

**BAB III**

**GAMBARAN UMUM UNIT PELAYANAN TEKNIS (UPT)**

**PERPUSTAKAAN UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

**A. Sejarah UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang**

Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang berdiri seiring dengan diresmikannya IAIN Raden Fatah Palembang pada tanggal 13 November 1964 bertepatan dengan tanggal 8 Rajab 1384 H. Koleksi awal berupa karya tulis dan karya cetak yang dimiliki perpustakaan sebanyak 7.943 eksemplar yang diperoleh dari sumbangan suka rela para dermawan dan dari kalangan civitas akademika IAIN Raden Fatah. Kondisi perpustakaan saat itu masih sangat sederhana, fasilitas serta sarana dan prasarana perpustakaan masih sangat terbatas, koleksi perpustakaan masih dipajang dan ditempatkan dalam salah satu ruangan yang menyatu dengan tempat/ruang kuliah, karena perpustakaan belum memiliki gedung tersendiri. Manajemen dan organisasi perpustakaan belum memadai karena masih sangat terbatasnya tenaga pengelola dan belum adanya karyawan yang memiliki dasar pendidikan ilmu perpustakaan atau memperoleh pelatihan tentang perpustakaan.

Seiring dengan perkembangan IAIN Al-Jami'ah Raden Fatah dari tahun ke tahun, maka pada masa kepemimpinan Rektor IAIN Raden Fatah yang saat itu dijabat oleh Bapak Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry dan pimpinan perpustakaan yang dipercayakan kepada Bapak Mazwar Gholib (1979-1983) maka dibangunlah gedung perpustakaan tersendiri (1979) dengan luas

bangunan  $\pm$  364 meter persegi dengan ruang baca berukuran 91 meter persegi. Dalam ruang baca tersebut hanya terdapat 40 buah kursi dan 20 buah meja baca. Sementara itu, tenaga pengelola perpustakaan hanya berjumlah 8 orang dan hanya tiga orang diantaranya yang pernah mendapat pelatihan tentang perpustakaan.

Dalam perkembangan berikutnya, gedung ini perlu direnovasi dan disesuaikan dengan syarat-syarat dan standar yang biasanya digunakan dalam pembangunan gedung perpustakaan yang berstandar ISI, yaitu ruang dokumen atau bahan pustaka 150 volume per meter persegi, ruang kepala perpustakaan 30 meter persegi, ruang pengadaan dan pengolahan bahan pustaka 9 meter persegi, ruang staf administrasi 5 meter persegi, ruang pengguna/pemustaka/user, luas rata-rata per pembaca di ruang baca 2,33 meter persegi dan ruang lain seperti: ruang untuk tangga, koridor, pintu masuk, lobi, toilet, tiang dan pengangkutan barang. Selanjutnya, ruang untuk keperluan lain besarnya sekitar 30% hingga sepertiga dari ruangan untuk bahan pustaka, pembaca, jasa dan staf administrasi. berdasarkan standar tersebut, maka gedung perpustakaan yang ada dinilai belum memenuhi standar minimal dan perlu dilakukan pembangunan gedung baru.

Pada masa kepemimpinan IAIN Raden Fatah yang sedang dijabat oleh Bapak Drs. Usman Said (1985-1995), dibangunlah gedung perustakaan yang mengacu kepada standar ISI di atas, walaupun belum terpenuhi semuanya, setidaknya pemilihan lokasi sudah dianggap tepat dengan memperhitungkan kenyamanan pengguna/pemustaka/user, perluasan masa mendatang

(konstruksi tanah bila dibangun gedung perpustakaan dengan perluasan bertingkat), lokasi yang strategis dan mudah dijangkau dari semua arah, serta terletak di jantung kampus IAIN Raden Fatah Palembang. Gedung perpustakaan ini dibangun pada tahun 1991/1992 dan mulai ditempati pada tahun 1993 pada masa kepemimpinan perpustakaan yang saat itu dipercayakan kepada bapak Marus Bakri, BA. (1983-1996). Adapun gedung perpustakaan yang lama tidak lagi difungsikan untuk perpustakaan, melainkan sudah dialihfungsikan menjadi sentral pelayanan akademik (BAAK).<sup>77</sup>

