



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

EDISI 2020

SAMIDAH NURMAYUNI, S.AG., MM.

ABDUN NASHIR, S.PD.I.

BUKU PANDUAN

LAYANAN SIRKULASI

PERPUSTAKAAN

UIN SUNAN AMPEL SURABAYA

November 2020



UIN SUNAN AMPEL
SURABAYA

EDISI 2020

SAMIDAH NURMAYUNI, S.AG., MM.

ABDUN NASHIR, S.PD.I.

BUKU PANDUAN

LAYANAN SIRKULASI

PERPUSTAKAAN

UIN SUNAN AMPEL SURABAYA

November 2020

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

025.02

Buk

Buku panduan layanan sirkulasi perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya/ Samidah Nurmayuni, Abdun Nashir, - Ed,1, cet. 1,- Surabaya : Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, 2020

iv, 40 hlm, 12 x 21 cm

1. PERPUSTAKAAN – BUKU PANDUAN SIRKULASI
- I. Nurmayuni, Samidah
- II. Nashir, Abdun

Penyusun

Samidah Nurmayuni, S.Ag, MM.

Abdun Nashir, S.Pd.I

Editor

Abdun Nashir

Diterbitkan Oleh;

Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

Jl. Jend. A. Yani No.117 Surabaya

Kata Pengantar

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga buku panduan layanan sirkulasi ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Buku panduan layanan sirkulasi perpustakaan UIN Sunan Ampel ini merupakan buku edisi pertama kali yang dijadikan pedoman bagi seluruh mahasiswa baru sekaligus sebagai peserta Literasi Informasi pada perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya pada tahun 2020. Buku pedoman ini merupakan tindak lanjut dan penjabaran dari buku Panduan Perpustakaan yang telah diterbitkan pada tahun 2016.

Buku panduan ini diharapkan dapat berguna dan memudahkan pemustaka untuk memperoleh gambaran tentang bagaimana cara meminjam buku, mengembalikan buku dan memperpanjang buku, baik secara manual dan secara online.

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

Surabaya, 30 Nopember 2020
Kepala Perpustakaan

Dr. Irma Soraya, M.Pd

Daftar Isi

Kata Pengantar i

Daftar Isi iii

BAB I : PENDAHULUAN

A. Visi dan Misi 1

B. Landasan Dasar 1

BAB II : LAYANAN SIRKULASI OFFLINE

A. Prosedur Layanan Sirkulasi Offline3

B. Peminjaman Sirkulasi Offline 6

C. Pengembalian Sirkulasi Offline10

D. Denda Keterlambatan Sirkulasi Offline12

E. Pemberian Sanksi Sirkulasi Offline 12

1. Buku Hilang12

2. Membawa Buku melewati security gate

..... 13

BAB III: LAYANAN SIRKULASI ONLINE

A. Layanan Online Public Acces Catalog (OPAC)

..... 15

B. Layanan Loan Check Online 16

C. Layanan Re Loan Online 16

D. Layanan Jaminan Online 18

E. Layanan Paket Online 19

F. Layanan Online “KUBUKU” 20

1. Panduan Layanan Kubuku 21

2. Peminjaman Kubuku 24

3. Pengembalian Kubuku 27

BAB IV : TATA TERTIB & PENGUNJUNG

A. Tata Tertib Pemustaka 29
B. Statistik pengunjung 30

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan 35
B. Saran 35



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB I

PENDAHULUAN

A. Visi dan Misi

Visi Perpustakaan

Menjadi perpustakaan yang unggul dan kompetitif dalam bidang keislaman

Misi Perpustakaan

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 religious berbasis riset.

B. Landasan Dasar

Buku Panduan Layanan Sirkulasi Perpustakaan UIN Sunan Ampel ini merupakan penjabaran lebih

lanjut dari buku panduan perpustakaan yang telah diterbitkan dahulu pada tahun 2016. Oleh sebab itu landasan berfikir, penguatan istilah dan batasan cakupannya berdasarkan kepada isi Panduan Perpustakaan tersebut. Cakupan pembahasan dari buku panduan ini hanya meliputi untuk kegiatan pelayanan sirkulasi. Diharapkan panduan ini untuk Pendidikan pemustaka dan penyebar luasan informasi dapat diterbitkan sendiri dari seri penerbitan perpustakaan yang akan datang.

Dasar Hukum dari Panduan Layanan ini adalah sebagai berikut;

1. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan.
2. Keputusan Rektor IAIN Sunan Ampel Surabaya Nomor In.02.1/HM.02/SK/75/P/2014 tentang Peraturan Layanan Perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya.
3. Keputusan Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya Nomor 676 Tahun 2020 tentang Panduan Tatanan Normal Baru, adaptif, produktif dan aman Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya.

