

BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN



Penyusunan :

Friska Elsa Carolina Limbong, S.S.I
Pustakawan

Universitas Quality

Jl. Ngumban Surbakti No. 18, Sempakata, Medan Selayang, Kota Medan

Daftar Isi

Profil	3
Sejarah	3
Visi & Misi	4
Struktur Organisasi	5
Jam Buka	6
Keanggotaan	6
Fasilitas	8
Tata Tertib	9
Koleksi	11
Layanan Perpustakaan	13
Loker (Penitipan Barang)	13
Website Perpustakaan	14
Menu Visitor (Absen Kunjungan)	14
Keanggotaan Online (Membership)	16
Cek Pinjaman Anggota	18
Katalog Online (OPAC UQ)	23
Sirkulasi	28
Peminjaman	28
Pengembalian	30
Perpanjang peminjaman	32
Peminjaman Ruangan	40
Movie Room	41
Informasi Kontak	43

PROFIL

Sejarah

Sejarah berdirinya Perpustakaan Universitas Quality juga sejalan dengan berdirinya kampus Universitas Quality itu sendiri yang dahulu bernama Universitas Karo di Kabanjaha diselenggarakan oleh Yayasan Karo Simalem diprakarsai oleh beberapa tokoh masyarakat Karo pada tahun 1986. Izin Operasional pelaksanaan proses akademik dikeluarkan oleh Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah I, melalui suratnya nomor : 302/SK/KOP.I/86, tertanggal 14 Mei 1986 dan selanjutnya berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 0337/0/1987, tertanggal 01 Juli 1987 menyetujui berdirinya Universitas Karo di Kabanjaha dengan mengelola 5 (lima) Fakultas.

Gedung Perpustakaan UQ saat ini satu lantai dan terbentuk dalam satu ruangan yang terdiri dari ruang koleksi, ruang baca dan ruang petugas tanpa ada dipisahkan dengan sekat atau batas. Ruang baca dapat menampung 35 orang pembaca dalam satu waktu pada jam-jam sibuk.

Sejak Mei 2018, Perpustakaan UQ mengalami perubahan sistem pelayanan dari manual ke berbasis komputer dengan menggunakan Aplikasi SLiMS (Senayan Library Management System). Kegiatan absensi, pencarian koleksi, sirkulasi dan pelaporan sudah berbasis sistem. Perpustakaan UQ terus berupaya untuk maju dan mengikuti perkembangan sejalan dengan misi yang diemban oleh induknya dan tetap berperan untuk mewujudkan tdidharma perguruan tinggi.

Visi, Misi & Tujuan

- **Visi**

Sebagai sumber informasi dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi yang bermutu dalam pelayanan terhadap sivitas akademiknya

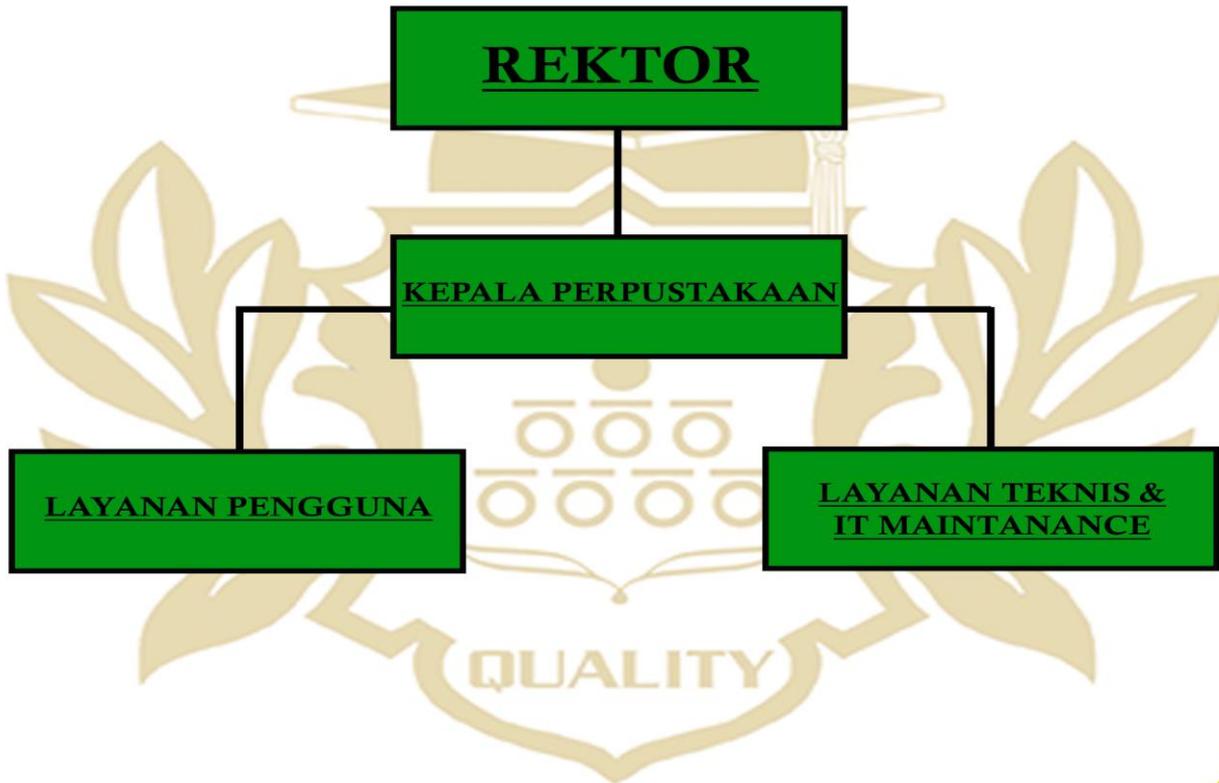
- **Misi**

Memberikan akses informasi yang efektif untuk memenuhi kebutuhan sivitas akademi serta jasa layanan informasi yang dapat mendukung tri dharma perguruan tinggi dalam meningkatkan mutu sumber daya perpustakaan menjadi relevan dan professional

- **Tujuan**

1. Menyediakan koleksi yang sesuai dan tepat dalam rangka proses mengajar civitas akademika Universitas Quality, sehingga menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki berkualitas, mandiri dan professional.
2. Menyediakan fasilitas layanan yang efektif dan efisien.
3. Menyediakan sarana dan perasarana yang memadai.
4. Memberikan fasilitas yang memudahkan penggunaan koleksi dan pelayanan bagi pengguna perpustakaan.
5. Memberikan suatu lingkungan fisik yang tepat untuk memungkinkan staf dapat mencapai dan memelihara kinerja yang baik serta meningkatkan karir.
6. Tersedia sumber daya manusia dan manajemen organisasi yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Struktur Organisasi Perpustakaan



JAM BUKA

JAM BUKA LAYANAN PERPUSTAKAAN

Senin - Jumat	: 08:30 s.d 17:00 WIB
Sabtu	: 08:30 s.d 13:00 WIB
Istirahat	: 12:00 s.d 13:30 WIB

HARI LIBUR NASIONAL TUTUP

KEANGGOTAAN

Untuk saat ini keanggotaan hanya terbatas bagi sivitas akademika di lingkungan Universitas Quality, yaitu:

1. Mahasiswa
2. Dosen, dan
3. Pegawai

Sudah menjadi anggota belum tentu bisa untuk meminjam koleksi, hanya diijinkan untuk kunjungan, membaca koleksi di perpustakaan dan menikmati fasilitas yang tersedia secara bebas dan gratis di Perpustakaan Universitas Quality. Hal ini juga berlaku bagi pemustaka dari luar Universitas Quality.

