

LIBRARY OF
ISLAMIC STATE UNIVERSITY
OF SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Buku Panduan

PERPUSTAKAAN

Library Guide Book



Buku Panduan
PERPUSTAKAAN

Library Guide Book



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2015**

BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN
Library Guide Book
UIN SUNAN KALIJAGA Yogyakarta

025.02

BUK

- b Buku panduan perpustakaan = library guide book UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta / Sri Lestari, et.al.— Edisi revisi, Cet. 7 . -- Yogyakarta : Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2015. viii, [48] hlm., 14,8; 21 Cm.

PERPUSTAKAAN - BUKU PANDUAN

I. SRI LESTARI

III. SRI ASTUTI

II. IDA NOR'AINI HADNA

IV. BAMBANG HERU NURWOTO

Kata Pengantar:

DR. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si.

Penyusun:

Sri Lestari, Ida Nor'aini Hadna, Sri Astuti, Bambang Heru Nurwoto

Editor:

DR. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si.

Dra. Khusnul Khotimah, SS., MIP

Diterbitkan Oleh:

Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga

Jl. Marsda Adisucipto-Yogyakarta

Design Cover & Setting :

Febriyo Hadikesuma, S.Si

Dicetak Oleh :

Penerbit dan Percetakan DIGIBOOKS

Jl. Kaliurang KM 5 Gg. Sitisonya No.95

Yogyakarta – Indonesia



Fak. Sastra Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

STAFF PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena rahmat dan karunia-Nya buku panduan pemustaka tahun 2015 ini dapat disusun dan diterbitkan. Buku ini secara garis besar memberikan pedoman kepada seluruh pemustaka tentang pemanfaatan perpustakaan, yang dituliskan dari sejarah berdirinya, visi misi, struktur organisasi, pengembangan koleksi sampai kepada layanan-layanan yang disediakan untuk pemustaka.

Buku panduan ini bertujuan memberikan tuntunan dan pegangan cara menggunakan perpustakaan dengan cerdas untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan kualitas layanan di Universitas Islam Negeri Yogyakarta ini.

Buku Panduan yang ada di tangan para pemustaka ini merupakan edisi revisi ketujuh. Penerbitan buku panduan ini dari tahun ke tahun mengalami perubahan dan telah dilakukan revisi sesuai dengan perkembangan dan dinamika yang terus terjadi di lingkungan Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Perjalanan perpustakaan tahun ini tentu saja diwarnai perjalanan perpustakaan di tahun-tahun sebelumnya. Setiap tahun selalu ada hal yang baru yang dihadirkan Perpustakaan UIN kepada civitas akademiknya baik itu layanan, fasilitas maupun kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.

Tahun ini masih mengusung tema yang sama dengan edisi sebelumnya, yaitu "Penguatan *Digital Institutional Repository* untuk Akses Global, dengan meningkatkan kualitas dan kemudahan akses bagi pemustaka. Disamping itu, sebagai salah satu pengemban peran pelestarian, Perpustakaan UIN sedang berbenah mengumpulkan khasanah budaya khas Daerah istimewa Yogyakarta, mengumpulkan hasil-hasil budaya kearifan lokal dan memulai mengumpulkan berbagai sumber informasi mengenai Islam Jawa. *Think globally, Act locally* menjadi prinsip dalam pengembangan Perpustakaan UIN saat ini. Memahami perkembangan global dengan segala kompleksitas perubahannya namun disertai dengan bertindak sesuai dengan kepentingan masyarakat yang majemuk serta mempunyai ciri khas masing-masing.

Dengan demikian, hal ini akan membuat Perpustakaan UIN menjadi perpustakaan yang 'unik' yang terus berbenah dalam meningkatkan kualitas layanannya kepada pemustaka. Disinilah peran perpustakaan yang sedang membangun peradaban yang dapat berkontribusi dalam mencerdaskan bangsa.

Dengan adanya buku panduan ini, diharapkan seluruh civitas akademika dapat memperoleh gambaran tentang perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan dapat membantu pemustaka dalam menyelesaikan hal-hal terkait dengan pencarian informasi di perpustakaan.

Kami berharap Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dapat memberikan yang terbaik untuk mendukung dan memudahkan tercapainya visi, misi dan tujuan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta serta mampu menghantarkan para pemustakanya menjadi independent learners dalam menemukan informasi di perpustakaan. Semoga buku ini dapat memenuhi sasarnya dan bermanfaat dalam memperlancar pencarian informasi di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Akhirnya, terimakasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku panduan ini. Kami menunggu kritik dan saran yang membangun dari para pemustaka UIN Sunan Kalijaga demi kemajuan perpustakaan kita.

KATA PENGANTAR

Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si.



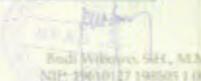
Management
System
ISO 9001:2008

www.tuv.com
ID 9105054060

System Certificates by TÜV Rheinland

Type of Certificate	Certificate Number	Certificate Holder	Country	City
ISO 9001:2008	824 100 12190	Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga	Indonesia	Yogyakarta




 Budi Wibisono, SH., M.M.
 NIP. 19610127 198303 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR
FOTO STAFF
DAFTAR ISI

BAB 1: PENDAHULUAN

Visi & Misi	1
Sejarah Singkat	2
Struktur Pengurus	4
Tata Tertib	5

BAB 2: KOLEKSI

Jenis & Kode Koleksi	8
Label Buku & Peta Penempatan	10

BAB 3: FASILITAS

Gateway & Locker, Mushola, Digital Signage	12
Fotocopy, Lobby, Cafe, MPS & MPK, Theatrical,	13
Training Room, Carrel Room, Ruang Transit, OPAC	14
Prestasi Perpustakaan	18

BAB 4: LAYANAN

Informasi	20
Referensi	21
Serial	25
Tugas Akhir	30
Sirkulasi	31
Corner	33
Bebas Pustaka	36
Repository Digital	41
Elektronik Book	44

BAB 5: KERJA SAMA 45

BAB 6: PENUTUP 48

®

land

ED

LAH
2023

agen Akreditasi A
2013



Visi

Mengembangkan Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga sebagai perpustakaan penelitian berbasis keislaman dan keilmuan.

Misi

1. Mengembangkan sumber-sumber belajar yang unggul dalam bidang keislaman dan keilmuan.
2. Meningkatkan akses ke sumber-sumber penelitian dalam bidang keislaman dan keilmuan berbasis teknologi informasi.
3. Meningkatkan kualitas layanan prima yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
4. Memperkuat hubungan kerja sama dengan lembaga terkait untuk meningkatkan akses ke sumber-sumber yang relevan.

Bab 1 : Pendahuluan

Sejarah

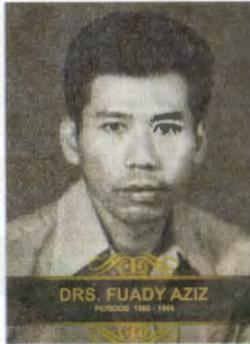
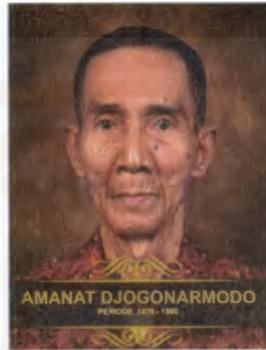
Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta merupakan sumber belajar dan sumber intelektual yang amat penting bagi sivitas akademika terutama dalam mendukung tercapainya program Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hal ini sejalan dengan fungsi perpustakaan sebagai sumber dan pusat layanan informasi.

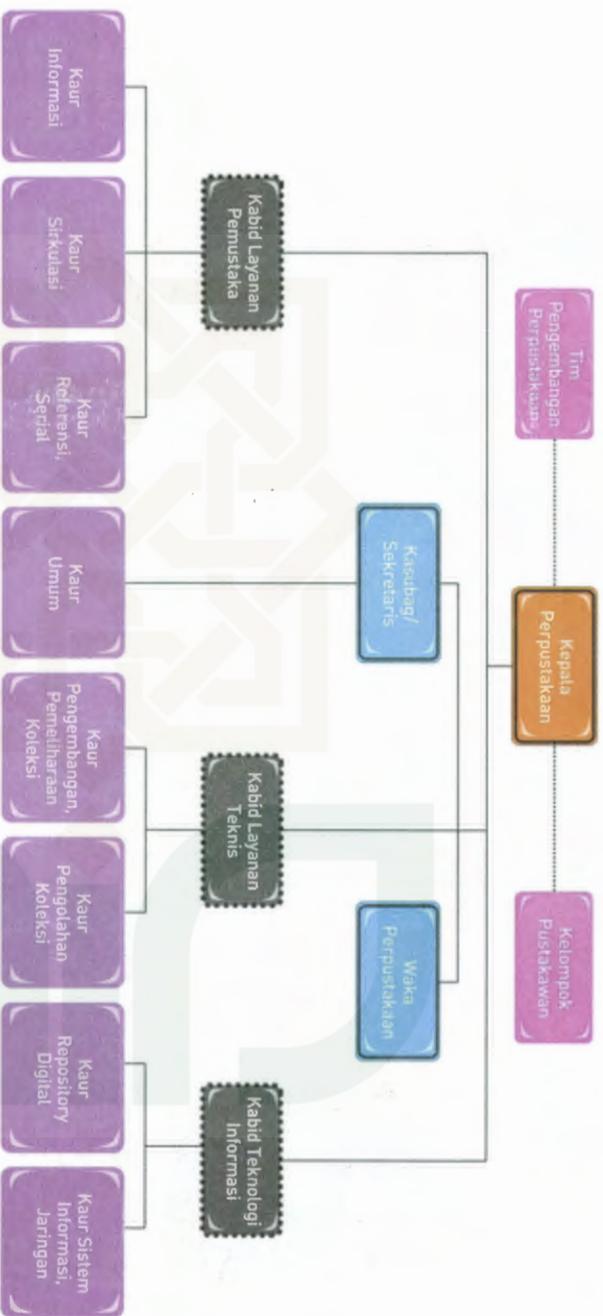
Sejarah terbentuknya Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tidak dapat dipisahkan dengan institusi induknya, yaitu Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri (PTAIN) yang didirikan pada tanggal 26 September 1951 berdasarkan PP No. 34 Tahun 1950. Kemudian pada tanggal 24 Agustus 1960 berdasarkan PP No. 11 Tahun 1960 PTAIN Yogyakarta digabungkan dengan Akademi Dinas Ilmu Agama (ADIA) Jakarta menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN), al-Jami'ah al-Islamiyah al-Hukumiyyah, di Yogyakarta. Dalam perkembangannya, IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berubah menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta pada tanggal 14 Oktober 2004 berdasarkan Keputusan Presiden No.50 Tahun 2004.

