

NPP : 3578082C0000001

PANDUAN PERPUSTAKAAN



2023

oleh :

PERPUSTAKAAN TERPADU



<https://library.poltekkesdepkes-sby.ac.id/>



perpus@poltekkesdepkes-sby.ac.id



[polkesbaya_library](https://www.instagram.com/polkesbaya_library)



0895 1900 2022



Jl. Pucang Jajar Tengah No.56, Kertajaya,
Kec. Gubeng, Kota SBY, Jawa Timur 60282

LEMBAR PENGESAHAN

BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA

Disusun oleh : Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya
Disahkan oleh : Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya
Pada : 20 Desember 2022

Mengetahui,
Direktur Politeknik Kesehatan
Kemenkes Surabaya



Luthfi Rusyadi, SKM.,M.Sc.
NIP. 197105181994031001

Ka. Unit Perpustakaan



Misnawar, S.Sos.
NIP. 196709101992031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT karena rahmat dan karunia-Nya buku panduan perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya tahun 2022 ini dapat disusun dan diterbitkan. Buku ini bertujuan memberikan petunjuk kepada pemustaka tentang cara memanfaatkan perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya, yang dituliskan mulai dari sejarah perkembangan, visi dan misi, struktur organisasi, pengembangan koleksi sampai dengan pelayanan yang disediakan oleh perpustakaan.

Buku panduan ini bertujuan memberikan tuntunan dan pegangan tentang cara menggunakan perpustakaan dengan baik dan benar sehingga mampu meningkatkan kualitas pendidikan, kualitas layanan di Poltekkes Kemenkes Surabaya, dan mampu meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

Dengan adanya buku panduan ini, diharapkan seluruh sivitas akademika memperoleh gambaran tentang perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya dan membantu pemustaka dalam pemenuhan kebutuhan informasi.

Kami berharap perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi pemustaka serta menudukung pencapaian visi dan misi Poltekkes Kemenkes Surabaya.

Akhirnya, kami ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu menyusun buku panduan ini. Kami menunggu kritik dan saran yang membangun dari para pemustaka Poltekkes Kemenkes Surabaya demi kemajuan perpustakaan yang kita cintai.

Unit Perpustakaan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
BAB II GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN	3
2.1. Landasan Hukum Unit	3
2.3. Struktur Organisasi	5
BAB III INFORMASI PEPUSTAKAAN	6
3.1. Kontak dan Sosial Media Perpustakaan	6
3.2. Tata Tertib Perpustakaan	6
3.2.1. Tata Tertib Pemustaka	6
3.2.2. Tata Tertib Peminjaman, Pengembalian, dan Perpanjangan Koleksi	7
3.2.3. Ketentuan dan Sanksi	9
3.3. Jam Buka Perpustakaan	10
3.4. Keanggotaan Perpustakaan	10
3.4.1. Syarat Keanggotaan	10
3.4.2. Kartu SUPER (FPPTI)	10
3.5. Koleksi Perpustakaan	12
3.6. Fasilitas Perpustakaan	12
3.6.1. Katalog Perpustakaan (OPAC)	12
3.6.2. Usulan Koleksi	13
3.6.3. Mushola	13
3.6.4. Lift	14
3.6.5. Tangga dan Kamar Mandi (Ramp)	14
3.6.6. Kamar Mandi	15
3.6.7. Basement Parkir	16
3.6.8. Lobby Perpustakaan	16
3.6.9. Ruang Informasi Resepsionis	17
3.6.10. Ruang Loker	17
3.6.11. Ruang Audio Visual (Ruang Moh.Noer)	18
3.6.12. Home Theater(Ruang Hos Tjokroaminoto)	19

3.6.13. Ruang Rapat (Ruang Untung Suropati).....	19
3.6.14. Ruang Pengolahan Bahan Pustaka.....	20
3.6.15. Ruang Konsultasi Riset.....	21
3.6.16. Ruang KTI/Skripsi.....	21
3.6.17. Ruang Baca Umum.....	21
3.6.18. Area Koleksi Referensi.....	22
3.6.19. Area Lesehan (Asaka Corner).....	23
3.6.20. Kantin Kejujuran (Kantin Literasi).....	24
3.6.21. Aula (Bung Tomo Hall).....	24
3.6.22. Ruang Gym.....	25
3.7. Layanan Perpustakaan.....	25
3.7.1. Jenis Layanan Perpustakaan.....	25
BAB IV PETUNJUK DAN SYARAT PENGGUNAAN.....	36
4.1. Katalog Perpustakaan (OPAC).....	36
4.2. E-Library Poltekkes Kemenkes Surabaya.....	40
4.3. E-Resource Perpustakaan.....	46
4.4. Cek Plagiasi.....	48
4.5. Bebas Pustaka.....	50
BAB V PENUTUP.....	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kementerian Kesehatan gaungkan transformasi kesehatan dengan 6 pilar antara lain transformasi Layanan Kesehatan Primer, transformasi Layanan Rujukan, transformasi Sistem Ketahanan Kesehatan, transformasi Sistem Pembiayaan Kesehatan, transformasi SDM Kesehatan, dan transformasi Teknologi Kesehatan. Pada pilar ke lima dalam transformasi kesehatan Indonesia, Transformasi SDM Kesehatan akan berfokus untuk memastikan pemerataan distribusi para tenaga kesehatan di seluruh pelosok tanah air Indonesia, termasuk di kawasan DTPK. Adapun dalam penerapannya, pemerintah akan melakukan penambahan kuota mahasiswa, beasiswa dalam dan luar negeri, serta melakukan kemudahan pada penyertaan tenaga kesehatan yang lulus dari universitas luar negeri Poltekkes Kemenkes perlu melakukan transformasi melalui strategi utama memperbaiki tata kelola dan Kelembagaan dari Poltekkes, salah satunya dengan mengubah seluruh Poltekkes menjadi Badan Layanan Umum (BLU).

Strategi terakhir adalah mengembangkan sektor penelitian dan pengabdian masyarakat, terutama transformasi sistem ketahanan kesehatan melalui pengembangan riset alat kesehatan dalam negeri yang didukung dengan jejaring sentra riset. Hal ini mutlak dilakukan sehingga pendidikan di Indonesia di masa yang akan datang mampu berkompetensi di tingkat Nasional dan Internasional serta bukan lagi menjadi Negara yang tertinggal dalam hal mutu pendidikan. Oleh karena itu tepatlah rumusan Visi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya “Tenaga kesehatan yang bermartabat”. Untuk mewujudkan harapan-harapan tersebut maka Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya mengembangkan Unit Perpustakaan yang diorientasikan untuk menunjang pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat. Unit Perpustakaan telah berupaya memaksimalkan tugas dan fungsinya di Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya dalam hal pelayanan kepada seluruh pengguna di

lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya. khususnya serta pengguna umum di luar Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya. Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah institusi pengelola karya cetak, koleksi karya tulis, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan diselenggarakan di 8 lokasi Prodi / Jurusan pada umumnya untuk memenuhi kebutuhan informasi dalam waktu yang singkat.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN

2.1. Landasan Hukum Unit

- Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 1207/MENKESKESOS/SK/XI/2001 tanggal 12 Nopember 2001 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Malang, Palangkaraya, Surabaya, Banda Aceh dan Ternate.
- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor OT.01.01.2.4.0375 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi dan Tatalaksana Politeknik Kesehatan.
- Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya Nomor : HK.02.04/I.3/5321/2014 tentang Pembentukan Unit Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya.
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
- Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya Nomor : HK.02.03/1/927/2023 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja.

2.2. Tugas dan Fungsi Unit Perpustakaan

Perpustakaan merupakan unit yang bertugas menyediakan dan mengolah bahan pustaka, melakukan pelayanan membaca di tempat, sirkulasi dan referensi untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya memiliki perpustakaan terpadu, perpustakaan jurusan/prodi.

Berdasarkan SK Direktur Nomor Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya Nomor : HK.01.07/2/5925/2019 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja di Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya, tugas pokok Kepala Unit Perpustakaan Terpadu adalah memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan Pendidikan, pelatihan, dan pengabdian kepada masyarakat.

Uraian tugas Kepala Unit Perpustakaan Terpadu adalah :

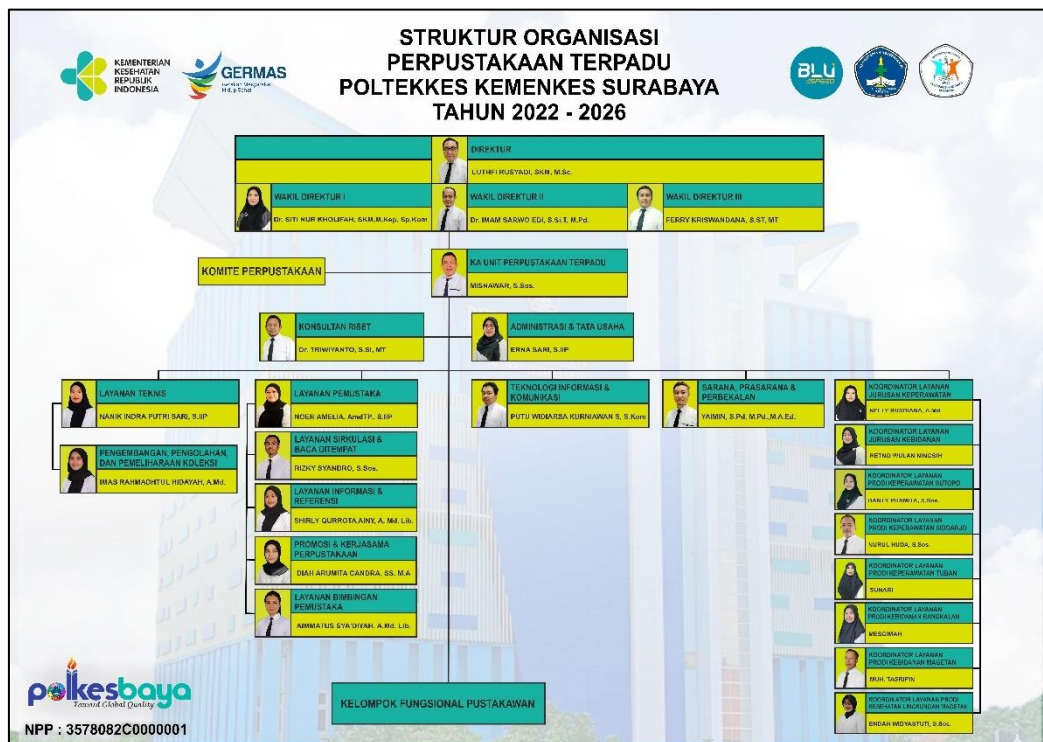
- Menyusun usulan rencana empat tahunan Poltekkes Kemenkes Surabaya lingkup unit Perpustakaan Terpadu.
- Menyusun usulan rencana program/kegiatan dan anggaran tahunan Poltekkes Kemenkes Surabaya lingkup Unit Perpustakaan.
- Menyusun rancangan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) Unit Perpustakaan Terpadu.
- Menyiapkan bahan rancangan usulan pengembangan Poltekkes Kemenkes Surabaya di lingkup Unit Perpustakaan untuk disampaikan kepada Direktur melalui Wadir III.
- Menyusun usulan penggunaan, serta pengadaan bahan habis pakai dan perangkat kerja pada Unit Perpustakaan.
- Menyelenggarakan penyediaan dan pengelolaan bahan pustaka.
- Menyelenggarakan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Menyelenggarakan pemeliharaan bahan pustaka.
- Menyiapkan bahan usulan pengadaan, mutasi, pengembangan, pemberhentian dan pensiun pegawai serta Jabatan fungsional pada Unit Perpustakaan untuk disampaikan kepada Direktur melalui Wadir III.
- Melaksanakan pendataan dan pemeliharaan bahan pustaka pada Unit Perpustakaan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelayanan dapat berjalan secara efektif dan efisien.
- Menyelenggarakan layanan urusan tata usaha perpustakaan dalam rangka kelancaran pelaksanaan Tugas dan tata tertib administratif pada Unit Perpustakaan secara efektif dan efisien.
- Menyiapkan bahan usulan pengadaan, perbaikan, pemeliharaan, mutasi dan penghapusan barang milik/kekayaan negara pada Unit Perpustakaan untuk disampaikan kepada Direktur melalui Wadir III.
- Menyusun laporan SIMAKBMN dan SAKPA pada Unit Perpustakaan Terpadu untuk disampaikan kepada Direktur.
- Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Unit Perpustakaan untuk disampaikan kepada Direktur melalui Wadir III.
- Menyusun laporan berkala/rutin pelaksanaan kegiatan Unit Perpustakaan untuk disampaikan kepada Direktur melalui Wadir III.

- Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan arahan, penugasan, dan lain-lain yang terkait dengan kedinasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan Tugas.

Sedangkan Fungsi Perpustakaan

- Unit pengelola sumber-sumber informasi
- Unit pelayanan dan pendayagunaan informasi
- Unit rekreasi berbasis ilmu pengetahuan
- Unit pendukung pendidikan (pencerdas bangsa)
- Unit pelestari khasanah budaya bangsa. Dalam Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0103/O/1981 menyatakan Perpustakaan Perguruan Tinggi berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar-mengajar, pusat penelitian dan pusat informasi bagi pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

2.3. Struktur Organisasi



BAB III INFORMASI PEPUSTAKAAN

3.1. Kontak dan Sosial Media Perpustakaan

NO	KONTAK & SOSIAL MEDIA		KETERANGAN
1		Telepon	089519002022
2		Whatsapp	089519002022
3		Instagram	Polkesbaya_Library
4		Facebook	Polkesbaya Lib
5		Youtube	Polkesbaya_Library
6		E-mail	perpus@poltekkesdepkes-sby.ac.id

3.2. Tata Tertib Perpustakaan

3.2.1. Tata Tertib Pemustaka

- a) Sivitas Akademika Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya berhak memanfaatkan sumber informasi dan fasilitas perpustakaan dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa, Kartu Pegawai atau Kartu Tanda Pengenal lainnya, sesuai dengan aturan yang berlaku.
- b) Ikatan Alumni Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya berhak memanfaatkan sumber informasi dan fasilitas perpustakaan dengan memenuhi persyaratan :

- Menunjukkan kartu alumni Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya.
 - Sumber Informasi atau koleksi hanya diperkenankan untuk baca ditempat.
- c) Masyarakat umum dapat memanfaatkan sumber informasi dan fasilitas perpustakaan dengan memenuhi persyaratan :
- Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta yang tergabung dalam FPPTI Jatim harus menunjukkan kartu sakti (SUPER).
 - Mahasiswa Perguruan Tinggi dan Swasta yang tidak tergabung dalam FPPTI Jatim harus mempunyai berkas Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama dengan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya, yang didalamnya juga mengatur tentang pemanfaatan layanan Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kkemenkes Surabaya.
- d) Setiap pemustaka wajib menitipkan barang bawaan (Tas aket, Jas, Lab, Map, Tas Laptop) di dalam loker yang tersedia. Perpustakaan tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang berharga seama pemustaka berada di perpustakaan, maka kami harap barang berharga (uang, perhiasan, laptop, dll) harus dibawa.
- e) Setiap pemustaka wajib :
- Berlaku sopan, menjaga ketertiban dan ketenangan
 - Berpakaian rapi, sopan dan bersepatu
 - Tidak merokok dan makan di dalam perpustakaan

3.2.2. Tata Tertib Peminjaman, Pengembalian, dan Perpanjangan Koleksi

- a) Pemanfaatan koleksi atau bahan pustaka diperkenankan bagi sivitas akademika Polteknik Kesehatan Kemenkes Surabaya sesuai jam buka dan jam layanan.
- b) Semua koleksi bisa dipinjam untuk dibawa pulang, kecuali Skripsi, Karya Tulis Ilmiah, Laporan Tugas Akhir, Modul, Koleksi Referensi, Majalah, Koleksi Khusus dan Surat Kabar hanya boleh dipinjam untuk dibaca di Perpustakaan.

c) Persyaratan peminjaman koleksi atau bahan pustaka :

1) Mahasiswa

- Menunjukkan Kartu Mahasiswa
- Pemustaka diperbolehkan meminjam koleksi bahan pustaka berupa buku sebanyak 3 judul, masing-masing 1 eksemplar.
- Masa pinjam buku selama 1 (satu) minggu dan dapat diperpanjang sampai 1 (satu) kali perpanjangan. Masa perpanjangan tidak berlaku apabila jumlah buku terbatas dan ada pemustaka lain yang hendak meminjam buku dengan judul sama dan koleksi tidak ada di perpustakaan, maka pemustaka yang sudah terlebih dahulu meminjam dan sudah mencapai batas pengembalian, diminta untuk mengembalikan buku tersebut terlebih dahulu.
- Buku harus dibawa ke perpustakaan untuk diproses perpanjangan peminjamannya sebelum batas waktu peminjaman berakhir.

2) Dosen, PLP, dan Karyawan

- Menunjukkan Kartu Pegawai, NIP atau NIK
- Pemustaka diperbolehkan meminjam koleksi bahan pustaka berupa buku sebanyak 5 judul, masing-masing 1 eksemplar.
- Masa pinjam buku selama 2 (dua) minggu dan dapat diperpanjang sampai 1 (Satu) kali perpanjangan. Masa perpanjangan tidak berlaku apabila jumlah buku terbatas dan ada pemustaka lain yang hendak meminjam buku dengan judul sama dan koleksi tidak ada di perpustakaan, maka pemustaka yang sudah terlebih dahulu meminjam dan sudah mencapai batas pengembalian, diminta untuk mengembalikan buku tersebut terlebih dahulu.

- Buku harus dibawa ke perpustakaan untuk diproses perpanjangan peminjamannya sebelum batas waktu peminjaman berakhir.

3.2.3. Ketentuan dan Sanksi

Sanksi dikenakan kepada pemustaka yang melanggar peraturan yang berlaku, meliputi :

a) Keterlambatan pengembalian koleksi

Buku yang terlambat dikembalikan pada waktu yang telah tertera pada slip tanggal kembali, dikenakan sanksi tidak diberikan pinjaman selama keterlambatan setelah buku dikembalikan.

b) Kehilangan dan kerusakan buku

Apabila buku yang dipinjam rusak atau hilang, maka anggota yang bersangkutan diwajibkan mengganti kerugian yang disesuaikan dengan kerusakannya. Dan harus mengganti buku yang hilang dengan buku yang sama.

c) Membawa koleksi keluar perpustakaan tanpa mengikuti prosedur yang ditetapkan

Pencurian dan penyobekkan bahan pustaka merupakan kejahatan. Untuk tindak kejahatan itu pelaku dapat dicabut keanggotaanya dan dikenakan sanksi administrasi dan atau akademik.

d) Menyalahgunakan peminjaman koleksi kepada Sivas Akademika non Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya

- Tidak diijinkan pinjam buku selama 3 (tiga) bulan
- Pembayaran denda uang sebesar harga bahan pustaka atau sesuai dengan buku yang dipinjamkan

e) Menyalahgunakan KTM kepada Sivas Akademika non Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya untuk akses ke Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya. Tidak diijinkan pinjam buku selama 3 (Tiga) bulan

3.3. Jam Buka Perpustakaan

Senin-Jumat : 07.30 – 17.30 WIB

Konsultasi Online : 08.00 s.d. 18.00 WIB

3.4. Keanggotaan Perpustakaan

3.4.1. Syarat Keanggotaan

- a) Sivitas Akademika Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya berhak memanfaatkan sumber informasi dan fasilitas perpustakaan dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa, Kartu Pegawai atau Kartu Tanda Pengenal lainnya, sesuai dengan aturan yang berlaku.
- b) Ikatan Alumni Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya berhak memanfaatkan sumber informasi dan fasilitas perpustakaan dengan memenuhi persyaratan :
 - Menunjukkan kartu alumni Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya.
 - Sumber Informasi atau koleksi hanya diperkenankan untuk baca ditempat.
- c) Masyarakat umum dapat memanfaatkan sumber informasi dan fasilitas perpustakaan dengan memenuhi persyaratan :
 - Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta yang tergabung dalam FPPTI Jatim harus menunjukkan kartu sakti (SUPER).
 - Mahasiswa Perguruan Tinggi dan Swasta yang tidak tergabung dalam FPPTI Jatim harus mempunyai berkas Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama dengan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya, yang didalamnya juga mengatur tentang pemanfaatan layanan Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kkemenkes Surabaya.

3.4.2. Kartu SUPER (FPPTI)

a) Tentang Kartu Super

Kartu SUPER adalah kartu yang digunakan untuk mengakses layanan seluruh perpustakaan yang tergabung dalam FPPTI

Jawa Timur. Dengan Kartu SUPER (Sarana Untuk ke Perpustakaan) ini, Anda tidak perlu lagi mengurus surat ijin untuk ke masing-masing perpustakaan anggota FPPTI Jatim jika ingin menggunakan layanan suatu perpustakaan. Kartu SUPER ini diluncurkan bersamaan dengan Seminar Keterbukaan Informasi Publik dan Deklarasi FPPTI Jawa Timur pada tanggal 26 Juli 2010.

b) Manfaat Kartu Super

- Kartu SUPER adalah kartu Sarana Untuk ke Perpustakaan yang diterbitkan oleh Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur (FPPTI Jatim)
- Kartu SUPER berfungsi untuk menggantikan surat ijin masuk ke Perpustakaan lain, dan bukan untuk menggantikan biaya keanggotaan yang disyaratkan masing-masing anggota FPPTI Jatim
- Kartu SUPER dapat diperoleh di seluruh Perpustakaan Perguruan Tinggi anggota FPPTI Jatim
- Yang berhak memiliki kartu SUPER adalah Mahasiswa dari Perguruan Tinggi anggota FPPTI Jatim
- Kartu SUPER berlaku selama 6 bulan terhitung mulai dari tanggal diterbitkannya kartu tersebut

c) Cara Mendapatkan Kartu Super

- Kartu SUPER dapat diperoleh di Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya dan seluruh Perpustakaan Perguruan Tinggi anggota FPPTI Jatim
- Pemilik kartu SUPER adalah mahasiswa dari Perguruan Tinggi anggota FPPTI Jatim
- Perpustakaan yang tergabung dalam jaringan Kartu SUPER dapat dilihat pada link <https://fppti-jatim.or.id/public/keanggotaan/daftar-anggota-fppti-jatim/>
- Persyaratan untuk memperoleh kartu SUPER adalah pengguna harus terdaftar sebagai mahasiswa aktif dengan menunjukkan kartu mahasiswa yang masih

berlaku dan membayar uang pendaftaran sebesar Rp 5.000,-

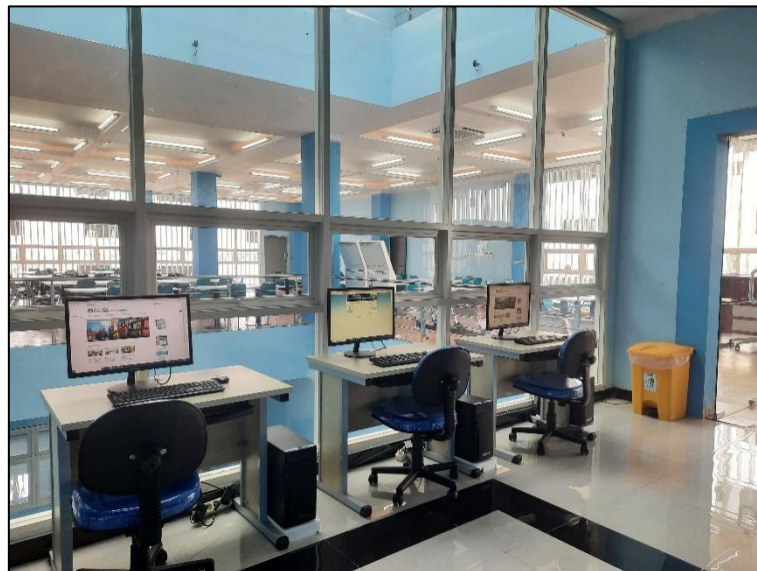
3.5. Koleksi Perpustakaan

- a) Buku meliputi koleksi umum dan referensi;
- b) Terbitan berseri/berkala;
- c) Bahan kartografi;
- d) Literatur kelabu;
- e) Sumber bahan elektronik;
- f) Rekaman suara;
- g) Rekaman video.