Yang termasuk pemustaka dari luar adalah:

1. Alumni UQ
2. Tamu Yayasan
3. Anggota Baca yaitu pengunjung dari instansi lain (mahasiswa, siswa SMA/SMU/SMK, karyawan perusahaan) yang melakukan kunjungan ke perpustakaan

Untuk mengaktifkan keanggotaan agar dapat melakukan transaksi peminjaman koleksi dapat menghubungi petugas perpustakaan, dengan syarat:

1. Menunjukkan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
2. Mengirimkan photo profil ke email perpustakaan universitasqualityperpustakaan@gmail.com dengan
SUBJEK EMAIL : NPM DAN NAMA

Setelah melengkapi persyaratan maka secara otomatis pemustaka sudah resmi menjadi anggota Perpustakaan Universitas Quality dan dapat melakukan transaksi peminjaman koleksi.

Pengurusan Keanggotaan cukup dengan waktu 05 menit (jika syarat terpenuhi) dan dapat langsung meminjam koleksi tanpa mengeluarkan dana administrasi.

TAMBAHAN: KTM BERLAKU JUGA SEBAGAI KARTU PERPUSTAKAAN dan tidak dibenarkan untuk dipinjamkan kepada orang lain. Apabila dilanggar maka ketentuan sanksi dikenakan kepada mahasiswa yang meminjamkan.

FASILITAS

Kami menyediakan fasilitas untuk menunjang kenyamanan pemustaka dalam menelusur informasi di perpustakaan kami, seperti:

- Katalog online (OPAC UQ) : Katalog online untuk menelusur koleksi.
- TV untuk monitoring CCTV
- Wi-fi : Fasilitas Wi-fi gratis untuk pemustaka.
- Room : Ruang serba guna untuk bacadan diskusi berkapasitas 35 orang



TATA TERTIB

#1 Letakkan Sepatu dan Tas di tempat yang disediakan

Setiap pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan menggunakan alas kaki saat masuk ke perpustakaan dan menyimpan tas, map, jaket, dan semua barang di tempat yang telah disediakan berupa loker. Barang yang boleh dibawa ke ruang koleksi hanya berupa alat tulis, gadget, laptop dan barang berharga.

#2 Mengisi Daftar Kunjungan

Setiap pengunjung perpustakaan wajib mengisi kunjungan melalui Menu Visitor tampilan di layar OPAC UQ terlebih dahulu sebelum mulai memanfaatkan fasilitas perpustakaan. Mintalah bantuan ke petugas perpustakaan jika dibutuhkan.

#3 Dilarang membawa makanan dan minuman

Setiap pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman saat di perpustakaan.

#4 Jaga Kebersihan dan Kerapian Ruangan

Setiap pengunjung perpustakaan dapat menggunakan fasilitas yang telah disediakan Perpustakaan Universitas Quality dan dimohon untuk menjaga fasilitas tersebut dengan baik, serta menjaga kebersihan dan kerapian perpustakaan.

#5 Harap tenang, kurangi volume suara dan percakapan

Setiap pengunjung perpustakaan diharapkan tetap menciptakan suasana tenang di perpustakaan dengan tidak bersuara dengan volume yang keras agar tidak mengganggu pengunjung lainnya saat mengunjungi perpustakaan. Tidak diperkenankan menghidupkan musik melalui handphone pribadi.

#6 Dilarang membawa buku keluar perpustakaan

Jika pengunjung perpustakaan ingin membawa buku keluar perpustakaan (untuk difotocopy) maka harus melapor terlebih dahulu kepada petugas perpustakaan dan menunjukkan KTM. Pengunjung perpustakaan tidak diijinkan membawa buku keluar perpustakaan tanpa izin dari petugas perpustakaan.

#7 Meletakkan Buku yang siap Digunakan di Meja Petugas (Dropbox) atau di Meja Baca

Setiap pengunjung perpustakaan yang sudah selesai menggunakan koleksi milik Perpustakaan tidak diperkenankan mengembalikan kembali koleksi tersebut ke rak semula. Pengunjung cukup meletakkannya di meja petugas (Dropbox) atau meja baca.

#8 Sanksi

Bagi Pelanggaran Tata Tertib Pemustaka yang dengan sengaja maupun tidak sengaja melanggar tata tertib perpustakaan akan dikenakan sanksi. Secara lisan ataupun tulisan.

KOLEKSI

Buku Teks

Koleksi buku teks terdiri dari buku bacaan tercetak mengenai berbagai macam subjek yang sesuai dengan inti pembelajaran di Universitas Quality. Penyusunan dan penyimpanan di rak menggunakan sistem klasifikasi **Dewey Decimal Classification (DDC)** yang sudah umum digunakan di perpustakaan khususnya perpustakaan perguruan tinggi



Terbitan Berkala/Periodik

Koleksi terbitan berkala adalah koleksi yang terbit dalam periode waktu tertentu secara berkelanjutan, terdiri dari majalah, jurnal dan bulletin tercetak tentang berbagai macam subjek. Koleksi ini terletak di rak koleksi majalah (bentuk lemari) dan untuk terbitan berkala terbaru diletakkan di 1 rak display. Pemustaka yang membutuhkan koleksi ini dapat langsung mengambil dari rak atau lemari tanpa harus menghubungi petugas perpustakaan. Khusus untuk koleksi jurnal milik Universitas Quality sudah dapat diakses secara online melalui <http://www.portaluniversitasquality.ac.id:5388/ojsystem/>

Karya Ilmiah

Koleksi karya ilmiah adalah karya asli sivitas akademika (mahasiswa, dosen) Universitas Quality terdiri dari Skripsi mahasiswa, tesis dan disertasi yang berasal dari sumbangan dosen Universitas Quality. Bagi pemustaka yang membutuhkan koleksi ini, cara mudahnya bisa langsung mencari data di katalog online sebelum akses ke rak. Khusus untuk koleksi Skripsi, saat ini sudah dapat diakses secara online melalui <http://portaluniversitasquality.ac.id:55555/>

Koleksi Referensi (Rujukan)

Koleksi referensi terdiri dari kamus, direktori, peta, almanac, buku panduan, buku wisuda, dan buku lain yang sejenis. Koleksi ini disimpan di lemari dekat meja petugas perpustakaan. Tidak dapat dipinjam hanya boleh dibaca di Perpustakaan Universitas Quality.

