



**PEDOMAN PENGGUNAAN
ONLINE PUBLIC ACCESS
CATALOG (OPAC)
PERPUSTAKAAN**

<http://opac.umtas.ac.id>

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
TASIKMALAYA**



Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya

Jl. Tamansari KM 2,5 Kota Tasikmalaya

46196

Tel. (0265) 2350982, 085156078524

Web : lib.umtas.ac.id


e-mail : Library@umtas.ac.id

Cetakan I

Edisi I


Disusun oleh : Tim Perpustakaan

© Perpustakaan UMTAS, 2022



	PEDOMAN	Kode : UMTAS-051-PED-002
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Penggunaan Online Public Access Catalog	Revisi : R02
		Halaman : 1 - 17

LEMBAR PENGESAHAN


Disusun oleh :

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1	Rina Herlina Mustika.,S.I.Pust.	Kepala Perpustakaan		04 Agustus 2019

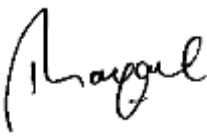
Diperiksa Oleh :

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Hj.Nia Restiana M.Kep.,Ns.Sp.Kep. jiwa	Wakil Rektor I		11 Agustus 2019
2.	Oni Sahroni, M.Si.	Wakil Rektor II		11 Agustus 2019

Disahkan Oleh :

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Dr. Ahmad Qonit AD., M.A.	Rektor		18 Agustus 2019

Dikendalikan Oleh :

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		25 Agustus 2019

VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TASIKMALAYA

Sebagai Amal Usaha Persyarikatan Muhammadiyah, UMTAS membawa misi dan ideologi perjuangan Muhammadiyah untuk membentuk masyarakat Islam yang sebenarnya dimana nilai-nilai Islam dijadikan panduan dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, dalam gerakan dakwah dantajdid untuk kemajuan bangsa.

UMTAS, mengemban Amanah dan mandat ini secara konsisten dan berkelanjutan, yang berbasis pada pelaksanaan Catur Dharma: bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, serta al-Islam dan Kemuhammadiyah. UMTAS berkomitmen untuk menjamin keberlangsungan sistem pendidikan yang menyiapkan peserta didik menjadi cendekiawan muslim dan pemimpin bangsa yang bertakwa, berakhlak mulia, berilmu amaliah dan beramal ilmiah, yang memiliki keunggulan dalam keislaman, keilmuan, kepemimpinan, keahlian, kemandirian, dan profesionalisme.

1. VISI

Menjadi Universitas yang Unggul dan Islami dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) pada Tahun 2035.

2. MISI

- a. Penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang unggul berdasarkan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah dalam pengembangan IPTEKS;
- b. Menyelenggarakan penelitian berdasarkan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dengan pengembangan terhadap Sivitas Akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.

3. TUJUAN

- a. Menghasilkan Sivitas Akademika yang mampu menguasai dan mengembangkan IPTEKS berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
- b. Menghasilkan produk penelitian berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
- c. Menghasilkan produk pengabdian berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- d. Menghasilkan Sivitas Akademika yang memiliki perilaku yang sesuai nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT karena rahmat dan karunia-Nya pembuatan buku Pedoman Penggunaan OPAC (Online Public Access Catalog) Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya ini dapat diterbitkan. Buku ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada seluruh civitas akademika Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya tentang bagaimana cara menggunakan OPAC perpustakaan.

Buku Pedoman ini bertujuan memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh civitas akademika yaitu dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan di Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya. Dengan adanya buku pedoman ini diharapkan seluruh civitas akademika dapat memanfaatkan fasilitas yang telah disediakan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya.

Terimakasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku Pedoman ini. Semoga buku ini dapat memenuhi sarannya dan bermanfaat dalam memperlancar penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya.