BAB II

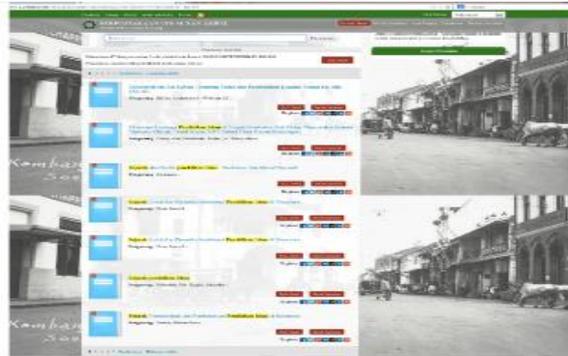
LAYANAN SIRKULASI OFFLINE

Layanan Sirkulasi adalah layanan perpustakaan yang ditujukan bagi pemustaka yang datang ke perpustakaan dan membutuhkan koleksi tercetak seperti buku, jurnal/majalah ataupun elektronik. Layanan ini merupakan layanan yang terdiri dari peminjaman, pengembalian dan perpanjangan.

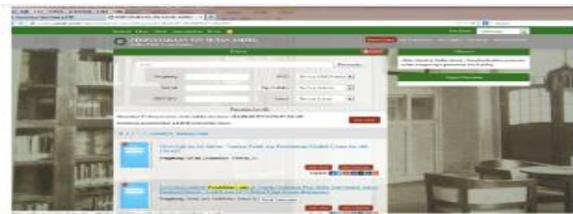
A. Prosedur Layanan Sirkulasi Offline

1. Pemustaka menelusur koleksi yang akan dipinjam melalui OPAC





Teklar melalui Judul/Pengarang/Sabryk/ISBN.Pastikan memilih OMD/Media yang sesuai (Buku, Skripsi, dll) Klik Pencarian untuk penelusuran, maka akan tampil.



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



Jika sudah muncul tampilan seperti di atas, maka yang perlu diperhatikan adalah No. Panggil,

2. Mencatat nomor panggil
3. Menelusur pada rak koleksi
4. Peminjam melakukan transaksi pinjam mandiri pada komputer yang telah disediakan di di area sirkulasi
5. Scan Kartu Anggota, kemudian masukkan password (123456/ atau yang telah diubah oleh peminjam).
6. Mulai transaksi kemudian scan barcode buku satu per satu, kemudian klik menu melihat daftar peminjaman buku.
7. Setelah selesai transaksi kemudian klik menu logout.
8. Pemustaka menuju ke petugas sirkulasi untuk melakukan pengecekan, apakah data yang sudah dimasukkan tadi sudah valid atau tidak. Petugas memeriksa KTM apakah benar itu adalah miliknya.
9. Periksa daftar peminjaman, apabila masih terdapat pinjaman konfirmasikan kepada pemustaka.
10. Periksa catatan penting (special message), apabila terdapat kewajiban yang belum diselesaikan, selesaikan terlebih dahulu

11. Pemustaka dipersilahkan mengambil buku yang telah dipinjam setelah melalui pintu detector.
12. Petugas menyerahkan buku yang telah dipinjam pemustaka serta menyerahkan KTM pemustaka, kemudian dipersilahkan untuk membawanya keluar.

B. Peminjaman Sirkulasi Offline

Semua pemustaka atau civitas akademika diperbolehkan meminjam buku dengan syarat;

- Memiliki Kartu Anggota Perpustakaan /KTM bagi mahasiswa
- Tidak memiliki pinjaman yang terlambat
- Tidak memiliki tanggungan hutang

Layanan sirkulasi hanya diberikan kepada para civitas akademika UIN Sunan Ampel yang telah memiliki Kartu Mahasiswa UIN Sunan Ampel dengan rincian peminjaman kategori Dosen jumlah maksimal pinjaman sebanyak 10 eksemplar selama 1 bulan. Untuk karyawan maksimal 5 eksemplar

selama 1 minggu, dan untuk mahasiswa (S1, S2 dan S3), maksimal 5 eksemplar selama 1 minggu.

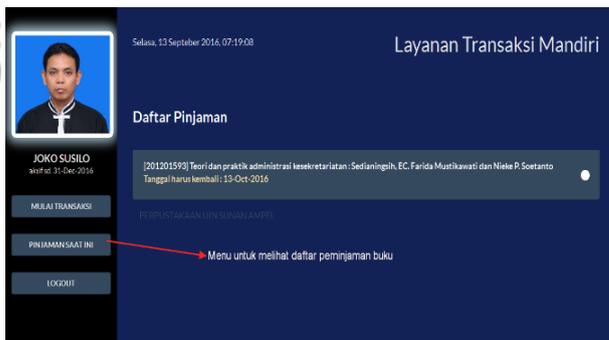
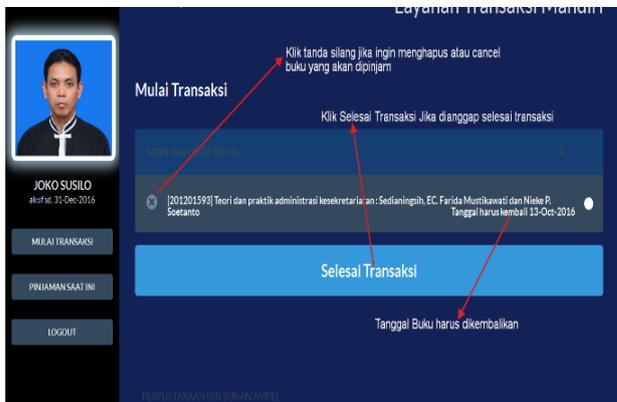
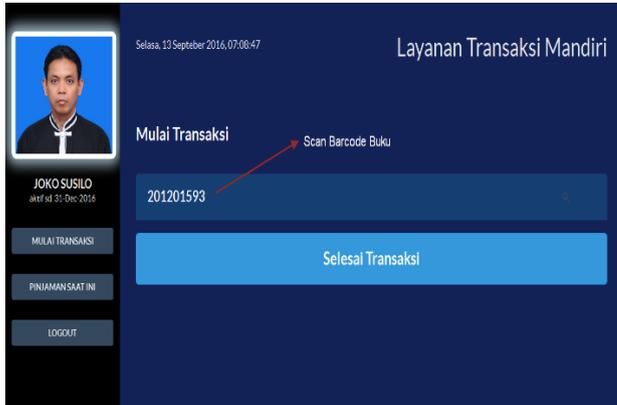
Dalam layanan sirkulasi pinjam mandiri/ Self Loan, sistem otomasi perpustakaan telah berkembang ke arah layanan mandiri, dimana transaksi peminjaman buku dilakukan secara mandiri oleh pemustaka. Dengan system ini tingkat partisipasi pemustaka lebih dimaksimalkan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab. Keterlibatan mereka dalam proses transaksi ini memberikan pengalaman khusus bagi mereka.