LAYANAN

Layanan Loker / Penitipan Barang

Perpustakaan menyediakan loker untuk pengguna perpustakaan dengan ketentuan sebagai berikut:

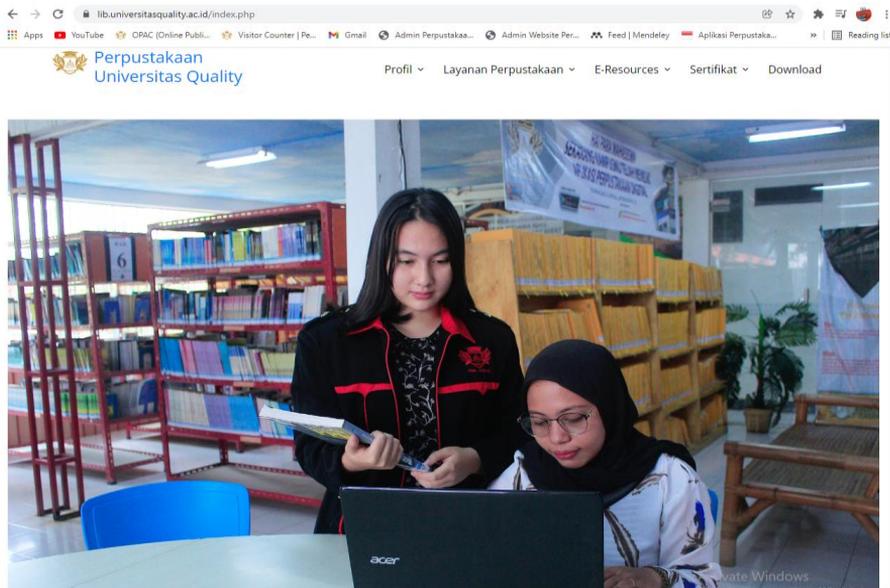
1. Loker hanya boleh diperkenankan bagi yang akan memasuki perpustakaan dan selama ada di perpustakaan
2. Barang-barang milik pemakai (tas dan jaket) diwajibkan untuk diletakkan di loker
3. Tidak dibenarkan meninggalkan barang-barang berharga (handphone, dompet, laptop) dalam loker
4. Pemakai loker wajib lapor bila loker yang dipergunakan terdapat kecacatan (misalnya : kunci rusak, coretan, barang tertinggal, dsb.)

5. Jika kunci loker tidak dikembalikan hari yang sama, maka pengunjung dikenakan denda sebesar Rp 10.000,00, dan jika kunci loker hilang maka pengunjung dikenakan denda sebesar Rp 25.000,00.

Website perpustakaan

Website Perpustakaan Universitas Quality menyajikan berbagai macam informasi tentang perpustakaan, seperti sejarah, visi dan misi, dan informasi kegiatan sekitar perpustakaan.

Pengguna bisa akses website perpustakaan dari luar perpustakaan dengan address <https://lib.universitasquality.ac.id/index.php>



Layanan Menu Visitor (Absen Kunjungan)

Hal pertama yang harus dilakukan saat mengunjungi perpustakaan adalah mengisi buku kunjungan. Saat ini inovasi terbaru dari Perpustakaan Universitas Quality adalah buku kunjungan manual diganti dengan tampilan Menu Visitor pada komputer OPAC UQ. Sesuai dengan konsep Digital Library.

Berikut ini petunjuk pengisian Menu Visitor (Absen Kunjungan):

PENGHITUNG JUMLAH
PENGUNJUNG

Silahkan masukkan nomor anggota Anda atau masukkan nama lengkap Anda

ID ANGGOTA / NAMA PENGUNJUNG

INSTITUSI

TAMBAH

COPYRIGHT © 2017, PERPUSTAKAAN FAKULTAS EKONOMI LISU

BERANDA DEPAN LISU OFFICIAL WEBSITE RSS

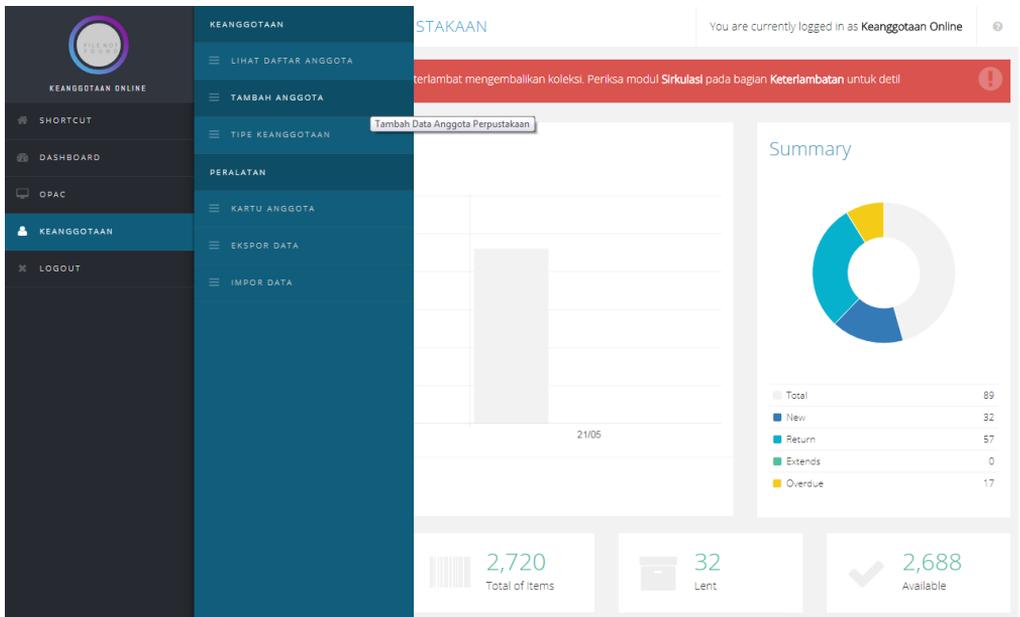
- 1) Pastikan halaman yang terbuka di layar komputer seperti gambar di atas
- 2) Bagi mahasiswa UQ cukup masukkan NPM dan klik menu “TAMBAH” pada layar
- 3) Selanjutnya, pengisian absen kunjungan BERHASIL jika nama dan foto Anda tampil di layar
- 4) Jika tidak tampil di layar, segera lapor kepada petugas

Layanan Keanggotaan Online (Membership)

Saat ini, untuk menjadi anggota Perpustakaan Universitas Quality diharuskan mengisi Form Keanggotaan Online (Membership) melalui Komputer yang disediakan oleh Perpustakaan.