Tasikmalaya, September 2019
Kepala UPT Perpustakaan

Rina Herlina Mustika., S.I.Pust

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	iii
VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TASIKMALAYA.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I AUTOMASI PERPUSTAKAAN	1
1. Pengertian Automasi Perpustakaan.....	1
2. Tujuan Automasi Perpustakaan	1
3. Manfaat Automasi Perpustakaan	1
BAB II PROFIL PERPUSTAKAAN	2
BAB III Online Public Access Catalog (OPAC) Perpustakaan UMTAS	3
1. Pengorganisasian Bahan Perpustakaan	3
2. Layanan OPAC Perpustakaan	4
I. Pencarian manual.....	4
II. Advanced Search (Pencarian Lanjutan)	6
III. Cara mencari buku.....	8
IV. Pengenalan area anggota	8
5. Visitor Counter.....	10
6. Pengenalan WA Gateway	11
DAFTAR PUSTAKA	12

BAB I

AUTOMASI PERPUSTAKAAN

1. Pengertian Automasi Perpustakaan

Otomasi Perpustakaan merupakan suatu proses pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi (TI). Pemanfaatan teknologi informasi di perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan dan kualitas pelayanan pada pengguna (*right information, right user dan right now*), berhubungan dengan peran maupun fungsi perpustakaan sebagai kekuatan dalam pelestarian, penyebaran informasi ilmu pengetahuan serta kebudayaan yang berkembang seiring dengan kebutuhan manusia akan informasi.

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya menerapkan automasi perpustakaan dengan menggunakan sistem *Senayan Library Management Systems* atau yang sering disebut dengan *SliMSO*. *SLiMS* yang digunakan adalah *versi 8.3.1* atau dikenal dengan nama **AKASIA**.

2. Tujuan Automasi Perpustakaan

Tujuan dalam penerapan automasi perpustakaan yang dilakukan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya adalah sebagai berikut:

1. Memudahkan integrasi kegiatan perpustakaan
2. Memudahkan kerja sama dan pembentuklan jaringan perpustakaan
3. Membantu menghindari duplikasi kegiatan di perpustakaan
4. Menghindari dari pekerjaan yang bersifat mengulang dan membosankan
5. Memperluas jasa perpustakaan
6. Memberikan peluang memasarkan jasa perpustakaan
7. Meningkatkan efisiensi

3. Manfaat Automasi Perpustakaan

Automasi perpustakaan yang dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya memiliki beberapa manfaat, diantaranya:

1. Memudahkan pembuatan katalog
2. Memudahkan dalam layanan sirkulasi
3. Memudahkan penelusuran melalui katalog
4. Menghemat waktu
5. Meningkatkan layanan
6. Memudahkan pembuatan laporan statistik
7. Menghemat biaya
8. Kepentingan akreditasi
9. Dapat menjamin pengelolaan data administrasi perpustakaan

BAB II PROFIL PERPUSTAKAAN

1. Koleksi

Koleksi yang tersedia di Perpustakaan Universitas adalah sebanyak 11391 Judul dan 16484 Eksemplar. Koleksi ini terdiri dari beberapa kategori, yaitu koleksi buku teks, elektronik, referensi, jurnal, majalah, bulletin dan local content.

2. Jam layanan

Jam buka Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya

Jam Buka:

Senin-Jum'at : 08.00-17.00

Sabtu : 08.00-12.00

Jam Istirahat:

Senin-Kamis : 12.00-13.00

Jum'at : 11.30-13.00

3. Keanggotaan

Seluruh civitas akademika UMTAS (mahasiswa, dosen dan pegawai) terdaftar secara otomatis menjadi anggota. Namun sebelum melakukan peminjaman diwajibkan melakukan aktivasi keanggotaan dengan mengisi google form yang tersedia di website perpustakaan.

Table 1 Kategori Anggota dan Jumlah Pinjaman

Kategori	Waktu dan Jumlah Pinjaman	Kali Perpanjangan
Mahasiswa	3 Eks/1 Minggu	2
Dosen	5 Eks/1 Minggu	2
Pegawai	3 Eks/1 Minggu	2
Tamu	-	-