3.6. Fasilitas Perpustakaan

3.6.1. Katalog Perpustakaan (OPAC)

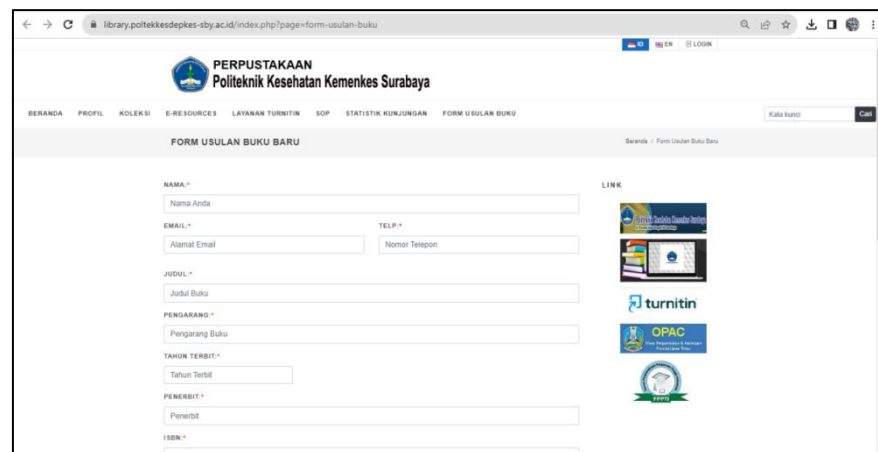
OPAC (online Public Access Catalogue) adalah katalog online yang dapat diakses pemustaka untuk mencari informasi terkait koleksi perpustakaan. Katalog ini disediakan perpustakaan menggunakan komputer yang sudah terhubung internet.



Gambar Komputer OPAC Perpustakaan

3.6.2. Usulan Koleksi

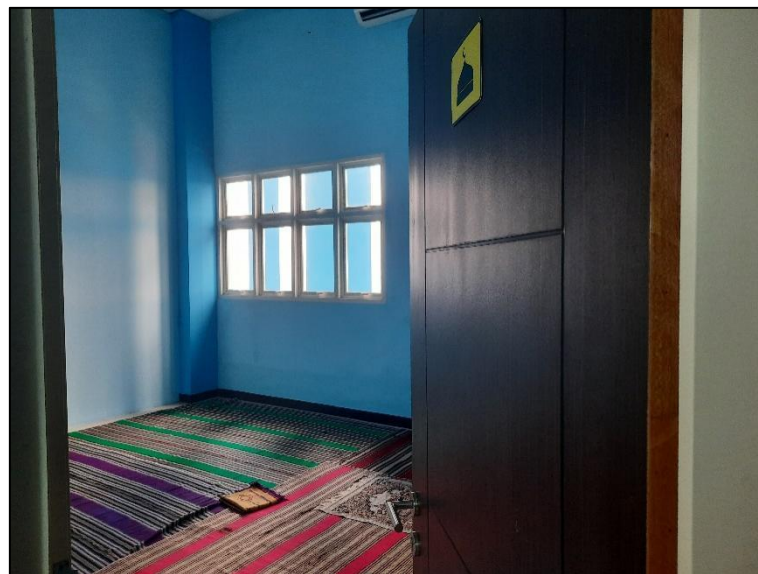
Usulan Koleksi adalah wadah pemustaka untuk mengaspirasikan kebutuhan terkait koleksi perpustakaan (Buku). Selain itu Usulan ini akan menjadi pertimbangan pengadaan koleksi perpustakaan. Usulan ini akan dipakai sebagai dasar bagi Perpustakaan untuk menambah koleksi buku baru. Usulan Koleksi dapat diakses oleh pemustaka melalui menu “usulan buku” pada website perpustakaan yang dapat diakses melalui internet.



The screenshot shows a web browser window with the URL library.potekkesdepkes-sby.ac.id/index.php?page=form-usulan-buku. The page header identifies the institution as 'PERPUSTAKAAN Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya'. The main content area is titled 'FORM USULAN BUKU BARU' and contains several input fields: 'NAMA' (Name), 'EMAIL' (Email), 'TELP' (Telephone), 'JUDUL' (Title), 'PENGARANG' (Author), 'TAHUN TERBIT' (Year Published), 'PENERBIT' (Publisher), and 'ISBN'. To the right of the form, there is a 'LINK' section with icons for 'Turnitin' and 'OPAC'. The browser's address bar and navigation buttons are visible at the top.

Gambar Usulan Buku

3.6.3. Mushola



Gambar Mushola

3.6.4. Lift

Lift atau Elevator adalah angkutan transportasi vertikal yang digunakan untuk mengangkut pemustaka atau barang perpustakaan.



Gambar Lift

3.6.5. Tangga dan Kamar Mandi (Ramp)

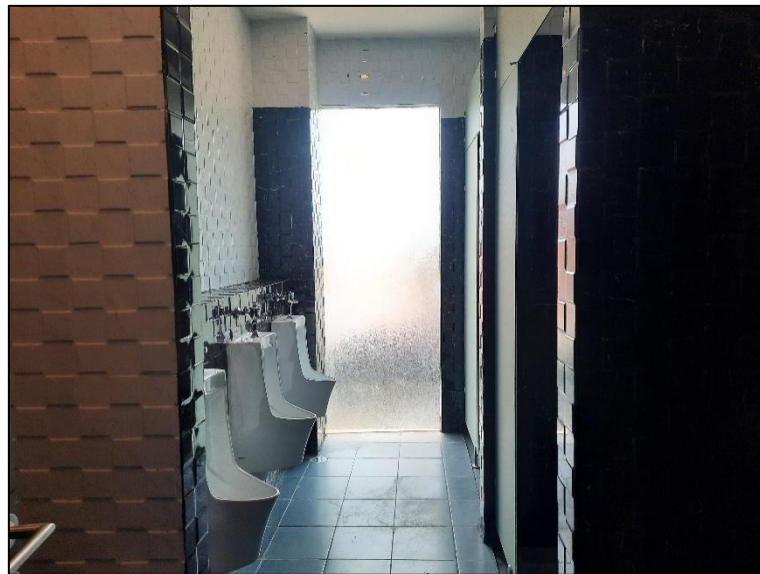


Gambar Tangga Khusus (Ramp)

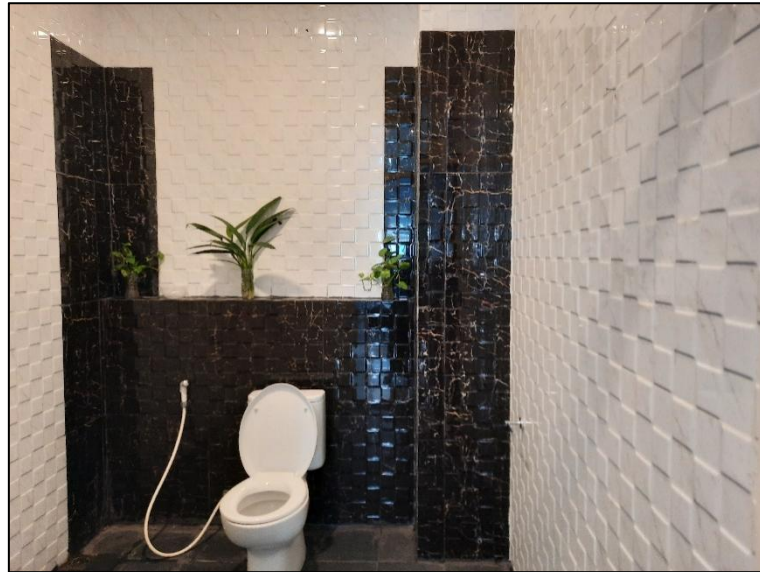
3.6.6. Kamar Mandi



Gambar Kamar Mandi Perempuan



Gambar Kamar Mandi Pria



Gambar Kamar Mandi Disabilitas

3.6.7. Basement Parkir



Gambar Basement/Parkir

3.6.8. Lobby Perpustakaan

lobby adalah ruang teras di dekat pintu masuk perpustakaan, yang dilengkapi dengan perangkat meja kursi, yang berfungsi sebagai ruang duduk atau ruang tunggu. Libby merupakan ruangan utama di dalam bangunan yang menjadi tujuan pertama ketika orang datang ke perpustakaan tersebut.



Gambar Lobby Perpustakaan

3.6.9. Ruang Informasi Resepsionis

Ruangan informasi di depan lobby perpustakaan untuk menerima surat masuk, pengunjung perpustakaan yang akan menitipkan loker dan membutuhkan informasi terkait kunjungannya di perpustakaan.



Gambar Ruang Informasi Resepsionis

3.6.10. Ruang Loker

Ruangan khusus penyimpanan barang-barang pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan sesuai tata tertib perpustakaan.

Pemustaka wajib menitipkan barang bawaanya yang tidak berkepentingan (tas, jaket, topi, dll) untuk masuk ke perpustakaan.



Gambar Ruang Loker

3.6.11. Ruang Audio Visual (Ruang Moh.Noer)

Ruang Audio Visual (Ruang Moh.Noer) disediakan untuk pemustaka melakukan pembelajaran berbasis video atau media interaktif lain. Ruang Audio Video dan Multimedia terletak di lantai 1 perpustakaan.



Gambar Ruang Audio Video

3.6.12. Home Theater(Ruang Hos Tjokroaminoto)

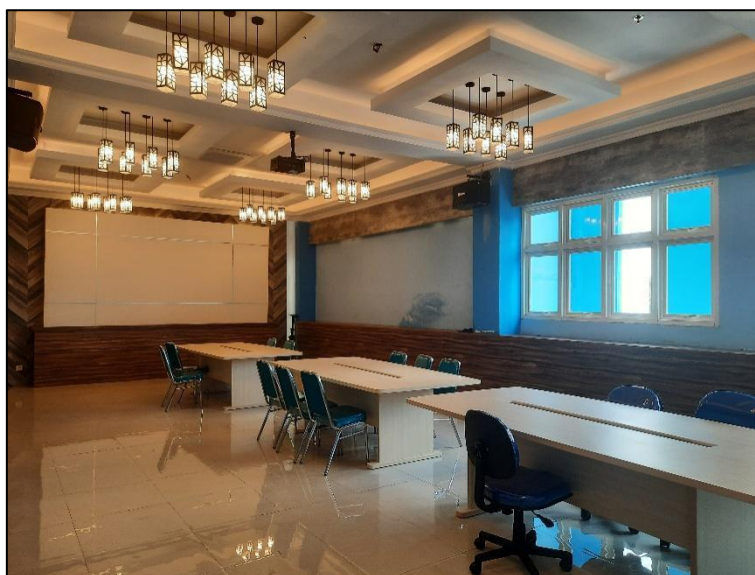
Ruang guna menggunakan layanan nonton movie bersama yang sudah diagendakan oleh pustakawan. Ruangan ini terdiri dari 40 seat tempat duduk yang dilengkapi dengan meja.