Berikut kepemimpinan perpustakaan IAIN Raden Fatah secara berturut-turut dapat dilihat pada tabel berikut:<sup>78</sup>

**Tabel. 1**  
**Kepemimpinan UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah**

No.	Nama	Tahun
1.	Bapak Hamid Nawawi	1964-1968
2.	Bapak Abbas Karib	1968-1972
3.	Ibu Dra. Maisaroh Nawawi	1972-1979
4.	Bapak Mazwar Gholib	1979-1983
5.	Bapak Marus Bakri, BA.	1983-1996
6.	Bapak Drs. Balia Manaf	1996-2000
7.	Bapak Drs. Ruslan Muhayyan	2000-2002
8.	Bapak Drs. Syafran Effendi	2002-2006
9.	Bapak Drs. H. Thohman Bahalik	2006-2010
10.	Ibu Herlina S.Ag.,S.S.,M.Hum	2010-2014
11.	Ibu Nurmalina S.Ag.,S.S.,M.Hum	2014-2018

<sup>77</sup>Nurmalina dkk, *Buku Pedoman Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang*, (Palembang: Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang, 2017), h. 3.

<sup>78</sup>Nurmalina dkk, *Buku Pedoman Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang*, h. 4

Dalam perkembangannya, IAIN Raden Fatah kemudian bertransformasi menjadi Universitas Islam Negeri (pada tanggal 16 Oktober 2014 berdasarkan Peraturan Presiden RI. No. 129 tahun 2014).

Saat ini, bangunan gedung perpustakaan UIN Raden Fatah keadaan fisiknya sudah permanen dan memiliki dua lantai. Bila ditinjau dari segi letak bangunannya, perpustakaan dinilai cukup strategis karena letaknya di tengah-tengah bangunan gedung-gedung fakultas yang ada di kompleks UIN Raden Fatah, sehingga mudah untuk dijangkau oleh para pemustaka dari segala arah. Dari segi kenyamanan, sekarang di dalam perpustakaan sudah dipasang *Air Conditioner* (AC) di semua lantai dan ruangan yang memungkinkan para pembaca dan pengunjung merasa betah berlama-lama di perpustakaan.

Sedangkan untuk luas bangunannya yaitu  $\pm 960 \text{ m}^2$ , namun luas bangunan ini belum memenuhi standar untuk sebuah perpustakaan perguruan tinggi. Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 010:2011) luas bangunan perpustakaan perguruan tinggi bisa diukur berdasarkan jumlah mahasiswanya. Jika dilihat dari jumlah mahasiswa saat ini yang berjumlah 12.569 orang, maka luas gedung perpustakaan yang diperlukan adalah  $4.000 \text{ m}^2$ . Untuk itu diperlukan pengembangan lebih lanjut mengenai gedung perpustakaan agar bisa memenuhi standar tersebut.

Lantai 1 perpustakaan terdiri dari : ruangan yang digunakan sebagai sekretariat Iran Corner dan koleksi buku bahasa Arab, ruangan penitipan tas (loker), lobi dan layanan pengembalian buku, ruangan sebelah kanan pintu

masuk untuk koleksi islam dan sebelah kiri koleksi umum, layanan peminjaman serta toilet/Wc dan mushollah. Ruangan di bawah tangga digunakan sebagai tempat lesehan pengunjung perpustakaan.

Pada lantai 2 terdiri dari : ruangan local content dan buku tandon, ruang referensi, gudang, ruang komputer/otomasi, ruang kepala perpustakaan, ruang pengadaan dan pengolahan, ruang administrasi dan tata usaha, toilet/WC.

## **B. Visi dan Misi Perpustakaan**

Visi :       Menjadikan UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah sebagai pusat rujukan dan layanan informasi yang profesional dan unggul berbasis ilmu-ilmu keislaman multidisipliner.