4. Tata Tertib

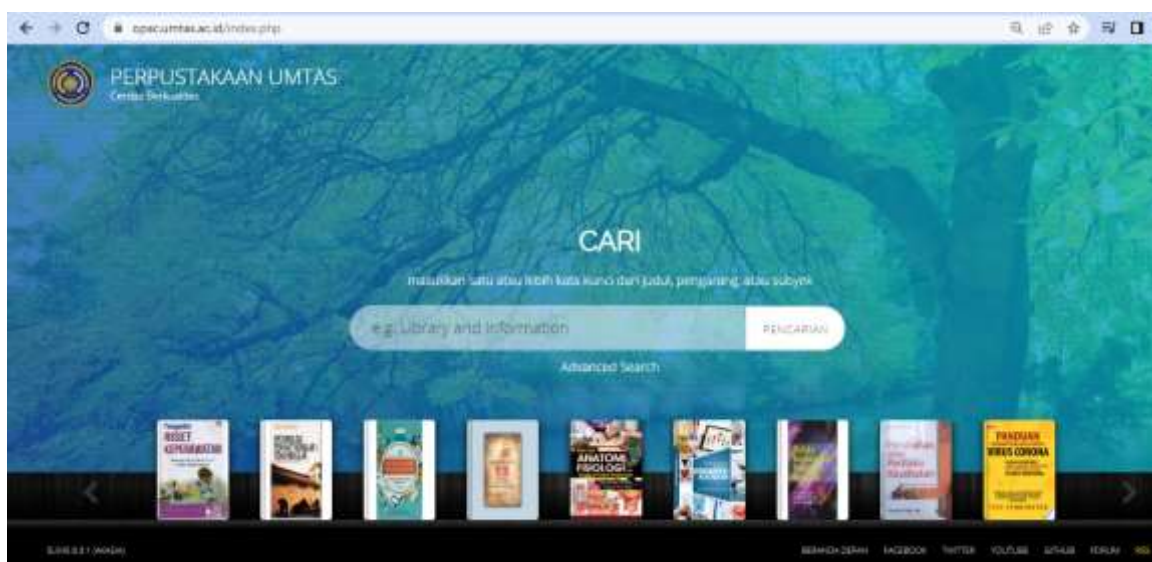
Setiap anggota perpustakaan harus memenuhi tata tertib perpustakaan sebagai berikut:

1. Setiap pengunjung harus berpakaian sopan.
2. Setiap pengunjung perpustakaan diwajibkan mengisi buku tamu/daftar hadir dengan cara men-scan KTM/ Kartu lainnya yang berlaku di Perpustakaan.
3. Pengunjung Perpustakaan harus meninggalkan tas dan jaket pada loker yang telah disediakan.
4. Tidak diperkenankan merokok di dalam perpustakaan.

BAB III

Online Public Access Catalog (OPAC) Perpustakaan UMTAS

Online Public Access Catalog (OPAC) memuat informasi tentang seluruh koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan yang dapat diakses secara online melalui laman: opac.umtas.ac.id. pada situs ini terdapat koleksi-koleksi buku, referensi, jurnal tercetak dan majalah yang tersedia di Perpustakaan UMTAS.



Gambar 1 Tampilan Beranda OPAC Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya

1. Pengorganisasian Bahan Perpustakaan

Kelas utama subjek

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya menggunakan sistem DDC (Dewey Decimal Classification) versi 23 sebagai pedoman dalam pengolahan bahan perpustakaan. DDC mengelompokkan semua disiplin ilmu ke dalam 10 kelas utama. Setiap kelas utama dirinci kembali ke dalam sub kelas, sub-sub kelas dan seterusnya.

Berikut tabel Kelas Utama dan Sub Kelas DDC:

000	Karya Umum
100	Filsafat dan Psikologi
200	Agama
300	Ilmu-ilmu Sosial
400	Bahasa
500	Ilmu-ilmu Alam dan Matematika
600	Teknologi dan ilmu-ilmu terapan
700	Kesenian, Hiburan, dan Olahraga
800	Kesusastraan
900	Geografi dan Sejarah

Tabel Sub Kelas DDC:

620	Ilmu Teknik
620.1	Mekanika Teknik
620.11	Bahan Teknik
620.112	Sifat-sifat Material

Nomor panggil

Setelah menentukan cantuman data bibliografis bahan pustaka yang dicari melalui katalog dan mencatat nomor panggilnya, yang harus dilakukan selanjutnya adalah menemukan koleksinya di rak buku yang tersedia. Nomor panggil buku terletak pada punggung buku. Bahan perpustakaan disusun berdasarkan nomor panggil (dari yang terkecil ke besar) diikuti dengan tiga huruf pertama pengarang dan huruf pertama judul (secara alfabetis).



