

GUIDING BOOK

PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA



Office : Jl. A. Yani 117 Surabaya, Telp. (031) 8431972
Home Page : <http://www.library.sunan-ampel.ac.id>
Email : library@sunan-ampel.ac.id

BUKU PEDOMAN LAYANAN



Departemen Agama Republik Indonesia

IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT. Berkat limpahan Rahmat dan Hidayahnya, Perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya dapat merampungkan dan mencetak buku panduan edisi keenam.

Buku ini bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang seputar perpustakaan, koleksi, layanan dan jenis layanan, sistem informasi, peraturan dan tentang pentingnya peranan perpustakaan dalam menunjang kegiatan akademik bagi pemustaka (pengguna perpustakaan) untuk mendapatkan informasi/ilmu pengetahuan yang dibutuhkan.

Sebagai pusat sumber belajar dan informasi global, perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya bertekad memberikan pelayanan terbaik dan total. Dengan OPAC (*Online Public Acces Catalog*) berbasis web, pemustaka bisa langsung menemukan koleksi yang diinginkan, hanya dengan kurang dari lima klik pada *mouse*.

Buku ini merupakan *Guiding Book*, buku panduan, bagi pemustaka agar dapat diperoleh informasi/ilmu pengetahuan yang cepat, tepat dan efisien. Sebagai bagian dari pelayanan terbaik kami bagi para pemustaka, semoga buku ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Surabaya, 3 Agustus 2009
Kepala Perpustakaan,



Drs. Ali Mas'ud, M. Ag.
NIP. 19630123 199303 1 002

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN SUNAN AMPEL

Nomor : In.02/1/HM.02/SK/905/P/2009

Tanggal : 4 Agustus 2009

Tentang : Panitia Penyusun Buku Panduan Perpustakaan IAIN
Sunan Ampel Surabaya Tahun 2009

Pengarah : Prof. DR. H. Nur Syam, M.Si
Ketua : Drs. Ali Mas'ud, M.Ag
Sekretaris : Drs. M. Mansyur, MM.
Anggota : 1. Hary Supriyatno, S.Ag
2. Talkah, S.Pd.I.
3. Kuntum Latifatur Rosyida
4. Chumaidi
5. Joko Susilo

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal: 4 Agustus 2009
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen Kantor Pusat,



Hj. Shofiyah Asmuni
NIP. 19570629 198803 2 001

DAFTAR ISI

Cover Dalam	i
Kata Pengantar	iii
Surat Keputusan Rektor IAIN Sunan Ampel	v
Daftar Isi	vii
Moto Perpustakaan	ix
Bagian I Seputar Perpustakaan IAIN Sunan Ampel	1
A. Selayang Pandang	2
B. Pengelola Perpustakaan	6
C. Gedung dan Sarana Ruang	6
Bagian II Koleksi Perpustakaan	11
A. Profil Koleksi	12
B. Pemesanan Koleksi	13
C. Pengolahan Koleksi	13
Bagian III Jenis Layanan Yang Tersedia	17
A. Layanan Sirkulasi	18
B. Layanan Referensi	19
C. Layanan Koleksi Tandon	19
D. Layanan Koleksi Khusus	21
E. Layanan Koran dan Kliping	21
F. Layanan Majalah dan Jurnal	21
G. Layanan Audio Visual	21
H. Layanan Photo Copy	24
I. Layanan Bimbingan Pemakai	25
J. Layanan Ruang Baca	25
K. Layanan Permohonan Judul Buku	25

	L. Layanan Kartu Sakti	25
	M. Layanan Pemesanan Buku	26
	N. Layanan Pinjam antar Perpustakaan	27
Bagian IV	Sistim Informasi dan Catalog Online	29
	A. Profil Sistem Informasi Perpustakaan	30
	B. Katalog Online (OPAC)	32
	C. Cara Penelusuran dengan SimPusWEB	32
Bagian V	Peraturan Perpustakaan	39
	A. Hari dan Buka Pelayanan	40
	B. Keanggotaan	40
	C. Peminjaman	42
	D. Pengembalian dan Perpanjangan	42
	E. Pemesanan	43
	F. Hak Keanggotaan Dari Lembaga Lain	43
	G. Kunjungan	43
	H. Larangan	44
	I. Sanksi	44
	J. Bebas Tanggungan Pinjaman	45
Bagian VI	Lampiran	47
	❖ Susunan Organisasi Perpustakaan IAIN Sunan Ampel	48
	❖ Foto Staff Perpustakaan IAIN Sunan Ampel	49

PERPUSTAKAAN

Pusat Sumber Belajar dan Informasi Global

“Dengan Membaca Kita Kuasai Dunia”

2009

(ix)

Bagian I

SEPUTAR PERPUSTAKAAN
IAIN SUNAN AMPEL

A. Selayang Pandang

Sebagai salah satu unit terpenting dari perguruan tinggi, perpustakaan IAIN memiliki tanggung jawab turut mengemban terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. UU RI No. 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa perpustakaan merupakan sumber belajar yang amat penting sekalipun bukan satu-satunya. Sebagai sumber belajar, perpustakaan perguruan tinggi bertugas menyediakan atau mencari, mengolah, mengorganisasi, menyimpan dan membuka akses bagi pemanfaatan sumber-sumber informasi yang tersedia.

Sejalan dengan misi tersebut maka perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya memiliki fungsi, antara lain :

1. Sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pusat pembelajaran (*library-centered teaching*).
2. Sebagai pusat penyedia informasi sesuai dengan ruang lingkup pendidikan (*education information centre*).
3. Sebagai pusat penelitian literatur (*library research*).
4. Sebagai tempat rekreasi, dengan menyediakan bahan bacaan berupa karya ilmiah populer, karya fiksi maupun non fiksi (*library recreation*).
5. Sebagai sumber inspirasi.
6. Sebagai pusat pelestarian berbagai karya ilmiah.

Dalam pencapaian peran dan fungsi tersebut, perpustakaan dituntut untuk selalu *adaptif* dan *responsif* atas perkembangan informasi dan kemajuan teknologi informasi. Adanya kemajuan di bidang teknologi informasi akhir-akhir ini, menuntut perpustakaan IAIN Sunan Ampel selalu berusaha mengikuti perkembangan dengan menerapkan manajemen dan sistem layanan berbasis komputer. Untuk itulah perpustakaan IAIN Sunan Ampel terus berusaha untuk meningkatkan kualitasnya, baik secara fisik maupun sumber daya manusianya.

Sebagai catatan bahwa sebelum tahun 1994, perpustakaan IAIN Sunan Ampel masih merupakan perpustakaan dengan system

katalogisasi manual dan sangat minim dalam fasilitas dan tenaga pengelolanya. Namun semua keterbatasan ini bukan berarti bahwa perpustakaan IAIN Sunan Ampel ini pasrah dengan apa yang sudah ada dan hanya menunggu uluran tangan dari pihak rektorat atau bantuan dari lembaga-lembaga yang ada di atasnya. Perpustakaan IAIN Sunan Ampel sadar betul akan perannya yang penting sebagai pusat informasi dan sumber inspirasi dalam menunjang keberhasilan pendidikan. Untuk itu perpustakaan terus berusaha untuk berbenah diri baik secara struktural kelembagaan sebagai bagian dari IAIN Sunan Ampel Surabaya, maupun dengan mencari sumber lain yang berasal dari luar kelembagaan, dengan menjalin hubungan dengan lembaga-lembaga di luar Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI).

Hasilnya, pada tahun 1994 perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya memulai otomasi dalam pengolaan data dan manajemen perpustakaan. Pada saat itu perpustakaan hanya memiliki satu PC komputer berbasis Dos untuk kepentingan administrasi. Butuh waktu memang untuk menjadi lebih baik dan terus berkembang. Dan kerja keras pengelola perpustakaan IAIN Sunan Ampel ini mulai menuai hasil pada tahun 1996, dimana dari pihak Kelembagaan Agama Islam Departemen Agama RI memberikan bantuan berupa komputer sebanyak 8 PC yang terdiri dari 1 PC komputer server dan 7 PC komputer klien, dimana 6 PC diantaranya merupakan komputer penelusuran dengan menggunakan system INSIS *under Dos (Boot Room)* dan 1 PC digunakan untuk keperluan administrasi.

Selama kurun waktu 1996-1997 merupakan masa *trial and error* dari program INSIS, dimana pada saat itu perpustakaan baru memiliki koleksi sekitar 3500 record. Sukses dengan sistem otomasi yang ada tidak membuat perpustakaan terus puas dengan hasil yang sudah didapat. Tapi justru hal ini melecut semangat setiap elemen yang ada untuk terus berkembang dan berkembang. Hal ini terlihat pada tahun yang sama perpustakaan IAIN Sunan Ampel berani untuk berlangganan layanan internet. Hal ini dalam rangka menjadikan perpustakaan IAIN Sunan Ampel benar-benar menjadi pusat informasi dan sekaligus untuk mengembangkan jaringan keluar yang tidak hanya

bergantung pada lembaga yang berbasis Departemen Agama, tetapi juga dengan lembaga lain di luar Departemen Agama, bahkan sampai institusi-institusi yang berada di luar negeri.