Misi :

1. Menyediakan akses dan layanan informasi untuk mendukung fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi
2. Meningkatkan kualitas koleksi perpustakaan dalam bidang keislaman dan keilmuan agar lebih dapat berdaya guna bagi civitas akademika UIN Raden Fatah
3. Meningkatkan kualitas layanan yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi
4. Menjalinkan hubungan kerjasama dengan lembaga terkait untuk meningkatkan akses ke sumber-sumber yang relevan.

### C. Tujuan Perpustakaan

Guna mengimplementasikan setiap misi yang telah terurai di atas, UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah memiliki tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. Mendukung kurikulum UIN Raden Fatah dengan melakukan pendekatan pada staf akademik untuk menyediakan berbagai sumber informasi yang terbaru dan berorientasi pada kebutuhan pengguna dengan diperhitungkan dari segi kualitas dan kuantitasnya sehingga program yang dilaksanakan dapat berlangsung dan efektif.
2. Menjalin hubungan baik dengan pihak luar sehingga terjalin komunikasi efektif dan dapat mengembangkan kiprah UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah ke depan.
3. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi di UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah
4. Meningkatkan *resource sharing* dan berpartisipasi secara aktif dalam jaringan kerja sama dengan perpustakaan perguruan tinggi lain, lembaga dan pusat dokumentasi yang sesuai dengan UIN Raden Fatah baik yang berada di lokal, nasional maupun internasional.

