b>K</b> = Berarti koleksi khusus atau skripsi. Sepadan dengan tanda ini adalah <b>DS</b> untuk Disertasi, <b>TS</b> untuk Tesis , <b>DT</b> untuk Diktat, <b>MK</b> untuk Makalah.</p> <p><b>T-2012</b> = Skripsi Fak. Tarbiyah tahun 2012. Sepadan dengan tanda ini adalah <b>D</b> untuk Dakwah, <b>S</b> untuk Syari'ah, <b>A</b> untuk Adab dan <b>U</b> untuk Ushuluddin.</p> <p><b>001</b> = Nomor jajaran urutan tetap</p> <p><b>PAI</b> = Kategori Jurusan</p>
<p style="text-align: center;"><b>K T - 2012 001 PAI</b></p>	

Koleksi diujarkan pada rak buku sesuai dengan urutan nomor dan tanda alphabetical di atas.





### BAB III JENIS LAYANAN

#### A. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk memperoleh pinjaman bahan pustaka dan penyelesaian administrasinya. Koleksi yang disirkulasikan (bisa dipinjam) adalah koleksi buku yang berstatus *koleksi umum* dan didisplay di rak Ruang Koleksi Umum. Koleksi tersebut dapat ditelusur pada data base **BUKU**, dengan kode 'U'. Layanan sirkulasi berbasis teknologi ini memberikan kemudahan, ketepatan, dan kecepatan kepada para pemustaka untuk melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian bahan pustaka dalam hitungan detik. Sistem ini tentu dapat meningkatkan efisiensi waktu dan tenaga karena transaksi

peminjaman dan pengembalian mencapai kisaran antara 700–1500 transaksi setiap harinya.

Layanan sirkulasi hanya diberikan kepada para civitas



akademika UIN Sunan Ampel yang telah memiliki kartu anggota Pusat Perpustakaan UIN Sunan Ampel dengan rincian peminjaman; a) untuk kategori *dosen*, jumlah maksimal pinjaman sebanyak 10 eksemplar selama 1 bulan, b) untuk kategori *karyawan*, memperoleh jatah pinjaman maksimal 5 eksemplar selama 1 minggu, dan c) untuk *mahasiswa* (S-1, S-2, dan S-3) diberi hak peminjaman maksimal 5 eksemplar selama 1 minggu.

#### **Cara Peminjaman:**

1. Pemustaka mengisi formulir peminjaman yang terdapat di tempat pengisian formulir dengan lengkap (nama, NIM, judul

buku, no. registrasi buku, dan tanda tangan harus diisi dengan benar).

2. Pemustaka melakukan transaksi peminjaman dengan menyerahkan formulir peminjaman dan Kartu Tanda Anggota (KTA) miliknya sendiri.
3. Apabila pemustaka masih memiliki pinjaman yang terlambat, pemustaka tidak dapat melakukan transaksi peminjaman sebelum buku yang terlambat dikembalikan.
4. Buku yang telah selesai proses transaksi peminjaman diambil di tempat pengambilan buku pinjaman.
5. Apabila pemustaka diketahui menggunakan kartu anggota milik pemustaka lain atau dengan sengaja melakukan kecurangan, maka ia dikenai sanksi.

#### **Cara Pengembalian dan Perpanjangan:**

1. Pemustaka menyerahkan buku pinjaman ke petugas pengembalian.
2. Apabila pengembalian buku terlambat, maka pemustaka dikenakan denda dan harus dilunasi pada saat itu juga.
3. Buku pinjaman dapat diperpanjang hanya *1 kali perpanjangan* dengan mengisi formulir perpanjangan dan dengan ketentuan yang bersangkutan harus datang sendiri.

## **B. Layanan Referens**



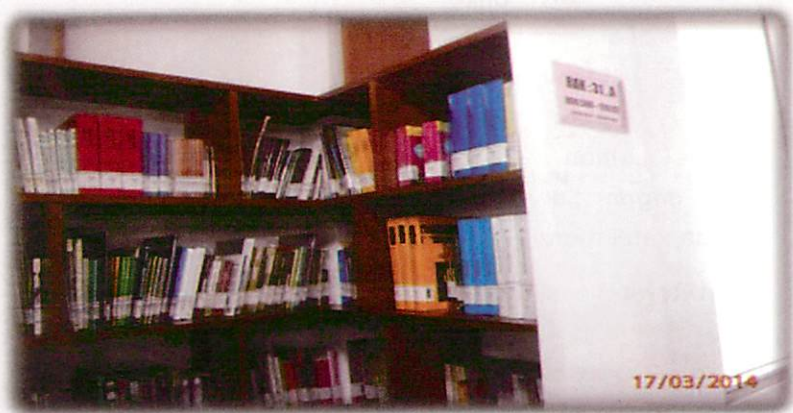
Layanan Referens adalah layanan dalam bentuk bantuan, petunjuk, atau bimbingan untuk menemukan bahan pustaka atau informasi.

Suatu kegiatan pelayanan untuk membantu pemustaka menemukan informasi dengan cara; Menjawab pertanyaan-pertanyaan pemustaka dengan menggunakan koleksi referensi atau dengan bantuan internet;

a) memberi bimbingan untuk menemukan koleksi referens yang sesuai dan mencari informasi yang dibutuhkan, b) memberi bimbingan kepada para pemakai tentang penggunaan koleksi referensi, dan c) dalam rangka menunjang pelayanan referens ini, Perpustakaan UIN Sunan Ampel menyediakan buku-buku rujukan, seperti kamus, ensiklopedi, handbook, buku pedoman, dan lain-lain yang hanya dapat dibaca di tempat dan/atau difotocopy. Layanan ini terletak di bagian koleksi Referens.

## C. Layanan Koleksi Tandon dan Serial

### 1. Layanan Koleksi Tandon



Koleksi tandon yang menerapkan sistem layanan tertutup adalah layanan peminjaman buku teks, yang memiliki tingkat peminatan cukup tinggi serta referensi wajib dari dosen dengan waktu peminjaman terbatas dan hanya berjumlah satu eksemplar. Koleksi Tandon ini terdiri dari:

- a. Koleksi Buku *on reserve*
- b. Koleksi Artikel Jurnal
- c. Koleksi Artikel Koran (Kliping)
- d. Koleksi Majalah

Penelusuran koleksi tandon dilakukan secara otomatis di database dengan kode :

PERPUSTAKAAN UIN SUNAN AMPEL
T 372.1 Fur p C.1

*Peraturan yang diterapkan di Koleksi Tandon adalah:*

- a. Yang berhak meminjam adalah semua Pemustaka yang memiliki KTA, kecuali tamu harus menggunakan Kartu Tanda Tamu atau Kartu Sakti FKP2TN.
- b. Sebelum memesan buku, Pemustaka harus mengisi formulir peminjaman. Isian nomor klasifikasi dapat dilihat di OPAC.
- c. Pemustaka diperbolehkan meminjam 2 (dua) buku dalam waktu yang bersamaan.
- d. Buku-buku di koleksi tandon tidak diperkenankan dibawa keluar dan hanya dapat dibaca di tempat dan atau difoto copy di perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.
- e. Batas peminjaman maksimal 2 jam. Jika lebih dari jam yang ditentukan akan terkena denda per jam per eksemplar Rp. 2.000,-.

