

BUKU PANDUAN



PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA



Office: Jl. A. Yani 117 Surabaya, Telp. (031) 8431972

Home Page: <http://www.library.sunan-ampel.ac.id>

Email: perpust@sunan-ampel.ac.id

Buku Panduan



PERPUSTAKAAN

Kementerian Agama Republik Indonesia
IAIN Sunan Ampel Surabaya
2010

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT. Berkat *Rahmat* dan *Inayahnya*, sehingga buku panduan perpustakaan ini bisa diselesaikan tepat pada waktunya.

Buku Panduan Perpustakaan edisi ke-7 ini disusun dengan tujuan dapat digunakan sebagai pedoman bagi seluruh mahasiswa baru yang sekaligus merupakan peserta pelatihan orientasi Perpustakaan Tahun 2010, yang di dalamnya berisikan tentang *Sejarah Perpustakaan, Koleksi, Layanan dan Jenis Layanan, Sistem Informasi, Peraturan-peraturan, dan Struktur Organisasi*.

Sebagai buku pedoman, diharapkan agar seluruh Pemustaka berkenan untuk membaca dan memahami buku panduan ini guna memperoleh gambaran secara menyeluruh tentang perpustakaan, yang pada gilirannya nanti mampu untuk memanfaatkan fungsi dari layanan dan fasilitas yang ada di perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya secara optimal.

Akhirnya, tak lupa kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu mulai dari perencanaan, proses, hingga terselesaikannya penulisan buku panduan ini. *Jazakumullah Khoiron Katsiron.*

Surabaya, 24 Agustus 2010
Kepala Perpustakaan,



Drs. Ali Mas'ud, M. Ag., M. Pd.
NIP. 196301231993031002

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN SUNAN AMPEL

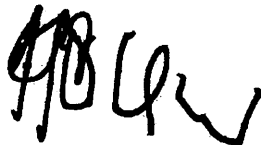
Nomor : In.02.1/PP.00.9/ 833a / P / 2010

Tanggal : 10 Agustus 2010

Tentang : Panitia Penyusunan Buku Panduan Perpustakaan IAIN
Sunan Ampel Surabaya Tahun 2010

Pengarah : Prof. DR. H. Nur Syam, M. Si.
Ketua : Drs. Ali Mas'ud, M.Ag
Sekretaris : Drs. M. Mansyur, M.M.
Anggota : 1. Aries Hamidah, S. Ag., SS., M.M.
2. Hary Supriyatno, S. Ag.
3. Talkah, S.Pd.I
4. Nurul Hidayah, S. Sos.
5. Joko Susilo

**a.n. rektor / Kuasa pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen Kantor Pusat,**



Dra. Hj. Shofiyah Asmu, M.Si.

NIP. 19570629 198803 2 001

DAFTAR ISI



		Halaman
Cover Dalam		i
Kata Pengantar		iii
Surat Keputusan Rektor IAIN Sunan Ampel		v
Daftar Isi		vii
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	10
	A. Profil Koleksi	11
	B. Pemesanan Koleksi	12
	C. Pengolahan Koleksi	12
Bagian III	Jenis Layanan Yang Tersedia	15
	A. Layanan Sirkulasi	17
	B. Layanan Referensi	18
	C. Layanan Koleksi Tandon	18
	D. Layanan Koleksi Khusus	20
	E. Layanan Koran dan Kliping	20
	F. Layanan Majalah dan Jurnal	20
	G. Layanan Audio Visual	21
	H. Layanan Photo Copy	23
	I. Layanan Bimbingan Pemakai	23
	J. Layanan Ruang Baca	24
	K. Layanan Permohonan Judul Buku	24
L. Layanan Kartu Sakti	24	

	M. Layanan Pemesanan Buku	25
Bagian IV	Sistim Informasi dan Catalog Online	26
	A. Profil Sistem Informasi Perpustakaan	27
	B. Katalog Online (OPAC)	28
	C. Cara Penelusuran dengan SimPusWEB	28
Bagian V	Peraturan Perpustakaan	34
	A. Hari dan Buka Pelayanan	35
	B. Keanggotaan	35
	C. Peminjaman	36
	D. Pengembalian dan Perpanjangan	37
	E. Pemesanan	38
	F. Hak Keanggotaan Dari Lembaga Lain	38
	G. Kunjungan	38
	H. Larangan	39
	I. Sanksi	39
	J. Bebas Tanggungan Pinjaman	40
Bagian VI	Lampiran	42
	A. Susunan Organisasi Perpustakaan IAIN Sunan Ampel	43
	B. Foto Staff Perpustakaan IAIN Sunan Ampel	44