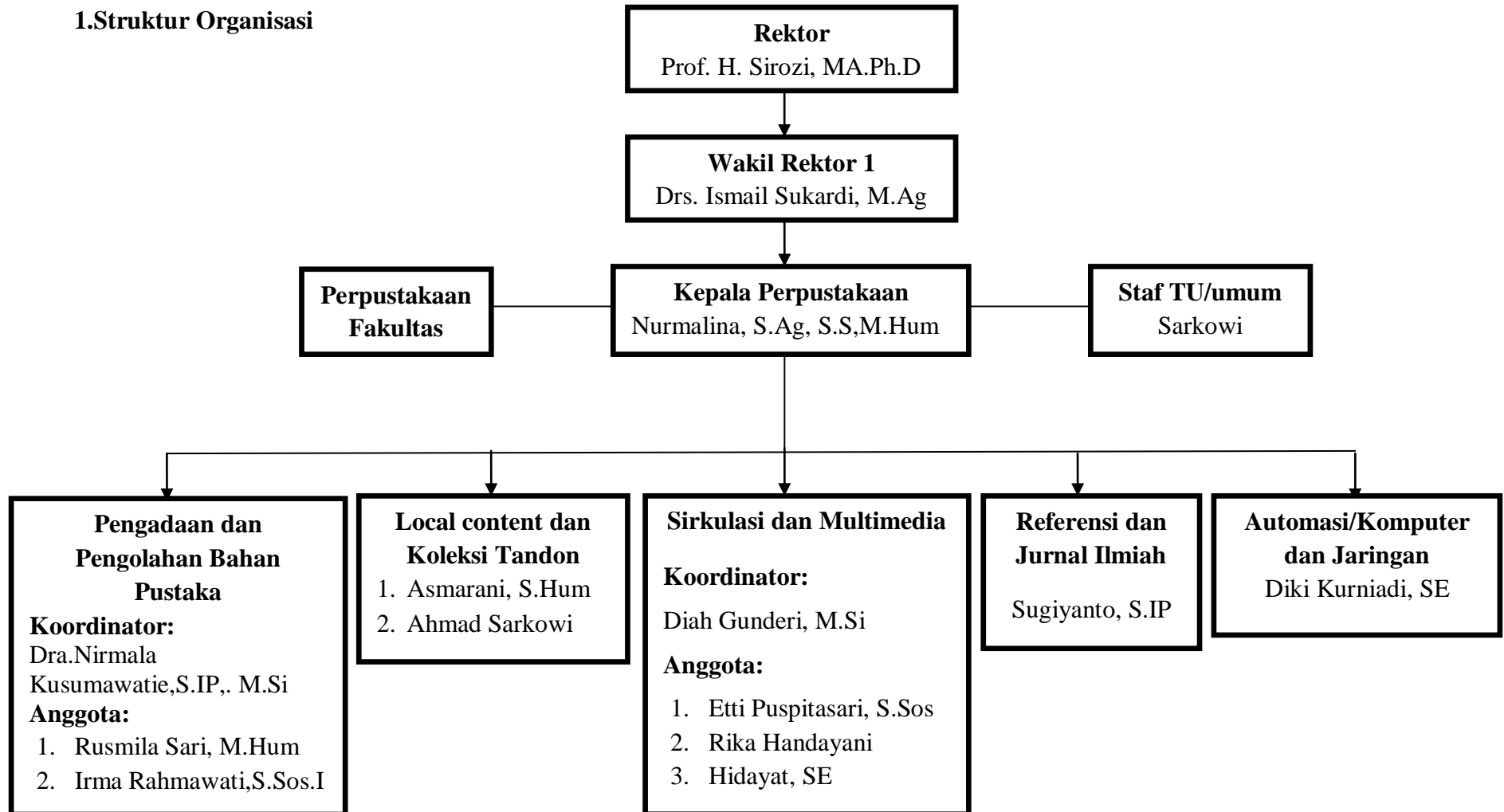
### D. Fungsi Perpustakaan

1. Pusat layanan informasi dan sumber informasi bidang keislaman dan keilmuan.
2. Pusat layanan informasi dan sumber informasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat.

3. Pusat pengolahan, pelestarian dan penyebarluasan informasi keislaman dan keilmuan.
4. Pusat rekreasi bagi civitas akademika perguruan tinggi khususnya bagi civitas akademika di lingkungan UIN Raden Fatah.

## E. Sumber Daya Manusia (Pengelola Perpustakaan)<sup>79</sup>

### 1. Struktur Organisasi



<sup>79</sup>Nurmalina dkk, *Buku Pedoman Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang*, hal.5



## 2. Pustakawan UPT Perpustakaan Raden Fatah

Pustakawan UPT Perpustakaan Raden Fatah berjumlah 4 (empat) orang, yang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel. 2**  
**Jumlah Pustakawan**

No	Nama	Jenis Kelamin	Tingkatan Pustakawan	Klaster	Tingkat Pendidikan
1.	Nurmalina, S.Ag.SS.M.Hum (IV/a)/ Kepala Perpustakaan	Perempuan	Pustakawan Madya	Sertifikasi Pengolahan	S2. Ilmu Perpustakaan
2.	Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP.M.Si (IV/a)	Perempuan	Pustakawan Madya	Sertifikasi Pengolahan	S2. Non Perpustakaan
3.	Diah Gunderi, M.Si	Perempuan	Pustakawan Pertama	-	S2 Non Perpustakaan
4.	Sugiyanto, S.IP	Laki-laki	Pustakawan	-	S1 Ilmu Perpustakaan

Sumber data: *Administrasi UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang*

### 3. Tenaga Kerja Non Pustakawan UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah

Jumlah tenaga Perpustakaan Raden Fatah non pustakawan berjumlah 7 orang, yaitu:

**Tabel. 3**

#### Jumlah Pegawai Non Pustakawan

No	Nama	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Tingkat Pendidikan
1.	Ahmad Sarkowi	Laki-laki	PNS	SMA
2.	Rumila Sari, M.Hum	Perempuan	BLU	S2. Non Perpustakaan
3.	Etti Puspitasari	Perempuan	BLU	S1. Non Perpustakaan
4.	Rika Handayani	Perempuan	BLU	SMA
5.	Asmarani, S.Hum	Perempuan	BLU	S1. Ilmu Perpustakaan
6.	Diky Kurniadi, SE	Laki-laki	BLU	S1. Non Perpustakaan
7.	Hidayat, SE	Laki-laki	BLU	S1. Non Perpustakaan

Sumber data: *Administrasi UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang*

## F. Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Raden Fatah

### 1. Jumlah koleksi

Jumlah keseluruhan koleksi yang dimiliki Perpustakaan UIN Raden Fatah sebanyak 22.429 judul dengan 56.513 eksemplar.