Sejalan dengan perkembangan sejarah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tersebut, Perpustakaan mengalami peningkatan status, terutama setelah diberlakukannya Keputusan Menteri Agama (KMA) No. 14 Tahun 1988. Berdasarkan aturan ini, status Perpustakaan yang semula secara struktural berada di bawah Sekretaris Institut, berubah menjadi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan yang secara struktural berada langsung di bawah Rektor.



Kepala-Kepala Perpustakaan Dari Masa Ke Masa





STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA



Tata Tertib

A. Kewajiban Pemustaka

1. Berpakaian sopan, bersih, dan rapi
2. Tidak berjaket dan sejenisnya, bersandal jepit, dan memakai topi di dalam perpustakaan.
3. Menjaga ketertiban, kebersihan, dan ketenangan selama berada di ruang Perpustakaan.
4. Menjaga dan merawat koleksi yang telah dipinjam selama dalam pinjaman.
5. Menggunakan seluruh peralatan perpustakaan sesuai dengan peruntukannya, bukan untuk kepentingan di luar ketentuan yang ada.
6. Memasukkan buku cetak, binder, tas (termasuk tas laptop), dan jaket ke dalam *locker* yang disediakan. Barang-barang berharga seperti laptop, dompet, *hand phone* (HP), uang, perhiasan dan sejenisnya harap dibawa dan dijaga sendiri. Kehilangan barang di perpustakaan bukan menjadi tanggung jawab perpustakaan.
7. Menunjukkan identitas yang masih berlaku ketika menggunakan seluruh fasilitas di perpustakaan.
8. Mematikan nada dering (*silent*) HP selama berada di perpustakaan.
9. Pemustaka luar sivitas akademika yang tidak memiliki kartu sakti, wajib membayar biaya kunjungan sesuai peraturan yang berlaku.
10. Mematuhi tata tertib sebagaimana yang ada dalam buku Etika Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

B. Hak Pemustaka

1. Memperoleh semua jasa layanan perpustakaan
2. Memanfaatkan fasilitas perpustakaan dalam rangka kegiatan akademik dan ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Mengajukan usulan-usulan untuk melengkapi koleksi perpustakaan.
di ruang Perpustakaan.
4. Memberikan masukan, saran, dan kritik untuk kemajuan perpustakaan.
pinjaman.

Sumber : Peraturan Rektor UIN Sunan Kalijaga no. 2.d Tahun 2011



B. Jam Buka Layanan

Senin – Kamis:
08.00 WIB – 19.00 WIB

Jum'at:
09.00 – 19.30 WIB
(istirahat: 11.30 WIB – 13.00 WIB)

Sabtu:
09.00 – 14.00 WIB



Bab 2 : Koleksi

A. JENIS KOLEKSI

Koleksi yang dilayankan Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dibedakan menjadi 2 (dua) jenis yaitu:

1. Berdasarkan Subyek

a. Koleksi Umum

Koleksi umum adalah koleksi yang tidak berkaitan dengan tema-tema keislaman. Pengolahan koleksi umum Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga menggunakan sistem Klasifikasi DDC (*Dewey Decimal Classification*), yaitu sistem yang membagi atau mengklasifikasikan koleksi berdasarkan subyek atau isi dari koleksi tersebut.. DDC ini terdiri dari klas 000 sampai klas 900.

b. Koleksi Islam

Koleksi Islam adalah koleksi yang berkaitan dengan tema-tema keislaman. Pengolahan koleksi Islam Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga menggunakan sistem Klasifikasi DDC versi Islam.

Bagan klasifikasi koleksi umum dan Koleksi Islam adalah sebagai berikut :

Koleksi Umum		Koleksi Islam	
Klas	Subyek	Klas	Subyek
000	KARYA UMUM (Penelitian Perpustakaan & Informasi, Arsitektur/puteri)	2x0	ISLAM (UMUM)
100	FILSAFAT DAN PSIKOLOGI UMUM	2x1	AL QUR'AN DAN ILMU TERKAIT
200	AGAMA	2x2	HADIS ILMU TERKAIT
300	ILMU SOSIAL	2x3	AQAID & ILMU QALAM
400	BAHASA	2x4	FIQH
500	ILMU MURNI	2x5	AKHLAK TASAWUF
600	ILMU TERAPAN	2x6	SOSIAL BUDAYA
700	KESENIAN, OLAHRAGA	2x7	FILSAFAT DAN PERKEMBANGANNYA
800	KESUSASTERAAN	2x8	ALIRAN DAN SEKTE
900	SEJARAH, GEOGRAFI DAN BIOGRAFI	2x9	SEJARAH ISLAM DAN MODERNISASI

2. Berdasarkan Bentuk

a. Koleksi Tercetak

Koleksi tercetak merupakan koleksi yang disediakan dalam bentuk tercetak, seperti buku, majalah, jurnal, surat kabar, koleksi tugas akhir, dan lain-lain.

b. Koleksi Digital

Koleksi digital merupakan koleksi yang disediakan dalam bentuk elektronik, antara lain :

- 1) *e-journal* (penjelasan lengkap di Bab 4, pada Layanan Serial)
- 2) *e-book*, (penjelasan lengkap di Bab 4, Layanan *Electronic Book*)
- 3) *digital library*,
- 4) *difarepositories*,
- 5) maktabah shamilah,
- 6) CD/DVD.

B. KODE KOLEKSI

Kode koleksi menunjukkan jenis koleksi tersebut. Kode jenis koleksi Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dijelaskan sebagai berikut:

RF : Referensi	AY : Skripsi Fak. Adab dan Ilmu Budaya
AR : Arab Referensi	DY : Skripsi Fak. Dakwah dan Komunikasi
SR : Sirkulasi	SY : Skripsi Fak. Syariah dan Hukum
AS : Arab Sirkulasi	TY : Skripsi Fak. Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
IC : Iranian Corner	UY : Skripsi Fak. Ushuluddin dan Pemikiran
CC : Canadian Corner	HM : Skripsi Fak. Ilmu Sosial dan Humaniora
SC : Saudi Arabian Corner	ST : Skripsi Fak. Sains dan Teknologi
JU : Jurnal	EB : Skripsi Fak. Ekonomi dan Bisnis Islam
LAP : Laporan Penelitian	PS : Tesis
AV : Audio Visual	DT : Disertasi
MK : Makalah	RD : Ringkasan Disertasi

C. LABEL BUKU

Setiap koleksi milik perpustakaan diberi label buku yang ditempelkan pada punggung buku serta *barcode* buku sebagai berikut:

Contoh label buku umum:

	PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA
Kode jenis koleksi	SR
Nomor Klasifikasi (menunjukkan subjek / isi buku)	330.03
Tiga huruf pertama nama pengarang yang sudah dibalik	ROC
Huruf pertama judul buku selain kata sandang	K
Kode kepemilikan	C.2

Gambar *barcode* koleksi perpustakaan:

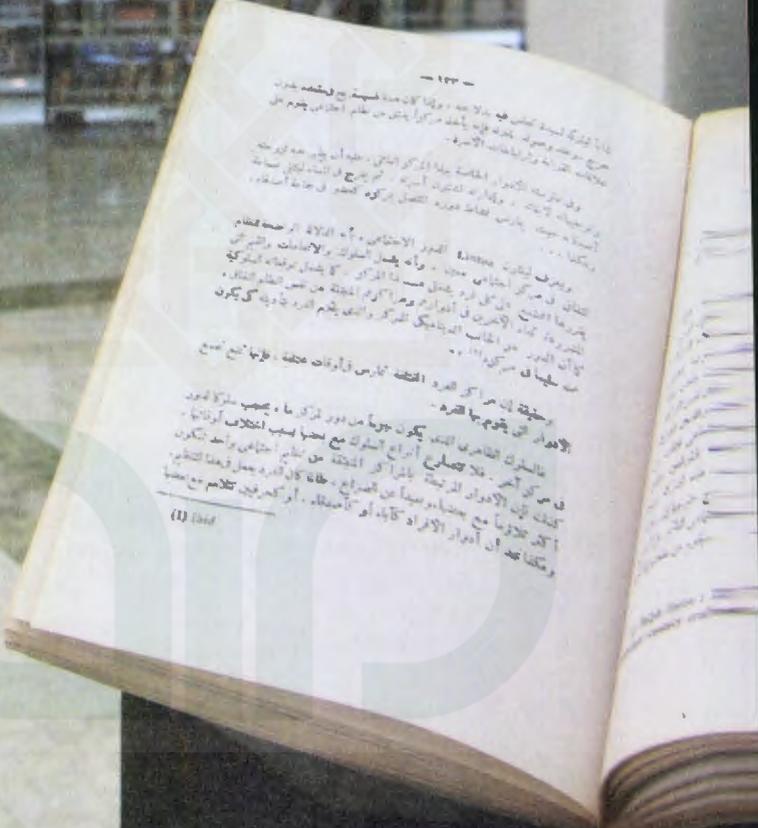
UPT. Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga Yogyakarta



04RF1000136.07

D. PETA PENEMPATAN KOLEKSI

NO	JENIS LAYANAN	NO. PANGGIL	TEMPAT
1.	Sirkulasi (Koleksi Studi Islam)	SR 2X0 s.d. SR 2X9 AS 2X0 s.d. AS 2X9	Lantai 3
2.	Sirkulasi (Koleksi Studi Umum)	SR 000 s.d. SR 900 AS 000 s.d. AS 900	Lantai 4
3.	Tandon	Buku copy 1 (C1)	Lantai 4 Timur
4.	Referensi	RF 2X0 s.d. RF 2X9 AR 2X0 s.d. AR 2X9	Lantai 2 Barat
5.	Skripsi	Sesuai Fakultas	Lantai 2 Timur
6.	Serial	-	Lantai 2 Barat
7.	Iranian Corner	IC 2X0 s.d. IC 2X9 IC 000 s.d. IC 900	Lantai 3 Barat
8.	Canadian Corner	CC 2X0 s.d. CC 2X9 CC 000 s.d. CC 900	Lantai 3 Timur
9.	Saudi Arabian Corner	SC 2X0 s.d. SC 2X9 SC 000 s.d. SC 900	Lantai 3 Barat
10.	Bank Indonesia (BI) Corner		Lantai 4



فإن الشركة ليست كمنشأة فيه علاقة ، بل إنها كإنسان حيث إن له شخصيته
مخرج مبرور ومحمول ، لذلك فإن أي عمل شركة أو منشأة من علم انساني يقوم على
علاقة التفرقة والارتباطات الأخرى .