Perkembangan yang dialami perpustakaan IAIN Sunan Ampel ini menambah keinginan untuk menjadi salah satu perpustakaan yang memberi layanan terbaik bagi pemustaka. Untuk itu pihak perpustakaan banyak melakukan pembenahan-pembenahan dalam manajemen dan pengembangan sumberdaya perpustakaan, diantaranya dengan mengembangkan program komputerisasi yang ada (*INSIS*) menjadi program *SIPISIS* yang dikembangkan oleh IPB dengan berbasis CDS/ISIS (*Computerized Documentation Service/Integrated Set of Information Systems*) pada akhir tahun 1997, yang kemudian dioperasikan pada tahun 1998.

Jadi sejak tahun 1998 Perpustakaan IAIN Sunan Ampel menggunakan program *SIPISIS* yang selalu disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan manajemen perpustakaan. Dengan program tersebut, manajemen sistem informasi dapat dijalankan dengan baik dan jasa layanan pemakai dapat diberikan secara efektif dan efisien.

Pada perkembangan selanjutnya perpustakaan IAIN Sunan Ampel tidak hanya berorientasi untuk mengembangkan teknologi dan sistem manajemen yang sudah ada, tetapi perpustakaan mulai mengembangkan kebutuhan-kebutuhan yang lain, seperti pengadaan dan penambahan koleksi, sistem keamanan, penambahan SDM yang berbasis pustakawan dan lain sebagainya. Pada akhir tahun 1998, untuk pertama kalinya perpustakaan mengadakan Weeding (*pendataan ulang koleksi yang ada*), dan hasilnya sangat mengejutkan. Dari hasil pendataan ulang yang dilakukan 20% dari koleksi buku yang ada tidak diketahui rimbanya. Hal ini membuat pihak perpustakaan berpikir ulang tentang system keamanan yang sudah ada.

Tahun 1999 perpustakaan kembali melakukan gebrakan dengan membuka layanan internet untuk pengguna perpustakaan sebagai bentuk dari tuntutan kemajuan dan perkembangan teknologi yang

pesat. Saat itu hanya ada 4 unit komputer yang disediakan untuk layanan internet. Seiring dengan perkembangan yang ada, perpustakaan juga berhasil menjalankan program untuk pengadaan dan penambahan koleksi. Dimana tiap tahunnya perpustakaan bisa menambah jumlah koleksi sampai dengan 500 judul buku.

Selanjutnya pada awal tahun 2000, perpustakaan mengembangkan program *SIPISIS* menjadi *SIMPus* (Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan) dengan basis yang sama. Bersamaan dengan itu perpustakaan juga telah memiliki sistem pengamanan buku (*Security Gate*) yang dilengkapi dengan alarm yang sampai saat ini masih dipergunakan. Pada awal tahun 2007, perpustakaan IAIN Sunan Ampel melengkapi sistem keamanan dengan menggunakan CCTV pada setiap ruangan dalam gedung.

Perpustakaan Percontohan

Sejak tahun 2000 perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya menjadi perpustakaan percontohan di bawah naungan Departemen Agama. Keberhasilan pengembangan sistem manajemen dan jaringan perpustakaan yang efektif dan efisien dengan keterbatasan dana yang dimiliki, namun dapat memberikan pelayanan yang memuaskan dengan mengoptimalkan SDM yang sebagian besar adalah lulusan IAIN Sunan Ampel sendiri menjadi salah satu alasan perpustakaan IAIN Sunan Ampel menjadi perpustakaan percontohan dalam hal layanan dan sistem manajerial. Sejak saat itu banyak institusi perpustakaan yang mengadakan studi banding ataupun mengirim delegasi untuk magang di perpustakaan IAIN Sunan Ampel.

Hampir tiap tahun perpustakaan IAIN Sunan Ampel menjadi tempat diadakannya pelatihan ataupun workshop untuk pengembangan dan pemberdayaan perpustakaan, terutama yang berada di bawah naungan Departemen Agama. Dan sampai saat ini perpustakaan IAIN Sunan Ampel masih terus berbenah diri berusaha untuk menjadi yang terbaik.

B. Pengelola Perpustakaan

Dalam memaksimalkan peran dan fungsinya di atas, perpustakaan dikelola oleh 34 orang yang terdiri dari pimpinan dan staf, dengan rincian 14 Orang PNS dan 20 Orang tenaga honorer. Adapun latar belakang keilmuan Pimpinan dan masing-masing staf perpustakaan dapat disebutkan sebagaimana tabel berikut:

S1 Perpustakaan dan S2 Non Perpustakaan	2 Orang
S1 Perpustakaan	2 Orang
S2 Non Perpustakaan dan Diklat Kepustakaan	4 Orang
S1 Non Perpustakaan dan Diklat Kepustakaan	2 Orang
S2 Non Perpustakaan	2 Orang
S1 Non Perpustakaan	12 Orang
D3 Non Perpustakaan	1 Orang
SMA/SLTA	8 Orang
SD	1 Orang

Pada tahun ajaran 2008/2009 ada 3 (tiga) orang pengelola perpustakaan yang mendapatkan beasiswa studi S2 dan S3, yakni 1 Orang studi S2 di Australia, 1 Orang studi S2 di Universitas Indonesia, dan 1 orang studi S3 di IAIN Semarang.

C. Gedung dan Sarana Ruang

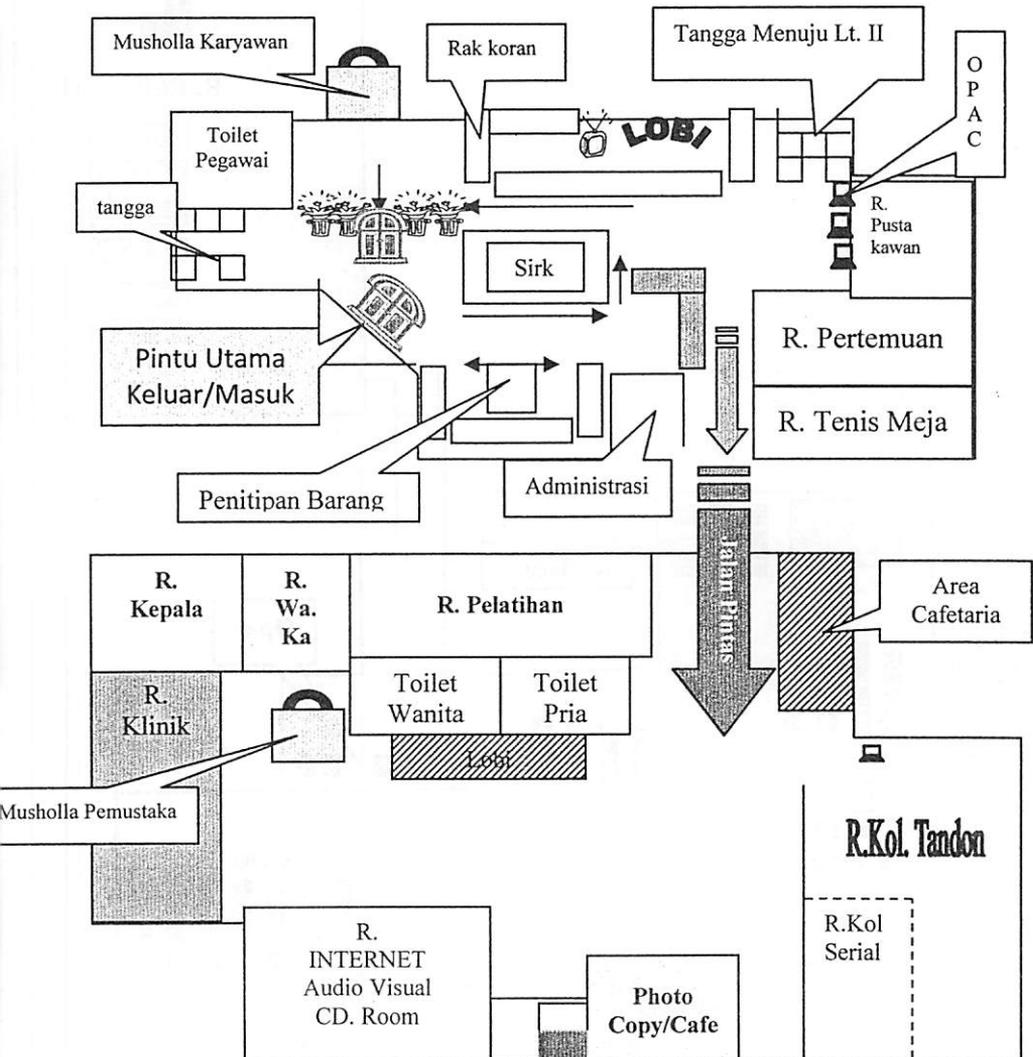
Perpustakaan yang memiliki bangunan gedung berlantai tiga memiliki total luas 2800 M².

