



PANDUAN TEKNIS PELAYANAN PERPUSTAKAAN



PUSAT PERPUSTAKAAN
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON

TAHUN 2022



PANDUAN TEKNIS PELAYANAN PERPUSTAKAAN
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON

Disusun oleh:

Yayat Suryatna
Tohirin
Eti Sibernati
Rosyidah

Hak Cipta dilindungi Undang-undang All rights reserved

Cover : AC230gr Doff
Isi : AP150gr
Jilid : Perfect Binding
Jumlah Halaman : 48
Cetakan : Agustus 2022

Diterbitkan oleh:

Nurjati Press
Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon
Telp. 0231 481 264

Percetakan:

CV. Auliya
Jl. Cigadung Raya Barat No. 76-78 Bandung
Telp. 085221380039



BIODATA

Nama Lengkap :

.....

Nama Panggilan :

Tempat Tgl/Lahir : JK:L/P

NIM :

Fakultas :

Jurusan :

Asal SLTA :

Motto Hidup :

Alamat :

.....

No. Telpon/HP :

E-Mail :

Tandatangan,

.....



KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim



Dr. H. Sumanta, M.Ag
Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Syukur alhamdulillah, atas perkenan dan petunjuk Allah SWT, rekan-rekan di Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon telah menyelesaikan tugasnya menyusun Buku Panduan Teknis Pelayanan Perpustakaan pada Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon tahun akademik 2022/2022 ini tepat pada waktunya. Shalawat serta salam semoga dilimpahkan Allah Swt. kepada Rasulullah SAW, keluarga, para sahabatnya, dan kepada kita semua sebagai umatnya, Aamiin.

Harapan saya dengan diterbitkannya buku panduan ini akan semakin memotivasi dan mendorong civitas akademika untuk dapat memanfaatkan berbagai fasilitas yang tersedia di Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon ini. Dengan demikian, maka IAIN Syekh Nurjati Cirebon akan mampu memberikan kontribusi yang positif terhadap upaya pembangunan Sumber Daya Manusia yang unggul dan pada akhirnya menjadikan bangsa Indonesia sebagai bangsa yang dihormati dan disegani oleh bangsa lainnya.

Buku panduan yang ada di tangan civitas akademika ini pada dasarnya merupakan sarana pelengkap bagi civitas akademika dalam rangkaian kegiatan "Orientasi Pendidikan Pemustaka Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon tahun akademik 2022/2022".

Pendidikan Pemustaka ini diselenggarakan untuk lebih mendekatkan civitas akademika dengan berbagai fasilitas serta layanan yang dapat dimanfaatkan untuk memperlancar proses perkuliahan di IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Dengan pengenalan ini diharapkan, civitas akademika dapat memanfaatkan secara maksimal seluruh fasilitas dan layanan yang ada di perpustakaan ini serta tertarik untuk selalu mengunjungi dan membaca buku dan koleksi lainnya.

Di sisi lain, disadari pula bahwa fasilitas dan layanan Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagai "the heart of university" belumlah maksimal. Komitmen kami, perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon ke depan, akan menjadi perpustakaan yang modern, computerized dan tempat yang nyaman untuk mencari informasi pembelajaran, akan terwujud dalam waktu yang tidak lama lagi. Tentu saja dukungan dari seluruh civitas akademika sangat diharapkan demi terwujudnya harapan tersebut.

Penghargaan tertinggi kami sampaikan kepada Tim Penyusun yang telah berupaya dengan sangat maksimal untuk mewujudkan buku panduan ini. Saya yakin pekerjaan ini sangat bermakna bagi pengembangan IAIN Syekh Nurjati Cirebon pada umumnya dan Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon pada khususnya. Semoga kehadiran buku panduan ini memberikan manfaat dan kemudahan bagi seluruh civitas akademika IAIN Syekh Nurjati Cirebon dalam menimba dan mengembangkan ilmu pengetahuan serta mengaplikasikannya.

Akhirnya terima kasih saya sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya buku panduan ini.

Terimakasih

SEKAPUR SIRIH

Bismillahirrohmanirrohim



Dr. Yayat Suryatna, M. Ag
Kepala Perpustakaan
IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Puji dan syukur selayaknya kami panjatkan ke hadirat Allah Swt. karena atas rahmat, hidayah dan karunia-Nya, akhirnya kami dapat menerbitkan kembali "Panduan Teknis Pelayanan Perpustakaan pada Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon" tahun akademik 2022/2022. Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan ke haribaan Nabi Muhammad Saw. pembawa cahaya kehidupan untuk menerangi umatnya dari kegelapan, kebodohan, menuju cahaya, ilmu pengetahuan dan peradaban.