2. Layanan OPAC Perpustakaan

Ada beragam layanan yang tersedia pada OPAC Perpustakaan UMTAS yang dapat digunakan oleh pengguna, yaitu pencarian manual, pencarian lanjutan (pencarian spesifik), area anggota, *visitor counter*, *sms gateway*, dan usulan buku online. Layanan-layanan ini tentunya akan terus mengalami perkembangan dan pembaharuan sesuai dengan tingkat kebutuhan di lingkungan civitas akademik UMTAS. Berikut penjelasan layanan-layanan tersebut:

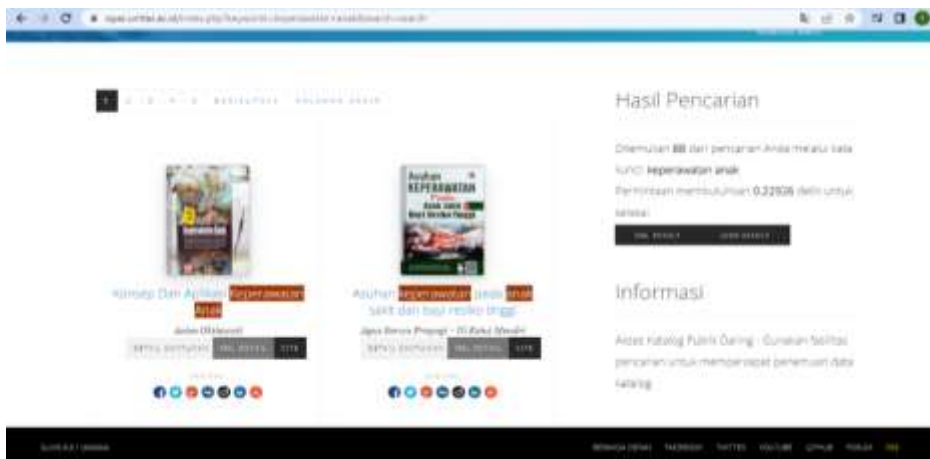
I. Pencarian manual



Gambar 2 Tampilan Beranda OPAC UMTAS

Tata cara pencarian koleksi secara manual melalui OPAC:

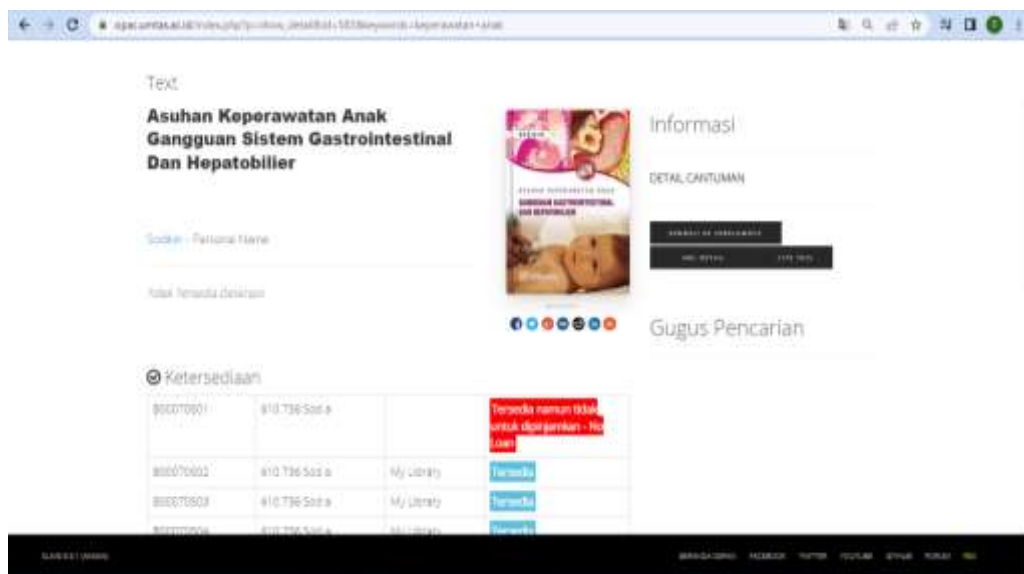
1. Pengguna membuka browser dan mengetikkan laman **https://opac.umas.ac.id/** pada address bar.
2. Maka akan muncul tampilan beranda OPAC Perpus UMTAS
3. Pengguna memasukkan **judul buku/kata kunci** pada kolom **pencarian**. Eg. Keperawatan anak.