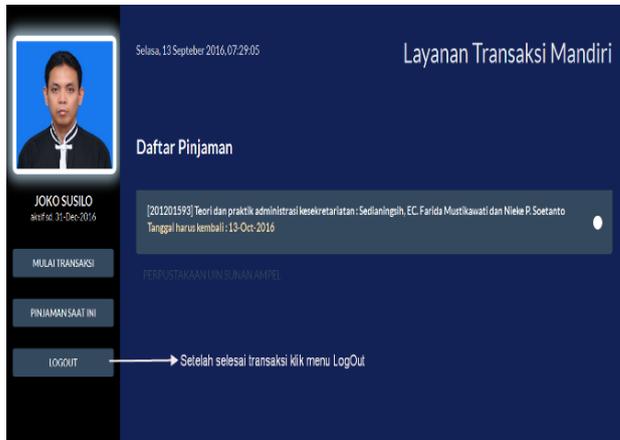
Buku yang boleh dipinjam untuk dibawa pulang hanya buku yang berlabel U dan bukan copy 1 (C.1). Selain buku yang berlabel U hanya boleh dibaca di tempat atau di Foto Copy.

Jika diketahui pemustaka menggunakan Kartu Anggota orang lain akan dikenakan sanksi, yakni skorsing selama satu bulan. Sedangkan bagi anggota dari UIN dan Instansi lain yang sengaja membawa koleksi keluar tanpa prosedur, akan dicabut keanggotaannya serta dilaporkan ke Lembaga induknya.

Peminjaman dilakukan secara mandiri, yakni dengan langkah sebagai berikut;







C. Pengembalian Sirkulasi Offline

Bagi pemustaka yang akan mengembalikan buku, mengikuti langkah-langkah di bawah ini;

- Pemustaka datang ke meja layanan sirkulasi
- Petugas menerima buku yang dikembalikan dan mengecek, apakah ada denda keterlambatan atau tidak.
- Jika ada keterlambatan buku, maka pemustaka wajib membayar denda yang telah ditentukan.
- Untuk pengembalian koleksi Umum Rp 500,- per hari per eksemplar

- Jika menghilangkan koleksi perpustakaan wajib mengganti dengan judul buku yang sama dengan biaya pemrosesan buku sebesar Rp 15.000,-
- Peminjam yang sengaja merobek atau merusak koleksi, harus memperbaiki atau mengganti dengan judul buku yang sama



D. Denda Keterlambatan Sirkulasi Offline

Denda bukanlah untuk mengumpulkan uang semata. Denda yang diberlakukan oleh pihak perpustakaan dimaksudkan agar koleksi yang dimiliki utuh lengkap dan terawat. Pada prinsipnya denda yang diberlakukan adalah untuk saling berbagi dalam manfaat. Diharapkan agar pemustaka lebih disiplin waktu dan meningkatkan ke arah yang lebih baik.

E. Pemberian Sanksi Sirkulasi Offline

Sanksi yang dimaksudkan adalah tindakan-tindakan, atau hukuman untuk memaksa orang menepati janji atau menaati peraturan yang ada di perpustakaan. Sanksi ini biasanya dapat memberatkan bagi pemustaka, jika ia menghilangkan buku lebih dari satu, belum lagi ketambahan denda yang harus dibayarkan karena terlambat melapor ke pihak sirkulasi.

1. Buku hilang

- Jika terjadi buku hilang, maka ia wajib mengganti buku yang sama dengan buku yang dihilangkannya

- Jika tidak menemukan, maka pemustaka wajib lapor dan petugas akan mengganti judul yang sesuai atau hampir mirip dengan buku yang dihilangkan, dan disesuaikan dengan kebutuhan koleksi yang ada.
- Jika buku yang dihilangkan adalah tahun lama, maka pemustaka wajib memfoto copy judul buku yang sama sebanyak 2 eksemplar, dan foto copy nya harus xeroc dan ketebalan kertas minimal 70 g.