Sejarah peradaban dunia tidak dapat dilepaskan dari kiprah perpustakaan. Peradaban Islam, misalnya juga tidak dapat dilepaskan dari perpustakaan. Baytul Hikmah dalam sejarah Peradaban Islam, adalah perpustakaan terkemuka pada masanya baik di Baghdad (Irak) maupun di Cordoba (Spanyol). Perpustakaan juga telah menjadi salah satu barometer bagi sebuah negara/ bangsa dan universitas/perguruan tinggi. Kalau fasilitas, sarana prasarana, koleksi buku, jurnal dan berbagai koleksi ilmiah lainnya lengkap dan tingkat kunjungan civitas akademiknya tinggi, maka bisa dipastikan perguruan tinggi tersebut dinamika keilmuannya berjalan baik, demikian pula sebaliknya. Atas dasar hal itu, sudah semestinya, perpustakaan diposisikan sebagai suatu bagian yang sangat penting dan tak terpisahkan dari kehidupan dan kegiatan akademik perguruan tinggi.

IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagai salah satu perguruan tinggi Islam di Indonesia, dan satu-satunya Perguruan Tinggi Negeri di Wilayah III Cirebon, semestinya mempunyai peran dan fungsi seperti dalam peradaban Islam di atas. Karena itu untuk bisa memerankan fungsi strategisnya dalam menentukan arah keberhasilan pendidikan tinggi dan civitas akademiknya, maka kelengkapan sarana prasarana, kelengkapan koleksi karya-karya ilmiah baik cetak maupun non cetak dan hal-hal pendukung lain yang dibutuhkan, mutlak perlu dipenuhi. Oleh karena itu dari waktu ke waktu kami terus berupaya memenuhi dan melengkapi hal-hal tersebut demi terwujudnya Perpustakaan sebagai jantungnya Perguruan Tinggi (the heart of university"). Saat ini, koleksi pusat perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon berjumlah 79.479 koleksi sampai dengan 2020 dan koleksi tertua terbitan tahun 1937, dan beberapa naskah kuno dalam tulisan tangan.

Atas dasar alasan-alasan di atas itu, maka buku ini hadir untuk memberikan informasi kepada pemustaka tentang hal ihwal perpustakaan, sebagai gambaran umum tentang kegiatan serta jasa layanan yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna. Panduan ini adalah pintu masuk ke perpustakaan. Dengan Smart Library, semoga semua pihak dapat meluangkan waktunya untuk dapat membantu program tersebut. Walhasil, buku panduan ini sekalipun masih jauh dari sempurna, semoga ada manfaatnya.

Dengan segala kekurangannya, Buku Panduan ini tetap disajikan sebagai media untuk memperkenalkan dan mendekatkan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon kepada pemustaka sesuai dengan tujuan berdirinya perpustakaan sebagai jantungnya perguruan tinggi. Semoga buku ini bermanfaat bagi kita semua.

Selamat membaca.

Cirebon, Agustus 2022.

DAFTAR ISI

Sambutan Rektor – 5

Sambutan Kepala Perpustakaan – 6

Daftar isi – 7

BAB I PROFIL PUSAT PERPUSTAKAAN IAIN SYEKH NURJATI CIREBON – 9

- A. Latar Belakang dan Sejarah – 9
- B. Pengembangan Perpustakaan – 10
- C. Visi dan Misi – 12
- D. Struktur Keorganisasian Pusat Perpustakaan – 13
- E. Dasar Hukum – 14

BAB II STANDAR PELAYANAN PUSAT PERPUSTAKAAN – 15

- A. Tata Tertib dan Keanggotaan – 15
 1. Tata Tertib – 15
 2. Keanggotaan – 15
 3. Syarat Keanggotaan dan Masa Berlaku – 16
 4. Masa Berlaku Keanggotaan dan Jumlah koleksi yang dipinjamkan – 16
 5. Sanksi Keterlambatan dan Kehilangan Buku – 17
 6. Jam Operasional Pelayanan – 18
- B. Jenis Pelayanan Pusat Perpustakaan – 18
 1. Layanan Sirkulasi – 18
 2. Layanan Koleksi Tandon – 19
 3. Layanan Koleksi Referensi – 19
 4. Layanan Koleksi BI Corner – 19
 5. Layanan Koleksi Cirebonese Corner – 20
 6. Layanan Koleksi Serial – 20
 7. Layanan Koleksi The Asia Foundation – 20
 8. Layanan Koleksi Karya Ilmiah – 20
 9. Layanan Bebas Pustaka – 20
 10. Layanan Penelusuran Informasi – 21
 11. Layanan Foto Copy – 21
 12. Layanan Locker – 21

BAB III KOLEKSI PUSAT PERPUSTAKAAN – 22

- A. Koleksi Cetak – 22
 1. Koleksi Sirkulasi – 22
 2. Koleksi Tandon – 22
 3. Koleksi Referensi – 22
 4. Koleksi BI Corner – 22
 5. Koleksi Cirebonese Corner – 22

6. Koleksi Terbitan Berkala (Serial) – 22
 7. Koleksi The Asia Foundation – 23
 8. Koleksi Karya Ilmiah – 23
- B. Koleksi non Cetak – 23
1. Koleksi Digital e-Book – 23
 2. Koleksi Digital Skripsi – 23
 3. Koleksi Digital Tesis – 23
 4. Koleksi Digital Laporan Penelitian dan Pengabdian – 23