وفي تاريخه الكبار الخاصة به الذي انبثق عنه أن يراه من جهة
المنشأة لا يلائم ، بل إن تاريخه كمنشأة أخرى ، ثم يرجع في النهاية إلى سيطرة
المنشأة ، حيث يمارس نشاطه دوره التفاضل بكونه منشأة في جامعة أسلافه .

ويعرف بولتون (Bolton) الدور الاجتماعي ، أي العلاقة التي تصنعها
الشركة في مركز انساني معين ، وأنه يشمل الشركة والاعتمادات والشخصيات
التي لها الصلة ، إلى كل فرد يعمل مع الشركة ، كما يشمل نوعيات الشركة
التي تتطور في أوقات الأزمات ، وهذا الدور هو الذي يحدد من نفس النظام الثقافي .

بأن الدور هو الخاسب الذي يملك المركز ، والتي يقوم الفرد بأدائه كي يكون
منه سلباً في مركزه .

وبحقيقة إن مراكز الفرد المتكيفة تمارس أوقات مختلفة ، فلها نوع أصبح
الأدوار التي يقوم بها الفرد .

فالشركة الثقافية التي يكون دوراً من دور أفرادها ، يجب مشاركة دور
في مركز آخر ، فلا تصالح أرواح الشركة مع بعضها بسبب اختلاف أدائها ،
كذلك فإن الأدوار المرتبطة بأفراد الشركة من نظام انشائي واحد تكون
أكثر تنوعاً مع بعضها ، وبسبب عن الضراع ، طاقاً كان الفرد يعمل وفقاً للنظام .
ومثلما نجد أن أدوار الأفراد كأداء أو تأدية ، أو كتحقيق تلاميذ مع بعضها

(1) 1344

Bab 3 : Fasilitas

A. GATEWAY

Pintu Masuk Elektronik (*Electronic Gate*) *Electronic gate* dapat dibuka dengan menggunakan KTM/KTA yang masih aktif. Pintu masuk elektronik mempunyai fungsi untuk mengetahui statistik pengunjung. Pintu Keluar Elektronik (*Electronic Article Surveillance Gantry*) Pintu keluar elektronik berfungsi untuk mendeteksi koleksi yang dibawa keluar dari ruang koleksi. Pintu ini terletak di sisi timur bagian informasi dan di tempat pengembalian koleksi lantai 1.



B. KUNCI LOCKER DAN TAS

Peminjaman kunci *locker* dan tas dilakukan dengan menggunakan sistem elektronik (*Dealkey*). Pemustaka dapat meminjam kunci *locker* dan tas dengan menunjukkan KTM/KTA yang masih berlaku. Keterlambatan pengembalian atau menghilangkan kunci *locker* dan tas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. MUSHOLLA

Musholla terdapat di lantai satu, dua, dan tiga.

D. DIGITAL SIGNAGE

Digital signage merupakan aplikasi pengelola konten digital yang telah di program untuk menampilkan urutan informasi atau pesan ke pemustaka diantaranya real time transaksi peminjaman dan pengembalian, berita dan peraturan perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang diletakkan diatas MPS dan MPK lantai 1 & 3

E. FOTOKOPI

Layanan fotokopi tersedia di lantai 2.

F. RUANG LOBBY

Ruang Lobby Perpustakaan terletak di lantai 1.

G. CAFÉ

Café terletak di lantai 1 bagian timur. Di sini tersedia berbagai menu baik minuman maupun makanan ringan.

H. MPS (*Multi Purpose Station*), MPK (*Multi Purpose Kiosk*)

MPS dan MPK adalah fasilitas yang digunakan untuk peminjaman dan pengembalian koleksi secara mandiri berbasis RFID (*Radio Frequency Identification*) yang menggunakan teknologi gelombang radio. MPS dan MPK dilengkapi dengan audio yang dapat memudahkan pemustaka khususnya difabel (tuna netra) dalam melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi. Petunjuk berupa suara/audio akan terdengar ketika transaksi dimulai sehingga dapat diketahui keberhasilan atau kegagalan transaksi peminjaman dan pengembalian.



I. THEATRICAL ROOM

Ruangan yang berkapasitas kurang lebih 170 orang ini dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum untuk kegiatan seminar, workshop, pemutaran film, dll.

J. TRAINING ROOM

Training Room terletak di lantai I sayap timur. Ruangan ini berkapasitas 50 orang yang dilengkapi dengan AC dan LCD proyektor yang dapat dipergunakan untuk berbagai pelatihan dalam rangka meningkatkan Sumber Daya Manusia.

K. CARREL ROOM

Carrel room adalah ruang khusus berukuran 1,8 m X 1,8 m berada di lantai 2, 3, dan 4 Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Fasilitas ini dilengkapi dengan rak buku, meja dan kursi baca, lampu belajar, dan akses internet. Carrel room diperuntukkan bagi peneliti baik staf pengajar maupun karyawan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang sedang melakukan riset. Pemesanan dan peminjaman carrel room dilakukan secara online melalui <http://carrel.lib.uin-suka.ac.id> dan selanjutnya menghubungi petugas bagian Informasi.



L. RUANG TRANSIT

Ruang transit merupakan pelengkap Ruang Teatrikal. Ruangan ini terletak di sisi barat ruang theatrical lantai I.

M. OPAC (ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOGUE)

OPAC merupakan katalog sebagai sarana penelusuran koleksi perpustakaan. Fasilitas ini disediakan di lantai 1-4. OPAC dapat diakses secara intranet (di lingkungan UIN) maupun internet (di luar UIN).

Tampilan OPAC yang diakses secara intranet (<http://siprus.uin-suka.ac.id/opac1>)

Cara penelusurannya adalah sebagai berikut:

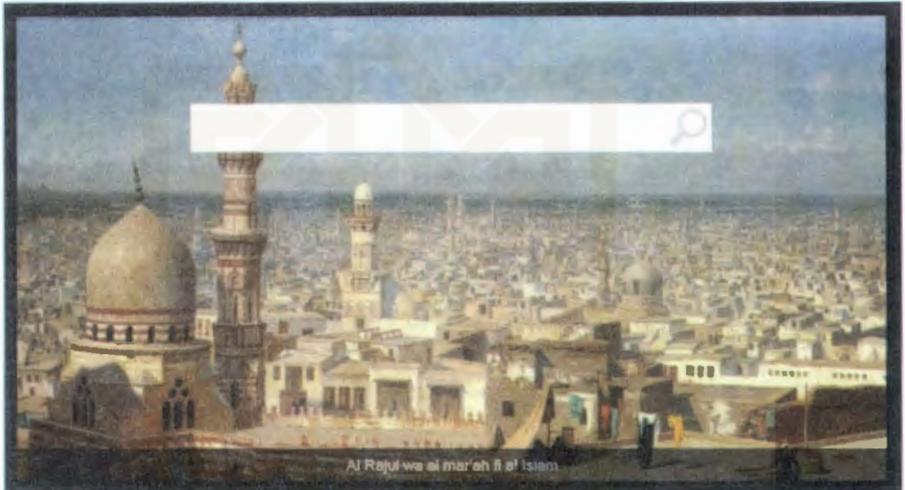
- 1) Ketik kata kunci dengan judul/penulis/penerbit/tahun terbit/nomor barcode.
- 2) Pilih jenis koleksi yang dicari pada bank data
- 3) Tekan tombol cari data untuk memulai pencarian, maka informasi buku tersebut akan muncul di layar.
- 4) Untuk memastikan koleksi masih tersedia, klik judul buku tersebut, sampai muncul detail koleksi perpustakaan.

Detail Koleksi Perpustakaan

Judul Buku / Subjudul:	PENGANTAR keilmuan di Indonesia: perspektif sosial, politik, hukum, dan pendidikan -- ISLAM - PERKEMBANGAN PERKEMBANGAN		
Kode Buku :	227.42		
ISBN :			
Edisi/Revisi :	Edisi ke-1		
Penerbit :	PENERBIT...		
Editor / Penerjemah :	Peny: Dedy S. Triana, Remade Hagi -		
Seri / Cetakan :	-		
Penerbit :	Legia Wacana Baru - Jakarta - 2002		
Daftar :			
Dimensi Fisik :	xvi, 340 hlm -- 23 cm		
Tipe Buku :	Buku		
Daftar Isi / Daftar Isi :	Buku		
Daftar Isi / Daftar Isi :	00001200000.01 00001200000.02 00001200000.03 00001200000.04 00001200000.05 00001200000.06 00001200000.07 00001200000.08 00001200000.09 00001200000.10 00001200000.11		
Cetakan / Urutan :			
Kode Pelanggaran :	K-1-0-000-M-30		
Resumen :			
Label :			
Jumlah Buku :	ditawarkan	1 20 buah	
	sedang dipinjam	1 0 buah	
Buku sedang dipinjam -- Tgl. Habis:			

- 5) Jika sekiranya koleksi tersedia, catatlah nomor panggil koleksi kemudian telusuri di rak sesuai dengan nomor panggil koleksi.