2. Membawa buku melewati security gate

- Bagi pemustaka yang membawa koleksi pustaka keluar tanpa prosedur yang benar akan dikenakan sanksi sebagai berikut;
- Jika masih Maba (Mahasiswa baru), maka sekali pelanggaran masih diberi peringatan, akan tetapi masuk dalam catatan yang dilekatkan di ID Card nya, Jika sudah melakukan kedua kalinya, maka akan di skorsing selama 1 bulan, tidak boleh masuk dan tidak boleh pinjam buku selama jatuh tempo yang ditentukan.

- Jika telah melakukan kesalahan selama 3 kali pelanggaran skorsing, maka akan dicabut keanggotaannya sebagai pemustaka perpustakaan.
- Jika diketahui sengaja mencuri, maka akan dilaporkan kepada pimpinan fakultas dan Universitas untuk mendapatkan sanksi administrasi dan akademis.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB III

LAYANAN SIRKULASI ONLINE

Kegiatan layanan merupakan salah satu sarana pustakawan dalam memberikan informasi kepada pemustakanya. Jenis-jenis kegiatan layanan perpustakaan antara lain sirkulasi, referensi, paket informasi dan lain sebagainya. Pada awalnya kegiatan layanan dilakukan dengan menggunakan sumber informasi dari bahan perpustakaan tercetak, misalnya buku, majalah dan koran.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, layanan perpustakaan sudah banyak yang memanfaatkan jaringan internet dan intranet, diantaranya;

A. Layanan Online Public Acces Catalog (OPAC)

Layanan ini memudahkan pemustaka dalam temu kembali informasi hanya dengan memasukkan kata kunci.

Dengan adanya OPAC, pemustaka tidak harus hadir secara fisik di perpustakaan. Cukup dengan tersedianya computer yang terkoneksi internet, maka dapat diperoleh informasi tentang koleksi yang dimiliki

oleh perpustakaan, ketersediaan koleksi di rak, dan koleksi yang dipinjam oleh pemustaka. Penelusuran koleksi cetak dengan membuka web <http://catalog.uinsby.ac.id>

B. Layanan Loan Check Online

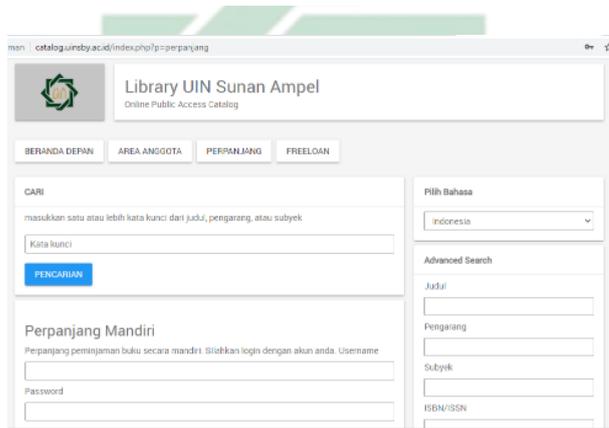
Layanan ini didesain untuk memudahkan pemustaka dalam pengecekan status peminjaman koleksi. Pemustaka dapat mengetahui status peminjamannya secara online.

Sistem layanan ini memberikan kemudahan bagi pemustaka untuk melakukan check pinjam secara online, mengetahui jumlah denda keterlambatan yang harus dibayar, kapan terakhir harus mengembalikan buku, dan jumlah pinjaman yang jatuh tempo. Layanan ini dapat diakses melalui link: <http://catalog.uinsby.ac.id/index.php?p=member> cek.

C. Layanan Re Loan Online

Layanan ini merupakan layanan online untuk perpanjangan peminjaman koleksi. Pemustaka yang hendak memperpanjang masa peminjamannya.

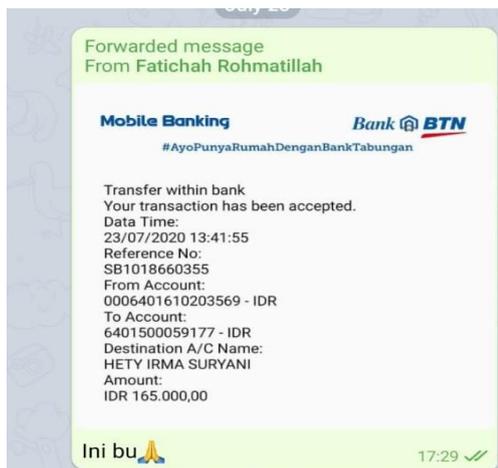
Koleksi yang telah dipinjam dapat diperpanjang 1 x perpanjangan, sehingga waktunya ditambah 7 hari lagi, setelah masa pengembalian habis. Perpanjangan dapat dilakukan secara on-line dilaman <http://catalog.uinsby.ac.id/index.php?p=perpanjang>. Buku yang terlambat tidak bisa dilakukan perpanjang secara on-line.



Sedangkan untuk pengembalian buku yang terlambat, maka pemustaka tidak dapat secara otomatis perpanjang dari rumah, tapi harus datang ke perpustakaan. Menyerahkan koleksi pinjaman yang terlambat kepada petugas pengembalian dan membayar denda yang sesuai dan tertera di komputer serta harus dilunasi pada saat itu juga.