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 30 Orang PNS dan 4 Orang tenaga honorer. Adapun latar belakang keilmuan Pimpinan dan masing-masing staf perpustakaan dapat disebutkan sebagaimana tabel berikut:

S2 Perpustakaan	1 Orang
S1 Perpustakaan	2 Orang
S1 Perpustakaan dan S2 Non Perpustakaan	2 Orang
S2 Non Perpustakaan dan Diklat Kepustakaan	5 Orang
S1 Non Perpustakaan dan Diklat Kepustakaan	2 Orang
S2 Non Perpustakaan	1 Orang
S1 Non Perpustakaan	11 Orang
D3 Non Perpustakaan	1 Orang
SMA/SLTA	7 Orang
SD	1 Orang

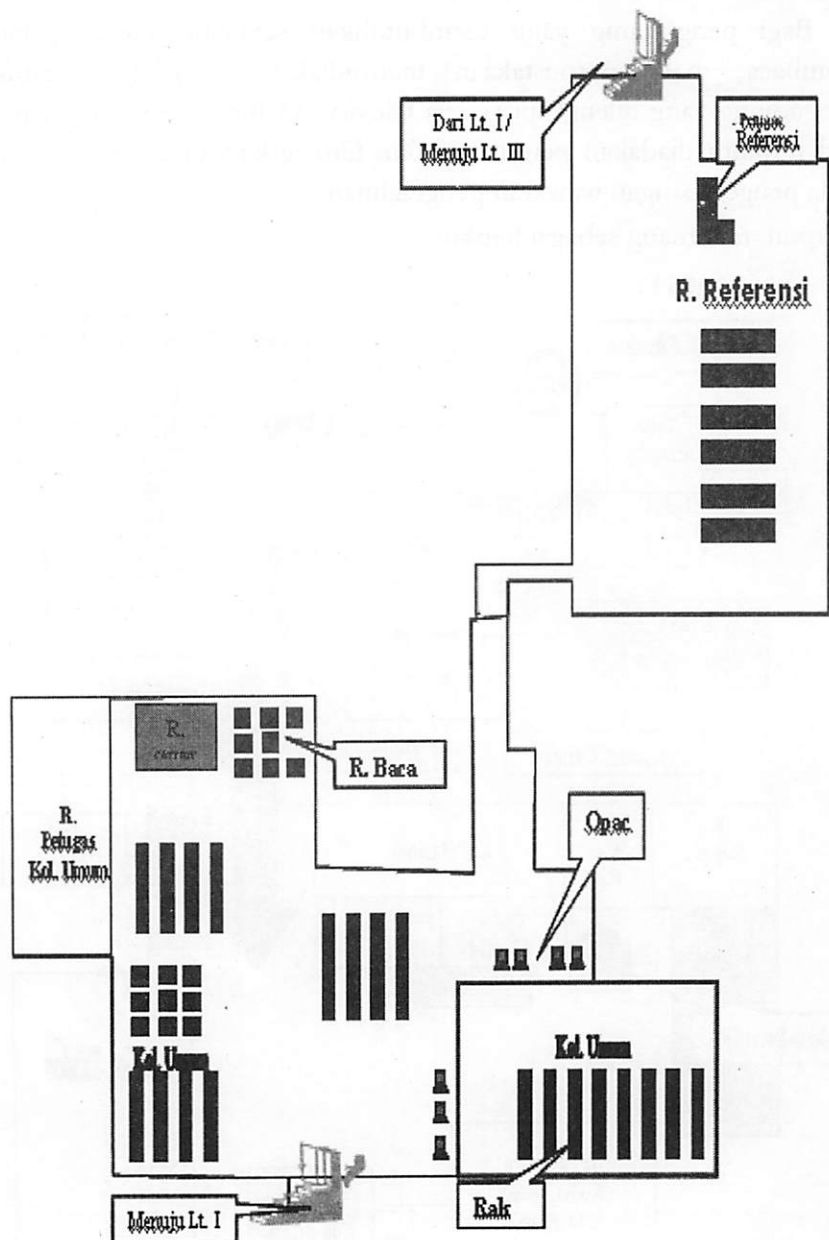
C. Gedung dan Sarana Ruang

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 “*accesible*”. Sehingga koleksi aman dari kerusakan dan pengguna nyaman untuk menggunakannya. Ruang baca didesain betul-betul menghargai privasi pemakai. Penerangan