Gambar 3 Tampilan Hasil Penelusuran

Pada laman hasil penelusuran pengguna akan melihat hasil pencarian dari kata kunci keperawatan anak dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Ditemukan 88 hasil pencarian dengan kata kunci keperawatan anak. Artinya, perpustakaan memiliki koleksi tentang keperawatan anak ada sebanyak 88 judul.
2. Hasil paling atas merupakan hasil yang paling sesuai dengan kata kunci berdasarkan sistem.
3. Selanjutnya, pengguna dapat memilih salah satu hasil pencarian.



Gambar 4 Tampilan Data Bibliografi

Laman data bibliografi memuat informasi mendetail terkait identitas buku, barcode buku, status ketersediaan koleksi, dan lokasi keberadaan koleksi tersebut.

1. Jika status buku tersedia (berwarna biru) artinya buku tersebut ada di perpustakaan dan dapat dipinjam. Kemudian pada ruas sebelahnya pengguna dapat menemukan buku tersebut di rak perpustakaan.
2. Jika status ketersediaan buku tersedia berwarna merah menunjukkan buku tersebut tersedia namun tidak dapat dipinjam.

Gambar 3 adalah contoh buku yang tersedia di perpustakaan namun tidak untuk dipinjamkan karena buku tersebut merupakan koleksi tandon. Koleksi tandon adalah koleksi cadangan dari semua judul buku yang ada di perpustakaan

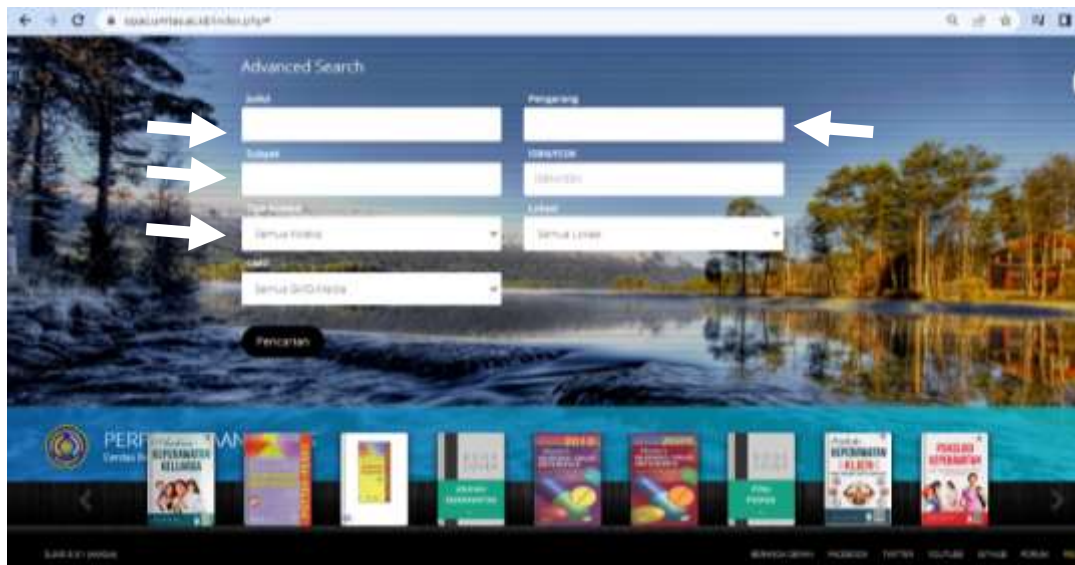
II. Advanced Search (Pencarian Lanjutan)