Penelusuran OPAC melalui internet, alamat: <http://opac.uin-suka.ac.id>



Hasil pencarian akan muncul seperti gambar dibawah ini, contoh pencarian dengan kata kunci "HAMKA"

HAMKA

semua buku smpk jomla taluk bahasa settings

Ciuh **HAMKA**, editor Hamka. Terdiri dari 354 halaman berbahasa Indonesia tentang "biografi". Diterbitkan di Jakarta oleh Bulan Bintang pada tahun 1974 dan kemudian menjadi koleksi perpustakaan sejak 29 Februari 2004.
Saat ini tinggal 4 koleksi yang dapat dipinjam. Belum pernah dipinjam.
Lantai 3 sebelah barat > Rak 2X3 > Label SR 2X3.8 HAM a - Email

[Ayahku : Riwayat Hidup Dr H Abdul Karim Amrullah Dan Perjuangan Kaum Agama Di Sumatra](#)

Ciuh **Hamka**. Terdiri dari 361 halaman berbahasa Indonesia tentang "biografi - hamka". Diterbitkan di Jakarta oleh Ummide pada tahun 1982 dan kemudian menjadi koleksi perpustakaan sejak 15 Agustus 2005.
Saat ini tinggal 2 koleksi yang dapat dipinjam. Terakhir dipinjam oleh Fadlan Barsah tanggal 26 Juli 2012, dan sudah dikembalikan.
Lantai 4 > Rak 900 > Label SR 829.4 HAM a - Email

[Filsafat Ketuhanan](#)

Ciuh **Hamka**. Terdiri dari 113 halaman berbahasa Indonesia tentang "aqaid dan ilmu kalam". Diterbitkan di Surabaya oleh Karunia pada tahun 1985 dan kemudian menjadi koleksi perpustakaan sejak 27 Agustus 2004.
Saat ini tinggal 10 koleksi yang dapat dipinjam. Belum pernah dipinjam.
Lantai 3 sebelah timur > Rak 2X3 > Label SR 2X3 HAM f - Email

[Pelajaran Agama Islam](#)

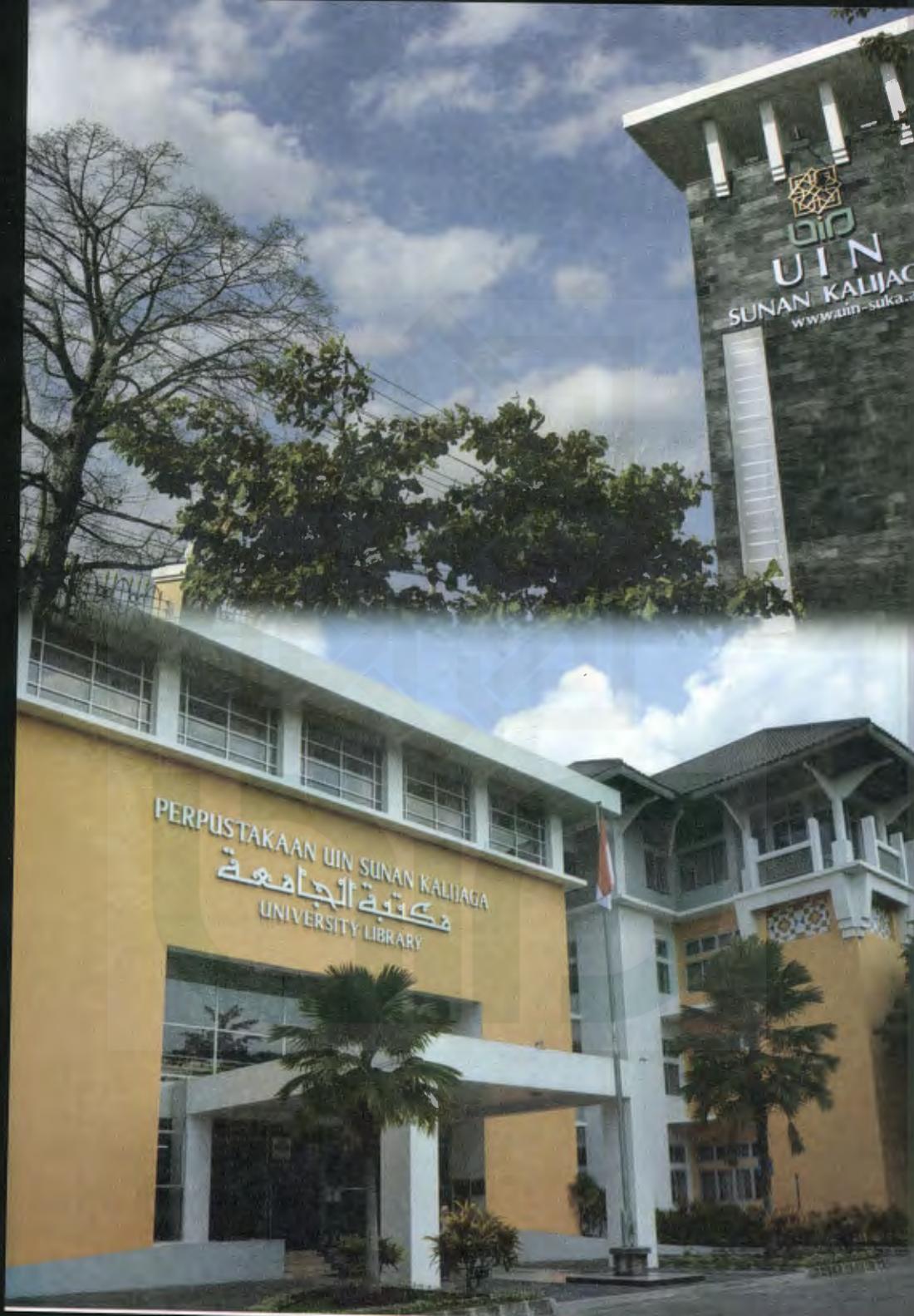
Ciuh **HAMKA**. Terdiri dari 461 halaman berbahasa Indonesia tentang "pendidikan Islam". Diterbitkan di Jakarta oleh Bulan Bintang pada tahun 1982 dan kemudian menjadi koleksi perpustakaan sejak 9 Juni 2005.

PRESTASI PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA



**PENGHARGAAN MURI KEPADA PERPUSTAKAAN UIN SUNAN
KALIJAGA YOGYAKARTA SEBAGAI PERPUSTAKAAN PERTAMA DI
INDONESIA YANG MENGGUNAKAN RFID**

**AKREDITASI PERPUSTAKAAN KATEGORI A OLEH PERPUSTAKAAN
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**





Bab 4 : Layanan

A. LAYANAN INFORMASI

Layanan Informasi terletak di lantai 1. Layanan ini meliputi:

1. Information Desk

Layanan ini memberikan informasi berbagai layanan serta fasilitas yang tersedia di perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Informasi terkini tentang perpustakaan juga dapat diperoleh di website www.lib.uin-suka.ac.id, instagram *perpusuinjogja*, youtube channel *sukalib*, account *twitter@uinjogjalib* atau facebook di *lib.uinjogja@yahoo.com*.



2. Layanan Pembuatan KTA

Syarat-syarat menjadi anggota Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta diatur sebagai berikut:

- a) Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga otomatis menjadi anggota perpustakaan.
- b) Dosen dan pegawai universitas:
 - Menunjukkan kartu identitas yang masih berlaku
 - Menyerahkan pas photo terbaru ukuran 2X3 sebanyak 1 lembar.

3. Layanan Kartu Baca

Kartu baca diperuntukkan bagi pemustaka dari luar UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan fasilitas baca di tempat dan fotokopi koleksi. Pemustaka dapat menghubungi bagian Informasi dengan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Layanan Kartu Sakti

Kartu Sakti adalah kartu yang dikeluarkan oleh FKP2TN (Forum Komunikasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri). Kartu ini diperuntukkan bagi sivitas akademika anggota FKP2TN sebagai kartu/tanda masuk ke Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri lain yang menjadi anggota, dengan fasilitas baca di tempat dan fotokopi koleksi. Cara untuk mendapatkan Kartu Sakti ini adalah dengan mendaftar di Bagian Informasi dan membayar biaya administrasi sebesar Rp. 15.000,00 (lima belas ribu rupiah) dan menyerahkan pas photo terbaru ukuran 2X3 sebanyak 1 lembar. Masa berlaku kartu ini adalah 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya dan dapat diperpanjang apabila masa berlaku telah habis.



5. Sahabat Perpustakaan/Mahasiswa *Part Time*

Sahabat perpustakaan adalah komunitas yang beranggotakan sivitas akademika yang memiliki kepedulian serta minat yang besar terhadap perpustakaan. Komunitas ini bertujuan untuk membangun komunikasi yang baik dengan pemustaka dan berbagai pihak di luar perpustakaan. Aktivitas sahabat perpustakaan antara lain membantu pelaksanaan kegiatan perpustakaan.

B. LAYANAN REFERENSI

Layanan referensi merupakan layanan koleksi yang hanya dapat dibaca di tempat atau difotokopi di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Layanan Referensi berada di lantai 2.

Jenis koleksi Referensi:

1. Koleksi Referensi Tercetak

Sumber informasi/buku-buku rujukan umum tercetak antara lain:

- a) Ensiklopedi
Contoh: Ensiklopedi Islam; Ensiklopedi Indonesia;
Ensiklopedi Alqur'an; Ensiklopedi *Britannica*; Ensiklopedi
Hukum dll.
- b) Kamus
Contoh: Kamus Umum Bahasa Indonesia; Kamus Inggris-
Indonesia; Kamus Istilah Perpustakaan; *Harrod's
Librarians' Glossary*, dll.
- c) Buku Pegangan/Pedoman/*Handbooks*
Contoh: *A Middle East Studies Handbook*, *A Reader's Guide
to the Great Religions*, Pedoman Pengindonesiaan Nama
dan Kata Asing, dll.
- d) Biografi
Contoh: Jagat Wartawan Indonesia; *Who's who in the Arab
world*; B.J. Habibie Kisah Hidup dan Kariernya, dll.
- e) Geografi dan Sejarah
Contoh: Negara dan Bangsa; Ribuan Gunung; Ribuan Alat
Batu: Prasejarah Song Keplek Gunung Sewu, Jawa Timur;
Island of Bali, dll.
- f) Direktori
Contoh: Direktori Naskah Nusantara; Direktori Pegawai
Perpustakaan di Lingkungan Universitas Islam Indonesia
2005; *Directory of West European Indonesianists 1987*; dll.
- g) Buku Tahunan atau Almanak
Contoh: Almanak Dewi Sri 1988; Almanak Kepolisian
Republik Indonesia Tahun 2001-2002-2003; *The World
Bank: 2002 World Development Indicators*; *The World
Almanac and Book of Facts 2003*; dll.