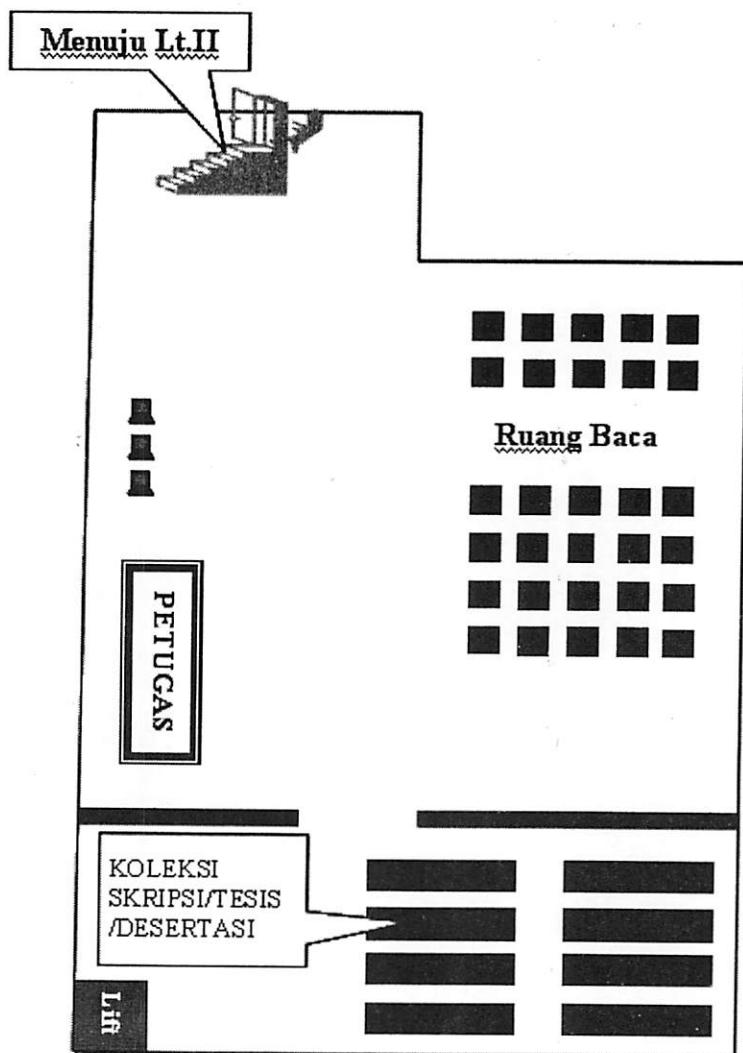


Lantai II:





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 Eks.
1.	Buku	Bhs. Inggris	2.596	5.490
		Bhs. Arab	5.118	12.547
		Bhs. Indonesia	14.886	71.047
		Jumlah	22.600	89.084
2.	Koleksi Khusus	Skripsi	14.518	14.518
		Tesis & Disertasi	455	455
		Laporan Penelitian, Karya Ilmiah lain	2.162	2.162
3.	Serial	Jurnal	150	
		Artikel Jurnal	5.044	
		Koran	5	
		Artikel Koran	3.190	
		Majalah Populer	85	
4.	Digital Library	Skripsi	1.698	
		Tesis	79	
		Disertasi	4	
		Penelitian	184	
		Makalah	48	
		Jurnal	46	
5.	Audio Visual	VCD/DVD	351	554
		CD-ROM	65	119
		Kaset	31	140

Data 20 Agustus 2010



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 perpust@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 Kesusastraan
- 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 Aqaid 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 pengolaan Standard CDS/ISIS ver. 3.01