Gambar 5 Tampilan Beranda OPAC UMTAS

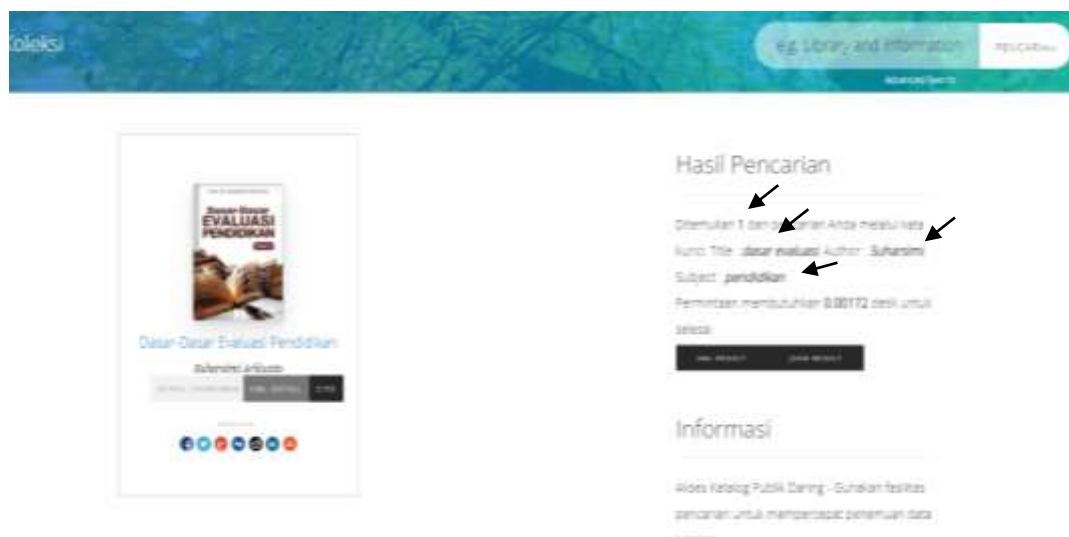
Tata cara pencarian koleksi melalui OPAC menggunakan Advanced Search:

1. Pengguna membuka browser dan mengetikkan laman <https://opac.umas.ac.id/> pada address bar.
2. Kemudian pengguna mengklik menu “**Advanced Search**” tepat dibawah kolom pencarian.



Gambar 6 Tampilan Advanced Search

1. Pada laman advanced search menggunakan dapat mencari buku lebih spesifik dengan cara membatasi pencarian.
2. Pengguna dapat mengisi kolom pencarian dengan Judul, Pengarang, Subjek, Tipe koleksi, Lokasi atau ISBN.
3. Dengan cara ini, pengguna akan mendapatkan hasil pencarian yang lebih spesifik sesuai dengan koleksi yang sedang dicari.



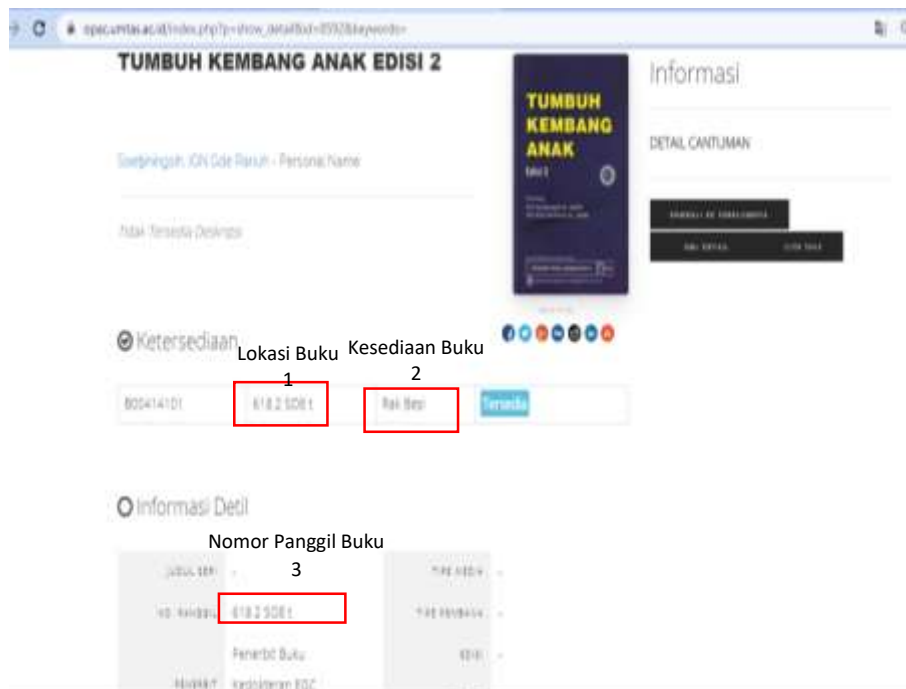
Gambar 7 Tampilan Hasil Pencarian Advanced Search

akan mencari buku dasar evaluasi yang ditulis oleh Suharsimi, maka pengguna dapat mengisi kolom advanced search sebagai berikut:

1. Judul “dasar evaluasi”
2. Author “Suharsimi”
3. Subjek “pendidikan”

Maka hasil pencariannya adalah terdapat 1 buku dengan judul dasar evaluasi yang ditulis oleh suharsimi. Kemudian pengguna dapat melihat dan mengecek ketersediaan buku tersebut.