Petunjuk pengisian form :

1. Pastikan halaman yang terbuka di layar komputer seperti gambar berikut



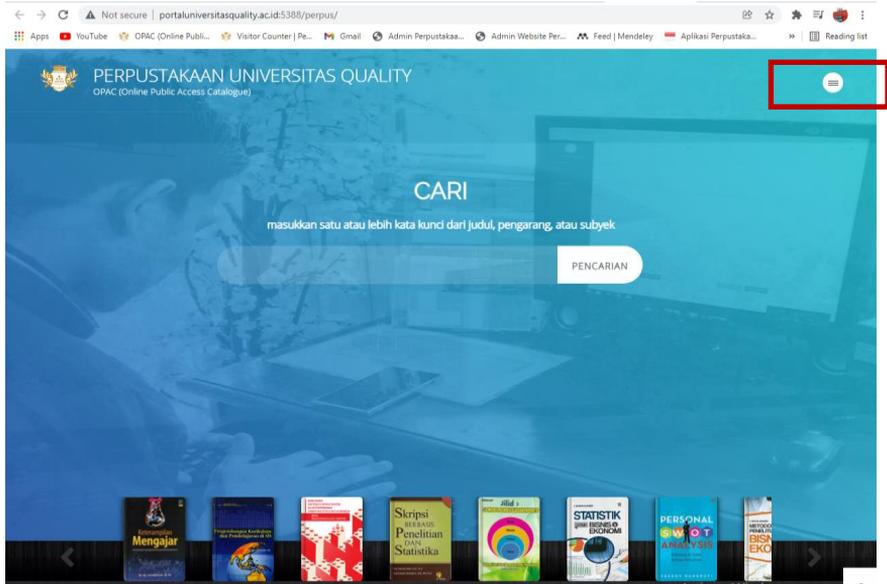
2. Pengisian data yang Anda masukkan sesuai kartu identitas yang berlaku, benar dan dapat dipertanggungjawabkan (KTM/KTP)
3. Silahkan hubungi petugas jika anda sudah pernah mendaftarkan diri sebelumnya namun akun Anda tidak aktif
4. Inputan dengan tanda PANA H HITAM wajib diisi
5. Lapor kepada petugas jika Anda telah terdaftar sebagai anggota namun belum memiliki user dan password akses Layanan Keanggotaan Online (Membership)

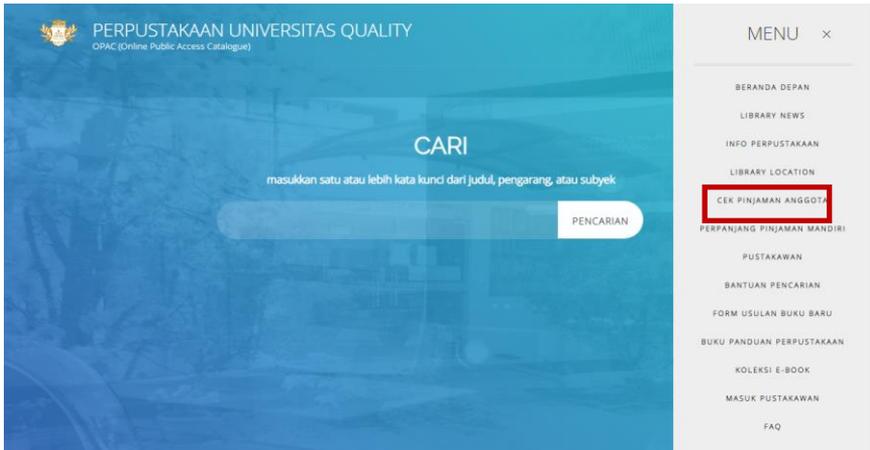
ID Anggota*	:	<input type="text"/>	← NPM/NIDN
Nama Anggota*	:	<input type="text"/>	← NAMA LENGKAP
Tanggal Lahir	:	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	← SESUAIKAN
Anggota Sejak*	:	<input type="text" value="08/24/2018"/>	
Tanggal Registrasi*	:	<input type="text" value="08/24/2018"/>	
Berlaku Hingga*	:	<input checked="" type="checkbox"/> Set Otomatis <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	
Institusi	:	<input type="text"/>	← ISI PRODI (HURUF BESAR) CONTOH : PGSD
Tipe Keanggotaan*	:	<input type="text" value="Standard"/> ▼	← PILIH & SESUAIKAN
Sex	:	<input type="radio"/> Laki-laki <input checked="" type="radio"/> Perempuan	← PILIH & SESUAIKAN
Alamat	:	<input type="text"/>	← ALAMAT LENGKAP
Kode Pos	:	<input type="text"/>	
Alamat Surat	:	<input type="text"/>	
Nomor Telepon	:	<input type="text"/>	← PRIBADI/WHATSAP

Petunjuk menggunakan fasilitas Layanan Cek Pinjaman Anggota (Membership)

Pengguna yang sudah melakukan pendaftaran secara online akan menerima user dan password untuk login di Area Anggota Perpustakaan. Area Anggota adalah dimana Anda sebagai anggota perpustakaan bisa melihat status keanggotaan dan history peminjaman Anda. Berikut langkah-langkah yang perlu dilakukan:

1. Pastikan halaman yang terbuka adalah OPAC UQ (<http://portaluniversitasquality.ac.id:5388/perpus/>) seperti gambar dan pilih “ikon” yang ditunjuk tanda panah merah





2. Tampilan selanjutnya adalah seperti gambar berikut. Masukkan user dan password untuk login ke Layanan Cek Pinjaman Anggota (Membership). Jika belum memiliki user (ID Anggota/NPM Mahasiswa) dan password lapor pada petugas

Masuk Anggota Perpustakaan

Masukkan ID anggota serta kata sandi yang diberikan oleh administrator sistem perpustakaan. Jika Anda anggota perpustakaan namun belum memiliki kata sandi, hubungi staf perpustakaan.

ID Anggota

Kata Sandi

MASUK

3. Setelah BERHASIL login, maka akan tampil halaman “Cek Pinjaman Anggota (Membership)” seperti gambar berikut.
 - a. Data Anggota : Sesuai dengan data saat pendaftaran anggota baru
 - b. Pinjaman Terkini : Menunjukkan data pinjaman yang masih berjalan (belum dikembalikan)
 - c. Sejarah Peminjaman : History peminjaman buku selama di Perpustakaan. Membantu Anda untuk referensi judul buku yang pernah dipinjam jika ingin dipinjam lagi.