## 2. Layanan Koleksi Serial



### a. Layanan Koran dan Kliping

Layanan koran dan kliping adalah layanan yang menyediakan berbagai judul koran nasional dan lokal, yaitu: *Kompas*, *Republika*, *Duta* dan *Jawa Pos*. Layanan ini memberikan bahan bacaan yang selalu aktual, mengikuti perkembangan informasi terkini dari berbagai media massa dan cetak. Artikel-artikel terpilih dari berbagai koran dikliping dan didokumentasikan, sehingga pengguna dapat memanfaatkannya kembali sewaktu-waktu diperlukan. Layanan koran dan kliping ini terletak di bagian serial dengan data base informasinya adalah **KRN**.

### b. Layanan Majalah dan Jurnal

Layanan ini menyediakan majalah ilmiah dan majalah populer serta jurnal ilmiah dari berbagai disiplin ilmu, baik dari dalam maupun dari luar negeri, terutama disiplin ilmu sosial dan agama. Koleksi majalah dan



jurnal terletak di bagian serial, dimana semua koleksinya hanya dapat dibaca di tempat atau difoto copy.

Koleksi artikel dari jurnal dan majalah ini dapat ditelusur titik temunya dalam data base **ART**.

PERPUSTAKAAN UIN  
SUNAN AMPEL

J  
2X1/2  
V.4, No. 2  
2011  
Suh

#### D. Layanan Koleksi Khusus

Layanan yang menyediakan koleksi hasil karya institusi (*institutional repository*, seperti skripsi, tesis, dan disertasi. Koleksi jenis ini diperlakukan seperti koleksi referensi, yaitu hanya dapat dibaca di tempat dan difoto copy dengan persyaratan



khusus. Pemustaka dapat memanfaatkan koleksi khusus dengan penelusuran informasi awal baik melalui katalog digital <http://digilib.uinsby.ac.id/>. Pemustaka bisa mendapatkan informasi mengenai abstrak, bab-bab tertentu, tahun terbit dan sebagainya, sementara untuk informasi nomor panggil dan bibliografi secara keseluruhan dapat diakses melalui katalog online pada alamat <http://catalog.uinsby.ac.id>. Dua alamat ini juga dapat ditemukan pada alamat situs umum Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya <http://library.uinsby.ac.id> yang disajikan dalam format icon *Digital Library* dan *Online Catalog*.

#### E. Layanan Audio Visual

Layanan ini adalah layanan koleksi berbasis teknologi informasi. Layanan yang diberikan meliputi; internet, CD-ROM, televisi, dan VCD/DVD. Layanan ini dapat dimanfaatkan oleh para pemustakan dengan ketentuan sebagai berikut.

*Pertama*, peraturan layanan Audio Visual meliputi; a) pemustaka AV adalah anggota Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

yang menunjukkan kartu tanda anggota (KTA) Perpustakaan UIN Sunan Ampel yang masih berlaku, b) pemustaka harus mendaftarkan diri ke petugas AV dengan mengisi formulir yang tersedia dan menyerahkan (KTA) perpustakaan miliknya, c)





pemustaka harus sudah berada di ruang AV pada jam yang telah ditentukan, d) bila yang bersangkutan tidak datang pada waktu yang telah ditentukan, maka haknya akan diserahkan kepada pemustaka lain, e) setiap pemustaka berkewajiban menjaga ketenangan ruang AV, dan f) petugas berhak memberikan tindakan seperlunya jika mendapatkan pemustaka yang tidak mematuhi peraturan yang telah ditentukan. Kedua, jenis layanan yang disajikan di ruang audio visual mencakup:

1. *Layanan VCD/ DVD* dengan ketentuan; a) pemustaka harus mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan menyerahkan KTA perpustakaan kepada petugas, b) pemustaka menempati TV yang telah dipesan dan menyalakan televisi, kemudian petugas akan mengoperasikan VCD/DVD dari meja operator, c) apabila terjadi kesulitan dalam penggunaan harap segera lapor pada petugas, d) lama penggunaannya satu, 1 (satu) judul VCD/DVD dalam sehari, dan e) selesai pemakaian, televisi harap dimatikan.
2. *Layanan CD-ROM* dengan ketentuan; a) peminjam harus mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan menyerahkan KTA perpustakaan kepada petugas, b) petugas memberikan CD-ROM yang telah dipesan, c)

pemustaka menempati computer yang telah dipesan dan mengoperasikan CD-ROM sendiri, d) apabila terjadi kesulitan dalam pengoperasian harap segera lapor pada petugas, e) lama penggunaan satu, 1 (satu) jam/pemakai dan apabila tidak ada pemakai lain yang antri, maka diperbolehkan menggunakannya lagi, f) tidak diperkenankan menggunakan PC/komputer untuk bermain game, mengetik atau mengedit data (makalah, skripsi, dll.), g) untuk pengambilan data file/copy data dilakukan sendiri atau melalui petugas dengan syarat flash disk bebas virus, h) KTA diambil kembali di meja petugas.

3. *Layanan internet* dengan ketentuan; a) pemustaka internet adalah semua anggota perpustakaan baik mahasiswa, karyawan, dan dosen, b) pemustaka wajib mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan jatah dan jam yang tersedia/masih kosong kemudian menyerahkan KTA, c) maksimal pemakaian internet setiap kunjungan adalah 1 (satu) jam, d) bagi yang sudah mendaftar dan terlambat datang 10 menit maka dianggap hangus dan akan digantikan pengguna lain, e) bila pendaftar terlambat dari jam yang ditentukan, dipersilahkan mengisi pada jam berikutnya (yang masih kosong), f) pengambilan file/data dengan menyerahkan flashdisk atau CDR yang bebas virus kepada petugas, g) bagi pemustaka internet dilarang memanfaatkan internet untuk hal-hal yang berbau pornografi, melanggar hukum dan tidak sesuai dengan kode etik mahasiswa UIN Sunan Ampel Surabaya, h) apabila terjadi kesulitan atau permasalahan dalam pengoperasian segera lapor pada petugas.

## **F. Layanan Nonton Bareng**

Layanan nonton bareng adalah layanan pemutaran film–film terbaru secara masif yang biasanya ditayangkan pada hari Jum'at mulai pukul 08.30. Layanan ini juga memungkinkan

pemustaka untuk mengajukan *request* film sesuai dengan yang diinginkan.

### G. Layanan Foto Copy

Layanan foto copy diberikan untuk mempermudah pemustaka memperoleh informasi. Pemustaka dapat memfoto



copy koleksi perpustakaan yang diperlukan.