III. Cara mencari buku



Gambar 8 Tampilan Data Buku

Setelah pengguna menemukan buku yang dicari di OPAC, pengguna perlu melakukan beberapa langkah untuk bisa menemukan buku tersebut.

1. Melihat Lokasi Buku
2. Melihat Ketersediaan Buku
3. Mencatat No Panggil Buku
4. Selanjutnya pengguna mencari buku sesuai dengan lokasi rak. Jika mengalami kesulitan mencari buku, mintalah bantuan kepada petugas yang ada

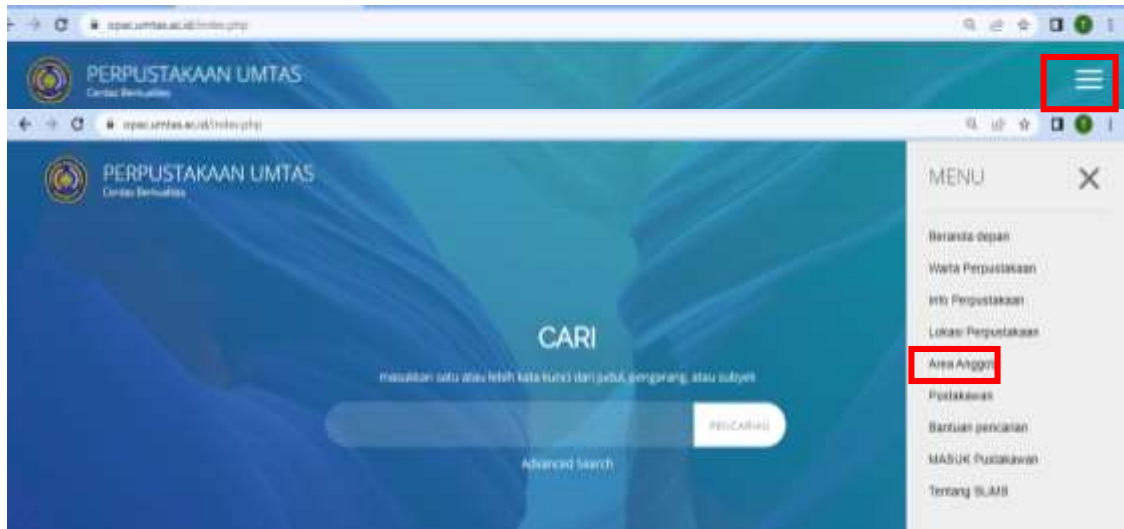
Note:

Nomor panggil adalah nomor unik berdasarkan klasifikasi yang ada di punggung buku untuk mempermudah sistem temu kembali informasi.

IV. Pengenalan area anggota

Area keanggotaan merupakan salah satu fitur OPAC yang berfungsi mempermudah pengguna untuk masuk sistem automasi. Area anggota ini memuat daftar pinjaman yang berlangsung, sejarah peminjaman, usulan buku yang diajukan. Untuk mengakses area anggota, pengguna harus memiliki ID NIM/NIDN UMTAS dan Password. Pengguna perlu meminta password anggota kepada pustakawan saat melakukan daftar ulang anggota. Jika pengguna belum pernah melakukan

peminjaman, pengguna dapat mengunjungi bagian sirkulasi untuk meminta password masuk dengan menunjukkan NIM/NIDN.