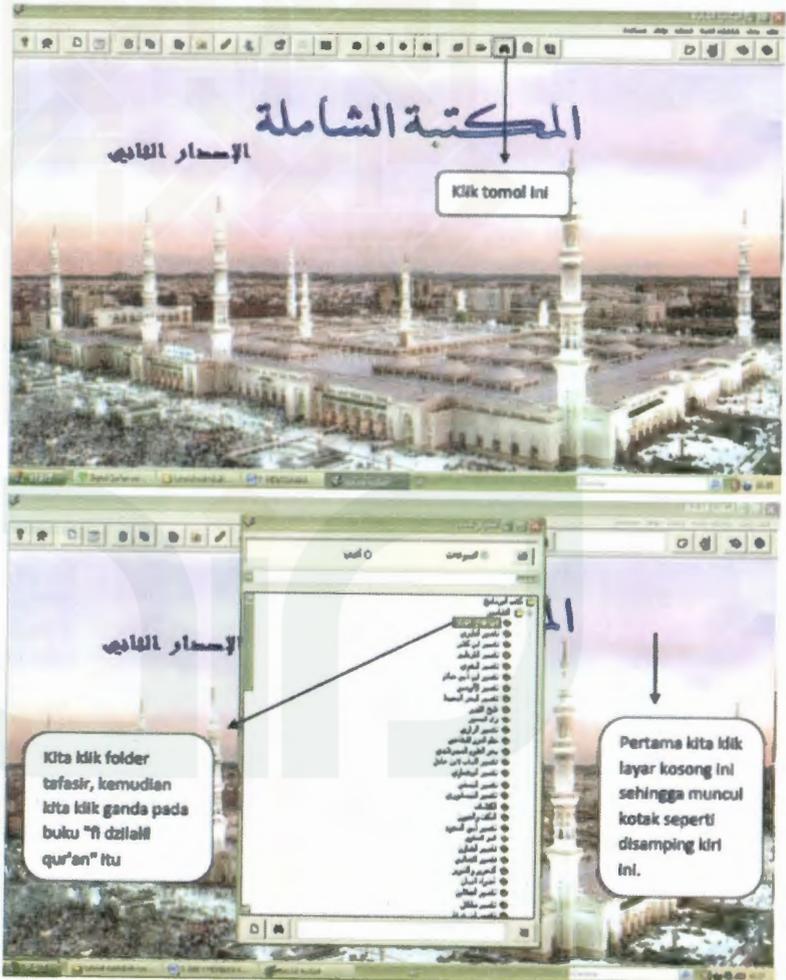
- h) Terbitan Pemerintah
Contoh: Undang-undang; Peraturan Pemerintah; Keputusan Presiden, dll.
- i) *Bibliografi*
Contoh: *Bibliografi Parapsikologi=the Bibliography of Parapsychology; A Classified Bibliography of Literature on the Acts of The Apostles; Bibliography of Bali Publications from 1920-1990; dll.*
- j) *Indeks*
Contoh: *Mu'jam Al Mufahras Li Alfadz Al Qur'an; Mu'jam Al Mufahras Li -Alfadz Al Hadist, Indeks Majalah Ilmiah Indonesia; Index Islamicus; dll.*
- k) *Abstrak*
Contoh: Abstrak Hasil Kajian Kerukunan Umat Beragama di Indonesia Kumpulan Abstrak Hasil Penelitian 2001-2004; Kumpulan Ringkasan Penelitian 2002-2003; dll.
- l) *Pathfinder*
Contoh: Subyek *pathfinder* tentang Pendidikan anak; akuntansi; komputer; Tasawuf; dll.



2. Koleksi Referensi Elektronik

Maktabah Shamilah

Maktabah Shamilah merupakan koleksi kitab bidang studi Islam dalam format digital. Referensi digital ini mencakup 2000 kitab yang dikelompokkan dalam 31 bidang, memuat lebih dari 20.000 jilid kitab, 6250 judul. Maktabah Shamilah antara lain berisi tafsir (lebih dari 52 kitab), Ulumul Qur'an (lebih dari 43 kitab), fiqh 4 madzhab, tasawuf/akhlak.





Oxford Islamic Studies

Data base ini berisi referensi tentang subyek keislaman, antara lain mencakup *teaching Islam, biographies, geography of the Islamic world, dan Arts and Culture.*

C. LAYANAN SERIAL

Layanan serial atau layanan koleksi terbitan berseri merupakan layanan yang menyediakan koleksi berupa publikasi yang terbit secara berkala, baik jurnal ilmiah maupun majalah populer. Layanan serial menyediakan berbagai publikasi dari dalam dan luar negeri yang hanya diperkenankan untuk dibaca di tempat atau difotokopi di perpustakaan.

JENIS KOLEKSI SERIAL

1. Koleksi Serial Tercetak

a. Jurnal

Koleksi jurnal tercetak yang dilayanan dapat dikategorikan menurut subyeknya:

- 1) Studi dan pemikiran islam : Al-Jami'ah, Ulumuna, Ibdah, Dialogia, Al-Ulum, Akademika, Al-Ijtihad, dll
- 2) Perpustakaan : Fihris, Al-Maktabah, WIPA, Bibliokusuka, Media Informasi, Sangkakala, dll

- 3) Ekonomi : Al-Iqtishad jurnal ekonomi islam, Eksibisi, dll
- 4) Pendidikan : Indo-Islamika, Nadwa, Tadris, Mukaddimah, *Lecture*, dll
- 5) Dakwah : Dialog, ilmu dakwah, Bina Al-Ummah
- 6) Islam dan Sosial Budaya : *Islamic Culture*, Ulumul Quran, Al-Tajdid, Madania, dll
- 7) Sains dan Teknologi : Jurnal Sains dan Teknologi, Matematika, dll
- 8) Sosial Politik: Negarawan, *Islamic and the Modern Age*, dll
- 9) Bidang Penelitian: Jurnal Penelitian, Jurnal Penelitian Walisongo, dll



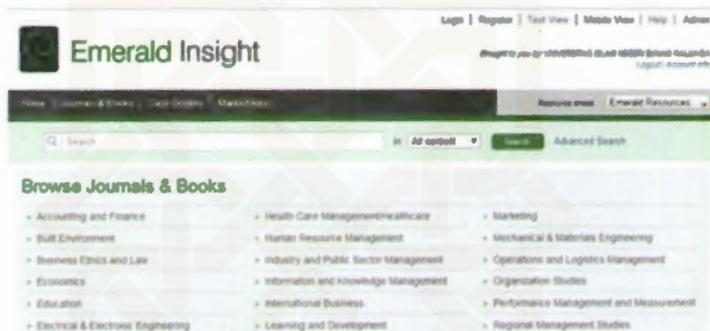
- b. Majalah
Koleksi majalah yang dimiliki antara lain: Tempo, Hidayatullah, Suara Muhammadiyah, Trubus, PC Media, Intisari, Sabili, dll.
- c. Surat Kabar
Surat kabar atau harian yang dilanggan antara lain Republika, Kompas, Kedaulatan Rakyat, Jawa Pos.
- d. Kliping
Topik-topik kliping yang dilayankan meliputi : Agama, Ekonomi, Hukum, Keluarga Berencana, Kesehatan, Pendidikan, Sosial Politik, dll.

2. Koleksi Serial Elektronik (*E-Journal*)

Koleksi serial elektronik berupa *database e-journal*, antara lain:

a. Emerald

E-Journal ini antara lain meliputi subyek *Economics, Library and Information Studies, Education, dan International Business.*



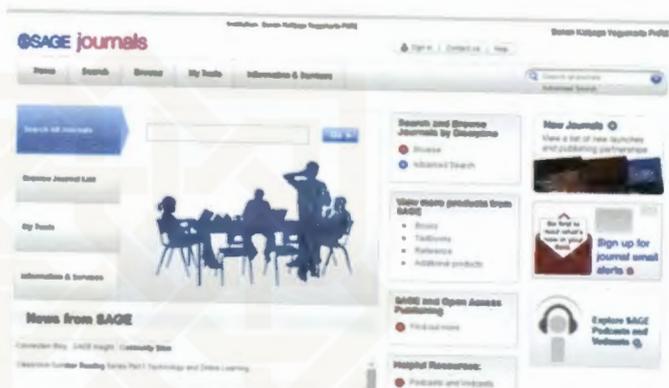
b. Springerlink

E-Journal ini antara lain meliputi subyek *Biomedical Sciences, Business & Management, Chemistry, Computer Science, Economics, Education & Language, Energy, Engineering Environmental Sciences, Law, Mathematics, Philosophy, Physics, Psychology, Social Sciences Statistics.*



c. *Sage Journal Online*

E-Journal ini antara lain meliputi disiplin Health Sciences, Life & Biomedical Sciences, Materials Science & Engineering, dan Social Sciences & Humanities.



d. *Oxford Journals*

Jurnal ini terdiri dari beberapa subyek yang dapat diakses, diantaranya *Art & Humanities; Law; Medicine & Health; Science & Mathematics; dan Social Science.*



e. JSTOR

E-journal ini merupakan database yang mencakup berbagai bidang ilmu termasuk ilmu-ilmu keislaman, diantaranya: *art*, bisnis dan ekonomi, sejarah, hukum, humaniora, kesehatan, matematika, dan ilmu-ilmu sosial lainnya.



f. Science Online

AAAS merupakan *database sains* dalam bentuk jurnal, berita (news), majalah, karir, blog, multimedia.



g. *Biomed Central*

Biomed Central adalah *database open access* yang meliputi bidang *Science, Technology and Medicine*.



h. *ELMI*

ELMI adalah *online journal collection* yang berisi kumpulan *database jurnal* yang pernah dilanggan perpustakaan dan dapat di akses di lingkungan kampus dengan alamat <http://elmi.lib.uin-suka.ac.id/>

D. LAYANAN TUGAS AKHIR

Layanan Tugas Akhir

Tugas akhir merupakan koleksi hasil karya ilmiah para sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, meliputi skripsi, tesis, disertasi, ringkasan disertasi, laporan penelitian, dan laporan praktek kerja lapangan. Selain koleksi tersebut tersedia juga koleksi makalah dan pathfinder. Koleksi tugas akhir tersedia dalam bentuk cetak dan elektronik. Bentuk tercetak tersedia di lantai II, sedangkan bentuk elektronik dapat diakses melalui digilib.uin-suka.ac.id.

E. LAYANAN SIRKULASI

Layanan ini meliputi kegiatan transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi. Transaksi dilakukan secara mandiri berbasis teknologi gelombang radio yang dikenal dengan *RFID (Radio Frequency Identification)*. Layanan sirkulasi terdiri atas koleksi studi Islam (lantai 3), studi umum (lantai 4), koleksi multimedia yang berupa CD/DVD dan koleksi tandon. Layanan sirkulasi menggunakan 2 (dua) sistem, yaitu sistem terbuka (*open access*) dan tertutup (*close access*). Sistem terbuka untuk koleksi studi Islam dan umum. Sistem tertutup untuk koleksi multimedia dan koleksi tandon yang merupakan koleksi copy satu.