Layanan ini diberikan sebagai solusi pemustaka untuk mendapatkan bahan pustaka

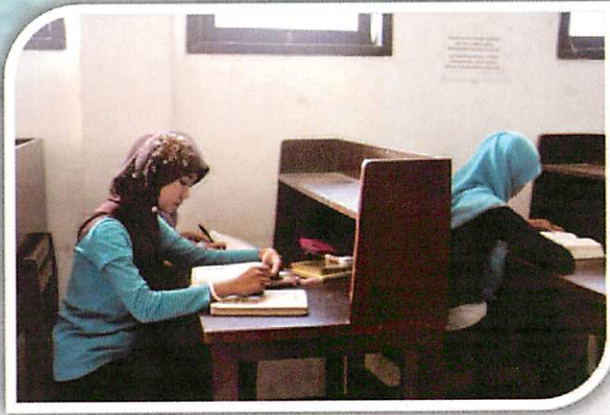
yang tidak dipinjamkan, seperti koleksi tandon dan koleksi referensi.

### H. Layanan Bimbingan Pemakai

Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan yang sangat urgen diselenggarakan oleh Perpustakaan UIN Sunan Ampel. Kegiatan yang dikemas dalam bentuk Orientasi Sistem Informasi dilakukan dengan tujuan; a) mengenalkan mahasiswa tentang pelayanan perpustakaan, seperti: jenis-jenis layanan, cara mendapatkan layanan, cara mencari informasi/ilmu pengetahuan dengan cepat, tepat dan mudah sesuai dengan kebutuhan, b) membiasakan mahasiswa dengan buku-buku referensi dan penunjang mata kuliah serta memberikan instruksi cara penggunaannya, c) memberikan bantuan dalam metode penelusuran sumber-sumber informasi/ilmu pengetahuan melalui OPAC, CD-ROM, internet, dan alat bantu lainnya yang ada di perpustakaan, dan d) bimbingan pemakai diberikan kepada

calon anggota perpustakaan (mahasiswa baru) pada saat orientasi perpustakaan.

### I. Layanan Ruang Baca



Untuk memberikan kenyamanan kepada pemustaka, Perpustakaan UIN Sunan Ampel melengkapi semua ruangnya dengan meja baca, AC, penerangan yang memadai,

dan *free Wifi*. Ruang baca didesain berdekatan dengan rak koleksi untuk memudahkan pemustaka dalam memperoleh informasi yang diperlukan

### J. Layanan Permohonan Judul Buku

Jika pemustaka memerlukan buku-buku yang belum ada di Perpustakaan UIN Sunan Ampel, maka pemustaka dapat mengajukan permohonan judul buku dengan mengisi formulir *online* yang tersedia di <http://goo.gl/7TTS9I>

### K. Layanan Pemesanan Buku

Layanan pemesanan buku adalah layanan kepada para pemustaka yang sangat membutuhkan koleksi perpustakaan, sementara koleksi tersebut sedang dipinjam oleh pemustaka lain. Layanan pemesanan ini terletak di ruang **Sirkulasi**. Cara pemesanannya adalah *pertama*, pemustaka telah mendapatkan identitas buku melalui OPAC dan semua buku yang diinginkan

telah dipinjam oleh pemustaka lain, *kedua*, mengisi formulir pemesanan buku (formulir dapat diminta di bagian Sirkulasi), dan *ketiga*, pilih salah satu konfirmasi pemesanan buku dengan opsi 1) *datang sendiri* (pemustaka harus datang ke perpustakaan untuk konfirmasi apakah buku yang dipesan telah ada atau belum), 2) *pelayanan SMS* (pemustaka akan dihubungi petugas perpustakaan ketika buku yang dipesan telah ada), dan pengambilan pemesanan buku diberi jangka waktu 1 hari setelah buku tersebut dikembalikan. Apabila dalam jangka waktu 3 hari buku tidak diambil, maka buku tersebut akan dikembalikan ke jajaran rak umum.

#### L. Layanan Kartu Sakti

Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan, termasuk studi keislaman, menghasilkan pertumbuhan dan perkembangan karya ilmiah yang juga sangat cepat. Hal ini menjadikan Perpustakaan UIN Sunan Ampel tidak kuasa untuk memiliki koleksi yang mencakup seluruh informasi yang ada. Tuntutan untuk memenuhi ketidakberdayaan perpustakaan tentu mengharuskan Perpustakaan UIN Sunan Ampel melakukan kerjasama antar perpustakaan yang menjunjung nilai *mutual benefit*. Kerjasama ini memudahkan pemustaka dari masing-masing perpustakaan yang terlibat dalam kerjasama untuk menggunakan fasilitas perpustakaan lainnya. Kebijakan ini direalisasikan dalam bentuk 'kartu sakti'. Kartu ini dapat dijadikan identitas untuk menggunakan jasa layanan perpustakaan yang tergabung dalam Forum Kerjasama antara Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN). Perpustakaan UIN Sunan Ampel menjadi bagian dari anggota Forum Kerjasama yang memberikan peluang bagi seluruh anggotanya untuk dapat memanfaatkan fasilitas perpustakaan lain yang juga

tergabung dalam Forum Kerjasama. Anggota Perpustakaan UIN Sunan Ampel dapat memiliki 'kartu sakti' setelah ia mendaftar dan membayar biaya keanggotaan sebesar Rp. 15.000,- di bagian administrasi pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.



#### **M. Layanan Digital Manuskrip Repository (DMR)**

Salah satu layanan digital yang ada di Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya adalah Digital Manuskrip

Repository (DMR). Sebuah layanan yang disediakan untuk membantu para peneliti, dosen dan mahasiswa yang berminat dalam bidang Sejarah dan Peradaban Islam, khususnya tentang Manuskrip Pesantren di Indonesia. Layanan ini merupakan pengembangan jasa perpustakaan yang baru dirintis pada tahun 2014, dan saat ini masih dalam proses penyiapan untuk dapat diakses secara off line oleh pemustaka. Dalam jangka panjang, Digital Manuskrip Repository (DMR) akan dikembangkan secara bertahap, untuk dapat diakses secara online oleh masyarakat luas.

DMR merupakan salah satu layanan khas yang hanya dimiliki oleh UIN Sunan Ampel Surabaya yang ingin memberikan informasi tentang beragam kekayaan naskah islam yang ada di pesantren-pesantren di Indonesia. Layanan ini juga bertujuan untuk melestarikan kekayaan intelektual pesantren yang terekam dalam naskah kuno untuk dialih mediakan (didigitalkan) agar



dapat diakses oleh masyarakat luas demi kepentingan pengembangan pengetahuan.

Kondisi Saat ini Jumlah Koleksi Digital Manuskrip adalah 225 judul digital yang berisi tentang manuskrip digital yang berasal dari Koleksi Prof. Dr. H. Saidun Fiddaroini, MA. 172 judul manuskrip dari Malay manuskrip, 40 judul manuskrip dari universitas Harvard USA, 56 judul buku tentang koleksi manuskrip beraksara arab dari seluruh dunia, 12 judul koleksi majalah al-Manar.