Gambar Ruang Home Theater

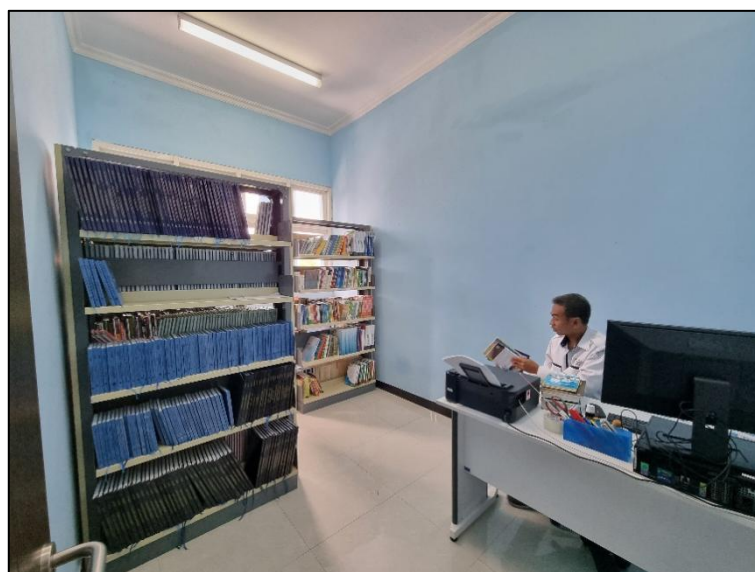
3.6.13. Ruang Rapat (Ruang Untung Suropati)

Ruangan yang difungsikan untuk kegiatan rapat, diskusi, dll sebagainya. Ruangan ini dapat juga dipinjam oleh pemustaka. Namun harus bersurat sesuai ketentuan instansi untuk pemakaiannya.



Gambar Ruang Rapat

3.6.14. Ruang Pengolahan Bahan Pustaka



Gambar Ruang Pengolahan Bahan Pustaka

3.6.15. Ruang Konsultasi Riset



Gambar Ruang Konsultasi Riset

3.6.16. Ruang KTI/Skripsi

Ruangan yang berisi koleksi Karya Tulis Ilmiah (KTI) dan Skripsi milik mahasiswa. Dalam ruangan ini juga memiliki layanan baca ditempat.



Gambar Ruang KTI/Skripsi

3.6.17. Ruang Baca Umum

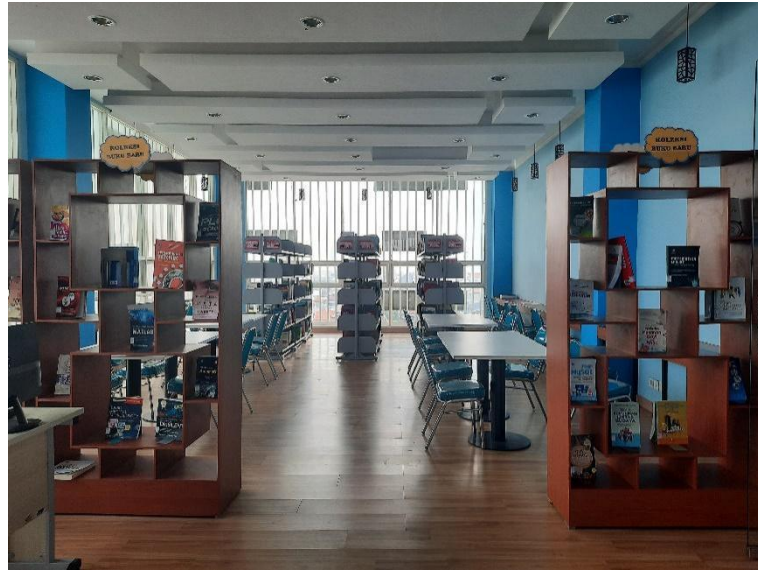
Ruangan untuk membaca pemustaka yang terdiri dari koleksi umum dan fiksi yang dapat dipinjam oleh pemustaka.



Gambar Ruang Baca Umum

3.6.18. Area Koleksi Referensi

Area Koleksi Referensi yang di dalamnya terdapat koleksi referensi. Namun, koleksi ini tidak dapat dipinjamkan, hanya dapat baca ditempat.



Gambar Ruang Referensi

3.6.19. Area Lesehan (Asaka Corner)



Gambar Area Lesehan

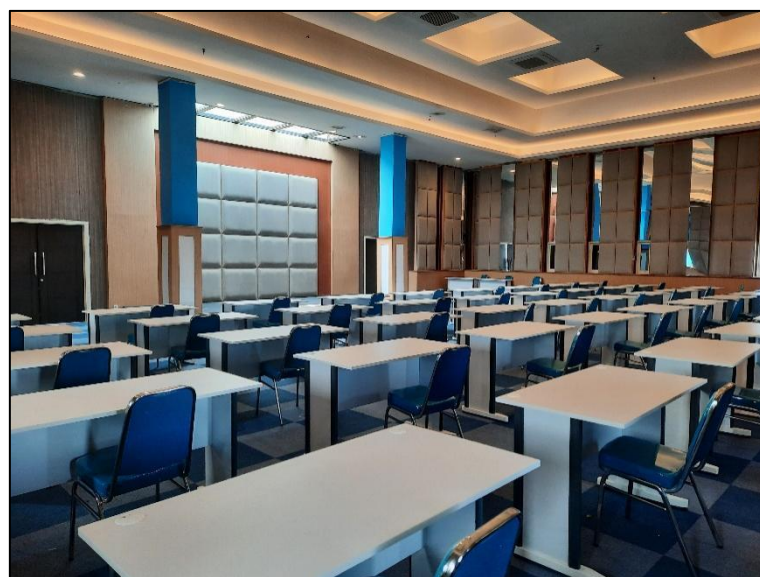
3.6.20. Kantin Kejujuran (Kantin Literasi)



Gambar Area Lesehan

3.6.21. Aula (Bung Tomo Hall)

Ruangan yang difungsikan untuk kegiatan pertemuan, diskusi, dll sebagainya yang memiliki kapasitas lebih besar dari pada ruang rapat. Ruang ini dapat juga dipinjam oleh pemustaka. Namun harus bersurat sesuai ketentuan instansi untuk pemakaiannya.



Gambar Aula Bung Tomo Hall

3.6.22. Ruang Gym

Ruangan olahraga bagi dosen dan tendik.



Gambar Ruang Gym

3.7. Layanan Perpustakaan

3.7.1. Jenis Layanan Perpustakaan

a) Layanan Baca ditempat

Layanan Baca Ditempat Merupakan layanan untuk memfasilitasi pemustaka untuk mengakses secara langsung koleksi khususnya koleksi perpustakaan untuk dimanfaatkan ditempat. Layanan ini terdiri dari berbagai macam koleksi yang dapat dimanfaatkan ditempat, koleksi tersebut antara lain : Koleksi Umum, Referensi, KTI/Skripsi, dan Koleksi Terbitan Berkala. Untuk menjamin kenyamanan, pemustaka juga difasilitasi dengan meja baca dan kursi. Layanan ini terdiri atas layanan terbuka dan tertutup. Layanan terbuka meliputi ruang baca umum, ruang koleksi referensi, dan koleksi terbitan berkala, dimana pemustaka dapat mencari koleksi secara mandiri dan langsung di rak koleksi. Sedangkan terkait layanan tertutup yaitu koleksi yang ingin dipinjam harus dicari melalui katalog, kemudian pengguna mencatat data koleksi yang akan dipinjam dan diberikan kepada

petugas layanan untuk diambil dari jajaran koleksi, meliputi ruang koleksi KTI/Skripsi dan koleksi multimedia.

b) Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan tempat masuk dan keluarnya bahan pustaka. Layanan sirkulasi mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan bahan pustaka serta perputaran dan peredaran bahan pustaka di Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya. Kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup layanan sirkulasi meliputi peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi perpustakaan serta perpanjangan masa aktif keanggotaan. Segala bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. tujuan dari pelayanan sirkulasi antara lain: (1) agar para pengguna mampu memanfaatkan koleksi perpustakaan secara optimal, (2) agar mudah diketahui identitas peminjaman, buku yang dipinjam dan waktu pengembalian, (3) untuk menjamin pengembalian pinjaman dalam waktu yang ditentukan, (4) untuk memperoleh data kegiatan pemanfaatan koleksi suatu perpustakaan, (5) untuk mengontrol jika terdapat pelanggaran. Layanan sirkulasi di perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya sudah menggunakan sistem otomasi perpustakaan linspro. Berikut contoh kegiatan sirkulasi seperti pada gambar dibawah ini.

c) Layanan Referensi

Layanan referensi Merupakan Layanan rujukan informasi bagi pemustaka dalam penelusuran informasi yang dibutuhkan. Pada layanan referensi terdapat koleksi buku-buku yang termasuk dalam kategori koleksi referensi seperti Atlas, kamus, ensiklopedia direktori dan lain sebagainya. Sedangkan pada karya ilmiah disediakan hasil karya ilmiah civitas akademika Poltekkes Kemenkes Surabaya yang terdiri dari hasil karya akhir mahasiswa (laporan akhir, skripsi dan tesis) hasil karya dosen dan karyawan

(penelitian dan pengabdian masyarakat). Adapun beberapa jenis layanan referensi dijabarkan sebagai berikut:

1. Layanan Informasi

Sebagai rujukan informasi terkait dengan koleksi referensi ataupun dengan kebutuhan informasi lainnya.

2. Layanan Bimbingan Penggunaan Koleksi Referensi

Membantu mengarahkan pemustaka dalam penggunaan Koleksi referensi

3. Layanan Penelusuran

Membantu Pemustaka dalam pencarian informasi yang dibutuhkan baik dalam katalog perpustakaan maupun dari sumber digital.

4. Layanan Konsultasi Riset

Membantu pencarian informasi terkait penelitian atau riset milik pemustaka

5. Layanan Plagiasi

Sebagai upaya peningkatan kualitas Karya Dosen, Mahasiswa dan sebagai langkah pencegahan praktik plagiarisme di tingkat Perguruan Tinggi.

d) Layanan Administrasi Perpustakaan

Layanan Administrasi Perpustakaan merupakan layanan menangani masalah hal-hal yang berkaitan secara administratif Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya yang meliputi: Layanan Persuratan (keluar – masuk), Bebas Pustaka, dan permintaan surat hasil deteksi plagiasi.

e) Layanan Penyedia Dokumen

Layanan Penyedia Dokumen merupakan Layanan yang disediakan Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya yang secara khusus diberikan kepada pemangku kepentingan berkaitan dengan permintaan dokumen. Permintaan dokumen disini berkaitan dengan kebutuhan informasi yang terdapat di perpustakaan seperti kunjungan, koleksi layanan dan lain sebagainya ataupun juga

kebutuhan dokumen untuk penelitian. Layanan penyedia dokumen ini di sediakan perpustakaan untuk mewadahi kebutuhan baik pihak internal Poltekkes Kemenkes Surabaya maupun eksternal tentunya dengan Surat secara formal, E-Mail, dan Whatsapp dari pemangku kepentingan yang membutuhkan informasi.

f) Layanan E-Resource

Layanan E-Journal merupakan layanan Mencakup layanan pencarian sumber literatur lain berupa jurnal maupun artikel guna membantu pemustaka untuk meningkatkan pemakaian koleksi non cetak.

g) Layanan Internet

Layanan Intenet merupakan layanan Menyediakan akses internet guna mendukung pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan sesuai dengan kebutuhannya.

h) Layanan Repository

Layanan Reppository merupakan layanan Menyediakan tempat di mana menyimpan karya tulis yang telah dihasilkan oleh civitas akademik, mulai dari mahasiswa, dosen, dan staf perguruan tinggi yang mana disimpan dan juga dipublikasikan secara offline dan juga online.

i) Layanan Multimedia

Layana Multimedia adalah layanan yang difungsikan oleh pihak Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya untuk pemanfaatan konten yang berbasis digital, Audio, dan Visual. Penelusuran konten digital bisa meliputi beberapa konten digital yang dilanggan pihak perpustakaan seperti e-book, e-journal ataupun konten digital hasil karya ilmiah civitas akademika Poltekkes Kemenkes Surabaya yang termasuk dalam ruang lingkup institutional repository. Selain itu di layanan ini juga pemustaka dapat memutar koleksi cd dan kaset milik Perpustakaan, serta layanan multimedia

juga menyediakan akses nonton bareng baik film atau video lainnya. Dalam layanan multimedia disediakan 2 ruang, (1) ruang audio visual disediakan sejumlah 20 PC yang cukup mumpuni untuk dimanfaatkan dalam mengakses konten digital ataupun informasi lainnya; dan (2) ruangan home theater dengan 40 sheat kursi dengan meja.