**Tabel. 4**

**Jumlah Koleksi di Perpustakaan UIN Raden Fatah Maret 2019**

No.	Jenis Koleksi	Jumlah Judul	Jumlah Eks
1.	Buku	15315	35080
2.	Skripsi	5866	5866
3.	Tesis	231	231
4.	Disertasi	54	54
5.	Jurnal	329	329
6.	Majalah	16	15
7.	Surat Kabar	6	7
8.	Prosiding	21	21
9.	Hasil Penelitian	211	351
10.	Audiovisual	517	517
<b>Jumlah Total</b>		<b>22.566</b>	<b>42.471</b>

Sumber data: *Administrasi UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang*

### 2. Jenis Koleksi

Koleksi yang dilayankan Perpustakaan UIN Raden Fatah di bedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu koleksi umum dan koleksi Islam.

- a. Koleksi umum adalah koleksi yang tidak berkaitan dengan tema-tema keislaman. Pengolahan koleksi umum Perpustakaan UIN Raden Fatah menggunakan sistem DDC (Dewey Decimal Classification), yaitu sistem yang membagi atau mengklasifikasikan koleksi berdasarkan ssubjek atau isi dari koleksi tersebut. DDC ini terdiri dari kelas 000 sampai kelas 900.

- b. Koleksi Islam adalah koleksi yang berkaitan dengan tema-tema keislaman. Pengolahan koleksi Islam ini menggunakan sistem klasifikasi DDC versi Islam.

### **3. Kode Koleksi**

Kode koleksi menunjukkan jenis koleksi tersebut. Kode jenis koleksi

UPT Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang diantaranya:

RF : Referensi

AR : Arab Referensi

SR : Sirkulasi

AS : Arab Sirkulasi

LAP : Laporan Penelitian

KE : Koleksi Elektronik

Adapun untuk koleksi Skripsi, Tesis, Disertasi tidak menggunakan kode di atas, melainkan menggunakan kode sesuai warna. Untuk koleksi Tesis dan Disertasi masing-masing menggunakan kode warna putih dan kuning. Untuk kode warna pada skripsi berdasarkan Fakultas dan Jurusan ditentukan sesuai kebijakan masing-masing. Adapun kode warna untuk skripsi dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel. 5. Kode Warna Koleksi Skripsi**

No.	Fakultas	Warna
1.	Pascasarjana S2	Kuning
2.	Pascasarjana S3	Putih
3.	Syari'ah	Pink
4.	Tarbiyah	Biru
5.	Ushuluddin	Kuning
6.	Dakwah	Pink
7.	Adab	Hijau
8.	Ekonomi dan Bisnis Islam	Putih
9.	Psikologi	Hijau
10.	Saintek	Biru

#### 4. Peta Penempatan Koleksi

**Tabel. 6. Letak Koleksi Perpustakaan**

No.	Jenis Layanan	Nomor Panggil	Tempat
1.	Sirkulasi (Koleksi Islam)	SR 2X0 s.d SR 2X9	Lantai 1
2.	Sirkulasi (Koleksi Umum)	SR 000 s.d SR 900	Lantai 1
3.	Tandon	Buku Copy 1 (cl)	Lantai 2
4.	Referensi	RF 000 s.d RF 900	Lantai 2
5.	Skripsi	Sesuai dengan warna	Lantai 2
6.	Serial		Lantai 2

### G. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan

#### 1. Peraturan Perpustakaan

Pada prinsipnya layanan perpustakaan dilandasi dengan tata aturan yang jelas berdasarkan peraturan yang ada dengan tujuan untuk mengaktualkan fungsi dari layanan.