#### **N. Layanan Literasi Informasi**


Perkembangan Teknologi khususnya teknologi World Wide Web (WWW) yang disebarakan melalui dunia maya (internet) telah mencapai tingkat kemajuan yang luar biasa. Perkembangan yang sangat bermanfaat bagi akademisi (peneliti, dosen dan mahasiswa) dalam melaksanakan tugas-tugas akademik mereka. Akses terhadap berbagai jenis referensi riset (seperti artikel jurnal, tesis, disertasi, dan lain-lain) menjadi sangat mudah dan murah. Beragai data base online memuat ribuan konten informasi ilmiah dapat diakses dengan mudah karena mereka menyediakan sarana penelusuran (*searching tool*) dan pengunduhan (*downloading*) yang baik. Hal ini tentu sangat membantu para akademisi untuk menyelesaikan tugas mereka.

Penyelesaian tugas akademis bagi para Civitas Akademika membutuhkan kompetensi khusus yang dikenal dengan Lierasi informasi. Literasi Informasi adalahkemampuan seseorang untuk mengetahui informasi yang dibutuhkan, menentukan, mengevaluasi serta menggunakan informasi secara efektif untuk menyelesaikan tugas-tugasnya. Perpustakaan Uin Sunan Ampel sebagai pusat informasi dan sarana penunjang proses belajar

mengajar di ikut bertanggungjawab dalam meningkatkan literasi informasi civitas akademika. Untuk itu dalam buku panduan ini diberikan informasi tentang berbagai sumber referensi ilmiah yang dapat diakses dengan mudah dan *free*. Beberapa sumber tersebut adalah:

### 1. Daftar Jurnal Ilmiah Open Access

Daftar Jurnal Ilmiah Open Access yang sudah cukup terkenal dan menjadi rujukan banyak ilmuwandunia dapat diakses melalui Directory of Open Access Journals (DOAJ) pada alamat [doaj.org](http://doaj.org), diantara jurnal-jurnal itu adalah:


a)  **BioMed Central**  
The Open Access Publisher BioMed Central the open access publisher ([biomedcentral.com](http://biomedcentral.com)) menerbitkan 259 jurnal terutama dalam bidang kesehatan dan kedokteran.

b) **frontiers** ([frontiersin.com](http://frontiersin.com))

c)  Chemistry Central Journal Chemistry Central ([chemistrycentral.com](http://chemistrycentral.com))

d)  **Springer** ([springeropen.com](http://springeropen.com))

e) PLOS Public Library of Science. [www.plos.org](http://www.plos.org)

f)  **Hindawi** ([hindawi.com](http://hindawi.com)) menerbitkan 434 jurnal ilmiah dalam berbagai bidang science, technology, medicine, dan social sciences.

g)  Copernicus Publications  
The Innovative Open Access Publisher Copernicus Publications  
([publication.copernicus.org](http://publication.copernicus.org))

h)  <http://www.karger.com>,

i)  MDPI - Open Access Publishing  
(<http://www.mdpi.com/about/journals>)

j) [DovePress](http://dovepress.com)([dovepress.com](http://dovepress.com))

k) Euclid ([projecteuclid.org](http://projecteuclid.org))

## 2. Open Access Journal yang diterbitkan Perguruan Tinggi

Universitas Indonesia	<a href="http://journal.ui.ac.id">http://journal.ui.ac.id</a>
Institut Pertanian Bogor	<a href="http://journal.ipb.ac.id">http://journal.ipb.ac.id</a>
Universitas Pendidikan Indonesia	<a href="http://journal.upi.edu">http://journal.upi.edu</a>
Institut Teknologi Bandung	<a href="http://journal.itb.ac.id/index.php">http://journal.itb.ac.id/index.php</a>
Universitas padjadjaran Bandung	<a href="http://jurnal.unpad.ac.id">http://jurnal.unpad.ac.id</a>
Universitas Negeri Semarang	<a href="http://journal.unnes.ac.id">http://journal.unnes.ac.id</a>
Universitas Diponegoro	<a href="http://journal.undip.ac.id">http://journal.undip.ac.id</a>
Universitas Jendral Soedirman	<a href="http://jurnalonline.unsoed.ac.id">http://jurnalonline.unsoed.ac.id</a>
Universitas Gadjah Mada	<a href="http://journal.ugm.ac.id">http://journal.ugm.ac.id</a>
Universitas Negeri Yogyakarta	<a href="http://journal.uny.ac.id">http://journal.uny.ac.id</a>
Universitas Airlangga	<a href="http://journal.unair.ac.id">http://journal.unair.ac.id</a>
Universitas Udayana	<a href="http://ojs.unud.ac.id">http://ojs.unud.ac.id</a>
Universitas Sumatra Utara	<a href="http://ejournal.usu.ac.id">http://ejournal.usu.ac.id</a>
Universitas Hasanuddin	<a href="http://journal.unhas.ac.id">http://journal.unhas.ac.id</a>
Universitas Negeri Padang	<a href="http://ejournal.unp.ac.id">http://ejournal.unp.ac.id</a>
UIN Jakarta	<a href="http://journal.uinjkt.ac.id">http://journal.uinjkt.ac.id</a>
UIN Yogyakarta	<a href="http://journal.uin-suka.ac.id">http://journal.uin-suka.ac.id</a>
UIN Malang	<a href="http://journal.uin-malang.ac.id">http://journal.uin-malang.ac.id</a>
IAIN Sunan Ampel	<a href="http://ejournal.sunan-ampel.ac.id">http://ejournal.sunan-ampel.ac.id</a>
STAIN Pekalongan	<a href="http://e-journal.stain-pekalongan.ac.id">http://e-journal.stain-pekalongan.ac.id</a>
STAIN Purwokerto	<a href="http://ejournal.stainpurwokerto.ac.id">http://ejournal.stainpurwokerto.ac.id</a>

Al-Shajarah: journal of the International Institute of Islamic Thought and Civilization (ISTAC) <http://www.iium.edu.my/shajarah>  
Jurnal Pendidikan Malaysia <http://www.ukm.my/jurfpend/>  
Jurnal Hadhari <http://www.ukm.my/jhadhari>  
Karsa: Jurnal Sosial dan Budaya Keislaman <http://karsa.stainpamekasan.ac.id>

### 3. SEARCH ENGINE UNTUK TESIS DAN DISERTASI

<http://www.ndltd.org/serviceproviders/scirus-etd-search>  
<http://ethos.bl.uk>  
<http://etd.ohiolink.edu/world.cgi>  
<http://dart-europe.eu>  
<http://pqdtopen.proquest.com>

### 4. ACADEMIC SEARCH ENGINE

CORE (Connecting Repositories)  
<http://core.kmi.open.ac.uk>  
BASE (Bielefeld Academic Search Engine)  
<http://www.base-search.net>  
SCIRUS  
<http://www.scirus.com>  
Google Scholar  
<http://scholar.google.com>  
SciVerse Hub  
<http://www.hub.sciverse.com>  
Microsoft Academic Search  
<http://academic.research.microsoft.com>

## BAB IV TATA TERTIB

### A. Jam pelayanan perpustakaan:

- Senin s/d Kamis Pukul : 08.00 – 18.00 WIB
- Jum'at Pukul : 08.30 – 11.00 WIB dan  
: 13.00 – 17.30 WIB
- Sabtu : 09.00 – 12.00 WIB

### B. Keanggotaan

Keanggotaan Perpustakaan UIN Sunan Ampel dibagi menjadi dua kategori; *pertama*, keanggotaan dari internal sivitas akademika UIN Sunan Ampel, dan *kedua*, keanggotaan dari luar instansi UIN Sunan Ampel. Persyaratan keanggotaan berbeda antara keanggotaan dari internal dengan keanggotaan dari luar UIN Sunan Ampel.