Data Anggota

NAMA ANGGOTA		ID ANGGOTA	
SUREL ANGGOTA		TIPE KEANGGOTAAN	Mahasiswa
TANGGAL REGISTRASI	2018-03-23	BERLAKU HINGGA	2019-03-23
INSTITUSI	Universitas Quality		

Pinjaman Terkini

0 eksemplar yang sedang dipinjam | [Download All Current Loan](#)

Tidak Ada Data

Sejarah Peminjaman Anda

9 sejarah peminjaman eksemplar | [Download All Loan History](#)

KODE EKSEMPLAR	JUDUL	TANGGAL PINJAM	TANGGAL KEMBALI
1601951	Penilaian hasil proses belajar mengajar	2018-05-02	2018-05-11
1600617	Interaksi & motivasi belajar mengajar, ed. 1, cet. 22	2018-04-24	2018-04-24
1601991	Proses belajar mengajar	2018-04-24	2018-04-24
1600733	Mendesain model pembelajaran inovatif-progresif	2018-04-24	2018-05-02
1501746	Belajar dan faktor-faktor yang Mempengaruhi	2018-04-19	2018-04-24
1600625	Metode pembelajaran	2018-04-16	2018-04-16
1501751	Belajar dan faktor-faktor yang Mempengaruhi	2018-04-16	2018-04-16
1600625	Metode pembelajaran	2018-04-16	2018-04-18

4. Pada halaman ini, Anda juga bisa merubah kata sandi (*password*) untuk keamanan pribadi Anda

Ubah Kata Sandi

KATA SANDI TERKINI	<input type="text"/>
KATA SANDI BARU	<input type="text"/>
KONFIRMASI KATA SANDI	<input type="text"/>

UBAH KATA SANDI

5. Setelah selesai, jangan lupa untuk Keluar (*logout*) dari halaman “Cek Pinjaman Anggota (Membership)”

Layanan Katalog Online (OPAC UQ)

Katalog adalah alat bantu untuk mencari koleksi yang ada di Perpustakaan. Melalui fasilitas ini, pengguna akan mendapatkan informasi tentang detail koleksi melalui cover buku, data koleksi, lokasi penyimpanan, jumlah eksemplar, status peminjaman dan tanggal kembali.

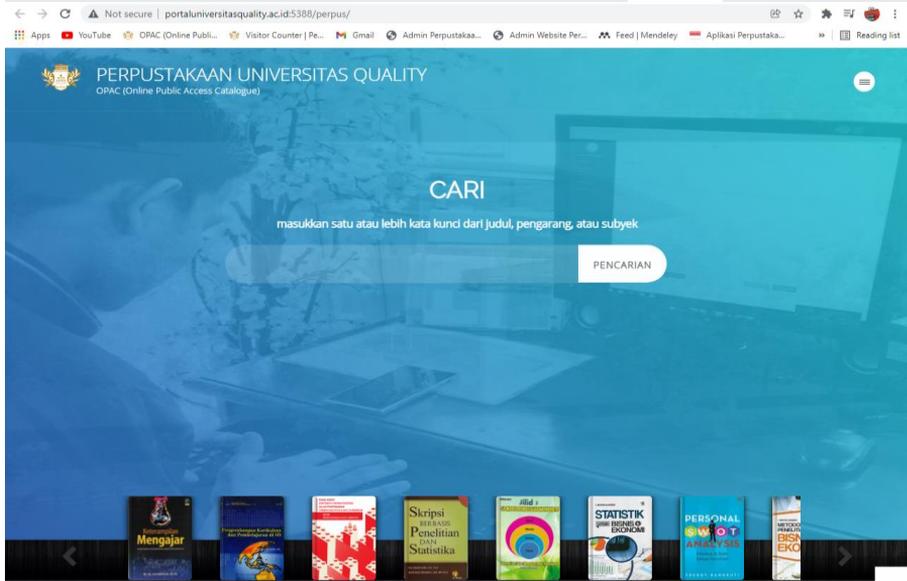
Setiap pengguna perpustakaan Universitas Quality dapat langsung mencari dokumen yang dibutuhkan ke rak perpustakaan atau menelusur terlebih dahulu melalui katalog online yang terdapat di OPAC (Online Public Access Catalogue) di komputer perpustakaan yang telah disediakan.

Petunjuk penelusuran menggunakan **OPAC Perpustakaan Universitas Quality**

#1 Masuk OPAC

Akses dengan komputer yang telah tersedia di perpustakaan atau menggunakan perangkat pribadi melalui:

1. WiFi Kampus : <http://192.168.3.72/perpus>
2. Non WiFi : <https://digilib.universitaskuality.ac.id>



#2 Tentukan Kata Kunci

Pada halaman OPAC akan muncul tampilan penelusuran sederhana (simple search), dalam metode ini pemustaka cukup memasukkan kata kunci (keyword) yang berkaitan dengan informasi koleksi yang dicari. Kata kunci dapat berupa **judul dokumen, pengarang, atau subjek** terkait.

#3 Pilih Koleksi Yang Dibutuhkan

Pada hasil penelusuran akan ditampilkan cantuman-cantuman dokumen yang pemustaka cari, anda dapat memilih yang sesuai dengan kebutuhan. Untuk melihat detail koleksi klik pada **“judul buku”** yang diinginkan

(Contoh keywords yang digunakan: metodologi penelitian)

The screenshot shows the OPAC search results for the keyword 'metodologi penelitian'. The header includes the library name and a search bar with the entered keyword and a 'PENCARIAN' button. Below the header, two book covers are displayed side-by-side. The first book is 'Metodologi penelitian Ed.1, Cet.1' by Hikmahwati, Feni. The second book is 'Metodologi penelitian Ed.2, Cet.26' by Suryabretha, Sumadi. Both books are marked as 'tersedia' (available). To the right of the book covers, the 'Search Result' section indicates that 12 items were found, the search was completed in 0.0156 seconds, and there are buttons for 'SEM. RESULT' and 'JENIS BUKU'. Below this is an 'Informasi' section with a link to the online public catalog.

#4 Perhatikan Detail Koleksi

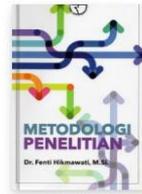
Perhatikan status koleksi “tersedia” untuk dipinjam atau tidak. Dan untuk membantu kecepatan penelusuran di rak terlebih dahulu pengguna menuliskan ***nomor panggil buku*** sebagai acuan pencarian di rak.

Buku Teks

Metodologi Penelitian, Ed.1, Cet.1

Hikmawati, Fenti - Personal Name

Description Not Available



Informasi

DETAIL CANTUMAN

KEMBALI KE SEBELUMNYA

XML DETAIL CITE THIS

Ketersediaan

1800044	001.42 Hik m	Perpustakaan Universitas Quality (Rak 000)	TERSEKWA
---------	--------------	--	----------

Gugus Pencarian

Membuat gugus pencarian ...

Detail Information

JUDUL SERI	-	MEDIA TYPE	-
NO. PANGGIL	001.42 Hik m	CARRIER TYPE	-
PENERBIT	Rajawali Pers : Depok, 2017	EDISI	1
DESKRIPSI FISIK	xx, 224 p. : illus. ; 23 cm.	SUBYEK	RESEARCH-METHODOLOGY
BAHASA	Indonesia	INFO DETIL SPESIFIK	-
ISBN/ISSN	978-602-425-141-3	PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB	-
KLASIFIKASI	001.42		
CONTENT TYPE	-		

#5 Mencari pada Rak Koleksi

Setelah dipilih dokumen yang dibutuhkan dan sudah mengetahui *nomor panggil buku*, selanjutnya pemustaka dapat melakukan penelusuran di rak maupun meminta bantuan pustakawan dengan mengacu pada *nomor panggil buku* yang tertera pada cantuman dokumen.