- Labeling dan display koleksi



PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL	K = Berarti koleksi khusus yakni skripsi. Sepadan dengan tanda ini adalah DS untuk Disertasi , TS untuk Tesis , DT untuk Diktat , MK untuk Makalah .
K A - 2003 012 SPI	A-2003 = Skripsi Fak. Adab tahun 2003. Sepadan dengan tanda ini D , untuk Dakwah , S untuk Syari'ah , T untuk Tarbiyah dan U untuk Ushuluddin . 012 = Berarti nomor jajaran urutan tetap SPI = Kategori Jurusan

PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL	U = Berarti koleksi Umum sepadan dengan tanda ini adalah R untuk koleksi Referensi dan T untuk koleksi Tandon
U 612.654 Fla a C.2	612.654 = Nomor klas DDC Fla = Tiga huruf pertama pengarang a = Satu huruf pertama judul C.2 = Copy kedua dari jumlah eksemplar judul koleksi tersebut

Koleksi diujarkan 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 dengan kode :

T ←
372.1
Fur
P
C.1

J ←
2X0/4
Vol. 06. o. 03
Juli 2005
par
C.1

Peraturan yang diterapkan di Koleksi Tandon adalah:

1. Yang berhak meminjam adalah semua Pemustaka yang memiliki KTA, kecuali tamu harus menggunakan Kartu Tanda Tamu atau Kartu Sakti FKP2TN.
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,-.



D. Layanan Koleksi Khusus

Layanan yang menyediakan koleksi skripsi, tesis, disertasi. 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.
3. **DSTS** untuk koleksi Disertasi

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, dan dosen.
- b. Pemustaka wajib mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan jatah dan jam yang tersedia/masih kosong kemudian menyerahkan KTA.
- c. Maksimal pemakaian internet setiap kunjungan adalah 1 (satu) jam.
- 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. Pengambilan file/data dengan menyerahkan flashdisk atau CDR yang bebas virus kepada petugas.
- g. 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.
- h. 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.

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 scanner pembaca barcode.
- ◆ Kedatangan dengan fasilitas 1 komputer dan scanner pembaca barcode.
- ◆ Layanan serial dan koleksi tandon dengan fasilitas 1 PC.
- ◆ Layanan internet free akses dengan fasilitas 25 PC.
- ◆ Layanan CD ROM dengan fasilitas 4 PC.
- ◆ Layanan Audio Visual dengan fasilitas 6 DVD player, 7 TV, dan 2 Cassete Player.
- ◆ 3 komputer server LAN dengan software Linux.
- ◆ 1 komputer server LTSP berbasis Linux.
- ◆ 1 Komputer Web Server untuk Katalog dan Koleksi Digital Online.
- ◆ 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).

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

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

Pencarian Cepat



Selamat Datang di Perpustakaan IAIN Sunan Ampel

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.



Layanan Perpustakaan IAIN Sunan Ampel

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


Igloo 6.0 is released under GNU GPL License 3

hendro hilaksana, 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](#)
- [Pencarian Lanjut](#)
- [Telusur Index](#)
- [Koleksi Perpustakaan](#)
- [Bantuan](#)
- [Digital Library](#)

Jam Buka

senin-kamis
Buka : 08.00
Tutup : 15.00

Masukkan Kata Kunci Pilih Database: Query


Pilih Database:
Database Buku
Database Skripsi
Database Artikel
Database Koran

Igloo 6.0 is released under GNU GPL License 3
hendro wicalsono, eric nugraha and wardiyono



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

Perpustakaan IAIN Sunan Ampel - Katalog Pencarian



Perpustakaan IAIN SUNAN AMPEL

Menu Katalog

- Homepage
- Katalog
- Pencarian Lanjut
- Telusur Index
- Koleksi Perpustakaan
- Bantuan
- Digital Library


Jam Duka

senin-kamis
Buka : 09.00
Tutup : 15.00

Pencarian Katalog

psikologi Database Buku Query

Search [Advanced Search]

 Diberikan 569 record dari kata kunci anda
Berikut adalah hasil temuannya, Klik Record Detail untuk melihat detail record
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](#)

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

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

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

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

Al Suluk 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 ijtima' 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