Masuk Anggota Perpustakaan

Masukan 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

Informasi

Selamat Datang di Area Anggota, dimana Anda bisa melihat status keanggotaan dan peminjaman Anda

Gambar 9 Cara Masuk Area Keanggotaan

Tata cara masuk ke Area Anggota di OPAC:

1. Area keanggotaan dapat di akses di laman <https://opac.umas.ac.id/>
2. Kemudian pengguna mengklik ikon “**menu**” yang ada dilaman halaman awal OPAC
3. Selanjutnya pilih menu “**Area Anggota**”
4. Terakhir masukan ID NIM/NIDN dan Password pengguna.

Note:

Password didapatkan saat aktivasi ulang keanggotaan/saat pertama kali melakukan peminjaman di perpustakaan. Petugas akan menanyakan apakah pengguna ingin memiliki password area anggota. Jika iya, petugas akan meminta menunggu beberapa saat hingga petugas sirkulasi memberikan password area anggota kepada pengguna. Harap di catat password tersebut.

The screenshot displays the 'Area Keanggotaan' (Membership Area) with the following sections:

- Data Anggota:** A table showing member details for ADE RIZKI ROSWANDI (NIM: C2086201114), including their status as 'Mahasiswa', registration date (2021-08-16), and expiration date (2022-08-16). The department is listed as 'BIMBINGAN DAN KONSELING'.
- Informasi:** A section indicating the user is logged in as 'ADE RIZKI ROSWANDI'.
- Pinjaman Terkini:** A section titled 'Daftar pinjaman' showing '0 etsemplar yang sedang dipinjam' and a 'Tidak Ada Data' message.
- Sejarah Peminjaman Anda:** A section titled 'Daftar buku yang pernah dipinjam' showing '0 sejarah peminjaman etsemplar' and a 'Tidak Ada Data' message.
- Keranjang Judul Anda:** A section titled 'Daftar pemesanan buku online'.
- Ubah Kata Sandi:** A section titled 'Mengubah kata sandi' with input fields for the current password, new password, and confirmation password.

Gambar 10 Tampilan dalam Area Keanggotaan

Pada laman Area keanggotaan, pengguna dapat melihat dan mengubah data diri anggota, melihat daftar peminjaman yang berlangsung, melihat daftar buku yang pernah di pinjam dan dapat melakukan usul buku online kepada perpustakaan.

Note:

Pengguna disarankan untuk mengubah sandi setelah berhasil masuk ke area anggota. Perubahan kata sandi dapat diubah melalui kolom ganti sandi di area anggota

5. Visitor Counter

Salah satu fitur penting OPAC adalah visitor counter. Dengan adanya fitur ini perpustakaan dapat mengetahui jumlah pengguna yang berkunjung ke perpustakaan setiap harinya.

Saat pengguna masuk ke perpustakaan, penggunaan akan diminta menscan barcode KTM ke alat scanner yang telah disediakan atau memasukan NIM/NIDN, maka secara otomatis data pengunjung langsung tersimpan ke dalam sistem.



Gambar 11 Tampilan Visitor Counter

Cara mengisi visitor counter:

1. Jika pengguna merupakan Mahasiswa/Dosen/Karyawan UMTAS, cukup ketik ID NIM/NIDN/Karyawan pada kolom ID “**Anggota/nama pengunjung**” dan ketik prodi pada kolom institusi.
2. Jika pengguna merupakan mahasiswa diluar UMTAS/Masyarakat umum, maka isikan nama dan institusi.

6. Pengenalan WA Gateway

WA Gateway merupakan salah satu fitur modifikasi yang ada di OPAC Perpustakaan UMTAS. Tujuannya adalah memperlancar sirkulasi pengembalian buku ke perpustakaan, dan memperingatkan pengguna yang sudah jatuh tempo untuk menghindari keterlambatan yang terlalu lama. Cara kerja fitur ini adalah memberi peringatan ke anggota perpustakaan yang sudah melewati jatuh tempo pengembalian buku. Dengan adanya fitur ini, akan meminimalisir banyaknya denda yang harus dibayar pengguna. Peringatan ini dilakukan setiap 1 bulan sekali melalui aplikasi pengirim pesan.

DAFTAR PUSTAKA

Hutagalung, Irsyad Hanif., dan Ramdani Ardiansyah. 2017. “Panduan Penggunaan OPAC: Open Public Access Catalog”.

Dalam: http://repository.uma.ac.id/bitstream/123456789/1821/3/Panduan-dan-SOP-OPAC_2.pdf. Diakses pada 06 September 2022