Perpustakaan Universitas Quality	
001.422 Yua m	<ul style="list-style-type: none">• Baris pertama >> Nomor urutan berdasarkan nomor kelas DDC• Baris kedua >> Tiga huruf awal dari nama akhir pengarang• Baris ketiga >> Huruf awal judul buku

Layanan Sirkulasi

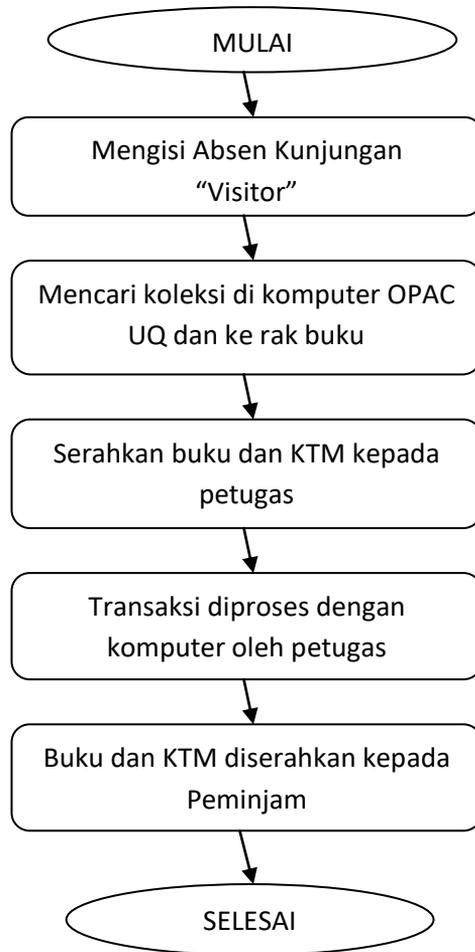
Peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi serta fotokopi buku

#1 Peminjaman Koleksi

Syarat dan ketentuan yang berlaku pada transaksi peminjaman adalah:

1. Wajib membawa KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
2. KTM tidak digunakan untuk orang lain
3. Setiap anggota hanya dapat meminjam maksimum 3 (tiga) buah buku
4. Lama peminjaman :
 - a. Mahasiswa : maks. 1 (satu) minggu
 - b. Dosen/Pegawai : Satu Semester Penuh
5. Peminjaman hanya dapat dilayani selama jam kerja

Alur peminjaman buku di Perpustakaan Universitas Quality :



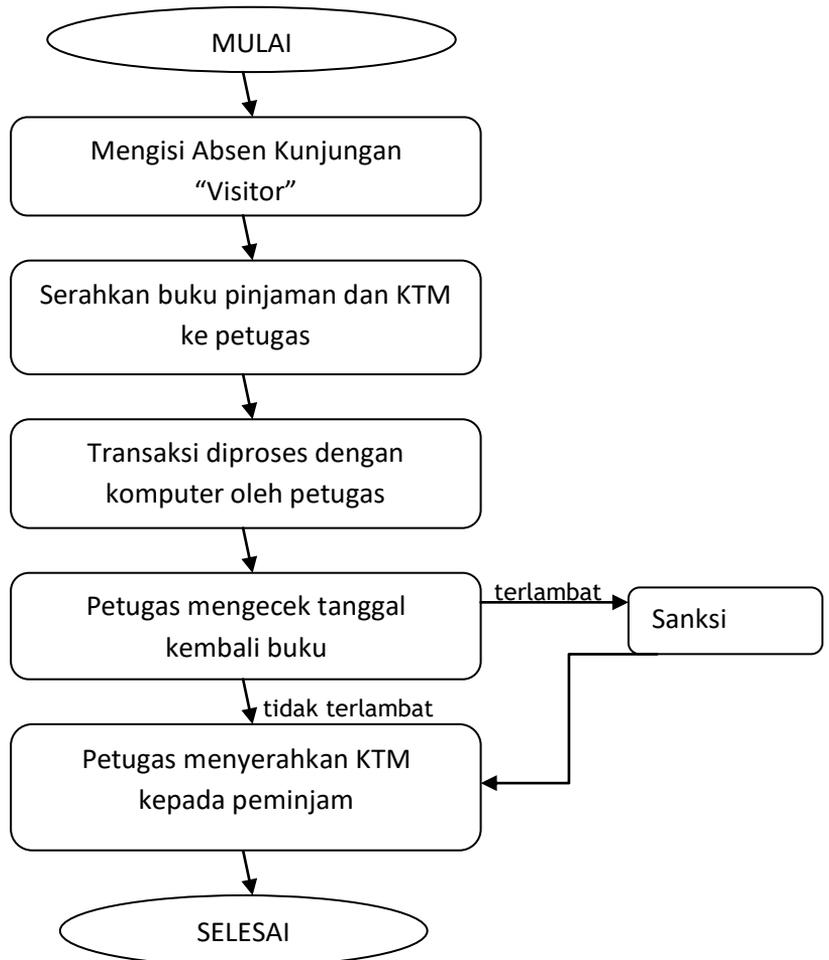
Jenis koleksi yang dapat dipinjamkan yaitu koleksi buku, sedangkan koleksi yang tidak bisa dipinjamkan adalah koleksi terbitan berkala/periodic, karya ilmiah dan koleksi referensi. Koleksi tersebut hanya dapat dibaca ditempat. Apabila dokumen tersebut sangat penting maka dipersilahkan untuk melakukan photocopy dengan seizin petugas perpustakaan.

#2 Pengembalian Koleksi

Syarat dan ketentuan yang berlaku pada transaksi pengembalian adalah:

1. Wajib membawa Kartu Perpustakaan
2. Pengembalian buku hendaknya tepat pada waktunya, keterlambatan akan dikenakan sanksi
3. Pengembalian buku harus dalam keadaan bersih dan utuh
4. Kerusakan yang diakibatkan peminjam menjadi tanggungjawab peminjam
5. Kehilangan buku yang dipinjam diharuskan mengganti dengan buku baru (d disesuaikan dengan buku yang hilang) dan membayar denda yang telah berjalan

Alur pengembalian buku di Perpustakaan Universitas Quality :



#3 Perpanjang peminjaman

Perpanjangan peminjaman dilakukan jika pengguna merasa buku yang dipinjam masih perlu untuk digunakan. Ketentuan yang berlaku di Perpustakaan Universitas Quality perpanjang dapat dilakukan 2x peminjaman dan berkelanjutan dengan syarat dan prosedur sebagai berikut:

1. Membawa buku yang hendak diperpanjang ke meja petugas perpustakaan
2. Menunjukkan KTM kepada petugas perpustakaan
3. Selanjutnya petugas akan melakukan transaksi peminjaman khusus perpanjang
4. Selesai ;