Persyaratan keanggotaan dari unsur internal UIN Sunan Ampel meliputi; a) bagi mahasiswa baru (S-1), yaitu mengisi formulir pendaftaran, dan menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 1 (satu) lembar, b) bagi mahasiswa (S-2, dan S-3), yaitu mengisi formulir pendaftaran, menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 1 (satu) lembar, menunjukkan bukti KTM/SPP, membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp. 50.000,-, dan melakukan herregistrasi setiap semester dengan membayar uang daftar ulang sebesar Rp. 25.000,-, dan c) bagi dosen dan karyawan, yaitu menyerahkan foto copy SK/Surat Tugas, menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3×4 sebanyak 1 lembar bagi keanggotaan baru, masa berlaku keanggotaan selama satu semester, dan melakukan herregistrasi keanggotaan setiap semester.

Sedangkan persyaratan keanggotaan umum dari luar instansi UIN Sunan Ampel mencakup; menyerahkan surat pengantar dari instansi/ perguruan tinggi tempat ia belajar/mengajar, menunjukkan kartu jati diri berupa KTP, SIM atau kartu mahasiswa yang berlaku, menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 1 (satu) lembar, membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp. 10.000,-, dan keanggotaan berlaku selama 2 minggu.

Kunjungan bagi pengunjung umum (tamu) diberlakukan ketentuan khusus yang terdiri dari; menunjukkan dan menyerahkan tanda pengenal yang masih berlaku sebagai jaminan semasa berkunjung, dan membayar administrasi Rp.10.000,- setiap berkunjung.

### **C. Larangan**

Setiap pemustaka Perpustakaan UIN Sunan Ampel tidak dibenarkan untuk; a) merokok, membawa makanan dan minuman dari luar, b) merusak koleksi perpustakaan (merobek, melipat, mencoret, basah/kena hujan/minyak), c) membawa keluar koleksi perpustakaan tanpa melalui prosedur, d) berisik dan berdiskusi yang dapat mengganggu pemustaka lain, e) memakai Kartu Anggota Perpustakaan milik anggota lain, f) memakai jaket/sweater/kaos oblong/topi/sandal jepit, g) membawa senjata tajam, h) membawa tas, buku teks, makalah, map, tas laptop ke dalam perpustakaan.

### **D. Hak keanggotaan dari lembaga lain**

Anggota Perpustakaan UIN Sunan Ampel yang berasal dari lembaga lain memperoleh hak, antara lain; a) anggota perpustakaan dari lembaga lain hanya boleh membaca dan memfoto copy koleksi yang ada di Perpustakaan UIN Sunan Ampel, b) perpanjangan kartu anggota bisa diproses jika yang

bersangkutan dapat menunjukkan KTM yang masih berlaku, c) bagi anggota yang tidak dapat menunjukkan KTM yang masih berlaku, diberlakukan sebagaimana syarat-syarat anggota baru, d) tidak diperkenankan menggunakan fasilitas internet dan audio visual, dan e) menunjukkan kartu anggota kepada petugas setiap melakukan kunjungan ke Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.

#### E. Kunjungan

Setiap pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan UIN Sunan Ampel diwajibkan; a) melakukan absensi kedatangan di pintu masuk dengan menggunakan kartu anggota perpustakaan, b) menunjukkan kartu anggota perpustakaan setiap kali transaksi peminjaman dan pengembalian di semua pelayanan perpustakaan, c) ikut menjaga ketenangan, kebersihan dan kerapian di perpustakaan, dan d) mematuhi Kode Etik Mahasiswa yang diberlakukan di IAIN Sunan Ampel Surabaya dengan SK. No: In.03.1/HK.005/SK/981/P/2006 tanggal 28 Agustus 2006.

#### F. Sangsi

Para pemustaka Perpustakaan UIN Sunan Ampel **dikenai sanksi** jika mereka melakukan beberapa hal berikut; a) pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan diwajibkan membayar denda sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah) per hari per eksemplar untuk koleksi umum, dan per jam per eksemplar untuk koleksi tandon sebesar Rp. 2.000,- (dua ribu rupiah), b) pemustaka yang menghilangkan koleksi perpustakaan wajib menggantinya dengan judul buku yang sama dan biaya pemrosesan sebesar Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah), c) pemustaka yang membuat buku sobek atau rusak harus memperbaiki buku tersebut atau mengganti buku

baru dengan judul buku yang sama, d) pemustaka yang masih memiliki pinjaman buku, sedang batas waktu pengembaliannya telah lewat, tidak diperkenankan untuk meminjam, sebelum melunasi denda dan mengembalikan buku tersebut, e) apabila pemustaka diketahui menggunakan kartu anggota milik pemustaka lain, maka sanksi skorsing selama 1 (satu) bulan tidak hanya dikenakan kepada yang meminjam tetapi juga dikenakan kepada yang meminjami kartu anggota perpustakaan, dan f) apabila pemustaka dari lembaga lain membawa koleksi perpustakaan ke luar tanpa melalui prosedur (mencoba menghilangkan buku), maka mereka dicabut keanggotaannya serta dilaporkan ke lembaga atau instansi induknya, g) apabila buku yang sudah dipinjam maka yang bersangkutan wajib mengembalikan buku tersebut di bagian sirkulasi.

#### **G. Bebas Pinjam**

Ketentuan Bebas Tanggungan Pinjaman diberlakukan untuk menjaga keutuhan koleksi Perpustakaan UIN Sunan Ampel. Ketentuan yang diberlakukan meliputi; *pertama*, mahasiswa diharuskan memiliki keterangan bebas tanggungan pinjaman yang dikeluarkan oleh perpustakaan untuk pindah studi, cuti kuliah, dan wisuda, *kedua*, surat keterangan bebas tanggungan pinjaman untuk pindah studi atau cuti kuliah diberikan setelah a) anggota tersebut tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan, dan b) anggota tersebut bebas tunggakan administrasi, *ketiga*, surat keterangan bebas tanggungan pinjaman diberikan dengan syarat; a) anggota aktif perpustakaan, b) anggota tersebut tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan, c) anggota tersebut bebas tunggakan administrasi, dan d) menyerahkan Skripsi/Tesis/Disertasi satu eksemplar dan soft copynya ke



Perpustakaan UIN Sunan Ampel, dan *keempat*, surat keterangan bebas pinjam dapat diminta ke bagian administrasi Perpustakaan UIN Sunan Ampel pada jam kerja.