Pelayanan perpustakaan disandarkan kepada Surat Keputusan Rektor Nomor: XXIII tanggal 07 April 2010 dengan uraian sebagai berikut:

a. Jam buka

- 1) Pelayanan perpustakaan dibuka pada tiap hari kerja dengan rincian waktu sebagai berikut:

Waktu Senin s/d Kamis : jam 08.00-16.00

Waktu Istirahat : jam 12.00-13.00

Hari Jum'at : jam 08.00-16.30

Waktu Istirahat : jam 11.00-13.00

- 2) Pelayanan khusus pada hari sabtu:

Jam buka : jam 08.30-15.00

Waktu Istirahat : jam 11.00-13.00

b. Persyaratan Keanggotaan

- 1) Mengisi formulir pendaftaran
- 2) Menyerahkan pas foto terbaru 2 x 3 cm sebanyak 3 lembar
- 3) Menunjukkan kartu mahasiswa (bagi mahasiswa) yang masih berlaku, dan menyerahkan photocopynya sebanyak 1 lembar
- 4) Mengikuti bimbingan pemakai jasa perpustakaan khusus bagi mahasiswa baru.

## **2. Tata Tertib Selama Berada di Ruang Perpustakaan**

**a. Hak Pemustaka**

- 1) Memperoleh semua jasa layanan perpustakaan
- 2) Memanfaatkan fasilitas perpustakaan Universitas dalam rangka kegiatan akademik dan ilmiah sesuai dengan ketentuan berlaku

- 3) Mengajukan usulan-usulan untuk melengkapi koleksi perpustakaan
- 4) Mengikuti masukan, saran dan kritik untuk kemajuan perpustakaan

**b. Kewajiban Pemustaka**

- 1) Berpakaian sopan, bersih, dan rapi.
- 2) Menjaga dan merawat koleksi yang telah dipinjam selama dalam peminjaman
- 3) Menggunakan seluruh peralatan perpustakaan sesuai dengan peruntukan bukan untuk kepentingan di luar ketentuan yang ada
- 4) Memasukkan buku cetak, binder, tas (termasuk tas leptop), dan jaket ke dalam loker yang disediakan. Barang-barang berharga seperti leptop, dompet, handphone (HP), uang, perhiasan dan sejenisnya harap dibawa dan dijaga sendiri. Kehilangan barang di perpustakaan bukan menjadi tanggung jawab perpustakaan.
- 5) Menunjukkan identitas yang masih berlaku ketika menggunakan seluruh fasilitas di perpustakaan
- 6) Mematikan nada dering (silent) HP selama berada di perpustakaan
- 7) Pemustaka selain sivitas akademika UIN Raden Fatah hanya boleh membaca di tempat
- 8) Mematuhi tata tertib sebagaimana yang ada dalam buku etik mahasiswa UIN Raden Fatah.

### **c. Larangan Anggota Perpustakaan**

- 1) Membawa senjata tajam.
- 2) Merokok, membawa makanan, minuman ke dalam perpustakaan.
- 3) Memakai sandal jepit, baju kaos, topi, dan jaket ke dalam perpustakaan.
- 4) Berisik, gaduh, dan mengganggu orang lain di dalam perpustakaan.
- 5) Merobek, merusak, mengotori dan mencoret-coret koleksi perpustakaan.
- 6) Mengubah, membuang identitas buku yang dipinjamnya.
- 7) Memakai kartu anggota perpustakaan milik anggota lain.

### **d. Denda/sanksi**

- 1) Denda uang sebesar Rp.500,- per buku/hari
- 2) Mengganti dengan 2 buku dengan judul dan pengarang yang sama dan atau denda 4 kali harga buku jika buku yang dipinjam hilang.<sup>80</sup>

## **H. Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan**

### **1. Sistem Pelayanan**

Sistem pelayanan yang diterapkan di perpustakaan UIN Raden Fatah adalah sistem layanan terbuka (open acces). Dalam sistem ini para pemustaka dibenarkan untuk dapat secara langsung memilih, mencari/menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi

---

<sup>80</sup>Nurmalina dkk, *Buku Pedoman Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang* 2016/2017, hal.14-15



perpustakaan yang ada dikoreksi. Artinya para pemustaka dapat melakukan browsing bahan pustaka dari jajaran koleksi.