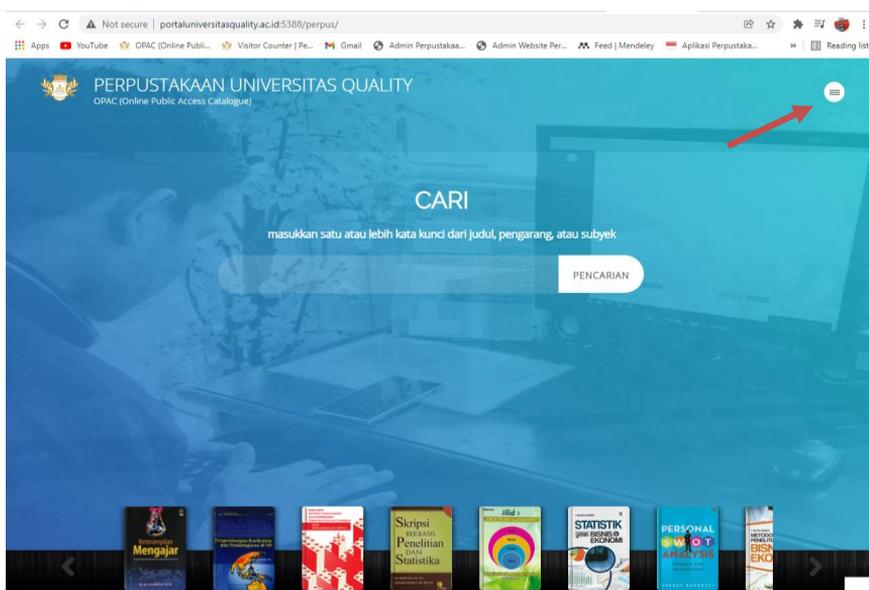
Sistem Perpanjangan Pinjaman Mandiri/Online adalah Sistem perpanjangan masa pinjam buku yang dapat dilakukan melalui Smartphone atau Komputer.

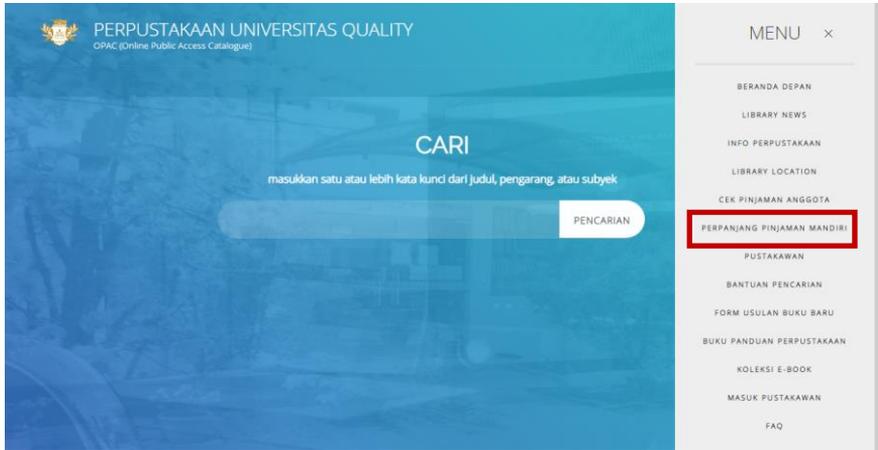
Sistem Perpanjangan Pinjaman Mandiri/Online ini memiliki peraturan yang sama seperti peminjaman manual yaitu dapat dilakukan sebanyak 1 kali sejak pertama kali peminjaman. Perpanjangan masa pinjam buku tersebut harus dilakukan maksimal 1 hari sebelum masa pinjam buku berakhir. Apabila sudah TERLAMBAT dari masa pinjam buku maka perpanjangan mandiri TIDAK DAPAT DILAKUKAN.

Dengan perpanjangan pinjaman mandiri, pemustaka dapat melakukan perpanjangan buku dari rumah, dari ruang kelas kuliah, maupun dari kantor tempat bekerja.

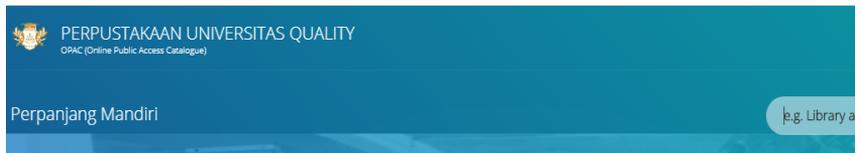
Berikut langkah-langkah yang perlu dilakukan:

1. Pastikan Halaman yang terbuka adalah OPAC UQ <http://portaluniversitasquality.ac.id:5388/perpus> seperti pada gambar dan pilih “ikon” yang ditunjuk tanda panah merah.





2. Setelah muncul PERPANJANG PINJAMAN MANDIRI di klik maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.
Masukkan Nomor Induk Mahasiswa (NPM) untuk
Masuk ke Layanan Perpanjangan Mandiri.



Masukkan nomor induk mahasiswa / nomor anggota perpustakaan pada form dibawah ini.

Perpanjangan on-line dapat dilakukan jika anda sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan dan memiliki pinjaman buku.

Nomor Induk Mahasiswa

MASUK

Informasi

Selamat Datang di perpanjangan mandiri, dimana Anda bisa melakukan perpanjangan masa pinjam buku secara on-line, tanpa harus datang ke perpustakaan

3. Setelah berhasil Masuk, maka akan tampil halaman “PERPANJANG PINJAMAN MANDIRI” seperti gambar berikut.
 - a. Perhatikan Tanggal Pinjaman Anda pada Daftar Pinjaman di bawah :
 - b. Bila sudah TERLAMBAT masa pinjam maka Anda tidak dapat di Perpanjang Mandiri

PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS QUALITY
OPAC (Online Public Access Catalogue)

Data Anggota e.g. Library and

Sesuaikan Transaksi

Nama Anggota : Desi Veronika Sagala ID anggota : 1705030029
 Tanggal Registrasi : 2018-03-27 Berlaku Hingga : 2022-03-26

Informasi
 Selamat anda berhasil login, silahkan lakukan perpanjangan mandiri

Untuk melakukan perpanjangan buku secara on-line, silahkan masukkan nomor barcode / nomor inventaris yang terdapat pada halaman sampul buku. Koleksi yang melebihi jatuh tempo tidak dapat diperpanjang secara on-line.

DAFTAR PINJAMAN		
No. Buku	Tanggal Pinjam	Tanggal Kembali
Kemampuan Membaca : Teknik Membaca Efektif dan Efisien, Ed.Rev, Cet.1	2020-10-14	2020-10-21
Teknik Membaca, Cet.1	2020-10-14	2020-10-21
Keterampilan Membaca, Ed.1, Cet.2	2020-10-14	2020-10-21

- c. Bila dapat di PERPANJANG, silahkan masukkan nomor barcode/nomor inventaris yang terdapat pada sampul halaman buku. Dan kemudian klik ikon perpanjang agar buku anda dapat di perpanjang.