D. Layanan Jaminan Online

Layanan ini merupakan layanan bagi mahasiswa yang akan mengajukan surat bebas pinjam, hal ini dapat terhalang jika masih mempunyai tanggungan buku dan juga dendanya. Dikarenakan layanan sirkulasi ditutup sementara waktu, maka mahasiswa tersebut dapat mengirim uang jaminan dan uang denda melalui transfer ke bagian administrasi melalui Bank yang ditunjuk. Sehingga surat bebas pinjam dapat di dapat secara online, walaupun koleksi yang dipinjam belum dikembalikan. Ini adalah salah satu bukti screenshot dari pengiriman lewat transfer Bank.



E. Layanan paket Online

Layanan ini dikhususkan bagi Mahasiswa akhir dan rencana mau mengajukan permohonan Surat Bebas Pinjam, tapi masih memiliki pinjaman terlambat ataupun buku yang dipinjam hilang, maka dapat mengikuti prosedur sebagai berikut;



1. Konfirmasi Layanan kepada petugas karyawan yang sedang piket pada waktu itu
2. Kirim foto kondisi koleksi (buku yang dipinjam)
3. Pelunasan denda (jika ada)
4. Format pengirim dan tujuan sesuai dengan ketentuan
5. Setelah itu pengiriman dapat dilakukan.
6. Konfirmasi balasan dari perpustakaan jika paket telah diterima.

F. Layanan Online “KUBUKU”

Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya bekerja sama dengan PT. Enam Kubuku Indonesia dalam rangka memberikan kemudahan layanan buku digital kepada segenap civitas akademika.

Perpustakaan Digital UINSA merupakan layanan koleksi buku digital berbasis smartphone yang bisa diakses melalui HP android. Aplikasi perpustakaan digital ini hadir dengan konsep yang lebih memahami kebiasaan dan kebutuhan mahasiswa dalam membaca buku.

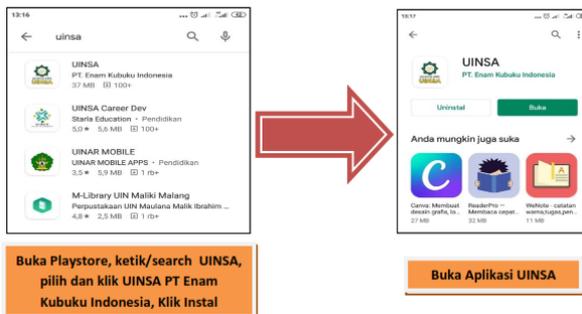
1. Panduan Layanan "KUBUKU"

Ketentuan Umum

- a. Perpustakaan Digital UINSA "KUBUKU" adalah layanan akses pinjam baca terhadap buku-buku nasional berbahasa Indonesia secara daring yang merupakan kerjasama antara Perpustakaan UINSA dengan PT. Enam KUBUKU Indonesia.
- b. Semua civitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menjadi anggota Perpustakaan Digital UINSA "KUBUKU"
- c. Akses terhadap Perpustakaan Digital UINSA "KUBUKU" bagi setiap anggota akan dibuka setelah syarat dan proses aktifasi dipenuhi.
- d. Syarat aktifasi anggota adalah melampirkan identitas pengguna sebagai sivitas akademika, yaitu KTM untuk mahasiswa, dan KARPEG untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- e. Perpustakaan berhak menolak permohonan aktifasi anggota yang tidak memenuhi persyaratan atau tidak melampirkan foto identitas secara jelas dan syah.

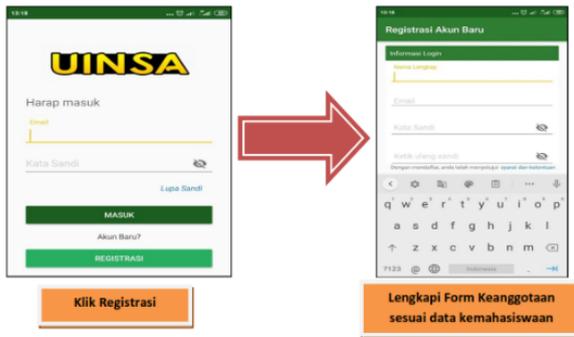
Prosedur Pendaftaran Perpustakaan Digital UINSA “KUBUKU”

- a. Pengguna mengunduh aplikasi UINSA Perpustakaan Digital KUBUKU melalui playstore pada telephone seluler masing-masing.
- b. Pengguna memasang (meng-install) aplikasi UINSA PT. Enam Kubuku Indonesia pada telephone seluler masing-masing, sebagaimana gambar di bawah ini.