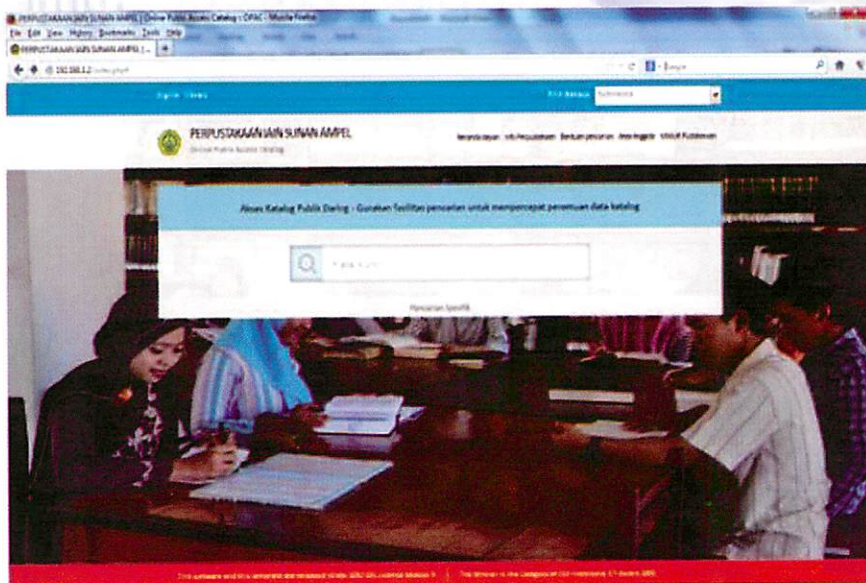
## BAB V SISTIM INFORMASI DAN KATALOG ONLINE

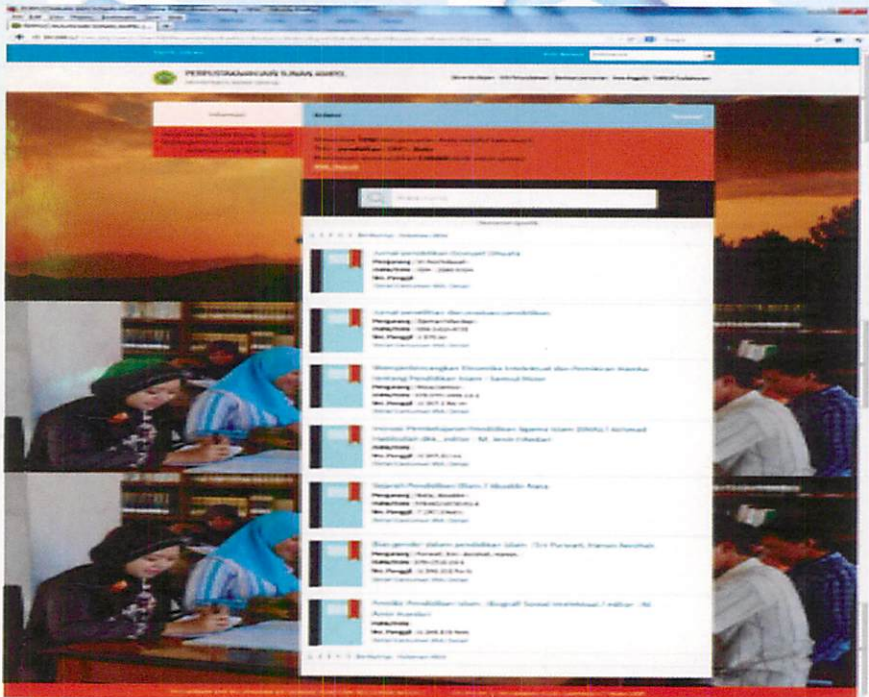
### A. Katalog Online (OPAC)

OPAC (Online Public Access Catalog) adalah program komputerisasi untuk penelusuran koleksi perpustakaan. OPAC berisi informasi tentang bibliografi, lokasi dan nomor panggil koleksi untuk memudahkan pencarian koleksi yang dibutuhkan para pemustaka. Pemanfaatan alat penelusuran ini menggunakan OPAC Web yang bisa diakses di Internet.

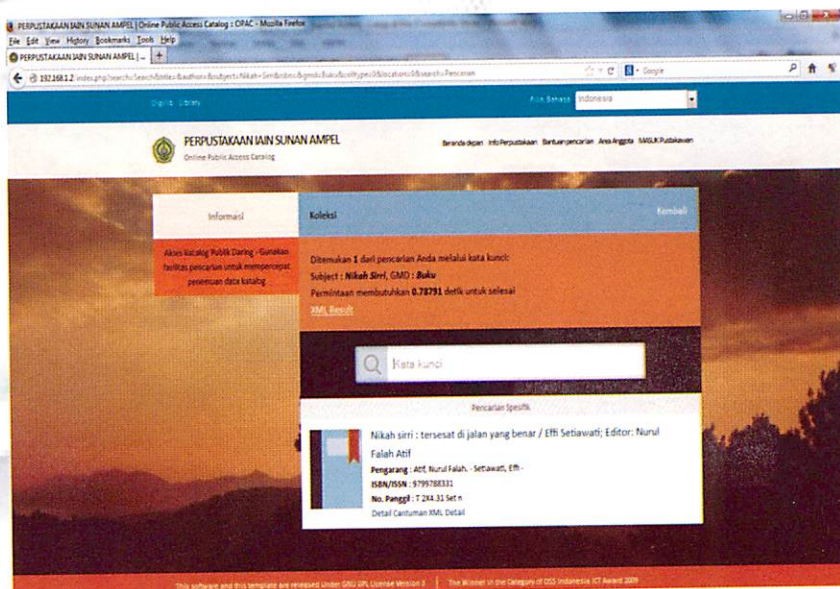
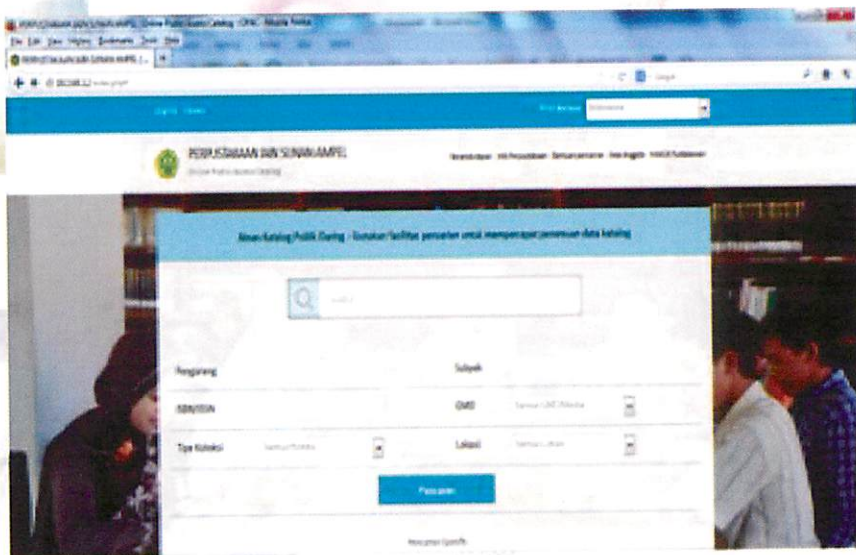
### B. Cara Penelusuran dengan OPAC WEB