## **2. Jenis-jenis Layanan**

### **a. Layanan KTA (Kartu Anggota/Keanggotaan)**

Syarat-syarat menjadi anggota perpustakaan diatur sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang otomatis harus menjadi anggota perpustakaan, untuk mendapatkan 2 buah kantong peminjaman, mahasiswa harus mengisi formulir dan menyerahkan pas foto terbaru 2 x 3 cm sebanyak 1 lembar
- 2) Dosen dan Pegawai Universitas
  - a) Menunjukkan kartu identitas yang masih berlaku
  - b) Menyerahkan pas photo terbaru berukuran 2 x 3 sebanyak 1 lembar.

### **b. Layanan Pendidikan Pemakai *User Education*)**

Layanan ini sebagai bentuk pengenalan perpustakaan pusat dan fakultas kepada pengguna perpustakaan khususnya kepada mahasiswa baru, dengan tujuan para pengguna perpustakaan dapat mengakses perpustakaan dengan menggunakan berbagai fasilitas yang ada. Serta dapat meningkatkan minat baca bagi para mahasiswa umumnya dan meningkatkan statistik pengunjung pada khususnya dan pada akhirnya tujuan perpustakaan untuk mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat) dapat terwujud.

c. Layanan sirkulasi

Pelayanan sirkulasi adalah suatu kegiatan pelayanan pencatatan dan pemanfaatan dalam penggunaan koleksi bahan pustaka dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pemakai. Layanan sirkulasi hanya diberikan kepada para pemustaka yang telah menjadi anggota perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang.

Menurut jenis pekerjaannya pelayanan sirkulasi antara lain :

1) Peminjaman

Jika pemustaka ingin meminjam bahan pustaka, ia datang ke lantai 1 perpustakaan UIN Raden Fatah, adapun langkah-langkah yang ditempuh sebagai berikut :

- a) Pemustaka bisa menelusuri koleksi yang dicari melalui OPAC (*Online Public Access Catalog*) dikomputer yang disediakan di ruang sirkulasi .
- b) Pemustaka bisa juga langsung menuju jajaran koleksi untuk mencari, memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaknya. Pemustaka dapat melakukan *broesing* bahan pustaka di jajaran koleksi.
- c) Apabila pemustaka sudah menemukan koleksi yang dicari, ia langsung menuju meja peminjaman dengan menyerahkan buku yang akan dipinjam dan kantong buku kepada petugas. Adapun jangka waktu dan jumlah buku yang dapat dipinjam, diantaranya :

**Tabel. 7. Jangka Waktu dan Jumlah Buku  
yang dapat Dipinjam**

<b>Status</b>	<b>Lama</b>	<b>Jumlah maksimal</b>	<b>Perpanjangan</b>
Mahasiswa S1	1 Minggu	2 eksemplar buku	1 Minggu
Mahasiswa S2	1 Minggu	2 eksemplar buku	1 Minggu
Dosen	2 Minggu	2 eksemplar buku	1 Minggu
Karyawan	1 Minggu	2 eksemplar buku	1 Minggu

Keterlambatan pengembalian dikenakan denda sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah)/hari/eksemplar.

## 2) Perpanjangan

Layanan perpanjangan pinjaman disediakan bagi peminjam. Peminjam dapat memperpanjang jangka waktu peminjaman tidak boleh lebih dari 1 minggu, adapun langkah-langkah yang harus ditempuh sebagai berikut :

- a) Pemustaka yang akan melakukan perpanjangan peminjaman membawa buku yang dipinjam ke meja sirkulasi.
- b) Petugas peminjaman membubuhkan tanggal kembali yang baru pada lembar tanggal kembali pada bahan pustaka dan kartu buku.
- c) Bahan pustaka diberikan kembali kepada peminjam, dan kemudian kartu buku di file kembali.