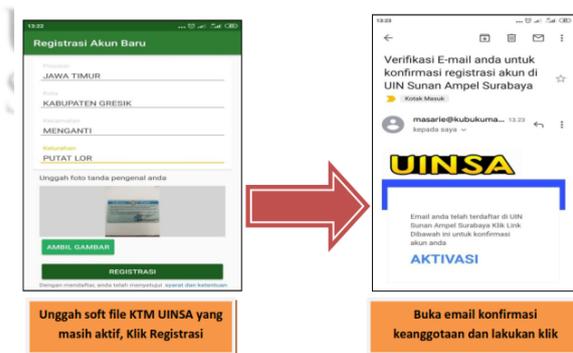


- c. Setelah aplikasi terpasang, pengguna melakukan registrasi anggota untuk mendapatkan akses terhadap database perpustakaan digital dengan menekan menu **Registrasi**
- d. Pengguna melengkapi Form Keanggotaan sesuai dengan diri aktif. Disarankan menggunakan email

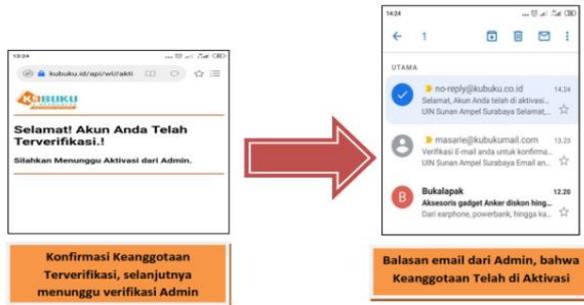
berdomain uinsby.ac.id, sebagaimana gambar berikut:



- e. Pengguna mengunggah foto identitas diri (KTM/KARPEG) yang masih berlaku dan terbaca dengan jelas, selanjutnya tekan menu **Registrasi**.
- f. Buka email konfirmasi keanggotaan dan tekan tautan **AKTIFASI**, selanjutnya menunggu verifikasi admin

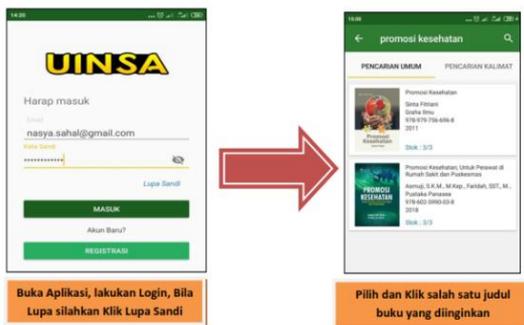


- g. Registrasi terverifikasi jika pengguna telah menerima balasan email dari admin dan keanggotaan siap digunakan.



2. Peminjaman KUBUKU

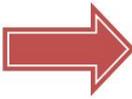
- a. Buka aplikasi, lakukan login sesuai login yang didaftarkan, jika lupa sandi silahkan klik lupa kata sandi. Setelah masuk, maka pilih dan klik salah satu buku yang diinginkan.



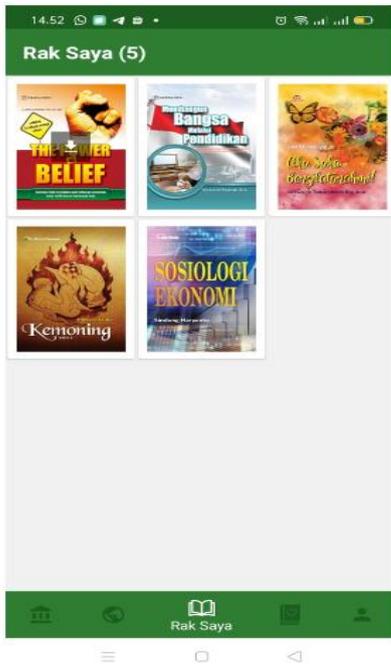
- b. Eksemplar yang disediakan dapat bermacam-macam, ada yang hanya 1 eks, 2 eks, 3 eks dan 4 eks. Masing-masing pemustaka dapat meminjam buku sebanyak 5 judul yang berbeda.
- c. Setelah memilih buku dan klik cover buku yang akan dipinjam, akan tampil tulisan “Anda telah berhasil meminjam buku ini! Silahkan cek di rak anda!”
- d. Batas maksimal pinjam buku adalah 5 eksemplar, jika melebihi akan otomatis tidak dapat meminjam lagi, dan akan ada peringatan “Anda sudah mencapai batas maksimum peminjaman buku!”
- e. Setelah selesai meminjam buku yang diinginkan, pemustaka dapat mengecek di rak masing-masing.
- f. Batas waktunya adalah selama 3 hari, jika pemustaka lupa tidak mengembalikan buku tersebut, tidak perlu khawatir untuk sanksinya, karena secara otomatis akan kembali dengan sendirinya.



Klik Baca untuk membaca, Klik Pinjam untuk pinjam baca



Pada tanda panah, Stok : 3/3 berarti Judul Buku tersedia 3 eksemplar, dan lama peminjaman baca hanya 3 hari



3. Pengembalian KUBUKU

1. Cara untuk mengembalikannya, yakni dengan mengklik salah satu cover buku yang dipinjam, tekan agak lama, kemudian akan muncul tulisan “Kembalikan buku ini ke perpustakaan?” lalu pilih **BATAL** atau **OK**. Jika tekan **OK**, maka secara otomatis akan kembali sendiri.
2. Buku yang akan dikembalikan, di tekan satu demi satu, kemudian tekan **OK**, jika akan dikembalikan.
3. Periksa kalau memang di Rak saya kosong, artinya buku telah dikembalikan semuanya





UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB IV

TATA TERTIB DAN STATISTIK

PENGUNJUNG

A. Tata Tertib Pemustaka

Semua civitas akademika atau pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan harus mematuhi peraturan yang ada di perpustakaan, misalnya harus sesuai dengan kode etik yang telah dibuat dan diputuskan bersama dan telah di syahkan oleh pihak rektorat. Jika tidak memenuhi persyaratan sesuai tata tertib yang berlaku, maka pemustaka tidak diperkenankan untuk masuk ke perpustakaan. Dan secara otomatis tidak bisa melakukan peminjaman dan pengembalian buku.