Pemanfaatan SimpusWeb mirip dengan pola penelusuran website lainnya. Contoh tampilan muka:





Telusur melalui Judul/Pengarang/Subyek/ISBN. Pastikan memilih GMD/Media yang sesuai (Buku, Skripsi, dst.) Klik Pencarian untuk penelusuran, maka akan tampil:



Klik judul yang sesuai dengan keinginan, maka akan muncul hasil temuan seperti dibawah ini.

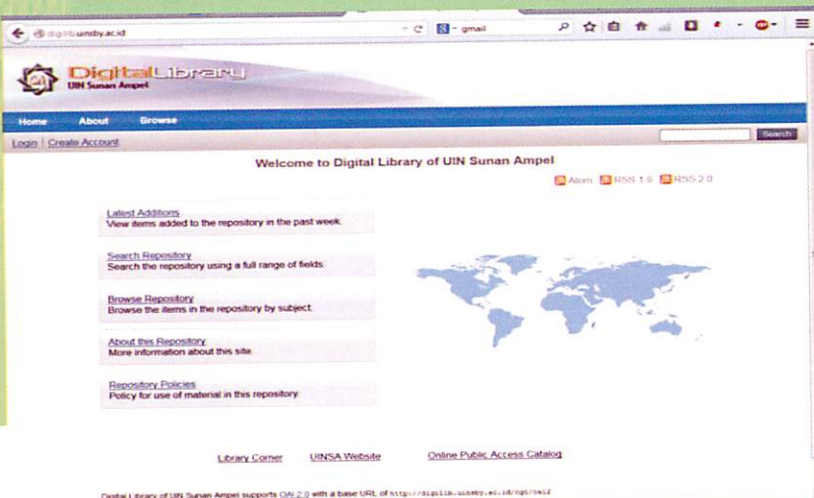
Book's Detail

Nikah sirri : tersesat di jalan yang benar / Effi Setiawati; Editor: Nurul Falah Atif

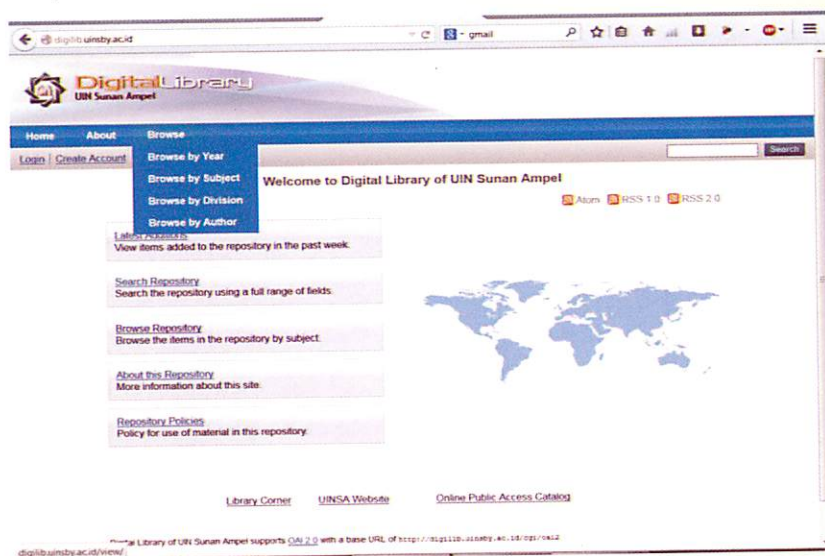
Pernyataan Tanggungjawab	
Pengarang	Atif, Nurul Falah - Personal Name Setiawati, Effi - Personal Name
Edisi	ed. 1
No. Panggil	T.294.21 Set n
ISBN/ISN	9795788331
Subyek	MUKJ: 999
Klasifikasi	294.21
Judul Seri	
GMID	Buku
Bahasa	
Penerbit	Kepustakaan Eja Insani
Tahun Terbit	2005
Tempat Terbit	Bandung
Deskripsi Fisik	xxii, 180 hlm. : 22 cm.
Info Detail Spesifik	
Lampiran-Berkas	Tidak ada Lampiran
Ketersediaan	2006000162      Perputakaan IAIN      Tersedia namun tidak untuk dipinjamkan - No Loan

Jika sudah muncul tampilan seperti di atas, maka yang perlu diperhatikan adalah No. Panggil, karena itu merupakan petunjuk dimana keberadaan koleksi yang dicari.

Untuk koleksi Digital, tampilannya sebagaimana di bawah ini :



Pilih (klik) pencarian yang tersedia, Browse by year, by subject, by deviation ataupun by Author. Seperti gambar dibawah ini:



Setelah memilih salah satunya, maka tinggal melanjutkan dengan mengklik sesuai dengan keinginan, maka akan tampil hasil pencarian sesuai urutan abjad sebagaimana gambar dibawah ini:

The screenshot shows a web browser window displaying the Digital Library UIN Sunan Ampel interface. The page title is "Items where Year is 2013". Below the title, there are options to "Up a level", "Export as: ASCII Citation", and "Export". There are also icons for "Atom", "RSS 1.0", and "RSS 2.0". A "Group by" dropdown menu is set to "Creators", with other options being "Item Type" and "No Grouping". A "Jump to" navigation bar shows the alphabet A-Z, with "A" selected. Below this, it says "Number of items: 53". The main content area lists several search results under the letter "A":