Menu Detail BACK	
mfm	309
Judul	psikologi pendidikan untuk fakultas terbiyah komponen PKK Ahmad Mudzaki, Joko Sutrisno
Tanggal	19-03-1998
Bahasa	ind
No. Kendala	IAIN-SupeI
Kode Bahasa	ind
No. Panggil Selengkap	U 370.15 Mud p
Entri Utama [Orang]	Mudzaki, Ahmad
Penerbit dan Distribusi	Banarang Pustaka Seha 1997
Deskripsi Fisik	176 hal, 21 cm.
Entri Tambahan Subyek	Pendidikan
Kata Kunci	Belajar Intelegensi
Entri Tambahan [Orang]	Sutrisno, Joko
Badan Pemilik	IAIN-SupeI
Jumlah Eksemplar	3
Kode Operator	End
Number Induk	199802872 199802874 199802875
BACK	

Iglou 6.0 is released under GNU GPL License 3
hendri wicaksono, ane nugraha and wardono

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/865/P/2010**



A. Hari dan Jam Buka Pelayanan

Pelayanan perpustakaan dibuka setiap hari kerja dengan perincian:

Senin s/d Kamis Pukul : 08.00 – 17.30 WIB

Jum'at Pukul : 08.00 – 11.00 WIB dan
: 13.00 – 17.30 WIB

Sabtu : 09.00 – 13.00 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. Keanggotan berlaku selama 2 minggu.
3. Syarat-syarat berkunjung bagi pengunjung umum (tamu)
- a. Menunjukkan dan menyerahkan tanda pengenalan 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 diberikan dengan syarat:
 - a. Anggota aktif Perpustakaan
 - b. Anggota tersebut tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan.
 - c. Anggota tersebut bebas tunggakan administrasi.
 - d. 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, M.Ag., M. Pd.I.
Wakil Kepala	: Drs. Bukhori, MM
Sekretaris	: Drs. Mohammad Mansyur, MM.
Tekhnis	: 1. Endah Sudarwiyati, S.Ag, S.S. 2. Nurul Hidayah, S.Sos.
Administrasi dan Perlengkapan	: 1. Endang Retnanigrum, S.Pd.I. 2. Talkah, S.Pd.I.
Sirkulasi	: 1. Hary Supriyatno, S.Ag. 2. Hety Irma Suryani, S.Th.I., MM. 3. Drs. Goentoer Soegiarto. 4. Arifah Wikansari, S.Pd.I. 5. Yuhyl Ayda Luthfiah 6. R o d i
Koleksi Serial/Tandon	: 1. Ainun Hidayah, S.Ag. 2. Samidah Nurmayuni, S.Ag.
Koleksi Referensi	: 1. Drs. H. Abd. Ghozin, M.Pd.I. 2. Dra. St. Zulaichah
Koleksi Audio Visual	: 1. Joko Susilo 2. Abdun Nashir, S.Pd.I.
Koleksi Khusus	: 1. Drs. Habib Manan, MM 2. Sulaiman, S.Ag.
Koleksi Umum	: 1. Ummi Rodliyah, S.Ag., M.Hum. 2. Aries Hamidah, S.Ag., SS., MM. 3. Suwinqyo, SH. 4. Nurul Fittriyah, S.Pd.I. 5. Abdul Wachid Junaidi, S.Pd.I 6. Ari Rianto. 7. Rini Wahyuningsih
Foto Copy	: 1. Chumaidi 2. Kutum Latifatur Rosyida.
Pramu Gedung	: 1. Djamilatun. 2. M. Mukhlisin

FOTO PIMPINAN DAN STAFF PERPUSTAKAAN



Ali Mas'ud Kholqillah



Bukhori



M. Mansyur



Abd. Ghozin



Habib



St. Zulaikhah



Sulaiman



Endah Sudarwijati



Aries Hamidah



Umami R.



Goentoer Soegiarto



Hary Supriyatno



Hety Irma S.



Abd. Nasir



Ainun Hidayati



Samidah Nurmayuni



Suwignyo



Chumaidi



Arifah Wikansari



Nurul Fitriyah



Rodi



Joko Susilo



Kuntum Latifatur R.



Rini Wahyuningsih



Abd. Wahid J.



Ari Rianto



Djamilatun



Endang Retnaningrum



Mukhlisin



Nurul Hidayah



Talkah



Yuhyl Aida L.

website :

library.sunan-ampel.ac.id

catalog.sunan-ampel.ac.id

digilib.sunan-ampel.ac.id

e-mail :

perpust@sunan-ampel.ac.id



Berpikir Jernih Melayani Sepenuh Hati