Kenyamanan ruang dan sarana baca telah menjadi prioritas kami, yaitu dengan didesainnya gedung perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan aktifitas perpustakaan. Penyusunan rak buku sesuai dengan konsep “*secure*”, “*comfortable*” dan “*accessible*”. Sehingga koleksi aman dari kerusakan dan pengguna nyaman untuk menggunakannya. Ruang baca didesain betul-betul menghargai privasi pemakai. Penerangan (*lighting*) sesuai standard kesehatan dan keseluruhan fasilitas ruangan ber AC, sehingga pengunjung dapat betul-betul kami manjakan.

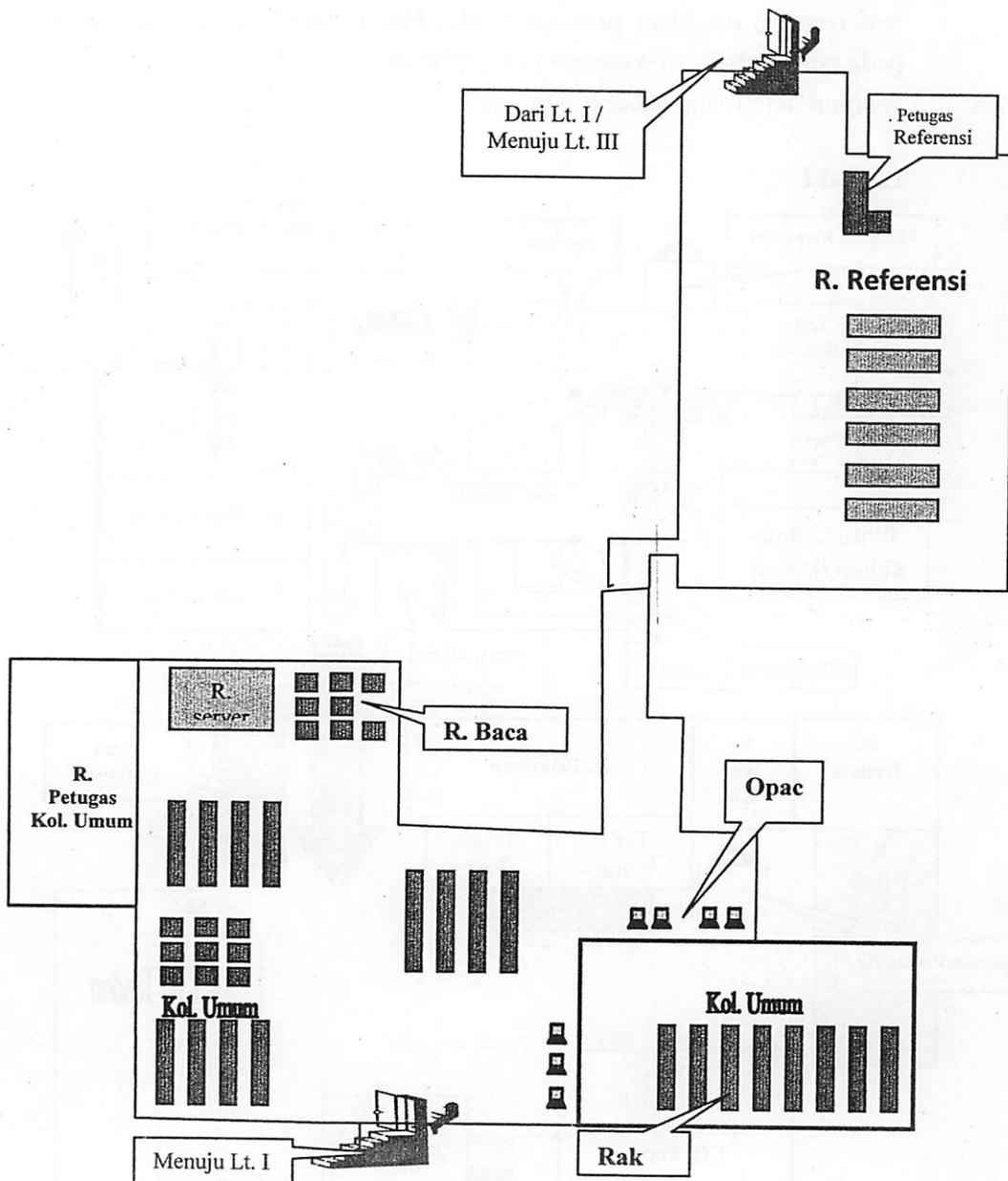
Bagi pengunjung yang membutuhkan selingan setelah penat membaca, maka perpustakaan menyediakan ruang lobi untuk pengunjung yang dilengkapi sarana televisi 43 Inch. Terkadang pada hari tertentu diadakan pemutaran film-film terkini yang berorientasi pada pengembangan wawasan pengetahuan.

Adapun tata ruang sebagai berikut:

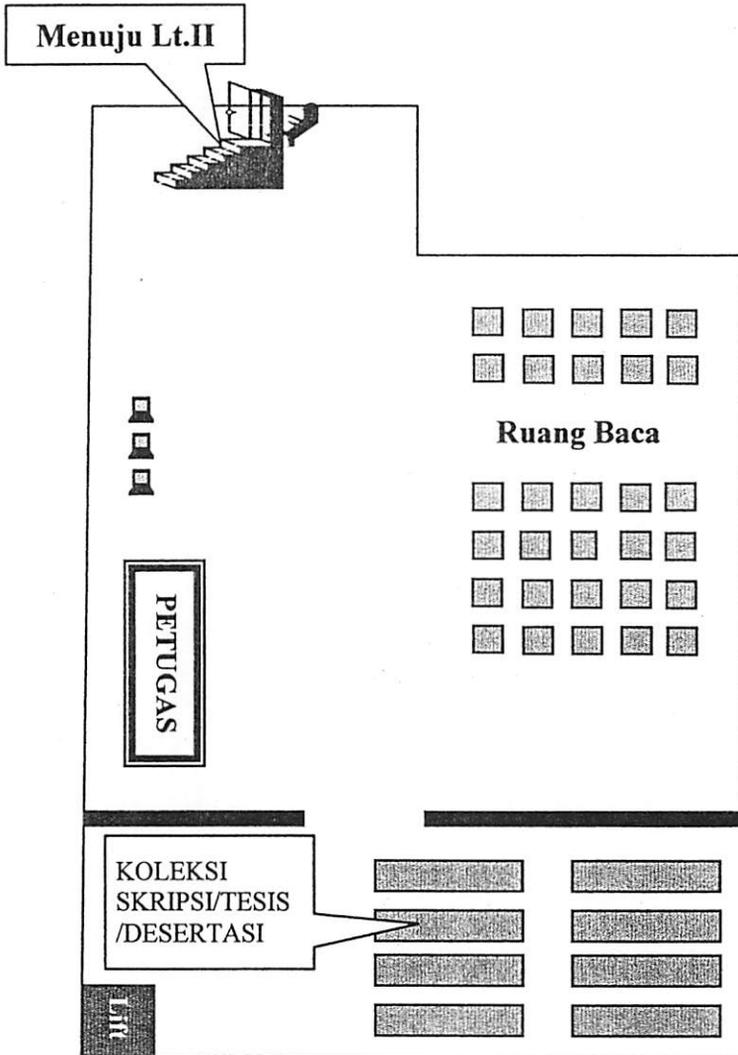
Lantai I :



Lantai II :



Lantai III :



Bagian II

Koleksi Perpustakaan

A. Profil Koleksi

Koleksi perpustakaan yang sampai saat ini telah dimiliki tercermin dalam tabel berikut ini :

No	Jenis Koleksi	Kategori	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1.	Buku	Bhs. Inggris	2.225	5.079
		Bhs. Arab	4.518	11.255
		Bhs. Indonesia	13.584	67.920
		Jumlah	20.327	84.254
2.	Koleksi Khusus	Skripsi	13.069	13.069
		Tesis & Disertasi	278	278
		Laporan Penelitian, Karya Ilmiah lain	2.162	2.162
3.	Serial	Jurnal	150	
		Artikel Jurnal	4.570	
		Koran	6	
		Artikel Koran	2.377	
		Majalah Populer	85	
4.	Digital Library	Skripsi	564	
5.	Audio Visual	VCD/DVD	275	455
		CD-ROM	65	119
		Kaset	31	140
6.	Koleksi Langka		35	35

Data Juli 2009

Kami selalu melakukan pembaharuan koleksi yang relatif cepat dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Hal ini dikarenakan proses pengadaan koleksi sangat memperhatikan kebutuhan dari seluruh

civitas akademika IAIN Sunan Ampel Surabaya. Perpustakaan IAIN Sunan Ampel mendapatkan kepercayaan penuh dalam pengadaan koleksi perpustakaan, sehingga lebih bebas untuk melakukan pendataan kebutuhan dari seluruh civitas akademika.