## 3) Pengembalian

Untuk memproses pengembalian sebuah bahan pustaka, petugas sirkulasi terlebih dahulu mencari data buku dan peminjam ke dalam komputer untuk memastikan bahwa buku tersebut sudah dikembalikan. Lalu mencari kantong peminjaman yang disusun berdasarkan abjad nama peminjam

perfakultas menurut tanggal kembali. Kartu buku dikeluarkan dari kantong peminjaman kemudian dimasukkan kembali ke dalam kantong buku, kantong peminjaman diserahkan kembali kepada peminjam, bahan pustaka tersebut siap untuk dikembalikan ke dalam rak.

d. Layanan Bebas Pustaka

Layanan ini diberikan kepada mahasiswa yang sudah menyelesaikan tugas akhir (skripsi). Surat keterangan bebas pustaka diperlukan sebagai syarat untuk mengambil ijazah. Persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh surat keterangan bebas pustaka adalah sebagai berikut:

- 1) Pemustaka menyerahkan surat pengantar dari Fakultas yang menyatakan keterangan tidak memiliki tanggungan pinjaman koleksi, denda, maupun tanggungan lain di perpustakaan Fakultas.
- 2) Pemustaka tidak memiliki pinjaman koleksi di UPT Perpustakaan UIN Raden Fatah.
- 3) Menyerahkan kantong peminjaman dan kartu anggota perpustakaan.
- 4) Bagi mahasiswa yang akan wisuda, harus menyerahkan satu eksemplar skripsi, tesis, disertasi, serta menyerahkan CD dalam format PDF.
- 5) Membayar biaya sebesar Rp. 20.000,-
- 6) Jika kelima syarat di atas telah terpenuhi, maka mahasiswa berhak mendapatkan surat keterangan bebas pustaka yang ditandatangani oleh kepala perpustakaan.

7) Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan bisa mendaftar Yudisium dan Wisuda.

e. Layanan Referensi

Layanan referensi merupakan layanan koleksi yang hanya dapat di baca di tempat atau di fotocopy di perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang, layanan referensi berada di lantai 2, layanan ini meliputi layanan koleksi referensi dan layanan koleksi hasil penelitian. Jenis koleksi referensi :

- |                                       |                         |
|---------------------------------------|-------------------------|
| 1) Ensiklopedia                       | 7) Buku Tahunan/Almanak |
| 2) Kamus                              | 8) Terbitan Pemerintah  |
| 3) Buku Pegangan ( <i>Hand Book</i> ) | 9) Bibliografi          |
| 4) Biografi                           | 10) Indeks              |
| 5) Geografi dan Sejarah               | 11) Abstrak             |
| 6) Direktori                          | 12) Prosiding           |

f. 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 diperkenalkan untuk membaca atau difotokopi di perpustakaan.

Jenis koleksi serial:

- 1) Jurnal ilmiah (elektronik dan tercetak)
- 2) Majalah
- 3) Surat kabar

g. Layanan *Local Content* dan Tandon

1) *Local Content*

*Local Content* adalah koleksi tugas akhir mahasiswa S1, S2, dan S3 yang terdiri dari Skripsi (S1), Desertasi (S2), dan Tesis (S3), penyerahan local konten ini dilakukan di ruang local konten dan tandon lantai 2.

**Tabel. 8**  
**Koleksi di Ruang Local Konten dan Tandon**

No.	Koleksi	Fakultas	Warna Sampul
1.	Desertasi	-	Merah
2.	Tesis	-	Merah
3.	Skripsi	Tarbiyah	Kuning muda
		Syari'ah dan Hukum Islam	Hijau
		Ushuluddin dan Pemikiran Islam	Biru Tua
		Dakwah dan Komunikasi	Coklat muda
		Adab dan Humaniora	Kuning
		Ekonomi dan Bisnis Islam	Orange

## 2) Tandon

Tandon adalah semua salinan (*copy*) bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang yang tidak dapat di pinjamkan tetapi boleh di fotocopy, penempatan semua koleksi berada di lantai 2.

### h. Layanan Repository Digital

Repository Digital adalah suatu tempat atau wadah yang berfungsi untuk mengumpulkan, mengelola, menyebarkan, dan melestarikan Institusional Repository, baik dalam bentuk skripsi, tesis, disertasi, makalah dosen, laporan penelitian, jurnal maupun buku, dan berbagai bentuk karya ilmiah yang dihasilkan oleh civitas akademika.