j) Layanan Penelusuran

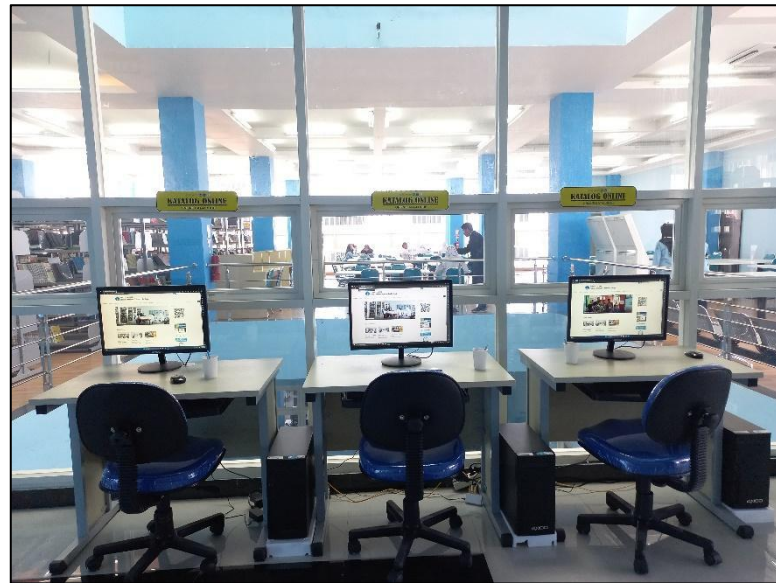
Layanan Penelusuran merupakan Layanan penelusuran informasi online ditujukan untuk mempermudah pemustaka dalam melakukan pencarian informasi yang tersedia di perpustakaan. Beberapa penelusuran secara online yang disediakan pihak Perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Penelusuran Website Perpustakaan

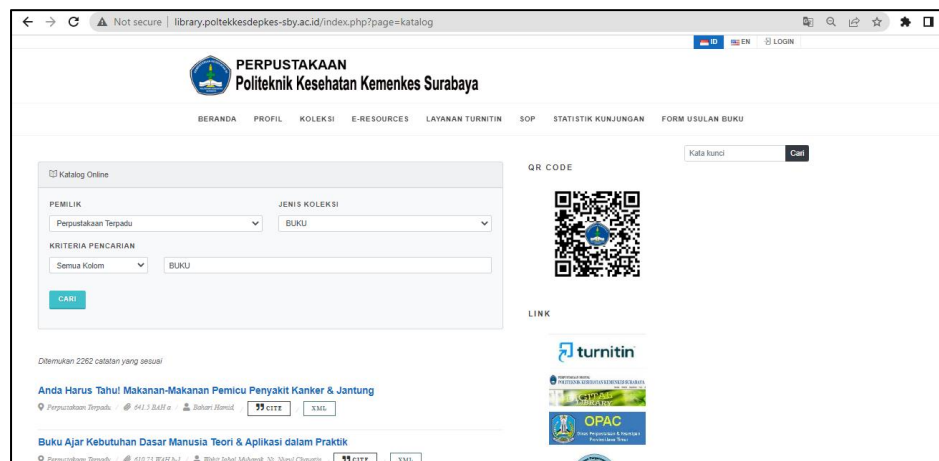
Website Perpustakaan dapat diakses pada laman link <https://library.poltekkesdepkes-sby.ac.id/> . dalam website terdapat banyak sekali informasi terkait perpustakaan. Termasuk koleksi, layanan, SOP dll.

2. Penelusuran Katalog Buku Perpustakaan

Layanan penelusuran Merupakan kegiatan untuk membantu pemustaka yang mengalami kesulitan dalam menemukan koleksi perpustakaan dan sumber informasi yang dibutuhkan pemustaka. Layanan penelusuran *OPAC (Online Public Acces Catalogue)* merupakan layanan penelusuran informasi sebagai pengganti katalog manual yang bisa dibuka secara offline (Intranet) atau online (melalui website perpustakaan). Berikut adalah gambar tampilan OPAC pada website perpustakaan yang dapat diakses pada laman <http://library.poltekkesdepkes-sby.ac.id/index.php?page=katalog>



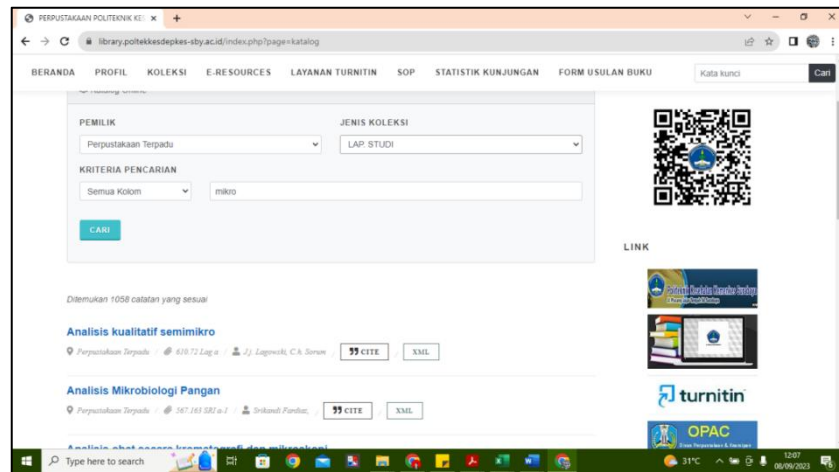
Gambar Layanan Penelusuran (OPAC)



Gambar Tampilan OPAC

3. Penelusuran Katalog (Ktl/Skripsi)

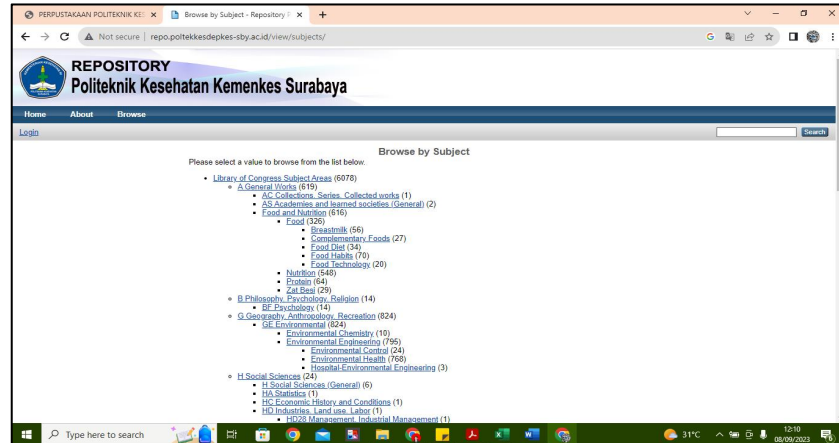
Penelusuran Katalog KTI/Skirpsi juga terdapat didalam katalog perpustakaan.



Gambar Tampilan OPAC Pencarian KTI/SKR

4. Penelusuran Repository

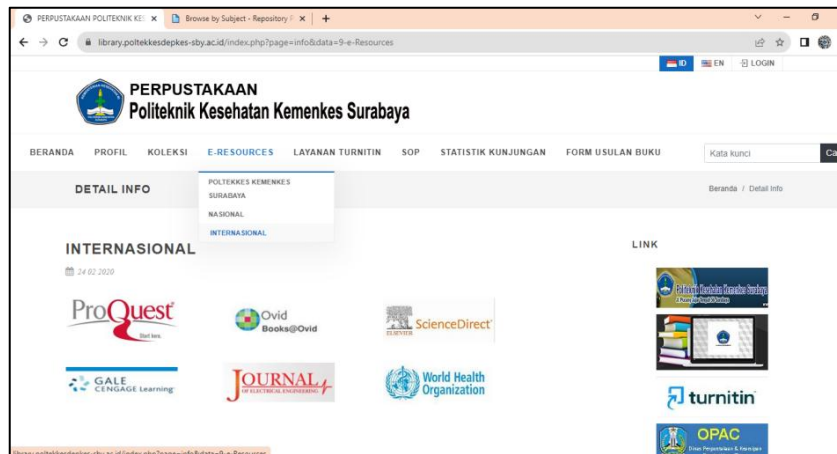
Penelusuran Koleksi Karya ilmiah milik Poltekkes Kemenkes Surabaya.



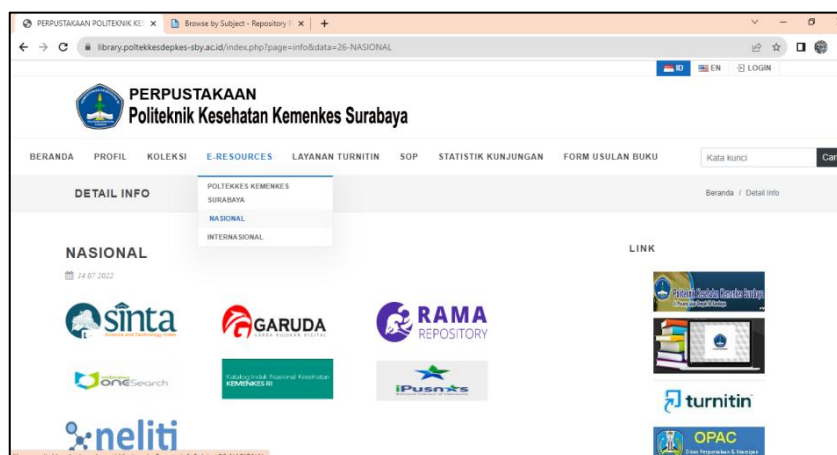
Gambar Tampilan Penelusuran Repository

5. Penelusuran E-Resource

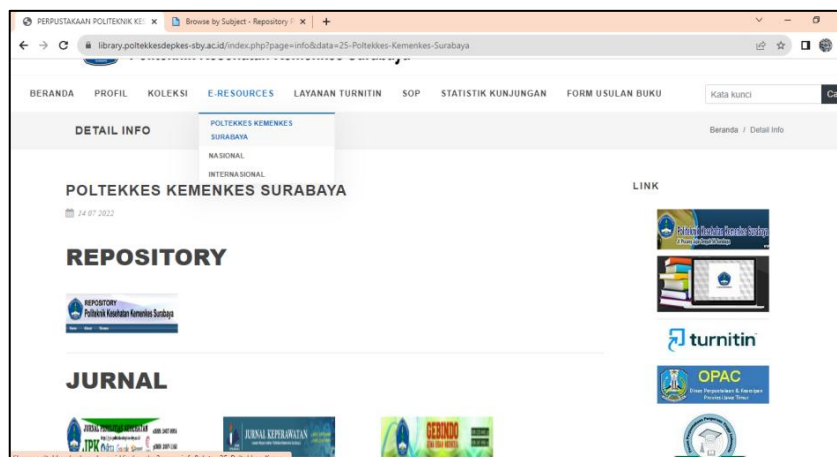
Penelusuran Jurnal dan artikel yang dimiliki perpustakaan poltekkes kemenkes surabaya.