B. Pemesanan Koleksi

Dalam rangka validitas dan ketepatan dalam pengadaan koleksi, perpustakaan menyediakan fasilitas pemesanan koleksi bagi para pengguna perpustakaan. Pemesanan dapat dilakukan lewat kotak saran yang terdapat di perpustakaan. Pemesanan juga dapat dilakukan lewat e-mail ke *library@sunan-ampel.ac.id*

Semua pemesanan diverifikasi tingkat prioritasnya. Dalam kondisi dimana pemesanan tersebut termasuk kategori sangat penting dan mendesak, maka perpustakaan mengusahakan melakukan pembelian langsung selama dana yang tersedia masih ada.

C. Pengolahan Koleksi

Pengolahan koleksi terdiri dari:

- Penomoran dan pemberian identitas kepemilikan.

Penomoran dibuat sebanyak 9 digit dengan nomor muka merupakan pertanda tahun pengolahan.

- Klasifikasi dan Katalogisasi

Klasifikasi menggunakan sistem klasifikasi DDC edisi ke 20, 22, dan sistem klasifikasi Khusus Islam (perluasan dari klas 297).

Adapun katalogisasi menggunakan standard pengkatalogan AACR (*Anglo American Catalogue Rule*) edisi ke 2.

Klas Utama DDC

- 000 Karya Umum
- 100 Filsafat dan disiplin yang berhubungan
- 200 Agama
- 300 Ilmu – ilmu Sosial

- 400 Bahasa
- 500 Ilmu – Ilmu Murni
- 600 Teknologi Terapan
- 700 Kesenian
- 800 Kesusastaan
- 900 Geografi dan Sejarah Umum

Klas Utama divisi khusus Islam

- 2X0 Agama Islam
- 2X1 Al-Qur'an dan Ilmu Al-Qur'an
- 2X2 Hadits dan Ilmu Hadits
- 2X3 Aqid dan Ilmu Kalam
- 2X4 Fiqh
- 2X5 Akhlaq dan Tasawuf
- 2X6 Sosial dan Budaya
- 2X7 Filsafat dan Perkembangan
- 2X8 Aliran dan Sekte
- 2X9 Sejarah Islam dan Biografi

- Input Data Base

Data koleksi diinput ke dalam data base komputer dengan menggunakan sistem pengolahan Standard CDS/ISIS ver. 3.01

- Labeling dan display koleksi

Pasca input, koleksi diberi label dengan sistem labeling sebagai berikut:

PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL	U = Berarti koleksi Umum sepadan dengan tanda ini adalah R untuk koleksi Referensi dan T untuk koleksi Tandon 612.654 = Nomor klas DDC Fla = Tiga huruf pertama pengarang
U 612.654	

<p>PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL</p> <p>K A - 2003 012 SPI</p>	<p>K = Berarti koleksi khusus yakni skripsi. Sepadan dengan tanda ini adalah TS untuk Tesis dan Desertasi, DT untuk Diktat, MK untuk Makalah.</p> <p>A-2003 = Skripsi Fak. Adab tahun 2003. Sepadan dengan tanda ini B untuk Dakwah, C untuk Syari'ah, D untuk Tarbiyah dan E untuk Ushuluddin.</p> <p>012 = Berarti nomor jajaran urutan tetap</p> <p>SPI = Kategori Jurusan</p>
<p>Fla a C.2</p>	<p>a = Satu huruf pertama judul</p> <p>C.2 = Copy kedua dari jumlah eksemplar judul koleksi tersebut</p>

Koleksi diijarkan sesuai dengan urutan nomor dan tanda alphabetical di atas.

Bagian III

Jenis Layanan Yang Tersedia

A. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan yang diberikan kepada para pemustaka untuk memperoleh pinjaman bahan pustaka dan penyelesaian administrasinya.

Koleksi yang disirkulasikan (bisa dipinjam) adalah koleksi buku yang terdapat di **Koleksi Umum**. Koleksi tersebut dapat ditelusur pada data base **BUKU**, dengan kode:

1. **U** untuk kategori **Umum**
2. **R** yang menunjuk pada koleksi **Referensi** (tidak dipinjamkan)
3. **T** untuk koleksi **Tandon** (tidak dipinjamkan)

Layanan ini bersifat komputerisasi penuh sehingga hanya membutuhkan hitungan waktu 30 detik sampai 1 menit dalam melakukan transaksi peminjaman. Dengan sistem ini perpustakaan dapat memberikan layanan secara cepat untuk transaksi antara 1000–2500 transaksi peminjaman setiap harinya.

Layanan sirkulasi hanya diberikan kepada para civitas akademika IAIN Sunan Ampel yang telah memiliki kartu anggota Perpustakaan IAIN Sunan Ampel dengan rincian peminjaman:

1. Untuk kategori *dosen*, jumlah maksimal pinjaman sebanyak 10 eksemplar selama 1 bulan.
2. Untuk kategori *karyawan*, memperoleh jatah pinjaman maksimal 5 eksemplar selama 1 minggu.
3. Untuk *mahasiswa (S1, S2, dan S3)* diberi hak peminjaman maksimal 5 eksemplar selama 1 minggu.

Cara Peminjaman:

1. Pemustaka mengisi formulir peminjaman yang terdapat di tempat pengisian formulir dengan lengkap. (Nama, NIM, Judul buku, No. Registrasi buku, dan tanda tangan harus diisi dengan benar).
2. Pemustaka melakukan transaksi peminjaman dengan menyerahkan formulir peminjaman dan Kartu Tanda Anggota (KTA) miliknya sendiri.

3. Apabila Pemustaka masih memiliki pinjaman yang terlambat, pemustaka tidak dapat melakukan transaksi peminjaman sebelum buku yang terlambat dikembalikan.
4. Buku yang telah selesai proses transaksi peminjaman diambil di tempat pengambilan buku pinjaman.
5. Apabila Pemustaka diketahui menggunakan kartu anggota milik Pemustaka lain atau dengan sengaja melakukan kecurangan, maka padanya dikenai sanksi.

Cara Pengembalian dan Perpanjangan:

1. Pemustaka menyerahkan buku pinjaman ke petugas pengembalian.
2. Apabila pengembalian buku terlambat, denda harus dilunasi pada saat itu juga.
3. Buku pinjaman dapat diperpanjang hanya *1 kali perpanjangan* dengan mengisi formulir perpanjangan. Dengan ketentuan yang bersangkutan harus datang sendiri.

B. Layanan Referensi

Layanan Referensi adalah layanan dalam bentuk bantuan, petunjuk, atau bimbingan untuk menemukan bahan pustaka atau informasi. Layanan referensi juga menyediakan buku-buku rujukan, seperti kamus, ensiklopedi, handbook, buku pedoman, dan lain-lain, yang hanya dapat dibaca di tempat dan atau di foto copy. Bagian ini terletak di bagian koleksi referensi.

C. Layanan Koleksi Tandon

Koleksi tandon yang menerapkan sistem layanan tertutup adalah layanan peminjaman koleksi umum yang memiliki tingkat peminatan cukup tinggi serta referensi wajib dari dosen dengan waktu peminjaman terbatas. Koleksi Tandon ini terdiri dari:

1. Koleksi Buku.
2. Koleksi Diklat.
3. Koleksi Artikel Jurnal dan

4. Koleksi Artikel Koran.

Penelusuran koleksi tandon dilakukan secara otomatis di database buku dengan kode T

Misalnya: T ←

372.1

Fur

P

C.1

Peraturan yang diterapkan di Koleksi Tandon adalah:

1. Yang berhak meminjam adalah semua Pemustaka yang memiliki KTA, kecuali tamu harus menggunakan KTP atau Kartu Sakti FKPZTN.
2. Sebelum memesan buku, Pemustaka harus mengisi formulir peminjaman. Isian nomor klasifikasi dapat dilihat di OPAC
3. Pemustaka diperbolehkan meminjam 2 (dua) buku dalam waktu yang bersamaan.
4. Buku-buku di koleksi tandon tidak diperkenankan dibawa keluar dan hanya dapat dibaca di tempat dan atau difoto copy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya.
5. Batas peminjaman maksimal 2 jam. Jika lebih dari jam yang ditentukan akan terkena denda per jam per eksemplar Rp. 1.000,-.
6. Waktu peminjaman:
 - Hari Senin – Kamis : pukul 08.00-15.00
 - Hari Jum'at : pukul 08.00-15.00
(istirahat pukul 11.00 – 13.00)
7. Waktu pengembalian:
 - Hari Senin – Jum'at : pukul 08.00-15.00

D. Layanan Koleksi Khusus

Layanan yang menyediakan koleksi skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian dosen, makalah. Koleksi jenis ini diperlakukan seperti koleksi referensi, yaitu hanya dapat dibaca di tempat.