JENIS – JENIS LAYANAN SIRKULASI

1. Layanan peminjaman (lantai 3)
2. Layanan pengembalian (lantai 1)
 - a. Lewat *MPS (Multy Purpose Station)* untuk pengembalian koleksi yang tidak terlambat
 - b. Lewat *Counter* petugas (khusus pengembalian buku yang terlambat).
3. Layanan Koleksi Multimedia
Untuk membantu proses kegiatan belajar mengajar, layanan sirkulasi menyediakan koleksi multimedia berupa CD dengan berbagai subyek, antara lain: Psikologi, Ekonomi, Manajemen, Hukum, dan lain-lain.
4. Layanan Tandon
Koleksi tandon merupakan koleksi cadangan (C.1) yang hanya bisa dibaca di tempat atau difotokopi di perpustakaan.

Prosedur Peminjaman

- a. Koleksi Sirkulasi
Peminjaman koleksi Sirkulasi ini melalui *MPK (Multi Purpose Kiosk)* dan *MPS (Multi Purpose Station)*
 1. Sentuh tombol "*BORROW*" pada layar
 2. Scan *barcode* KTM/KTA pada *barcode reader*
 3. Letakkan koleksi pada *RFID reader* *MPK/MPS* dan tunggu hingga proses peminjaman berhasil

4. Sentuh tombol "*PRINT RECEIPT*" (bukti peminjaman) atau sentuh tombol keluar
 5. Cek transaksi di *monitor real time* di *counter* petugas
 6. Jika transaksi tidak berhasil silakan hubungi petugas
- b. Koleksi multimedia (CD/DVD)
1. Petugas mengambilkan koleksi multimedia (CD/DVD) sesuai subyek permintaan pemustaka
 2. Menunjukkan KTA/KTM kepada petugas
 3. Petugas memperlihatkan koleksi di layar monitor kepada pemustaka bahwa koleksi dalam keadaan baik
 4. Petugas memproses peminjaman koleksi multimedia menggunakan aplikasi SIPRUS
- c. Koleksi Tandon
1. Meninggalkan kartu identitas (KTM/KTA/KTP/SIM/dll.)
 2. Menulis koleksi yang akan dibaca/dipinjam pada buku yang telah disediakan di meja petugas
 3. Petugas mengambilkan koleksi sesuai subyek permintaan pemustaka
 4. Jumlah peminjaman maksimal 2 eksemplar
 5. Setelah selesai dibaca/fotokopi koleksi dikembalikan pada petugas pada hari itu juga

Prosedur Pengembalian

- a. Pengembalian koleksi melalui MPS
1. Sentuh tombol "*RETURN*"
 2. Letakkan koleksi pada *RFID reader* "*MPS*"
 3. Tunggu *barcode* dan Judul buku muncul di layar monitor
 4. Sentuh tombol "*PRINT RECEIPT*" dan tunggu slip keluar atau sentuh tombol keluar
 5. Cek transaksi pada *monitor real time* di atas MPS
 6. Jika transaksi tidak berhasil/gagal silakan hubungi petugas
- b. Pengembalian koleksi melalui Petugas (*Circulation desk*)
Pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi harus menghubungi petugas di bagian *circulation desk* lantai 1.

Ketentuan Peminjaman

Mahasiswa berhak meminjam koleksi maksimal 4 eksemplar, selama 10 hari. Dosen dan Pegawai berhak meminjam maksimal 6 eksemplar. Keterlambatan pengembalian dikenakan denda Rp.500,00 (lima ratus rupiah) per hari per eksemplar.

F. LAYANAN CORNER

1. Difabel Corner

Difabel Corner merupakan unit layanan yang disediakan khusus bagi pemustaka difabel atau pemustaka yang berkebutuhan khusus, seperti tuna netra, tuna rungu/wicara dan tuna daksa. Keberadaan *difabel corner* merupakan upaya dalam mendukung UIN Sunan Kalijaga sebagai kampus inklusif. *Difabel Corner* yang bertempat di lantai satu ini menyediakan berbagai sarana adaptif bagi pemustaka *difabel*. Sarana tersebut antara lain adalah (a) *Egranary Digital library* yang berisi berbagai database yang mencakup banyak subjek khususnya yang berkaitan dengan kajian *difabilitas* dalam berbagai format penyajian, (b) *scanner*, (c) *software OCR (Optical Character Recognition)*, (d) *difarepositories* (<http://difarepositories.uin-suka.ac.id/>), yang berisi buku teks dalam format digital, serta (e) *digital talking book (DTB)* untuk mengakses CD. Semua sarana tersebut bertujuan untuk mempermudah pemustaka difabel membaca buku teks.



2. *Canadian Corner*

Canadian Resource Centre (CRC) of UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, secara resmi dibuka pada tanggal 10 Desember 2007. *CRC of UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta* merupakan hasil kerjasama UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, McGill University Montreal Canada dan Kedutaan Besar Canada di Indonesia. CRC bertujuan menyediakan informasi terbaru dan akurat tentang Kanada yang berfokus pada isu-isu dan karya-karya ilmiah kontemporer maupun masa lalu. Koleksi yang tersedia di corner ini berupa informasi dalam bentuk buku-buku referensi terpilih, jurnal/buletin. Di samping itu, tersedia pula tesis yang ditulis oleh sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga (dahulu IAIN) yang menempuh studi di McGill University Montreal Canada. Di ruangan ini, pemustaka dapat menenangkan pikiran dengan menyaksikan berbagai kota dan tempat wisata yang terkenal di Kanada serta mendengarkan instrumentalia dari berbagai alat musik melalui CD-ROM dan DVD.



3. *Iranian Corner*

Iranian Corner merupakan hasil kerjasama antara Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga dengan Kedutaan Besar Republik Islam Iran dan *Islamic Cultural Center (ICC)* Jakarta. *Iranian Corner* dibuka secara resmi pada tanggal 29 November 2007. Corner ini menyediakan buku-buku tentang Negara Republik Islam Iran maupun tentang Syi'ah koleksi Filsafat Islam, Tafsir hadis Syi'ah, dan tokoh-tokoh Syi'ah, revolusi Iran. Disediakan juga koleksi CD/DVD maupun channel TV Timur Tengah.



4. *Arabian Corner*

Arabian Corner merupakan hasil kerjasama antara Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan Kedutaan Besar Kerajaan Saudi Arabia di Indonesia. Koleksi-koleksi yang tersedia antara lain, Sejarah Kerajaan Arab Saudi, Pembelajaran Bahasa Arab, Kesusasteraan Arab, Kebudayaan Arab, Hukum Pidana Islam, Geografi Arab, Pemikiran Islam dan lain lain.

5. *Bank Indonesia Corner*

Corner ini menyediakan berbagai koleksi yang diterbitkan oleh Bank Indonesia. Corner ini mulai dilayankan sejak awal tahun 2015 dan berada di lantai 4 berdampingan dengan ruang baca pemustaka.



G. LAYANAN BEBAS PUSTAKA & UNGGAH TUGAS AKHIR

Bebas pustaka diperlukan mahasiswa yang akan melakukan cuti atau wisuda. Persyaratan untuk memperoleh surat keterangan bebas pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Pemustaka tidak memiliki tanggungan peminjaman koleksi, denda maupun tanggungan lain di Perpustakaan.
- b. Bagi mahasiswa yang akan mengikuti wisuda, maka harus menyerahkan satu eksemplar skripsi/tesis/disertasi dan mengunggah/upload soft copy dalam format *PDF* ke alamat <http://pustaka.uin-suka.ac.id>
- c. Membayar biaya sebesar Rp. 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah) bagi yang akan wisuda atau pindah kuliah.

Prosedur Bebas Pustaka dan Unggah Tugas Akhir Mandiri

Prosedur melakukan bebas pustaka dan unggah tugas akhir mandiri secara online:

Khusus untuk mahasiswa UIN Sunan Kalijaga [D-3, S-1, S-2, S-3]

1. Bukalah laman <http://pustaka.uin-suka.ac.id>, login sesuai dengan login SIA atau internet UIN Sunan Kalijaga



2. Muncul tampilan berikut ini, kliklah Syarat Bebas Pustaka setelah login dimasukkan



3. Selanjutnya muncul tampilan sebagai berikut:

No.	Syarat	Nilai	Proses	Status
1.	Pinjaman Koleksi = 0	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Tunggakan Administratif = 0	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Beritas Tugas Akhir = Sudah diserahkan	Belum	-	<input type="checkbox"/>
4.	File Tugas Akhir = Sudah di-upload 1. File tugas akhir BAB I dan BAB terakhir. 2. File tugas akhir mulai BAB II sampai sebelum BAB terakhir. 3. File tugas akhir utuh.	Belum	-	<input type="checkbox"/>
5.	Sumbangan Bebas Pustaka = Sudah - Uang	Belum	-	<input type="checkbox"/>
6.	Surat Bebas Pustaka Luar UIN Sunan Kalijaga / Surat Pernyataan Bermaterai - PERPUSTAKAAN KOTA JOGJA	Belum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Selanjutnya *Upload* terlebih dahulu *file* TA yang telah dijadikan format *PDF* (Tidak *dipassword*) Anda pada No. 3 dengan mengklik menu *Upload File Tugas Akhir* sebagaimana di halaman berikut. Ikuti perintahnya:

Upload File Tugas Akhir

Ketentuan File Tugas Akhir yang Di *upload*

1. FILE 1:

Terdiri dari Sebelum Bab I (Hal. Cover, Abstrak, Surat Pernyataan Keaslian, Hal. Pengesahan, dll), Bab I, Bab Terakhir, Daftar Pustaka, dan Lampiran-Lampiran.

2. FILE 2:

Terdiri dari Bab II, III, sampai Bab Sebelum Bab Terakhir.

3. FILE 3:

File Fulltext.

FILE 1

FILE 2

FILE 3

Terdiri dari Sebelum Bab I (Hal. Cover, Abstrak, Surat Pernyataan Keaslian, Hal. Pengesahan, dll), Bab I, Bab Terakhir, Daftar Pustaka, dan Lampiran-Lampiran.

Browse... No file selected.

Upload

max upload (75MB)

Unggahlah *file* Tugas Akhir Anda seperti ditampilkan pada gambar di atas dengan rincian sebagai berikut:

Mengunggah *file* tugas akhir sebanyak 1 *file* dan *file* diberi nama, seperti dibawah ini.

- *File 1* diberi nama : BAB I, IV, DAFTAR PUSTAKA
Pemberian nama untuk *file 1* disesuaikan dengan bab terakhirnya. Jika tugas akhir terdiri dari 4 bab, maka pemberian nama *filenya* adalah BAB I, IV, DAFTAR PUSTAKA. Jika tugas akhir terdiri dari 5 bab, maka pemberian nama *filenya*:
BAB I, V, DAFTAR PUSTAKA. Dalam *file* ini sudah harus ada **Bookmarksnya**.
- *File 2* diberi nama: BAB II, III (jika terdiri dari 4 bab) dan BAB II, III, IV (jika terdiri dari 5 bab). Dalam *file* ini juga sudah harus ada **Bookmarksnya**.