- d. Setelah selesai memasukkan barcode buku yang diperpanjang, jangan lupa untuk mengklik **SELESAIKAN TRANSAKSI** agar Otomatis koleksi dapat diperpanjang. Maka transaksi Anda akan Selesai.

Selesaikan Transaksi!

Nama Anggota : Cici Setianinta Br, Purba

Tanggal Registrasi : 2018-03-27

ID anggota : 1705030025

Berlaku Hingga : 2022-03-26

Untuk melakukan perpanjangan buku secara on-line, silahkan masukkan nomor barcode / nomor inventaris yang terdapat pada halaman sampul buku. Koleksi yang melebihi jatuh tempo tidak dapat diperpanjang secara on-line.

DAFTAR PINJAMAN

Judul Buku	Tanggal Pinjam	Tanggal Kembali
Belajar dan Pembelajaran: Konsep Dasar Metode dan Aplikasi Nilai-Nilai Spiritualitas dalam Proses Pembelajaran <i>koleksi telah diperpanjang</i>	2020-10-05	2020-10-19
Belajar dan Pembelajaran, Cet.5 <i>koleksi telah diperpanjang</i>	2020-10-05	2020-10-19

#4 Fotokopi Bahan Pustaka

1. Bahan Pustaka yang dapat dipinjam untuk di fotokopi adalah Buku
2. Tidak diperkenankan melipat halaman buku untuk menandakan halaman yang akan difotokopi (Cukup buat catatan kecil tambahan di kertas notes)
3. Melapor kepada petugas dan menyerahkan Kartu Identitas untuk ditinggalkan (KTM/KTP) sebagai jaminan
4. Mengisi buku besar DAFTAR BUKU UNTUK FOTOKOPI di meja petugas
5. Jangka waktu maksimal untuk ijin fotokopi adalah 30 menit
6. Mengembalikan buku jika sudah selesai di fotokopi
7. Petugas akan mengecek kesesuaian buku, jika sudah sesuai maka petugas akan mengembalikan Kartu Identitas yang ditinggalkan (KTM/KTP)

#5 Ketentuan Sanksi

1. Setiap pengunjung/peminjam yang tidak mematuhi ketentuan peraturan ketertiban perpustakaan diatas akan dikenakan sanksi
2. Koleksi perpustakaan yang rusak akibat kelalaian peminjam, harus bertanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku di perpustakaan

Layanan Peminjaman Ruang

Perpustakaan dapat menjadi tempat teman-teman berdiskusi secara santai maupun serius. Ruang baca perpustakaan dapat digunakan untuk kegiatan diskusi tematik yang pengguna selenggarakan.

Prosedur peminjaman ruangan :

1. Untuk peminjaman ruangan dapat menghubungi petugas perpustakaan dan mengisi form pemakaian ruangan yang bisa diambil langsung melalui petugas perpustakaan (minimal 2 hari sebelum kegiatan)
2. Kegiatan dapat dilaksanakan pada jam buka perpustakaan (sesuai yang ditentukan petugas perpustakaan) atau hari Sabtu (full time)
3. Perpustakaan akan menyediakan LCD Projector jika dibutuhkan sesuai permintaan pengguna.

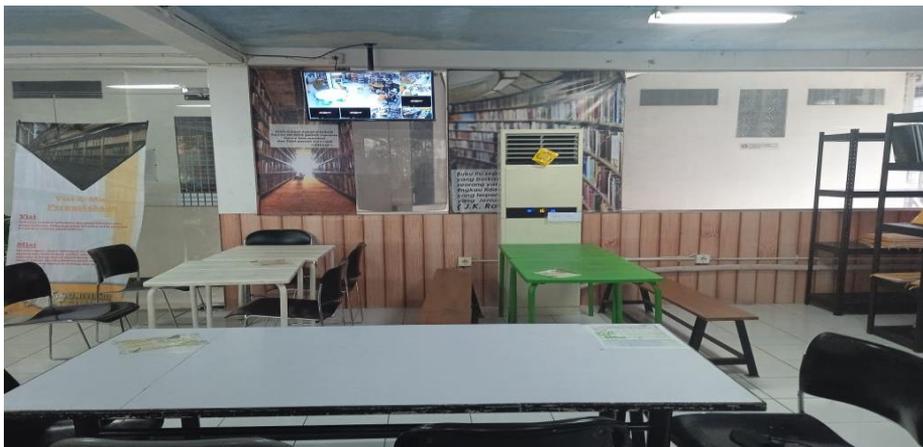
Perpustakaan ini memiliki ruang diskusi berkapasitas 25 orang, baik sebagai ruang baca maupun penyelenggaraan diskusi, rapat, pelatihan, ataupun seminar.

Layanan Movie Room

Perpustakaan ada saatnya mengadakan “*Saturday Movie*” untuk mengajak pengguna menonton bersama khusus hari sabtu dengan judul film yang sudah ditentukan oleh petugas perpustakaan (bersifat edukasi, motivasi ataupun santai). Dengan durasi maksimal 3 jam (mulai jam 10:00 s/d selesai). Jadwal “*Saturday Movie*” akan diinfokan melalui akun instagram (@perpustakaanuq) dan facebook (@perpustakaanuq) oleh petugas perpustakaan.

Fasilitas yang tersedia adalah TV ukuran 32”. Pengguna perpustakaan dapat mengikuti “*Saturday Movie*” secara gratis dan mendaftar kepada petugas. Karena kapasitas perpustakaan maksimal hanya 25 orang.

Pengguna juga bisa mengadakan Layanan *Movie Room* untuk kegiatan akademik dengan mengikuti prosedur “Layanan Peminjaman Ruang”.



INFORMASI KONTAK

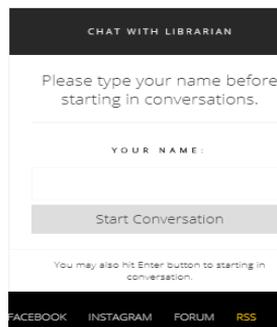
Kepala Perpustakaan

Friska Elsa C. Limbong, S.S.I

Live Chat

Bisa Anda klik di pojok kanan bawah ikon “message”

Untuk terhubung langsung ke petugas



CHAT WITH LIBRARIAN

Please type your name before starting in conversations.

YOUR NAME:

Start Conversation

You may also hit Enter button to starting in conversation.

FACEBOOK INSTAGRAM FORUM RSS

Phone

(061) 80047003 / 0811-6291-818

Media Social

Website <https://lib.universitasquality.ac.id/index.php>

Email universitasqualityperpustakaan@gmail.com
perpustakaan@universitasquality.ac.id

Facebook : @perpustakaanuq

Instagram : @perpustakaanuq

Quick Acces

Website Universitas :

<https://www.universitasquality.ac.id/>

Journal Universitas :

<http://www.portaluniversitasquality.ac.id:5388/ojssystem>

Repository Universitas :

<http://portaluniversitasquality.ac.id:55555/>