Penelusuran koleksi khusus dilakukan secara otomatis dengan data base :

1. **SKRIP** untuk koleksi skripsi.
2. **TESIS** untuk koleksi Tesis dan Disertasi dan Data Base.

E. Layanan Koran dan Kliping

Layanan koran dan kliping adalah layanan yang menyediakan berbagai judul koran nasional dan lokal, yaitu: *Kompas, the Jakarta Post, Republika, Duta dan Jawa Pos*. Layanan ini memberikan bahan bacaan yang selalu aktual, mengikuti perkembangan informasi terkini dari berbagai media massa dan cetak. Artikel-artikel terpilih dari berbagai koran dikliping dan didokumentasikan, sehingga pengguna dapat memanfaatkannya kembali sewaktu-waktu diperlukan. Layanan koran dan kliping ini terletak di bagian serial dengan data base informasinya adalah **KRN**.

F. Layanan Majalah dan Jurnal

Layanan ini menyediakan majalah ilmiah dan majalah populer serta jurnal ilmiah dari berbagai disiplin ilmu, baik dari dalam maupun dari luar negeri, terutama disiplin ilmu sosial dan agama. Koleksi majalah dan jurnal terletak di bagian serial, dimana semua koleksinya hanya dapat dibaca di tempat atau difoto copy.

Koleksi artikel dari jurnal dan majalah ini dapat ditelusur titik temunya dalam data base **ART**.

G. Layanan Audio Visual

Layanan ini adalah layanan koleksi berbasis teknologi informasi. Layanan yang diberikan meliputi: internet, CD-ROM, Televisi, VCD/DVD, dan Cassette.

Peraturan layanan Audio Visual adalah:

1. Umum

- a. Pemustaka AV adalah anggota perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya yang mampu menunjukkan kartu tanda anggota (KTA) Perpustakaan yang masih berlaku.
- b. Pemustaka harus mendaftarkan diri ke petugas AV dengan mengisi formulir yang tersedia dan menyerahkan kartu tanda anggota (KTA) perpustakaan miliknya.
- c. Pemustaka harus sudah ada di ruang AV pada jam yang telah ditentukan.
- d. Bila yang bersangkutan tidak datang pada waktu yang telah ditentukan, maka haknya akan diserahkan kepada pemustaka lain.
- e. Setiap pemustaka berkewajiban menjaga ketenangan ruang AV.
- f. Petugas berhak memberikan tindakan seperlunya jika mendapatkan pemustaka yang tidak mematuhi peraturan yang telah ditentukan.

2. Pemakaian VCD/ DVD

- a. Pemustaka harus mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan menyerahkan KTA perpustakaan kepada petugas.
- b. Pemustaka menempati TV yang telah dipesan dan menyalakan televisi, kemudian petugas akan mengoperasikan VCD/DVD dari meja operator.
- c. Apabila terjadi kesulitan dalam penggunaan harap segera lapor pada petugas.
- d. Lama penggunaannya satu, 1 (satu) judul VCD/DVD dalam sehari.
- e. Selesai pemakaian, televisi harap dimatikan.

3. Pemakaian Cassette (Audio)

- a. Peminjam harus mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan menyerahkan KTA perpustakaan kepada petugas.
- b. Peminjaman cassette tidak lebih dari satu, 1 (satu) judul, kecuali yang berseri (maks. 2).
- c. Apabila terjadi kesulitan dalam pemakaian harap segera lapor pada petugas.
- d. Lama pemakaiannya satu, 1 (satu) judul cassette dalam sehari.
- e. Selesai pemakaian, audio harap dimatikan.
- f. Silahkan mengambil KTA di meja petugas.

4. Pemakaian CD-ROM

- a. Peminjam harus mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan menyerahkan KTA perpustakaan kepada petugas.
- b. Petugas memberikan CD-ROM yang telah dipesan.
- c. Pemustaka menempati computer yang telah dipesan dan mengoperasikan CD-ROM sendiri.
- d. Apabila terjadi kesulitan dalam pengoperasian harap segera lapor pada petugas.
- e. Lama penggunaan satu, 1 (satu) jam/pemakai dan apabila tidak ada pemakai lain yang antri maka diperbolehkan menggunakannya lagi.
- f. Tidak diperkenankan menggunakan PC/Computer untuk bermain game, mengetik atau mengedit data (makalah, skripsi dll).
- g. Untuk pengambilan data file/copy data dilakukan sendiri atau melalui petugas dengan syarat flash disk bebas virus.
- h. KTA diambil kembali di meja petugas.

5. Pemakaian Internet

- a. Pemustaka internet adalah semua anggota perpustakaan baik mahasiswa, karyawan, maupun dosen yang mempunyai dan membawa kartu internet yang masih berlaku.

- b. Pemustaka wajib mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan jatah dan jam yang tersedia/masih kosong kemudian menyerahkan KTA beserta kartu internet yang masih berlaku.
- c. Setiap satu kartu internet diberikan kesempatan menggunakan internet 4 kali pemakaian dengan ketentuan satu kali pemakaian = 15-60 menit sekali datang.
- d. Bagi yang sudah mendaftar dan terlambat datang 10 menit maka dianggap hangus dan akan digantikan pengguna lain.
- e. Bila pendaftar terlambat dari jam yang ditentukan, dipersilahkan mengisi pada jam berikutnya (yang masih kosong).
- f. Apabila pemakaian melebihi jatah satu jam (+ 15 menit), maka petugas menghitung sebagai 2 jam pemakaian.
- g. Maksimal pemakaian internet setiap kunjungan adalah 2 (dua) jam.
- h. Pengambilan file/data dengan menyerahkan flashdisk atau CDR yang bebas virus kepada petugas.
- i. Setiap Pemustaka mendapat satu kartu internet dalam satu semester. Bila habis, pengguna dapat membeli di bagian administrasi.
- j. Bagi pemustaka internet dilarang memanfaatkan internet untuk hal-hal yang berbau pornografi, melanggar hukum dan tidak sesuai dengan kode etik mahasiswa IAIN Sunan Ampel Surabaya.
- k. Apabila terjadi kesulitan atau permasalahan dalam pengoperasian segera lapor pada petugas.

H. Layanan Photo Copy

Layanan photo copy diberikan untuk mempermudah Pemustaka memperoleh informasi. Pemakai jasa perpustakaan dapat memphoto copy bahan-bahan pustaka yang diperlukan di perpustakaan.

I. Layanan Bimbingan Pemakai

Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting diselenggarakan oleh perpustakaan. Karena dengan adanya orientasi (bimbingan), maka perpustakaan:

1. Mengenalkan mahasiswa tentang pelayanan perpustakaan, seperti: jenis-jenis layanan, cara mendapatkan layanan, cara mencari informasi/ilmu pengetahuan dengan cepat, tepat dan mudah sesuai dengan kebutuhan.
2. Membiasakan mahasiswa dengan buku-buku referensi dan penunjang pada mata kuliah yang ada di IAIN Sunan Ampel serta memberikan instruksi cara penggunaannya.
3. Memberikan bantuan dalam metode penelusuran sumber-sumber informasi/ilmu pengetahuan melalui OPAC, CD-ROM, INTERNET dan alat-alat lainnya yang ada di perpustakaan.

Bimbingan pemakai diberikan kepada calon anggota perpustakaan (mahasiswa baru pada saat OSPEK). Selain itu bimbingan Pemustaka juga diberikan pada waktu yang telah ditentukan oleh pihak perpustakaan.

J. Layanan Ruang Baca

Untuk memberikan kenyamanan kepada Pemustaka, perpustakaan melengkapi semua ruangnya dengan AC, termasuk ruang baca.

K. Layanan Permohonan Judul Buku

Apabila pemustaka memerlukan buku-buku yang belum ada di Perpustakaan IAIN Sunan Ampel, maka para pemustaka dapat mengajukan permohonan judul buku dengan mengisi formulir permohonan judul buku di bagian sirkulasi.

L. Layanan Kartu Sakti

Pesatnya kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan termasuk dalam wilayah studi Islam menghasilkan pertumbuhan dan perkembangan karya ilmiah maju dengan sangat cepat pula. Hal ini

menjadikan tidak satupun perpustakaan dapat memiliki koleksi yang mencakup seluruh informasi yang ada.

Menyadari keterbatasan ini, perpustakaan IAIN Sunan Ampel membangun kerjasama antara perpustakaan dengan beberapa perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri. Kerjasama ini akan memudahkan pemustaka dari masing-masing perpustakaan yang terlibat dalam kerjasama untuk menggunakan fasilitas perpustakaan lainnya. Kebijakan ini direalisasikan dengan dibuatnya “kartu sakti”. Kartu ini dapat dijadikan identitas untuk menggunakan jasa layanan perpustakaan yang tergabung dalam Forum Kerjasama Antara Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN).