Gambar Penelusuran Koleksi E-Resource Internasional

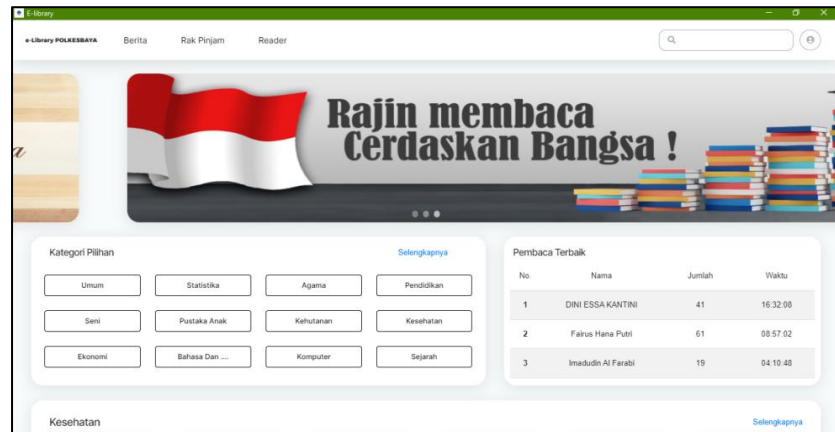


Gambar Penelusuran Koleksi E-Resource Nasional



Gambar Penelusuran Koleksi E-Resource Polkesbaya

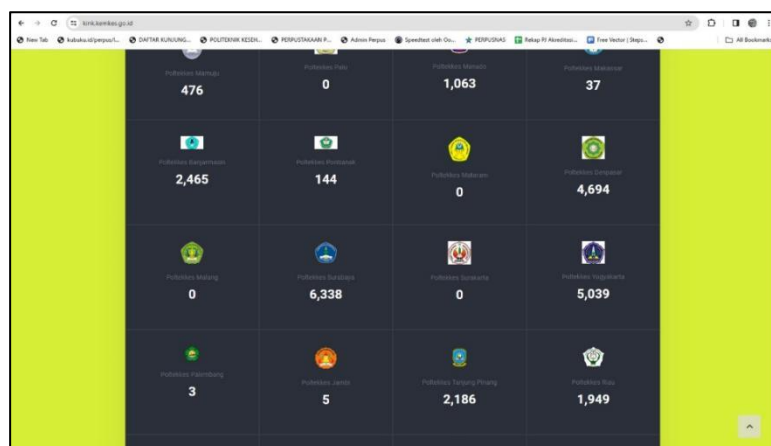
6. Penelusuran E-Book



Gambar penelusuran e-book pada E-ibrary

7. Penelusuran KINK (Katalog Induk Kesehatan)

Katalog Induk Nasional Kesehatan (KINK) mencakup semua koleksi nasional yang tersebar di setiap jenis perpustakaan di lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Tujuan dari Katalog Induk Nasional Kesehatan (KINK) adalah memberikan informasi mengenai keberadaan koleksi bahan pustaka yang ada di lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia sehingga bahan pustaka dapat lebih mudah diakses.



Gambar KINK (Katalog Induk Kesehatan)

k) Layanan Literasi Informasi

Layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya dalam bentuk edukasi berupa pembelajaran baik secara online maupun offline guna menumbuhkan kemampuan dan keterampilan umum yang berisi mengenai kegiatan mencari, mengakses, mengidentifikasi, menemukan, menyimpan, mengevaluasi, mengorganisasi dalam pemecahan masalah secara efektif dan efisien kepada para pemustaka.

Literasi Informasi merupakan proses pembelajaran seumur hidup yang akan menjadi bekal seseorang dalam mencari informasi, bermasyarakat, bersosial, berbangsa dan bernegara untuk meningkatkan kompetensi dirinya.

l) Layanan Silang Layan

Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya bekerja sama dengan perpustakaan perguruan tinggi lainnya untuk memenuhi kebutuhan informasi para pemustaka. Berikut merupakan jasa silang layan yang terdapat di Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya yang dapat dimanfaatkan oleh para pemustaka:

1. FPPTI (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi).
2. Kerjasama lainnya.

m) Layanan Ekstensi

Layanan Ekstensi merupakan layanan yang diberikan kepada masyarakat di luar lingkungan kampus berupa bimbingan literasi dan pendampingan pengembangan Literasi. Layanan Ekstensi yang dimiliki perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya berada di luar Surabaya meliputi ruang baca jurusan, layanan perpustakaan keliling dan Pembinaan Pengetahuan pada desa/rt/rw.

n) Layanan Disabilitas

Layanan Disabilitas merupakan layanan terkait penyedia layanan dan fasilitas untuk Penyandang Disabilitas di Perpustakaan

Poltekkes Kemenkes Surabaya. Layana ini berupa Layanan Komputer berbasis aplikasi NVDA guna memandu pemustaka tunanetra mengakses informasi pada perpustakaan yang sudah trinstall di komputer perpustakaan. Fasilitas guna mendukung layanan ini berupa tangga ramp, toilet khusus, dan lift.

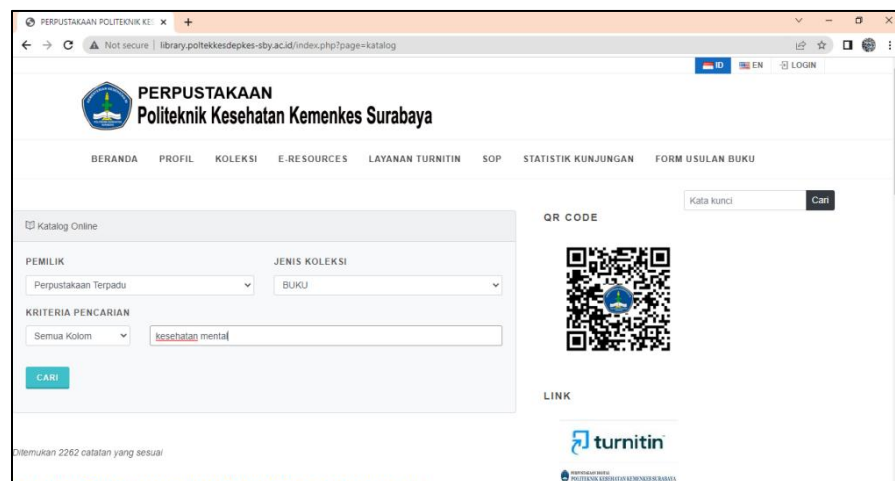
BAB IV

PETUNJUK DAN SYARAT PENGGUNAAN

4.1. Katalog Perpustakaan (OPAC)

OPAC (Open Public Acces Catalog) atau katalog online adalah katalog koleksi perpustakaan secara eletronik yang dapat diakses melalui computer yang terhubung pada jaringan local (Local Area Network) dan jaringan internet. Pemustaka di Perpustakaan Terpadu dan Perpustakaan Layanan Eksternal dapat mengakses OPAC melalui situs (<http://library.poltekkesdepkes-sby.ac.id/index.php>) yang juga dapat diakses melalui internet di luar kampus.

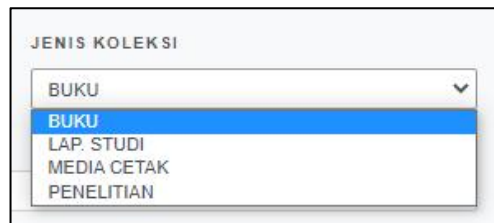
Penelusuran OPAC pada masing-masing perpustakaan di Poltekkes Kemenkes Surabaya ini terdapat tepat berada di depan pintu masuk perpustakaan untuk dapat digunakan pemustaka mencari keberadaan koleksi yang datang ke perpustakaan secara langsung. OPAC Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya dapat mengakses pencarian 4 jenis koleksi yaitu, buku teks, lap. Studi, media cetak, dan multimedia. Tujuan penyediaan OPAC ini adalah untuk mempercepat dan mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka dari berbagai koleksi yang ada.



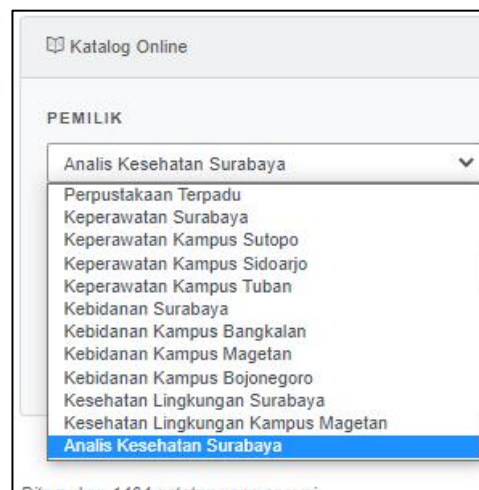
Gambar Tampilan OPAC

Langkah-langkah melakukan penelusuran

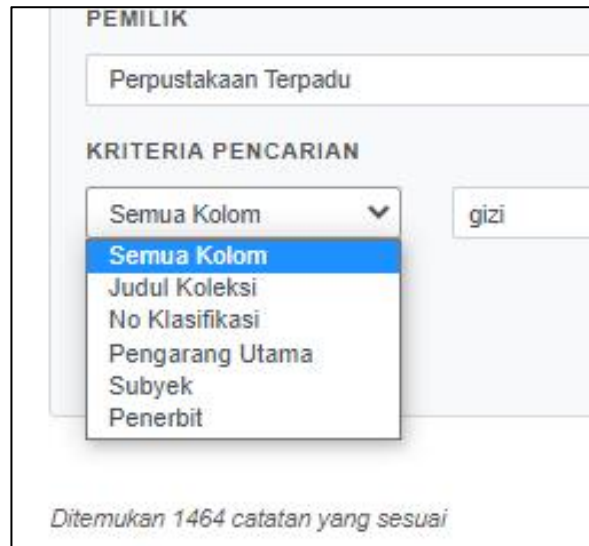
1. Penelusuran dapat dilakukan melalui program berbasis internet (Internet Explorer, Mozilla, Opera, Google Chrome dll) ketikkan (<http://library.poltekkesdepkes-sby.ac.id/index.php>)
2. Pilihlah salah satu jenis penelusuran dari 4 jenis Koleksi yang tersedia di bar menu yaitu, buku, Lap Studi, Media Cetak, dan Penelitian.



3. Pilihlah salah satu jenis Pemilik lokasi tersebarnya koleksi di kampus Poltekkes Kmeenkes Surabaya pada bar menu diantaranya, Perpustakaan Terpadu, Keperawatan, Kebidanan, Analis, dan sebagainya.

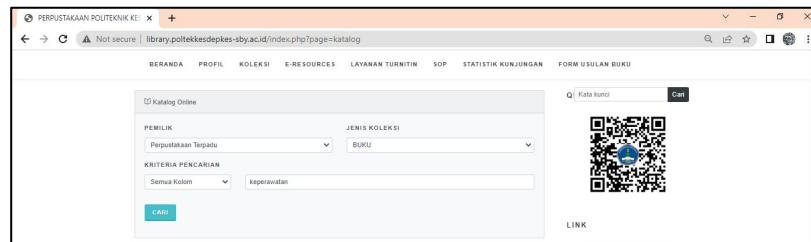


4. Jika yang dicari adalah buku teks untuk mempermudah bisa memilih salah satu kriteria penelusuran dari 5 yang tersedia, yaitu:



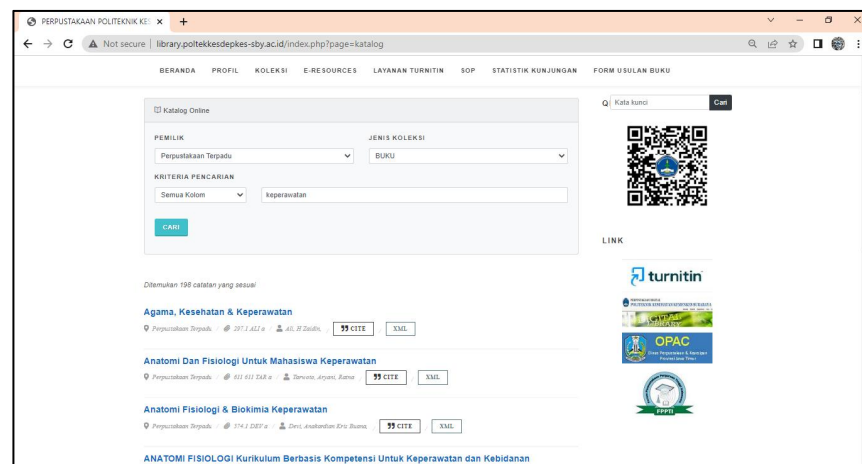
- Semua Kolom : penelusuran tidak terbatas, boleh menggunakan judul, pengarang, nomor klasifikasi dll.
 - Judul Koleksi : penelusuran terbatas oleh judul buku yang dicari saja Pengarang
 - Nomor Klasifikasi: Penelusuran terbatas oleh Nomor Klasifikasi yang dibatasi saja
 - Pengarang Utama: Penelusuran terbatas oleh nama pengarang yang dicari saja
 - Subjek : penelusuran terbatas oleh subjek dari judul dokumen yang dicari saja
 - Penerbit : penelusuran terbatas oleh penerbit yang dicari saja
5. Setelah itu akan ditampilkan kotak dialog “Cari nama judul/ pengarang/ subjek/ penerbit” maka isilah kotak dialog tersebut dengan prosedur sebagai berikut:
- Ketikkan kata atau beberapa kata kunci dari buku yang akan dicari.
 - Cara mengetik kata-kata penelusuran yang tidak benar akan berakibat tidak ditemukannya dokumen yang dimaksud.
 - Tekan tanda “CARI”, tunggu sebentar sistem akan mencarinya dalam database buku, jika diketemukan, program akan menampilkan daftar hasil pencariannya. Sebagai contoh ketika ingin mencari buku

tentang keperawatan, ketikkan kata kunci penelusurannya keperawatan. Pengisian dalam kotak dialog penelusuran dapat dilihat sebagai berikut:



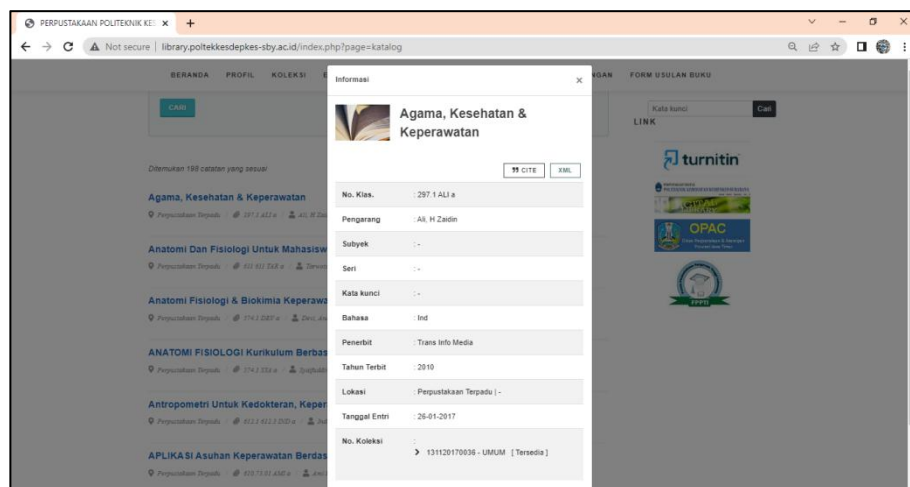
Gambar Tampilan penelusuran

6. Jika ditemukan datanya, hasil penelusuran akan ditampilkan dalam bentuk daftar dan hasil pencarian/penelusuran. Lihat gambar berikut:



Gambar Tampilan dialog hasil penelusuran

7. Pada gambar diatas ditemukan terdapat 198 catatan data yang sesuai terkait mengenai “keperawatan”. Pilihlah salah satu judul yang diinginkan dengan mengklik judulnya. Lihat gambar berikut



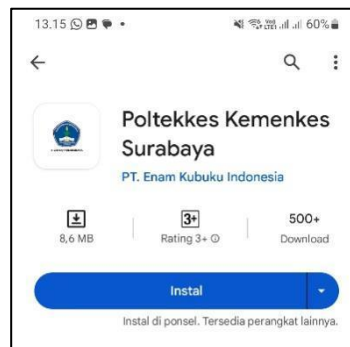
Gambar Tampilan hasil penelusuran

4.2. E-Library Poltekkes Kemenkes Surabaya

E-Library Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah aplikasi perpustakaan digital milik perpustakaan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya. Berisi berbagai konten buku baik kesehatan ekonomi, umum, filsafat, pertanian, kedokteran, bisnis, seni, sosial, Komputer, Statistika, dan Pendidikan. Aplikasi E-Library ini sudah dapat di download pada aplikasi *Playstore* Android dan Windows.

Langkah-langkah instalasi E-Library :

1. Download dan install aplikasi E-Library pada playstore yaitu “Poltekkes Kemenkes Surabaya”



Gambar Tampilan Aplikasi E-Library

2. Instal aplikasi E-Library pada device anda



Gambar Tampilan Instalasi Aplikasi

3. Tunggu instalasi selesai hingga muncul opsi Buka, dan buka aplikasi E-Library.



Gambar Tampilan E-Library yang sudah terinstal

4. Muncul opsi izinkan aplikasi mengambil gambar dan merekam video, klik opsi Saat aplikasi digunakan.



Gambar Tampilan opsi izin aplikasi

5. Daftar akun E-Library, Klik opsi Daftar.



Gambar Tampilan opsi daftar E-Library

- Isikan identitas diri sesuai Identitas Diri. Setelah mengisi semua, langsung klik selanjutnya.



Daftar akun baru

Nama Lengkap
Nyono Rahmanto

Jenis Kelamin
 Pria Wanita

E-Mail
[redacted]@gmail.com

No. Ponsel
0 [redacted]

Buat sandi
[redacted]

Ketik ulang sandi
[redacted]

Selanjutnya

Gambar Tampilan kolom pengisian identitas diri

- Isikan identitas diri sesuai Identitas Diri dan upload Kartu Identitas. Setelah mengisi semua, langsung klik kirim.



Info Detail

Pendidikan
Strata 2

Pekerjaan
PNS/TNI/POLRI

Kartu Identitas
[Image of ID Card]

Tipe Identitas
LAINNYA

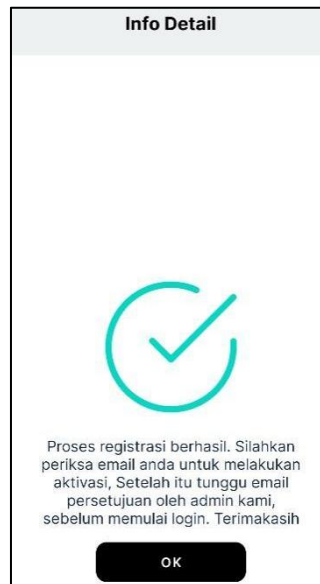
No. Kartu Identitas
[redacted]

saya setuju dengan Syarat ketentuan & kebijakan privasi

Kirim

Gambar Tampilan kolom pengisian identitas diri

- Setelah itu muncul notifikasi proses registrasi berhasil. Segera periksa email untuk melakukan aktivasi sebelum login.



Gambar Tampilan registrasi berhasil

- Masuk ke e-mail yang digunakan untuk registrasi akun, kemudian buka Kotak Masuk pada email poltekkes kemenkes surabaya, klik AKTIVASI.



Gambar Tampilan Aktivasi pada email

10. Kemudian Muncul pemberitahuan bahwa akun sudah terverifikasi. Dan menunggu aktivasi dari admin perpustakaan.



Gambar Tampilan Aktivasi akun telah berhasil

11. Setelah diaktifkan oleh admin perpustakaan, silahkan masukkan username dan password akun E-Library yang sudah di daftarkan sesuai dengan kolom.

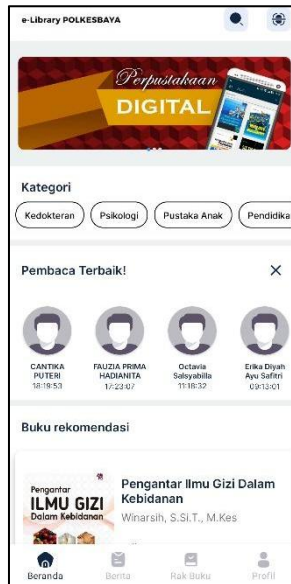


Gambar Tampilan Arahan Login Aplikasi



Gambar Tampilan Login E-Library

12. Tampilan awal Aplikasi E-Library Poltekkes Kemenkes Surabaya.
Silahkan mencari dan membaca buku yang diinginkan.



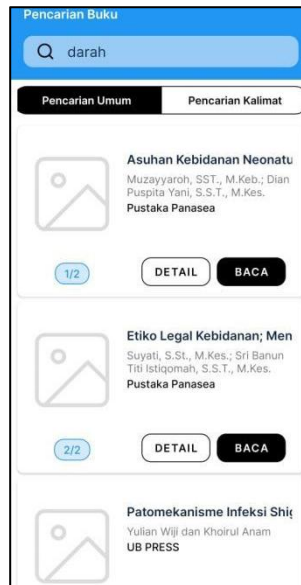
Gambar Tampilan awal E-Library

13. Silahkan mencari judul buku yang mau dibaca pada kolom "Search"



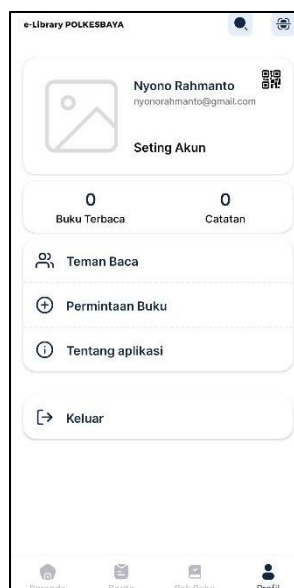
Gambar Tampilan Kolom Search

14. Kemudian muncul opsi baca dan detail. Klik "Baca" untuk membaca buku



Gambar Tampilan Buku yang dicari

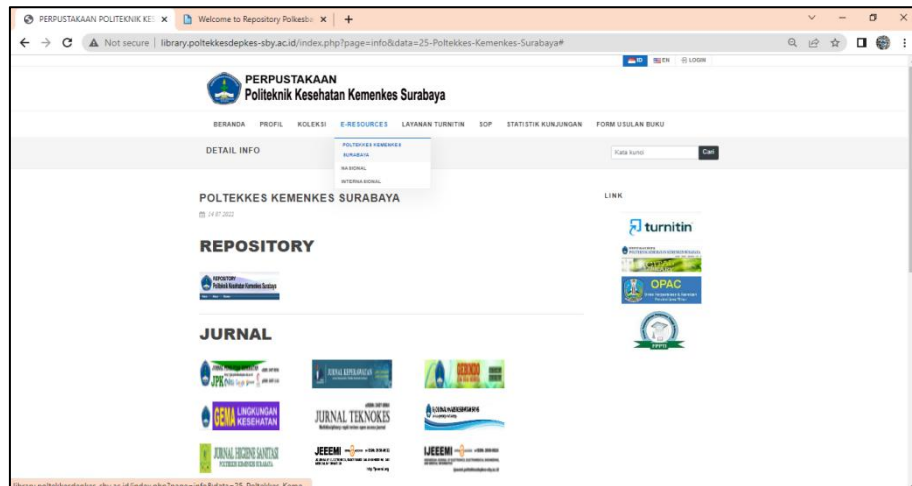
15. Tampilan Profil Akun Pengguna E-Library



Gambar Tampilan Profil E-Library

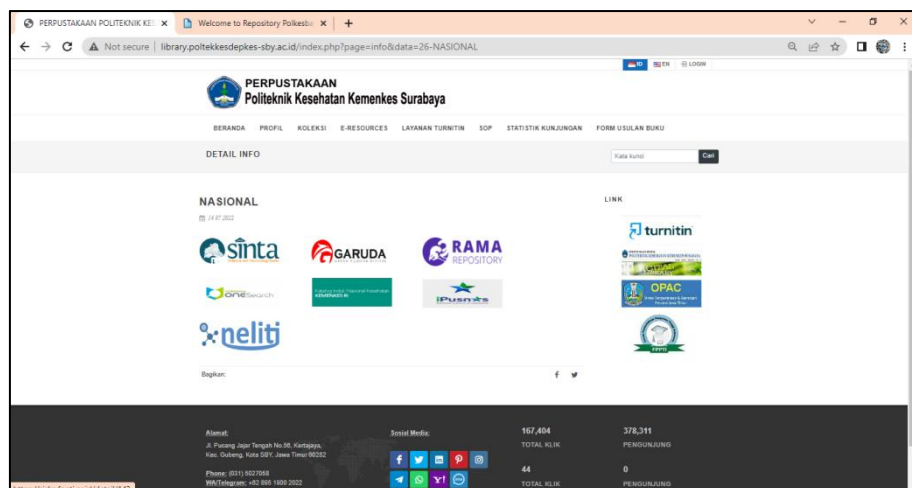
4.3. E-Resource Perpustakaan

1. E-Resource Poltekkes Kemenkes Surabaya berisikan Karya Tulis Ilmiah dan Skripsi Mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya, Jurnal milik Poltekkes Kemenkes Surabaya, dan Proceeding terkait kegiatan Seminar Internasional Poltekkes Kemenkes Surabaya.