- Ahrollah, M. (2013) AN EVALUATION OF ENGLISH LEARNING WEBSITES. Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.
- Art, A. Taufan (2013) ANALISIS FAKTOR TURNOVER INTENTION PADA KARYAWAN CV CITRA ABADI. Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.
- Amalia, Azahul (2013) PENERAPAN METODE DEMONSTRASI DENGAN TEKNIK TES PERCAKAPAN DALAM MENINGKATKAN KEMAMPUAN MEMBACA PADA MATA PELAJARAN BAHASA INDONESIA DI KELAS V MI NAHDLATUL ULAMA KEDUNGGANGKANG SIDOARJO. Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.
- Aldah, Mutmatul (2013) MANAJEMEN KIDSPRENEUR CENTER (PUSAT PELATIHAN KEWIRUSAHAAN) DALAM MEMBENTUK JIWA ENTREPRENEURSHIP PADA ANAK YATIM DI VIVASAN AL MADINA SURABAYA. Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.
- Adawiyah, Robatul (2013) POLA KADERISASI PARTAI POLITIK BARU STUDI KASUS DPD NASIONAL DEMOKRAT SIDOARJO. Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.
- Antini, Antini (2013) PERAN KH. ABDUL FATAH DALAM PERKEMBANGAN MUHAMMADIYAH LAMONGAN 1990-2000. Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.
- Alyah, Muhiemahul (2013) HUBUNGAN DUKUNGAN SOSIAL DENGAN RESILIENSI PADA ANAK YANG DITINGGAL MATI ORANG TUA NYA. Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.
- Artin, Nur Faiza (2013) DAKWAH LAILATUL UTIMA PRESPEKTIF FUNGSI KOMUNIKASI ORGANISASI (STUDI DESKRIPTIIF JAM'YYAH NU RANTING GODEKAN DESA KAJEKSAN KEC. TULANGAN SIDOARJO). Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.

Klik salah satu judul skripsi/tesis/disertasi yang dikehendaki, maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini :

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'digilib.uinsby.ac.id/10948/'. The page title is 'MANAJEMEN KIDSPRENEUR CENTER (PUSAT PELATIHAN KEWIRUSAHAAN) DALAM MEMBENTUK JIWA ENTREPRENEURSHIP PADA ANAK YATIM DI YAYASAN AL MADINA SURABAYA'. Below the title, the author information is listed: 'Aldah, Mutiawati (2013) MANAJEMEN KIDSPRENEUR CENTER (PUSAT PELATIHAN KEWIRUSAHAAN) DALAM MEMBENTUK JIWA ENTREPRENEURSHIP PADA ANAK YATIM DI YAYASAN AL MADINA SURABAYA. Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.' The main content area displays a list of document files, each with a thumbnail icon, a title, and download/preview links. The files listed are:






- Text Cover.pdf | Download (177kB) | Preview
- Text Daf. Isis.pdf | Download (149kB) | Preview
- Text Abstrak.pdf | Download (176kB) | Preview
- Text Bab I.pdf | Download (137kB) | Preview
- Text Bab II.pdf | Download (143kB) | Preview
- Text Bab III.pdf | Download (160kB) | Preview
- Text Bab IV.pdf | Download (164kB) | Preview
- Text Bab V.pdf | Download (80kB) | Preview
- Text





Setelah itu anda tinggal mendownload file - file yang tersedia.



**BAB VI  
LAMPIRAN**

**NAMA-NAMA KEPALA  
PERPUSTAKAAN UIN SUNAN AMPEL**

No	Nama	Periode	Foto
1	Chaidir Pohan, BA	1976-1980	-
2	Drs. H. Asnawi Hadi	1980-1982	
3	Prof. Dr. H. Achmad Jainuri, MA.	1982-1989	
4	Drs. H. M. Syahwan	1989-1994	
5	Drs. Suwito, M.Ag.	1994-1997	
6	Dr. H. Mahmud Manan, MA.	1997-2000	

7	Drs. H. Ibnu Anshori, SH., MA.	2000	
8	Dra. Imas Maesaroh, M.Lib., Ph.D.	2000-2007	
9	Dr. H. Ali Mas'ud, M.Ag., M.Pd.I.	2007-2013	
10	Dr. Sirajul Arifin, S.Ag., S.S., M.E.I.	2013-sekarang	

**SUSUNAN ORGANISASI  
PERPUSTAKAAN UIN SUNAN AMPEL**

Kepala	: Dr. Sirajul Arifin, S.Ag., S.S., M.E.I.
Sekretaris	: Ummi Rodliyah, S.Ag., M.Hum.
Koordinator Pustakawan	: Drs. Bukhori, M.M.
Koordinator Teknis	: Drs. Mohammad Mansyur, M.M.
Koordinator Sirkulasi	: Aries Hamidah, S.Ag., SS., M.M.
Koordinator Lay.Umum	: Suwignyo, SH.
Koordinator IT	: Joko Susilo
Tekhnis	: 1. Drs. Habib Manan, M.M. 2. Sulaiman, S.Ag.
Administrasi dan Perengkapan Sirkulasi	: 1. Kutum Latifatur Rosyida 2. Talkah, S.Pd.I. : 1. Abdun Nashir, S.Pd.I. 2. Hety Irma Suryani, S.Th.I., MM. 3. Djamilatun 6. R o d i
Koleksi Serial/Tandon	: 1. Yuhyil Ayda Luthfiyah, A.Md.
Koleksi Referensi	: 1. Drs. H. Abd. Ghozin, M.Pd.I. 2. Dra. St. Zulaichah
Koleksi Audio Visual	: 1. Hary Supriyatno, S.Ag.
Koleksi Khusus	: 1. Abdul Wahid Junaidi, S.Pd.I
Koleksi Umum	: 1. H. Suprpto, S.Pd.I. 2. Samidah Nurmayuni, S.Ag. 3. Arifah Wikansari, S.Pd., M.Pd.I 4. Ari Rianto 5. Chumaidi, S.Pd.I. 6. M. Mukhlisin
Foto Copy	: 1. Rini Wahyuningsih 2. Lilik Maslamah

## FOTO PIMPINAN DAN STAFF PERPUSTAKAAN



Sirajul Arifin



Bukhori



M. Mansyur



Abd. Ghozin



Habib



St. Zulaikhah



Sulaiman



H. Suprpto



Aries Hamidah



Ummi Rodliyah



Suwinqno



Hary Supriyatno



Hety Irma S.



Abdun Nashir



Lilik Maslamah



Samidah Nurmayuni



Abd. Wahid J.



Chumaidi



Arifah Wikansari



Kuntum Latifatur R.



Rodi



Ari Rianto



Joko Susilo



Jamilatun



Mukhlisin



Tolkah



Yuhyil Ayda L.



Rini Wahyuningsih

# Visi & Misi

## Visi

Menjadikan  
Perpustakaan yang unggul  
dan kompetitif dalam bidang keislaman.

## Misi

Menyediakan sumber pendidikan ilmu-ilmu  
keislaman multidisipliner serta sains dan  
teknologi yang unggul dan  
berdaya saing.

Mendiseminasikan hasil riset ilmu-  
ilmu keislaman multidisipliner  
serta sains dan teknologi yang  
relevan dengan kebutuhan  
masyarakat.

Menunjang pemberda-  
yaan masyarakat  
yang religius  
berbasis  
riset.



Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya  
Telp. (031) 8431972

Website : [www.library.uinsby.ac.id](http://www.library.uinsby.ac.id)

Email : [perpus@uinsby.ac.id](mailto:perpus@uinsby.ac.id)