M. Layanan Pemesanan Buku

Layanan pemesanan buku adalah layanan yang diberikan kepada Pemustaka yang sangat membutuhkan koleksi perpustakaan yang sedang dipinjam oleh pemustaka lain. Layanan pemesanan ini terletak di ruang Sirkulasi.

Cara pemesanannya adalah :

1. Pemustaka telah merujuk di OPAC dan semua buku yang diinginkan telah dipinjam semua.
2. Mengisi formulir pemesanan buku (Formulir dapat diminta di bagian Sirkulasi).
3. Pilih salah satu konfirmasi pemesanan buku :
 - a. *Datang sendiri* (yaitu pemustaka harus datang ke perpustakaan untuk konfirmasi apakah buku yang dia pesan telah ada atau belum).
 - b. *Pelayanan telepon* (yaitu pemustaka akan dihubungi petugas perpustakaan ketika buku yang dia pesan telah ada. Kontribusi untuk pemesanan lewat telepon adalah Rp. 1.000,-)
4. Pengambilan pemesanan buku diberi jangka waktu 2 hari setelah buku tersebut dikembalikan. Apabila dalam jangka waktu 2 hari

buku tidak diambil, maka buku tersebut akan dikembalikan ke jajaran rak umum.

N. Layanan Pinjam antar Perpustakaan (*Inter library Loan*)

Layanan peminjaman dari Perpustakaan yang telah menjadi anggota IIBN (*Indonesian Islamic Bibliographic Network*). Layanan hanya menyediakan photo copy baik buku atau jurnal dari perpustakaan yang dituju. Semua biaya ditanggung oleh pemustaka.

Sementara ini terdapat 32 PTAIN yang telah tergabung dalam jaringan IIBN yaitu :

1. IAIN Sunan Ampel Surabaya,
2. UIN Sunan Kalijaga Jogjakarta,
3. UIN Syarif Hidayatullah Jakarta,
4. UIN Sultan Syarif Qasim Pekanbaru,
5. UIN Sulthan Thaha Jambi,
6. IAIN Walisongo Semarang,
7. IAIN Sultan Amai Gorontalo,
8. IAIN Sulatn Maulana Hasanuddin Banten,
9. IAIN Antasari Banjarmasin,
10. IAIN Mataram,
11. STAIN Samarinda,
12. STAIN Pekalongan,
13. STAIN Cirebon,
14. STAIN Ponorogo,
15. STAIN Palangkaraya,
16. STAIN Kediri,
17. STAIN Tulungagung,
18. STAIN Curup,
19. STAIN Pamekasan,
20. STAIN Pare-Pare,
21. STAIN Palopo,
22. STAIN Al Fatah Jayapura,
23. STAIN Ternate,
24. STAIN Bukit Tinggi,
25. STAIN Kerinci,
26. STAI Al ghazali Bulukumba,
27. STAIMA Waringin Cirebon,
28. IAD Darussalam Ciamis,
29. IAI Tri Bakti Kediri,
30. ISID Ponorogo,
31. IKAHA Jombang,
32. Malikussaleh Lhokseumawe

Bagian IV

**Sistem Informasi Dan
Catalog Online**

A. Profil Sistem Informasi Perpustakaan

Perpustakaan menyediakan layanan yang cepat, hemat dan efektif dengan menggunakan komputerisasi pada keseluruhan kerja perpustakaan baik teknis, administrasi maupun layanan.

Komputerisasi tersebut dilakukan pada:

- ◆ Pengolahan/teknis perpustakaan dengan fasilitas 3 komputer.
- ◆ Tugas administratif dengan fasilitas 3 komputer.
- ◆ OPAC (On-Line Public Access Catalogue/Akses Umum terhadap katalog secara On-Line) dengan fasilitas 14 komputer.
- ◆ Sirkulasi dengan fasilitas 3 komputer dan scaner pembaca barcode.
- ◆ Kedatangan dengan fasilitas 1 komputer dan scaner pembaca barcode.
- ◆ Layanan serial dan koleksi tandon dengan fasilitas 1 PC.
- ◆ Layanan internet free akses dengan fasilitas 20 PC.
- ◆ Layanan CD ROM dengan fasilitas 6 PC.
- ◆ Layanan Audio Visual dengan fasilitas 6 DVD player, 6 pesawat TV, dan 2 Cassete Player.
- ◆ 2 komputer server LAN dengan software Linux.
- ◆ 1 komputer server LTSP berbasis Linux.
- ◆ 2 Komputer Web Server untuk Katalog dan Koleksi Digital Online.
- ◆ Koneksi Internet dengan total bandwidth 492 KBPS dengan rincian 1 koneksi Indosat 364 KBPS.
- ◆ Alamat Website :

<http://catalog.sunan-ampel.ac.id> untuk penelusuran katalog

<http://digilib.sunan-ampel.ac.id> untuk koleksi digital

<http://library.sunan-ampel.ac.id> untuk portal perpustakaan

Sejak tahun 2000 perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya menjadi perpustakaan percontohan di bawah naungan Departemen Agama. Sampai saat ini perpustakaan IAIN Sunan Ampel masih terus berbenah diri untuk menjadi yang terbaik.

Dengan perangkat tersebut maka perpustakaan telah melakukan:

- Terintegrasinya seluruh komputer ke dalam jaringan lokal dengan Software linux untuk layanan perpustakaan akses Internet dan Publish data Katalog dan Koleksi Digital online.
- Komputerisasi penuh terhadap semua layanan perpustakaan dengan menggunakan software SIMPus (pengembangan CDS/ISIS). Dengan sistem ini semua proses administrasi, peminjaman dan pengembalian, akses katalog online, prosesing buku (katalogisasi, klasifikasi, labeling dan barcoding), pemesanan buku, statistik pengunjung dan peminjaman serta tagihan denda, semuanya diproses secara terintegrasi dan otomatis.
- Keseluruhan prosesing sirkulasi dan absen semuanya berlangsung secara otomatis dengan sistem scan barcode (non manual transaksi).
- Akses internet 12 Jam yang diberikan secara layanan kolektif pada mahasiswa dan dapat diakses di setiap PC yang terkoneksi pada jaringan LAN Perpustakaan dan IAIN. Ketersediaan akses 12 Jam ini dengan teknologi Wavelan yang menghubungkan dengan ISP.
- Koneksi Internet dengan total kecepatan 492 KBPS downstream dan 256 upstream, dengan rincian :
 - Koneksi internet Indosat 364 KBPS downstream dan 64 upstream.
 - Koneksi internet Dedicated Acces ISP Indosat dengan kecepatan 128 KBPS downstream / upstream.

B. Katalog Online (OPAC)

OPAC SIMPus atau Online Public Access Catalog SIMPus adalah program komputerisasi untuk penelusuran koleksi perpustakaan. OPAC SIMPus berisi informasi tentang bibliografi, lokasi dan nomor panggil koleksi untuk memudahkan pencarian koleksi yang dibutuhkan para pemustaka.

Pemanfaatan alat penelusuran ini menggunakan Web (SimpusWeb) yang bisa diakses di Intranet dan Internet.

C. Cara Penelusuran dengan SimPusWEB

Pemanfaatan SimpusWeb mirip dengan pola penelusuran website lainnya. Contoh tampilan muka:

Perpustakaan IAIN Sunan Ampel - Katalog Online



Perpustakaan IAIN SUNAN AMPEL

[Menu Katalog](#)[Pencarian Cepat](#)[Homepage](#)[Katalog](#)[Pencarian Lanjut](#)[Selamat Datang di Perpustakaan IAIN Sunan Ampel](#)[Telusur Index](#)

Perpustakaan IAIN Sunan Ampel menyediakan berbagai macam jenis koleksi serta layanan perpustakaan bagi mahasiswa dan mahasiswi IAIN Sunan Ampel Surabaya. Koleksi-koleksi yang terdapat di perpustakaan IAIN Sunan Ampel antara lain adalah buku teks dalam berbagai subjek, koleksi serial seperti majalah dan koran, koleksi tandon untuk bahan2 perkuliahan dsb.

[Koleksi Perpustakaan](#)[Bantuan](#)[Digital Library](#)[Layanan Perpustakaan IAIN Sunan Ampel](#)[Jam Buka](#)

Perpustakaan IAIN Sunan Ampel menyediakan layanan-layanan perpustakaan seperti peminjaman dan pengembalian koleksi bagi anggota perpustakaan, akses internet, foto copy, katalog online serta koleksi-koleksi Digital Library. Untuk informasi lebih lanjut silahkan menghubungi staff perpustakaan.

senin-kamis

Buka : 08.00

Tutup : 15.00

Iqloo 6.0 is released under GNU GPL License 3

hendro wicaksono, arie nugraha and wardiyono

Klik Katalog untuk Penelusuran, maka akan tampil:

Perpustakaan IAIN Sunan Ampel - Katalog Pencarian



Perpustakaan IAIN SUNAN AMPEL

[Menu Katalog](#) [Pencarian Katalog](#)

[Homepage](#)

[Katalog](#) Database Buku
Database Skripsi
Database Artikel
Database Koran

[Pencarian Lanjut](#)

[Telusur Index](#)

[Koleksi Perpustakaan](#)

[Bantuan](#)

[Digital Library](#)

[Jam Buka](#)

senin-kamis
Buka : 08.00
Tutup : 15.00

Igloo 6.0 is released under GNU GPL License 3
hendro wicaksono, arie nugraha and wardiyono

Tentukan Data base dan kata carian lalu klik search maka muncul hasil temuan seperti dibawah ini.