Tata tertib yang berlaku di perpustakaan UIN Sunan Ampel diantaranya;

- h. Dilarang masuk memakai jaket
- i. Dilarang masuk memakai sweter
- j. Dilarang masuk pakai kaos oblong bagi laki-laki
- k. Dilarang memakai busana ketat bagi perempuan.
- l. Dilarang memakai celana sobek

- m. Dilarang memakai sandal jepit
- n. Dilarang membawa Tas apapun termasuk tas Laptop
- o. Dilarang membawa buku cetak
- p. Dilarang membawa topi

B. Statistik Pengunjung

Berdasarkan jumlah pengunjung perpustakaan yang terlihat di perpustakaan UIN Sunan Ampel mengalami fluktuasi setiap bulannya. Hal ini dapat dibuktikan dengan jumlah pengunjung di awal tahun 2019 hingga akhir 2019. Yang akan ditampilkan statistik di bawah ini;

Daftar Statistik Jumlah Pengunjung Tahun 2019

PERANGKOTAN	JAN	FEB	MAR	APR	MES	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES
Harapan	2246	11780	19870	14835	11039	2061	2280	12180	22681	18215	15843	8354
Dusun	38	38	36	26	31	23	37	42	36	23	32	14
Karyawan	0	1	0	0	0	0	3	5	4	2	1	0
DUIB	0	0	0	2	3	4	3	2	5	3	1	2
TAKU NISTANSI	8	17	88	23	14	7	251	12	2	27	11	7

TERBUKA FILTER		Mahasiswa											
Desen		38	38	36	26	31	23	37	42	36	23	32	14
Karyawan		0	1	0	0	0	0	3	5	4	2	1	0
DUB		0	0	0	2	3	4	3	2	5	3	1	2
TAMU (STAFS)		8	17	88	23	14	7	251	12	2	27	11	7
Pasca Sarjana		53	117	178	135	106	34	69	72	262	260	140	109
Standard		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pengunjung Bukan Anggota		1	3	5	3	2	0	0	7	11	19	16	12
TOTAL KUNJUNGAN BULAN		2346	1196	2277	1824	1198	219	264	1283	2201	1843	1024	848

Library UIN Sunan Ampel - Online Public Access Center SAMS 6.3.1 (versi)

Daftar Statistik Jumlah Pengunjung Tahun 2020

LAPORAN PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN		Anda saat ini masih sebagai Samidah Nurmayuni S.Ag											
Tahun		2020											
Visitor Count Report for year: 2020		TOTAL KUNJUNGAN											
Tipe Keanggotaan	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
Mahasiswa	2637	24255	10073	12	15	683	259	842	508	364	684	305	
Desen	23	43	9	0	0	12	2	1	1	6	6	2	
Karyawan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
DUB	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Library UIN Sunan Ampel - Online Public Access Center SAMS 6.3.1 (versi)

Mahasiswa	2637	24255	10073	12	15	683	259	842	508	364	684	305
Desen	23	43	9	0	0	12	2	1	1	6	6	2
Karyawan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DUB	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TAMU (STAFS)	5	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pasca Sarjana	82	197	127	1	0	8	10	11	13	22	38	20
Standard	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pengunjung Bukan Anggota	2	19	6	0	0	1	1	0	0	0	0	1
TOTAL KUNJUNGAN BULAN		2700	24518	10216	12	15	703	276	855	322	392	329

Library UIN Sunan Ampel - Online Public Access Center SAMS 6.3.1 (versi)

Kami mengambil sampel statistik pengunjung perpustakaan di tahun 2019 dan tahun 2020, dalam tabel dapat terlihat bahwa rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan sekitar 11.984 orang (Baik Mahasiswa, Dosen, Karyawan dan Tamu).

Sedangkan pada tahun 2020, statistik pengunjung perpustakaan tahun 2020, rata-rata per bulan sebanyak 3.443 orang, lebih sedikit dibanding tahun 2019. Hal ini dikarenakan layanan perpustakaan lebih diarahkan ke layanan online atau daring.

Selama pandemi Covid-19, layanan offline perpustakaan ditutup sementara dan diberlakukan layanan online atau daring. Layanan secara daring menjadi solusi untuk tetap menjalankan kegiatan layanan di perpustakaan. Hal ini untuk mengantisipasi penyebaran virus corona, UIN Sunan Ampel sebagai salah satu Universitas Negeri yang berada di Surabaya-Jawa Timur memberlakukan masa layanan daring berdasarkan Surat Edaran Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya Nomor 676 tahun 2020 tentang Panduan Tatanan Normal Baru,

Adaptif, Produktif dan aman COVID-19 di
Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Demikian uraian mengenai Layanan Sirkulasi di Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya. Yang di dalamnya banyak diterangkan bagaimana cara mencari buku yang akan dipinjam, bagaimana cara pinjam mandiri, bagaimana cara memperpanjang buku dan bagaimana cara mengembalikannya, serta sanksi apa saja yang berkenaan dengan Layanan Sirkulasi.