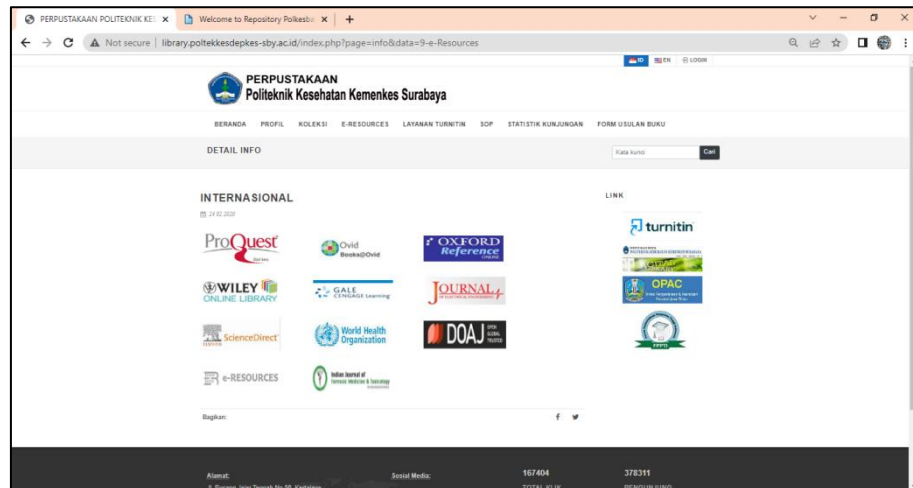
Gambar Tampilan hasil penelusuran

2. E-Resource Nasional berisikan jurnal nasional seluruh indonesia. Terdiri dari Sinta, Garuda, Rama Repository, Indonesia One Search, Katalog Induk Nasional Kesehatan KEMENKES RI, iPusnas, dan Neliti.



Gambar Tampilan hasil penelusuran

3. E-Resource Internasional berisikan jurnal internasional yang dapat diakses pada Proquest, Ovid, Oxford Reference, Wiley Online Library, Gale Cengage Learning, Journal of Electrical Engineering, Science Direct Elsevier, World Health Organization, DOAJ, E-Resources, dan Indian Journal of Forensic Medicine & Toxicology.



Gambar Tampilan hasil penelusuran

4.4. Cek Plagiasi

Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya memberikan layanan cek Plagiasi secara gratis bagi Dosen dan Mahasiswa di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya. Sebagai salah satu upaya peningkatan kualitas Karya Dosen, Mahasiswa dan sebagai langkah pencegahan praktik plagiarisme di tingkat Perguruan Tinggi. Layanan ini berdasarkan SK Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya No. HK.01.07/1/2206/2022.

Perpustakaan sebagai fasilitator bagi Dosen dan Mahasiswa yang belum memiliki kecakapan penggunaan aplikasi Turnitin. Oleh karena itu, Mahasiswa diharapkan menghubungi Dosen Pembimbing apabila ada pertanyaan terkait cek Turnitin. Mahasiswa hanya diperbolehkan melakukan pengecekan Turnitin melalui Dosen Pembimbing atau Perpustakaan.

Adapun layanan cek Turnitin, meliputi :

- Uji Kemiripan (Similarity) KTI/ LTA, Skripsi dan Naskah Artikel serta Karya Mahasiswa. Permohonan ini bisa langsung diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan berkoordinasi sebelumnya dengan Dosen Pembimbing Poltekkes Kemenkes Surabaya
- Uji Kemiripan (Similarity) Karya Penelitian dan Naskah Artikel Ilmiah Dosen

a) Syarat dan Ketentuan

- Perpustakaan hanya menyediakan cek plagiasi bagi mahasiswa yang akan daftar yudisium
- Setiap mahasiswa yang mengajukan permintaan Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi HARUS mengunggah file **KTI/LTA/Skripsi** dan **Artikel/Jurnal** dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. KTI/LTA, Skripsi dan Artikel/Jurnal mahasiswa diunggah dalam format word, dengan ketentuan :
 - Nama file yang diunggah
"Nama Lengkap_NIM_KTI/Skripsi/Artikel"
 - KTI/LTA, Skripsi (Cover sampai dengan Lampiran)
 - LEMBAR KEASLIAN (jika ada)
 - *) sudah ada tanda tangan dan bermaterai;
 - **) lembar di SCAN secara menyeluruh
 - LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI
 - *) sudah ada tanda tangan;
 - **) lembar di SCAN secara menyeluruh
 - LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING
 - *) sudah ada tanda tangan dan stempel pada tanda tangan Kajar yang sesuai dengan KTI/Skripsi cetak;
 - **) lembar di SCAN secara menyeluruh
 - BAB 1 sampai dengan 6
 - *) diagram/ alur/ bagan/ tabel/ rumus harus dalam bentuk TEKS bukan GAMBAR;
 - **) diagram/alur boleh dibuat dengan aplikasi Visio (export bukan copy paste sehingga menjadi gambar di word) atau manual (shapes) melalui Ms Word
 - b. Naskah Artikel/Jurnal
 - Form cek plagiasi melalui <https://bit.ly/form-cekplagiasi-perpustakaanpolkesbaya>
 - Mahasiswa akan diberikan Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi melalui email apabila hasil cek plagiasi KTI/Skripsi dan Artikel/Jurnal masing-masing < 25%.

- Hasil cek plagiasi akan dikirim melalui email mahasiswa paling lambat 2 (dua) hari kerja
- Hasil cek plagiasi akan dihapus 1 (satu) minggu setelah tanggal pengiriman email
- Perpustakaan hanya akan mengeluarkan 1 kali (nomer surat) Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi untuk setiap mahasiswa.

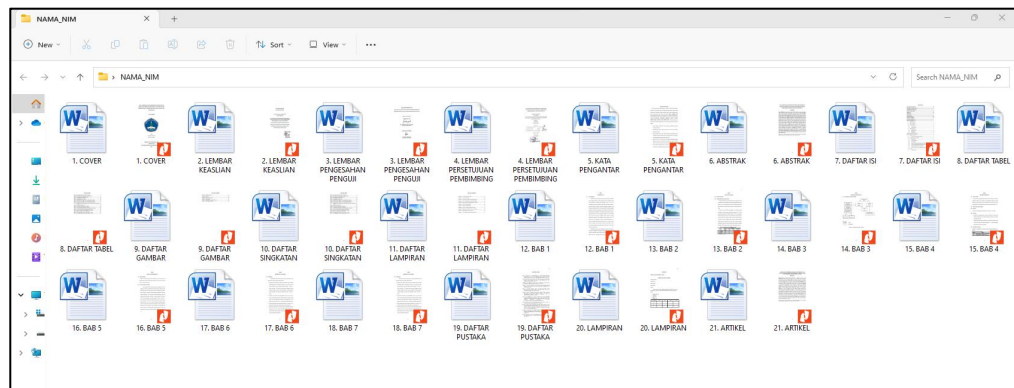
4.5. Bebas Pustaka

a) Syarat dan Ketentuan

- Setiap mahasiswa yang sudah mendapatkan tanda tangan penguji, pembimbing beserta stempel (pada Lembar Pengesahan Penguji dan Persetujuan Pembimbing) HARUS melakukan cek plagiasi secara *online* melalui <https://bit.ly/form-cekplagiasi-perpustakaanpolkesbaya>.
- Mahasiswa akan diberikan Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi melalui email apabila hasil cek plagiasi KTI/Skripsi dan Artikel/Jurnal masing-masing < 25%.
- Mahasiswa yang sudah mendapatkan Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi DAPAT melakukan cetak KTI/Skripsi dari file yang telah di cek plagiasi sesuai dengan ketentuan Jurusan/Prodi masing-masing.
- Mahasiswa dapat mengajukan permintaan Bebas Pustaka dengan persyaratan sebagai berikut :
 - Sudah melakukan peminjaman buku cetak di perpustakaan :
 - a. D3 minimal 36 eksemplar buku selama masa perkuliahan;
 - b. D4 minimal 48 eksemplar buku selama masa perkuliahan;
 - Menyerahkan KTI/Skripsi cetak yang telah dicek plagiasi sebanyak 1 eksemplar;
 - Menyerahkan CD berisi file KTI/Skripsi dan Artikel/Jurnal dalam format word dan PDF sebanyak 1 keping, dengan ketentuan :
 - a. CD HARUS di label dan dikemas dalam wadah, seperti berikut :



b. File dipisah per bagian, dengan penamaan file seperti berikut :



1. COVER

*) mencakup cover, cover dalam, dan persyaratan gelar

2. LEMBAR KEASLIAN (jika ada)

*) sudah ada tanda tangan dan bermaterai (nomor seri sesuai dengan KTI/Skripsi cetak yang diserahkan ke perpustakaan);

**) lembar di SCAN secara menyeluruh

3. LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI

*) sudah ada tanda tangan yang sesuai dengan KTI/Skripsi cetak;

**) lembar ber-*watermark* sesuai dengan ketentuan Jurusan/Prodi;

**) lembar di SCAN secara menyeluruh

4. LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

*) sudah ada tanda tangan dan stempel pada tanda tangan Kujur yang sesuai dengan KTI/Skripsi cetak;

**) lembar ber-*watermark* sesuai dengan ketentuan Jurusan/Prodi;

**) lembar di SCAN secara menyeluruh

5. KATA PENGANTAR

6. ABSTRAK

*) mencakup abstrak Bahasa Indonesia dan abstrak Bahasa Inggris

7. DAFTAR ISI

8. DAFTAR TABEL

9. DAFTAR GAMBAR

10. DAFTAR SINGKATAN (jika ada)

11. DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

12. BAB 1

13. BAB 2

14. BAB 3

15. BAB 4

16. BAB 5

17. BAB 6

18. BAB 7 (jika ada)

19. DAFTAR PUSTAKA

20. LAMPIRAN (jika ada)

21. ARTIKEL

- Menyerahkan sumbangan buku sesuai dengan bidang Jurusan/Prodi atau fiksi dengan tahun terbit 3 tahun terakhir sebanyak 1 eksemplar;
- Menunjukkan Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi;
- Tidak memiliki tanggungan peminjaman koleksi perpustakaan.
- Wajib mengisi kuesioner survei Kepuasan Layanan Pemustaka melalui <https://bit.ly/surveikepuasanlayanan-perpuspolkesbaya>
- Mahasiswa akan diberikan Surat Bebas Pustaka secara cetak apabila telah memenuhi persyaratan

BAB V

PENUTUP

Buku Panduan Perpustakaan Politeknik kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya ini merupakan Panduan bagi seluruh civitas akademika dan Pemustaka yang tergabung dalam anggota Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya dalam rangka meningkatkan pelayanan dan penyebaran informasi baik dalam pelayanan perpustakaan, penggunaan koleksi, Sarana dan Prasarana Perpustakaan.

Buku Pedoman ini memuat panduan terkait keanggotaan, informasi perpustakaan, jenis koleksi, jenis layanan perpustakaan, sarana dan prasarana, fasilitas, dan tutorial penggunaan. Buku Panduan ini diharapkan dapat dijadikan panduan yang baku dan standar bagi pemustaka secara umum dan lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya Sistem penmyusunan dan tata letak penulisan dirancang sedemikian rupa sehingga mudah dipahami.

Diharapkan dengan diterbitkannya buku panduan ini, pemustaka dapat lebih baik memanfaatkan informasi, koleksi, layanan perpustakaan sesuai aturan yang berlaku.



PERPUSTAKAAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA
Jalan Pucang Jajar Tengan No 56 Surabaya

web : library.poltekkesdepkes-sby.ac.id
web : repo.poltekkesdepkes-sby.ac.id