Perpustakaan IAIN Sunan Ampel - Katalog Online



Perpustakaan IAIN SUNAN AMPEL



Menu Katalog

- [Homepage](#)
- [Katalog](#)
- [Pencarian Lanjut](#)
- [Telusur Index](#)
- [Koleksi Perpustakaan](#)
- [Bantuan](#)
- [Digital Library](#)

Jam Buka

senin-kamis
Buka : 08.00
Tutup : 15.00

Pencarian Katalog

psikologi Database Buku Query

Search [Advanced Search]

 Ditemukan 569 rekord dari kata kunci anda
Berikut adalah hasil temuannya, Klik 'Record Detail' untuk melihat detail rekord
[XML Results](#)

Madkhal ila ilmi al nafsi Kamil Muhammad Muhammad Uwaidhah
Uwaidhah, Kamil Muhammad Muhammad Beirut Dar Al Kutub Al Ilmiah 1996
[Detail](#) [XML Detail](#)

Rihlah fi ilmi al nafsi Kamil Muhammad Muhammad Uwaidhah
Uwaidhah, Kamil Muhammad Muhammad Beirut Dar Al Kutub Al Ilmiah 1996
[Detail](#) [XML Detail](#)

Al Tahlil al nafsi Kamil Muhammad Muhammad Uwaidhah
Uwaidhah, Kamil Muhammad Muhammad Beirut Dar Al Kutub Al Ilmiah 1996
[Detail](#) [XML Detail](#)

Syikululiyah al Tarbiyah Kamil Muhammad Muhammad Uwaidhah
Uwaidhah, Kamil Muhammad Muhammad Beirut Dar Al Kutub Al Ilmiah 1996
[Detail](#) [XML Detail](#)

Syikululiyah al Thuufulah Kamil Muhammad Muhammad Uwaidhah
Uwaidhah, Kamil Muhammad Muhammad Beirut Dar Al Kutub Al Ilmiah 1996
[Detail](#) [XML Detail](#)

Al Sululuk al insani Kamil Muhammad Muhammad Uwaidhah
Uwaidhah, Kamil Muhammad Muhammad Beirut Dar Al Kutub Al Ilmiah 1996
[Detail](#) [XML Detail](#)

Ilmu Al Nafsi al ijtima' Kamil Muhammad Muhammad Uwaidhah
Uwaidhah, Kamil Muhammad Muhammad Beirut Dar Al Kutub Al Ilmiah 1996
[Detail](#) [XML Detail](#)

Ilmu al nafsi al ijtimal fi al shana'ah Kamil Muhammad Muhammad Uwaidhah
Uwaidhah, Kamil Muhammad Muhammad Beirut Dar Al Kutub Al Ilmiah 1996
[Detail](#) [XML Detail](#)

Ilmu al nafsi Kamil muhammad muhammad uwaidhah
Uwaidhah, Kamil Muhammad Muhammad Beirut Dar al kutub al ilmiah 1996
[Detail](#) [XML Detail](#)

Apabila ingin mencari yang lebih spesifik gunakan BOOLEAN LOGIC:

- a. Mempersempit hasil (*),

Misalnya: *Pendidikan * Islam*

Maka semua buku yang memiliki kata-kata Pendidikan dan Islam akan ditampilkan.

- b. Memperluas (+)

Misalnya: *Fiqih + Mawaris*

Maka semua buku yang ada Fiqih-nya atau yang ada Mawaris-nya akan tampil semua.

- c. Menolak (^),

Misalnya: *Manajemen ^ Dakwah*

Semua buku yang ada Manajemen-nya tetapi tidak dengan kata Dakwah akan keluar.

- d. Kombinasi

Dengan menggunakan menu ini, maka penelusuran dapat dikombinasikan sesuai dengan keinginan tetapi harus mengikuti azas matematika.

Misalnya: *Hukum * (Islam+Indonesia)*.

Maka semua buku yang ada Hukum dan Islam atau Hukum dan Indonesia akan ditampilkan semua.

Untuk Informasi lengkap dari temuannya klik tombol detail (hijau). Maka munculah katalog secara lengkap seperti dibawah ini:

Perpustakaan IAIN Sunan Ampel - Record Detail



Perpustakaan IAIN SUNAN AMPEL

[Menu Katalog](#)

[Detail Rekod](#)

- [Homepage](#)
- [Katalog](#)
- [Pencarian Lanjut](#)
- [Telusur Index](#)
- [Koleksi Perpustakaan](#)
- [Bantuan](#)
- [Digital Library](#)

[Jam Buka](#)

senin-kamis
Buka : 08.00
Tutup : 15.00

Yml Detail BACK	
mfn	309
Judul	psikologi pendidikan untuk fakultas tarbiyah komponen MKDK Ahmad Mudzakir, Joko Sutrisno
Tanggal	19-03-1998
Bahasa	ind
No. Kendali	IAIN-Supel
Kode Bahasa	ind
No. Panggil Setempat	U 370.15 Mud p
Entri Utama [Orang]	Mudzakir, Ahmad
Penerbit dan Distribusi	Bandung Pustaka Setia 1997
Deskripsi Fisik	176 hal. 21 cm.
Entri Tambahan Subyek	Pendidikan
Kata Kunci	Belajar Intelegensi
Entri Tambahan [Orang]	Sutrisno, Joko
Badan Pemilik	IAIN-Supel
Jumlah Eksemplar	3
Kode Operator	End
Nomor Induk	199802872 199802874 199802875
BACK	

Igloo 6.0 is released under GNU GPL License 3
hendro wicaksono, arie nugraha and wardiyono

Bila masih kurang jelas, klik menu *bantuan* untuk memperoleh penjelasan lebih detail.

Bagian V

**Peraturan Perpustakaan
Dasar : SK Rektor Nomor:
In.02/1/HM.02/SK/874/P/2009**

A. Hari dan Jam Buka Pelayanan

Pelayanan perpustakaan dibuka setiap hari kerja dengan perincian:

Senin s/d Kamis Pukul : 08.00 – 15.00 WIB

Jum'at Pukul : 08.00 – 11.00 WIB dan

: 13.00 – 15.00 WIB

B. Keanggotaan

1. Semua civitas akademika IAIN dapat menjadi anggota perpustakaan IAIN Sunan Ampel, dengan syarat:

a. Bagi Mahasiswa Baru (S1)

- 1) Mengisi formulir pendaftaran.
- 2) Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- 3) Menunjukkan bukti pembayaran SPP.

b. Bagi Mahasiswa Lama (S1)

- 1) Melakukan Her Registrasi setiap semester
- 2) Bagi Mahasiswa Bebas Kuliah Non SPP membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp.25.000,-

c. Bagi Mahasiswa Baru (S2, dan S3)

- 1) Mengisi Formulir Pendaftaran.
- 2) Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- 3) Menunjukkan bukti pembayaran SPP.
- 4) Membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp. 50.000,-.

d. Bagi dosen dan Karyawan

- 1) Menyerahkan foto copy SK/ Surat Tugas.
- 2) Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar bagi keanggotaan baru.
- 3) Masa berlaku keanggotaan selama satu semester.

- 4) Melakukan her registrasi keanggotaan setiap semester.
2. Syarat-syarat sebagai anggota perpustakaan dari instansi non IAIN Sunan Ampel:
 - a. Menyerahkan surat pengantar dari instansi / perguruan tinggi tempat ia belajar/mengajar.
 - b. Menunjukkan kartu jati diri berupa KTP, SIM atau kartu Mahasiswa yang berlaku.
 - c. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 2 (dua) lembar.
 - d. Membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp. 10.000,-.
 - e. Keanggotaan berlaku selama 2 minggu.
3. Syarat-syarat berkunjung bagi pengunjung umum (tamu)
 - a. Menunjukkan dan menyerahkan tanda pengenal yang masih berlaku sebagai jaminan semasa berkunjung.
 - b. Membayar administrasi Rp.10.000,- setiap berkunjung.

C. Peminjaman

1. Pelayanan peminjaman hanya diberikan kepada mereka yang memiliki kartu anggota perpustakaan.
2. Pelayanan peminjaman dibuka sesuai dengan hari dan jam buka pelayanan perpustakaan.
3. Jangka waktu peminjaman bahan pustaka:
 - a. *Koleksi Umum*
 - 1) Koleksi umum dapat dipinjam sesuai dengan tabel dibawah ini.
 - 2) Bagi anggota perpustakaan dari lembaga lain dan pengunjung umum hanya boleh membaca dan memfotocopy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel.