- File 3 diberi nama: Nama Mahasiswa – NIM – Judul
Contoh pemberian nama file ke file 3: BISRI MUSTOFA -
NIM. 09523020 INKULTURASI DALAM RELIEF DI MASJID
BANTUL YOGYAKARTA

File ini berisi seluruh isi tugas akhir (*full-text*) dan sudah diberi *Bookmark*

5. Selanjutnya mengunggah/mengupload file Bebas Pustaka Luar (Contoh: Bebas Pustaka dari Perpustakaan / BPAD / Perpustakaan kota) yang telah *discan* dan dijadikan PDF. Jika mahasiswa yang bersangkutan tidak menjadi anggota/ belum pernah menjadi anggota perpustakaan di luar UIN Sunan Kalijaga, mahasiswa yang bersangkutan bisa membuat surat pernyataan bebas pustaka di luar UIN Sunan Kalijaga dengan BERMATERAI ASLI, seperti contoh berikut:

**SURAT PERNYATAAN BEBAS PUSTAKA
DI LUAR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Mithabul Ulum
NIM : 08650008
Jurusan : Teknik Informatika
Tanggal Lulus : 18 Juli 2014
Alamat Asal : Tamanan, Rejokusuman, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Alamat di Yogyakarta : Tamanan, Rejokusuman, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta

dengan ini menyatakan bahwa saya tidak mempunyai pinjaman buku di perpustakaan UGM, UNY, UII, BATAN Yogyakarta, Perpustakaan Daerah (Perpusda) Yogyakarta dan perpustakaan lainnya.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila tidak sesuai dengan pernyataan, maka saya siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta, 18 Juli 2014

Yang membuat pernyataan,



Mithabul Ulum

NIM. 08650008

6. Jika sudah terupload semua baik file Tugas Akhir maupun Surat Bebas Pustaka Luar UIN, mahasiswa menunggu verifikasi dari petugas sampai pada Syarat Bebas Pustaka **TERCENTANG HIJAU**.

Catatan:

7. Jika syarat-syarat yang dimaksud di atas tidak bisa dipenuhi, petugas verifikasi berhak menolak. Ketika penolakan dilakukan, file dalam web secara otomatis memberikan warning bahwa file yang diunggah ditolak. Dengan demikian, mahasiswa harus mengunggah ulang dengan memperbaiki kesalahannya

8. Setelah diverifikasi petugas dan tercentang hijau, mahasiswa datang ke bagian informasi perpustakaan dengan menyerahkan sebagai berikut:

Mahasiswa D-3 dan S-1 : membawa *Hardcopy* Tugas akhir yang telah disahkan

Mahasiswa S-2 dan S-3 : membawa bukti penyerahan *Hardcopy* dari Pascasarjana

**** Khusus mahasiswa pascasarjana angkatan sebelum 2011 (2010 ke bawah) masih dengan cara lama yaitu menyerahkan soft file CD ke bagian informasi perpustakaan dan bebas pustaka ke TU Perpustakaan.**

9. Mahasiswa Pascasarjana boleh / diperkenankan menyumbangkan Tugas Akhir *Hardcopy*nya ke perpustakaan pusat.
10. Selanjutnya mahasiswa ke BANK yang bekerjasama dengan UIN Sunan Kalijaga untuk membayar sumbangan Bebas Pustaka sebesar Rp. 25.000,- dengan kode bayar 110.
11. Jika keenam status dalam Syarat Bebas Pustaka telah berubah dari tanda silang menjadi tanda centang yang berwarna hijau    maka kegiatan bebas pustaka dan unggah tugas akhir mandiri dianggap

sudah selesai dan secara Otomatis ketika Bayar di Bank sudah BEBAS PUSTAKA

12. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan bisa mendaftar Yudisium
13. Selesai

Prosedur bebas pustaka & unggah file TA mandiri bisa di download di <http://lib.uin-suka.ac.id>

H. LAYANAN REPOSITORY DIGITAL

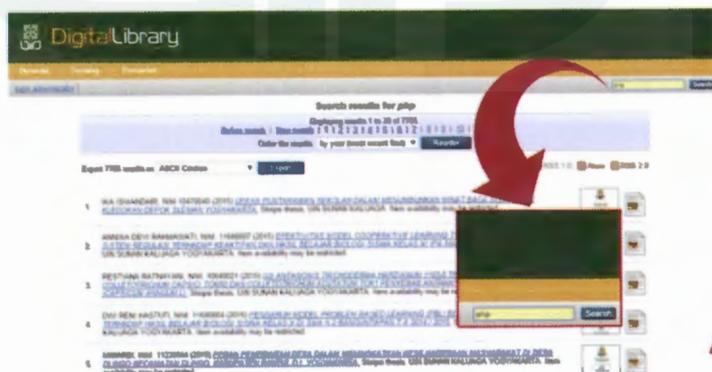
Repository Digital adalah suatu wadah untuk mengumpulkan, mengelola, menyebarkan, dan melestarikan *Institusional Repository* seluruh karya ilmiah, seperti skripsi, tesis, disertasi, makalah dosen, laporan penelitian, pidato rektor, dll yang dihasilkan oleh sivitas akademika. Dalam pengelolaan *Institusional Repository* ini Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga menggunakan aplikasi *EPrints*. Untuk dapat mengakses koleksi *Institusional Repository* ini atau lebih sering menggunakan istilah *Digital Library* dengan menggunakan alamat <http://lib.uin-suka.ac.id> atau <http://digilib.uin-suka.ac.id>.

Penelusuran *Digital Library*

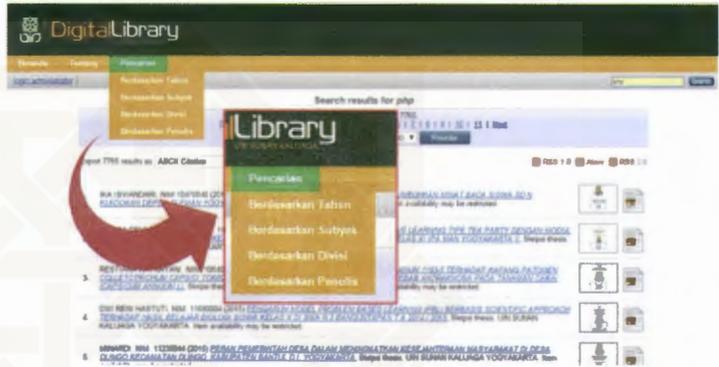
Untuk penelusuran *Digital Library* dengan menggunakan alamat <http://digilib.uin-suka.ac.id/>. *Digital Library* ini memiliki tiga fasilitas kemudahan dalam penelusuran sesuai dengan kebutuhan *user* antara lain:

1. *Simple Search*/Pencarian sederhana

Ketikkan kata kunci secara acak



2. *Middle Search/Pencarian* berdasarkan kategori Carilah data berdasarkan pengelompokan/kategori tahun, subyek, divisi, atau penulis. Pencarian ini dengan cara klik menu "PENCARIAN" dan pilih pengelompokan atau kategori sesuai dengan yang diinginkan.



3. *Advanced Search/Pencarian Lanjutan* Penelusuran dengan menggunakan fungsi Boolean. Penelusuran ini dituntut untuk mengetahui secara pasti dan mendetail tentang hal yang diinginkan. Metode pencarian ini juga digunakan untuk mencari jurnal dengan memberikan batasan-batasan tertentu sesuai dengan form yang tersedia. Cara penelusuran lanjutan ini dengan klik ganda pada menu "Search Repository" pada halaman BERANDA.



Copyrights © 2012 by Universitas Jember. All rights reserved. This journal is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Maka akan muncul *form* seperti dibawah ini:

Don't panic! Just leave the fields you don't want to search blank. [Click here for a simple search.](#)

Search Reset the form

Documents: all of

Title: all of

Creators: all of

Abstract: all of

Date: all of

Uncontrolled Keywords: all of

Subjects: Any of these

Item Type:

Department: all of

Editors: all of

Status:

Referenced: No Preference

Journal or Publication Title: all of

Type:

Retrieved records meet fulltext: all of these conditions

Order the results: by year (most recent first)

Search Reset the form

Digital Library UIN Sunan Kalijaga is powered by EPrints, which is developed by the School of Electronics and Computer Science at the University of Southampton. [More information and software credits.](#)