Layanan Sirkulasi ini kami bagi ke dalam dua masa, yakni Layanan Sirkulasi Sebelum Pandemi dengan cara offline atau luring. Dan Layanan Sirkulasi Selama Pandemi dan Menuju New Normal dilakukan dengan cara online atau daring.

B. SARAN

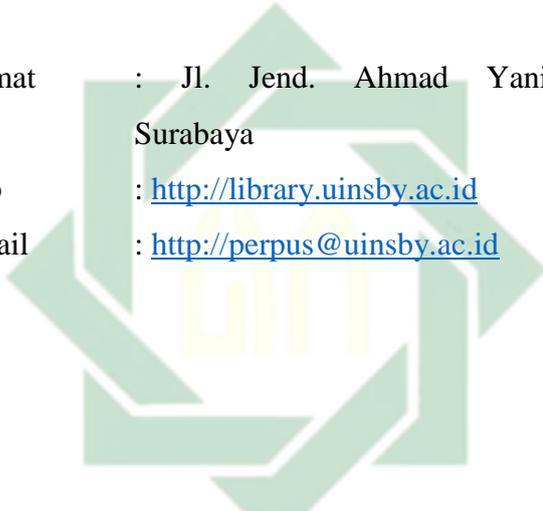
Semoga dengan hadirnya buku panduan ini bermanfaat bagi seluruh pemustaka. Saran dan kritik

yang membangun tetap kami mohon pemustaka sampaikan demi perkembangan perpustakaan, email, nomor WA, jejaring social dan kotak saran yang telah disediakan.

Alamat : Jl. Jend. Ahmad Yani 117
Surabaya

Web : <http://library.uinsby.ac.id>

E-mail : <http://perpus@uinsby.ac.id>



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

TENTANG PENYUSUN



Samidah Nurmayuni, S.Ag, M.M, Lahir, 02 Juni 1976 di Surabaya Jawa Timur, putri dari pasangan (Alm.) Bapak Maskur dan Ibu Titik Maslakah ini adalah putri pertama dari empat bersaudara.

Setelah tamat dari Madrasah Aliyah Negeri Peterongan Jombang, melanjutkan kuliah di FDK (Fakultas Dakwah dan Komunikasi) jurusan Bimbingan dan Penyuluhan Islam IAIN Sunan Ampel Surabaya dan lulus Tahun 2000. Pada awal tahun 2001 bekerja di Perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya. Pada tahun 2013 melanjutkan kuliah S2 di STIE Mahardhika jurusan MSDM (Magister Sumber Daya Manusia) dan lulus tahun 2015. Sejak Januari 2001 mengabdikan diri di Perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya dan diangkat sebagai pegawai honorer hingga tahun 2008. Pada Januari tahun 2009 diangkat menjadi CPNS, hingga bulan April 2009 diangkat menjadi PNS, kemudian pada Agustus tahun 2018 ditetapkan menjadi Pustakawan Muda.

Pernah menulis artikel yang diterbitkan IJAL (Indonesian Journal of Academic Librarianship) dengan judul “Layanan Online Perpustakaan Perguruan Tinggi sebelum dan sesudah pandemi covid-19 : studi perpustakaan UIN Sunan Ampel sejak 2018 hingga 2020”. (Oktober 2020).

Samidah Nurmayuni menikah dengan Sukardi (2002) dan telah dikaruniai 4 anak; Shofwan Ardimas Sa'id (2003), Sadina Nasywa Ardedia (2008), Shidqi Shofil Fuadi (2010) dan Syahreza Daffian Zulkarnain (2017).

Tentang Penyusun



Abdun Nashir, S.Pd.I adalah seorang pustakawan muda pada perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya. Lahir pada tanggal 26 Pebruari 1977 di Gresik Jawa Timur, putra pertama dari pasangan Ibu Siti Alfiyah dan (Alm) Bapak Achmad Syamsuri.

Mulai mengenal pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Sunan Giri Desa Menganti Kecamatan Menganti Kabupaten Gresik. Sekolah Menengah Pertama juga ditamatkan di SMP Sunan Giri Desa Menganti Kecamatan Gresik. Kemudian melanjutkan sekolah di Madrasah Aliyah Bustanul Arifin di Dusun Kebondalem Desa Domas Kecamatan Menganti Kabupaten Gresik lulus pada tahun 1996. Menyelesaikan jenjang S1 Pendidikan Agama Islam di IAIN Sunan Ampel Surabaya pada tahun 2002.

Memulai karir sebagai pegawai honorer di perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya pada tahun 2003. Pada tahun 2009 diangkat menjadi PNS kemudian pada bulan Oktober 2018 ditetapkan sebagai Pustakawan Muda pada perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.

Abdun Nashir menikah dengan Yayuk Afiana (2007), telah dikaruniai dua putera, Ahmad Sahal Nashrulloh (2008) dan Ahmad Jauzi Hisnulloh (2013). Saat ini bertempat tinggal di Jl. Raya Putat Lor Desa Putat Lor Kecamatan Menganti Kabupaten Gresik.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A