Status	Lama	Jumlah
Dosen	1 bulan	10 eksemplar
Karyawan	1 minggu	5 eksemplar
Mahasiswa (S1, S2, S3)	1 minggu	5 eksemplar

b. Koleksi Referensi

Koleksi referensi dan terbitan berkala hanya boleh dibaca dan difotocopy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel.

c. Koleksi khusus

Koleksi skripsi, Tesis, dan disertasi hanya boleh baca di tempat.

d. Koleksi Karya Ilmiah

Koleksi karya ilmiah (laporan, diktat dan makalah) hanya boleh dibaca dan difotocopy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya.

e. Koleksi Tandon

Koleksi tandon merupakan kumpulan copy 1 dari seluruh koleksi buku yang dimiliki oleh perpustakaan.

Pelayanan pada koleksi tandon bersifat tertutup dan jumlah peminjaman dibatasi 2 eksemplar untuk setiap satu jam.

Koleksi Tandon hanya boleh dibaca dan difotocopy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya.

f. Koleksi Audio Visual

Koleksi audio visual hanya boleh dipinjam dan digunakan di perpustakaan IAIN Sunan Ampel.

D. Pengembalian dan Perpanjangan

Peminjam harus mengembalikan buku tepat pada waktunya dan sesudahnya dapat diperpanjang satu kali lagi dengan seizin petugas perpustakaan dengan syarat:

1. Buku yang akan diperpanjang peminjamannya harus dibawa untuk diselesaikan administrasinya.
2. Buku yang akan diperpanjang peminjamannya tidak sedang dipesan oleh anggota yang lain
3. Peminjam harus datang sendiri ke bagian sirkulasi dengan menunjukkan kartu anggota perpustakaan.

E. Pemesanan

1. Peminjam dapat memesan buku yang sedang dipinjam oleh anggota yang lain pada petugas sirkulasi dengan mengisi blangko pemesanan.
2. Pemesan dapat mengambil buku pesanan di bagian sirkulasi selambat-lambatnya 1 hari setelah pengembalian.
3. Apabila dalam jangka waktu tiga hari tidak diambil, maka buku akan dikembalikan ke koleksi umum.

F. Hak Keanggotaan Dari Lembaga Lain

1. Anggota perpustakaan dari lembaga lain hanya boleh membaca dan memfoto copy koleksi yang ada di perpustakaan IAIN Sunan Ampel.
2. Perpanjangan kartu anggota bisa diproses jika yang bersangkutan dapat menunjukkan KTM yang masih berlaku.
3. Bagi anggota yang tidak dapat menunjukkan KTM yang masih berlaku, diberlakukan sebagaimana syarat-syarat anggota baru.
4. Tidak diperkenankan menggunakan fasilitas internet dan audio visual.
5. Menunjukkan kartu anggota kepada petugas setiap melakukan kunjungan ke Perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya.

G. Kunjungan

Setiap kunjungan anggota perpustakaan diwajibkan:

1. Melakukan absensi kedatangan di pintu masuk dengan menggunakan kartu anggota perpustakaannya.

2. Menunjukkan kartu anggota perpustakaan setiap kali transaksi peminjaman dan pengembalian di semua pelayanan perpustakaan.
3. Ikut menjaga ketenangan, kebersihan dan kerapian di perpustakaan.
4. Mematuhi Kode Etik Mahasiswa yang diberlakukan di IAIN Sunan Ampel Surabaya dengan SK. No: In.03.1/HK.005/SK/981/P/2006 tanggal 28 Agustus 2006.

H. Larangan

Setiap kunjungan anggota perpustakaan tidak dibenarkan untuk:

1. Merokok, membawa makanan dan minuman.
2. Merusak koleksi perpustakaan.
3. Membawa keluar koleksi perpustakaan tanpa melalui prosedur.
4. Berisik dan berdiskusi yang dapat mengganggu pemustaka lain.
5. Memakai Kartu Anggota Perpustakaan milik anggota lain.
6. Memakai jaket/topi.
7. Membawa senjata tajam.
8. Membawa buku teks ke dalam perpustakaan.

I. Sanksi

1. Bagi peminjam yang terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan diwajibkan membayar denda sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah) per hari per eksemplar untuk koleksi umum, dan per jam per eksemplar untuk koleksi tandon sebesar Rp. 2.000,- (dua ribu rupiah).
2. Bagi peminjam yang menghilangkan koleksi perpustakaan, wajib menggantinya dengan judul buku yang sama dan biaya pemrosesan sebesar Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah).
3. Bagi peminjam yang mengakibatkan buku sobek atau rusak harus memperbaiki buku tersebut atau mengganti buku baru dengan judul buku yang sama.

4. Bagi anggota yang masih memiliki pinjaman buku, sedang batas waktu pengembaliannya telah lewat, tidak diperkenankan untuk meminjam, sebelum melunasi denda dan mengembalikan buku tersebut.
5. Apabila anggota perpustakaan diketahui menggunakan kartu anggota milik anggota lain, diskorsing selama 1 (satu) bulan bagi yang meminjam dan yang meminjami kartu anggota perpustakaan.
6. Apabila anggota perpustakaan atau anggota dari lembaga lain membawa koleksi perpustakaan keluar tanpa melalui prosedur (mencoba menghilangkan buku), dicabut keanggotaannya serta dilaporkan ke lembaga atau instansi induknya.

J. Bebas Tanggungan Pinjaman

1. Mahasiswa diharuskan memiliki keterangan bebas tanggungan pinjaman yang dikeluarkan oleh perpustakaan untuk:
 - a. Pindah studi.
 - b. Cuti kuliah.
 - c. Wisuda.
2. Surat Keterangan Bebas Tanggungan Pinjaman untuk pindah studi atau cuti kuliah diberikan setelah:
 - a. Anggota tersebut tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan.
 - b. Anggota tersebut bebas tunggakan administrasi.
3. Surat Keterangan Bebas Tanggungan Pinjaman untuk Wisuda diberikan setelah:
 - a. Anggota tersebut tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan.
 - b. Anggota tersebut bebas tunggakan administrasi.
 - c. Menyerahkan Skripsi/ Tesis/ Disertasi satu eksemplar dan soft copynya ke perpustakaan IAIN Sunan Ampel.
4. Surat keterangan bebas pinjam dapat diminta pada bagian administrasi perpustakaan IAIN Sunan Ampel pada jam kerja.

Bagian VI

Lampiran

SUSUNAN ORGANISASI PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL

Kepala	: Drs. Ali Mas'ud Kholqillah, M.Ag
Wakil Kepala	: Drs. Bukhori, MM
Sekretaris	: Sulaiman, S. Ag
Pustakawan/Tekhnis	: 1. Drs. Moh. Mansyur, MM 2. Endah Sudarwiyati, S.Ag, S.S
Administrasi dan Perlengkapan	: 1. Kuntum Latifatur R. 2. Abd. Wahid Junaidi, S.Pd.I
Sirkulasi	: 1. Hary Supriyatno, S.Ag 2. Dra. Siti Zulaichah 3. Aries Hamidah, S.Ag, S.S, MM 4. Hety Irma S. S.Th.I, MM 5. Rodi 6. Rini Wahyuningsih 7. Talkah, S.Pd.I
Serial/Tandon	: 1. Endang Retnaningrum, S.Pd.I 2. Nurul Fitriyah, S.Pd.I
Referensi	: 1. Drs. H. Abd. Ghozin, M.Pd.I 2. Abdun Nashir, S.Pd.I
Audio Visual Skripsi	: 1. Joko Susilo 2. Drs. Habib Manan, MM 3. Samidah Nurmayuni, S.Ag
Shelving	: 1. Ainun Hidayati, S.Ag 2. M. Rozikin 3. Ari Rianto 4. Drs. Goentoer Soegiarto 5. Arifah, S.Pd.I 6. Solichah Musthofa, S.Ag
Foto Copy	: 1. Chumaidi 2. Yuhyil Ayda Luthfiyah
Pramu Gedung	: 1. Djamilatun 2. M. Mukhlisin

FOTO PIMPINAN DAN STAFF PERPUSTAKAAN



Ali Mas'ud Kholqillah



Hasbullah Hilmi



Moh. Mansyur



Bukhori



Abd. Ghozin



St. Zulaikhah



Sulaiman



Endah Sudarwijati



Habib



Aries Hamidah



Rodi



Hary Supriyatno



Hety Irma S.



Abd. Nasir



Nurul Fitriyah



Samidah Nurmayuni



Chumaidi



Abd. Wahid J.



Ainun Hidayati



Goentoe Soegiarto



Yuhyl Aida L.



Rini Wahyuningsih



Kuntum Latifaturn R.



Solichah Mustofa



Arifah Wikansari



Ari Rianto



Endang Retnaningrum



Joko Susilo



Muh. Rozikin



Talkah



Mukhlisin



Djamilatun