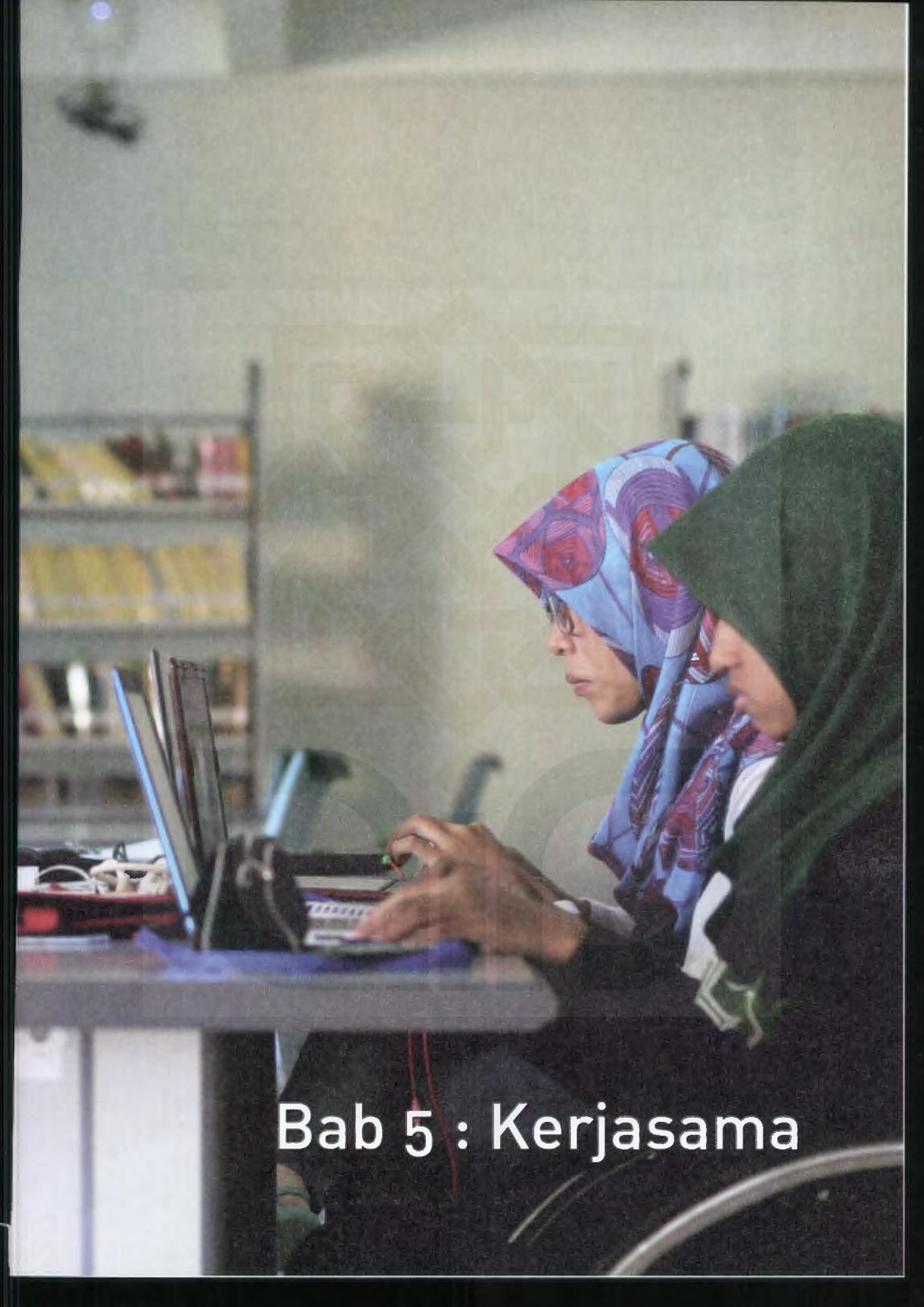
Untuk melihat hasil yang sudah ditemukan dengan cara klik dua kali pada judul *file* yang diinginkan, sedangkan untuk mengunduh *full-text* cukup pilih menu mengunduh di bawah *icon* dalam halaman *review*.

I. LAYANAN ELECTRONIC BOOK

Data base e-book yang dilanggan oleh Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah:

1. Cambridge
2. Ebsco
3. Emerald
4. Sage
5. Wiley
6. Oxford Islamic Studies





Bab 5 : Kerjasama

Kerjasama antar perpustakaan yang telah dilaksanakan antara lain:

1. **FKP2TN (Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri)**
Anggota FKP2TN terdiri dari kurang lebih 60 Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri yang berada di Indonesia.

2. **FPPTI (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia)**

FPPTI ada di tingkat pusat dan tingkat daerah. Visi FPPTI adalah menjadi salah satu media bagi perpustakaan perguruan tinggi untuk saling berbagi pengetahuan dan saling memberdayakan.



3. **JLA (Jogja Library for all)**

JLA merupakan jaringan beberapa perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah, dan beberapa perpustakaan instansi pemerintah DIY. Melalui program ini, pemustaka dapat melihat katalog yang ada di perpustakaan anggota. Ada 21 perpustakaan yang telah bergabung dengan JLA. Keterangan lebih lanjut dapat diakses di alamat www.jogjalib.com.



4. **APPTIS (Asosiasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Agama Islam)**

APPTIS merupakan organisasi perpustakaan perguruan tinggi Islam, baik negeri maupun swasta meliputi Universitas Islam Negeri, Institut Agama Islam Negeri, Sekolah Tinggi Agama Islam, dan Perguruan tinggi lainnya yang berada di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia.



5. **Bank Indonesia**

Kerjasama antara Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga dan Bank Indonesia cabang Yogyakarta ini diwujudkan dalam bentuk penyediaan koleksi yang diterbitkan oleh Bank Indonesia. Koleksi tersebut disimpan tersendiri pada layanan *Corner Bank Indonesia*.

6. Perpustakaan Kota Yogyakarta

Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga bekerjasama dengan Perpustakaan Kota Yogyakarta mengadakan pelatihan otomasi perpustakaan bagi pengelola perpustakaan sekolah di Yogyakarta dari SD/MI, SMP/MTs hingga SMA/MA.

7. Yayasan Kampung Halaman

Perpustakaan UIN memperoleh fasilitas depot video yang berisi film-film indie yang dibuat oleh Yayasan Kampung Halaman. Film-film tersebut merupakan salah satu jenis koleksi audio visual yang dapat menjadi referensi bagi pemustaka.



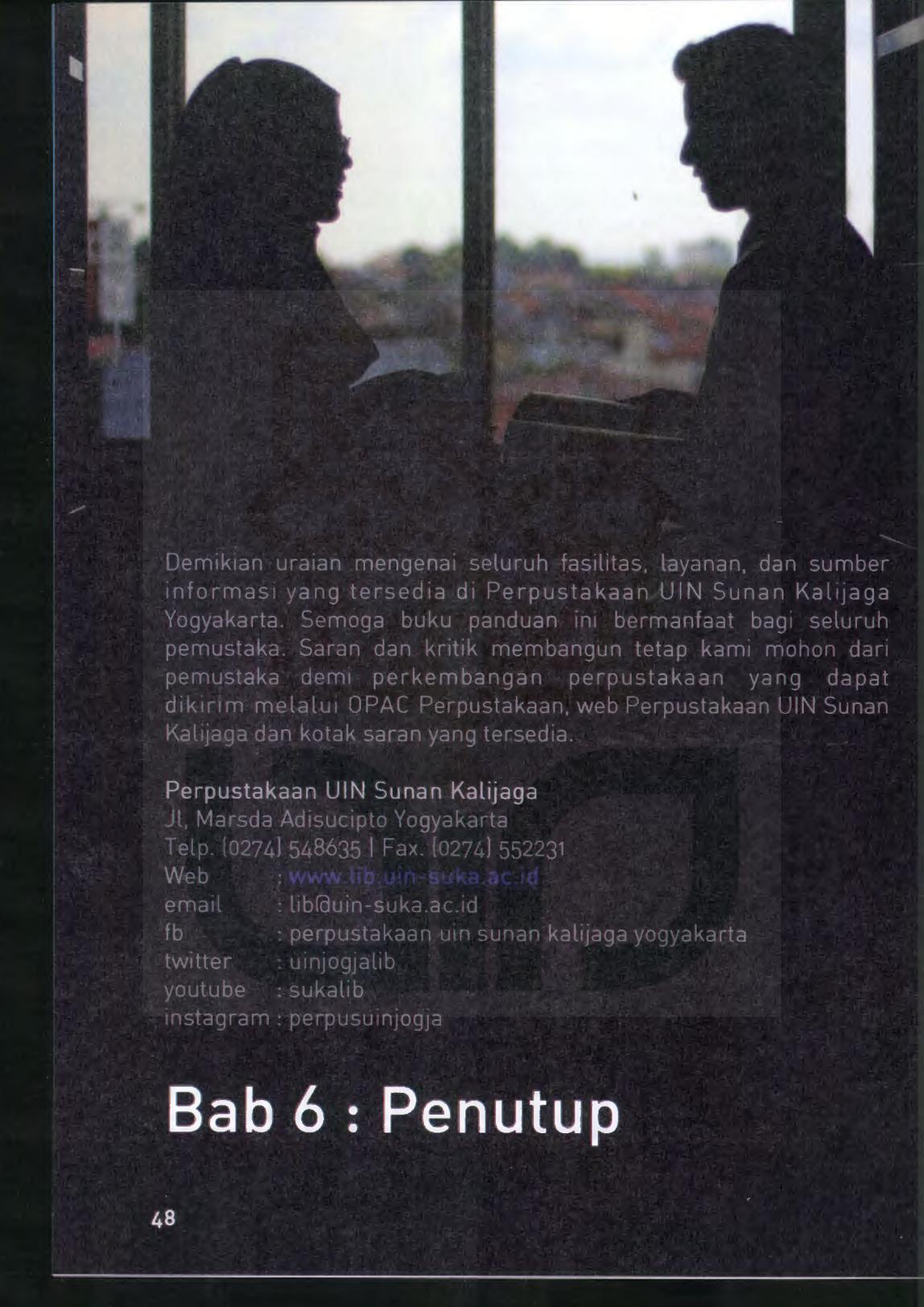
8. Perpustakaan KPK

Dalam rangka ikut serta pencegahan tindak pidana korupsi, pada tanggal 19 Juni 2014 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bersama dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) menandatangani perjanjian kerjasama tentang pemanfaatan informasi dan publikasi. Kerjasama ini dilakukan agar dapat saling memanfaatkan publikasi lokal yang diterbitkan oleh masing-masing lembaga dalam upaya mendukung pemberantasan tindak pidana korupsi secara efektif dan efisien sesuai kewenangan dan kapasitas masing-masing. Publikasi lokal meliputi skripsi, tesis, disertasi, hasil kajian/penelitian, buku/literatur dan dokumen lainnya yang bisa diakses melalui <http://acch.kpk.go.id>.



9. Kerjasama Alumni Prodi Ilmu Perpustakaan

Kerjasama antara Pihak Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan Ikatan Alumni Prodi Ilmu Perpustakaan S1 & D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta ini berhubungan dengan penataan layanan perpustakaan bagi alumni.



Demikian uraian mengenai seluruh fasilitas, layanan, dan sumber informasi yang tersedia di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi seluruh pemustaka. Saran dan kritik membangun tetap kami mohon dari pemustaka demi perkembangan perpustakaan yang dapat dikirim melalui OPAC Perpustakaan, web Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga dan kotak saran yang tersedia.

Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta

Telp. (0274) 548635 | Fax. (0274) 552231

Web : www.lib.uin-suka.ac.id

email : lib@uin-suka.ac.id

fb : perpustakaan uin sunan kalijaga yogyakarta

twitter : uinjogjalib

youtube : sukalib

instagram : perpusuinjogja

Bab 6 : Penutup

PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta

Digital library : digilib.uin-suka.ac.id

Web : www.lib.uin-suka.ac.id

Email : lib@uin-suka.ac.id

Telp : 0274 - 548635

Fax : 0274 - 552231



9 789798 547232 >

 [perpustakaan uin sunan kalijaga yogyakarta](#)

 [@uinjogjalib](#)

 [perpusuinyogyakarta](#)

 [sukalib](#)