Lampiran-lampiran – 24

1. Keputusan Rektor Tentang Standar Pelayanan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon – 26
2. Sistem Klasifikasi Persepuluhan DDC – 38
3. Alur Pelayanan Perpustakaan – 39
4. Alur Pelayanan Pembuatan Kartu Anggota Rusak dan Aktivasi – 40
5. Alur Pelayanan Bebas Pustaka – 41
6. Alur Pelayanan BI Corner & Cirebonese Corner – 42
7. Penelusuran Buku via Katalog Online (OPAC) – 43
8. Alur Registrasi Keanggotaan e-Lib Syekh Nurjati – 44
9. Tutorial Upload Mandiri ke Repository – 45
10. Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Demi Pengembangan Ilmu Pengetahuan – 48



BAB I

PROFIL PUSAT PERPUSTAKAAN IAIN SYEKH NURJATI CIREBON

A. Latar Belakang dan Sejarah

Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon telah dirintis pendiriannya sejak tahun 1965, ketika IAIN Syekh Nurjati Cirebon masih merupakan cabang (Fakultas Daerah) dari IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta, yang kemudian Pada tanggal 15 Maret 1976, beralih menjadi Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Gunung Jati Bandung di Cirebon. Pada tanggal 21 Maret 1997 berubah menjadi STAIN Cirebon, dan pada tanggal 10 November 2009 berubah menjadi IAIN Syekh Nurjati Cirebon sampai sekarang.

Pada saat awal berdirinya itu, dikirmkanlah ke Cirebon empat orang, yaitu 3 orang dosen dan 1 orang karyawan. Satu karyawan tersebut bernama Muhammad Fadhullah yang pernah bekerja di perpustakaan IAIN Syahida. Kemudian dengan berbekal 5 ekslembar buku, M. Fadhullah mengusulkan supaya ada perpustakaan di IAIN Cirebon (Fakultas Daerah).

Sejarah perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon tak bisa dilepaskan dari sejarah IAIN Syekh Nurjati Cirebon itu sendiri. Pada masa awal berdirinya IAIN Syekh Nurjati Cirebon adalah suatu forum diskusi, konsultasi dan pertukaran informasi antara tokoh masyarakat Islam Indonesia, forum tersebut adalah Islamic Studies Club (ISC).

Sekitar tahun 1960-an dalam pembicaraan yang berkembang dalam forum ISC muncul gagasan tentang perlunya dibentuk suatu lembaga pendidikan Islam. Munculnya gagasan tersebut berkaitan dengan situasi keseluruhan yaitu semakin dominannya pengaruh komunisme di Indonesia. Para ulama di Cirebon khususnya memandang perlu membekali kader bangsa melalui bidang ilmu. Atas aspirasi kaum muda yang mendapat dukungan dari kaum tua, ISC kemudian menyepakati berdirinya lembaga pendidikan Islam. Tokoh-tokoh yang berperan dalam mewujudkan gagasan tersebut adalah :

1. Ajudan Komisaris Besar polisi Drs. Sasaban Adimaja
2. Sultan Raja Muhammad Nurus (Sultan Kanoman)
3. R.A. Rohani
4. Ustadz Saleh Assegaf.

Dalam penetapan rencana pendirian lembaga pendidikan Islam tersebut, bekerja sama dengan dermawan muslim dalam bidang pendanaan. Tahun 1962 melalui beberapa usulan akhirnya disepakati berdirinya pendidikan tinggi Islam dengan nama Universitas Islam Syarif Hidayatullah (UNISYA) dengan rektor pertamanya yaitu Prof. Kahar Muzakar. Sejak berdirinya UNISYA membuka tiga Fakultas, yaitu : Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, dan Fakultas Agama. Adapun kegiatan perkuliahannya yaitu di rumah pengusaha H.A. Abdul Ghani Ihya (Alm) di Jalan Samadikun Kota Cirebon.



Pada tanggal 12 Agustus 1965, Fakultas Agama UNISYA dinegerikan, menjadi Fakultas Tarbiyah, berdasarkan SK.Menag.No. 59/1963, sebagai dekan pertama adalah Prof. TMT. Abdul Muin. Pada masa itu beberapa dosen dan karyawan dari IAIN Jakarta memelopori berdirinya Perpustakaan sebagai salah satu sarana yang menunjang dalam kegiatan perkuliahan. Dosen yang berperan dalam realisasi Perpustakaan adalah :

1. Drs. Zaeni Dahlan, MA
2. Drs. Ojo Joharudin
3. Drs. Ramli

Dan dari karyawan adalah:

1. Sumarmun (alm)
2. Muhammad Fadhullah (pustakawan)

Pada bulan Oktober 1965, Bapak Fadhullah dkk. mulai merintis Perpustakaan yang dimulai dengan 5 ekslembar buku yang pada saat itu berlokasi di Jl. RA Kartini. Dengan berbagai usaha dan kerjasama pengembangan perpustakaan mendapatkan sumbangan buku dari dr. Hardadi (spesialis mata), dari Depag pusat dan Depag kota, dari instansi-instansi lain, buku-buku USIS dari pemerintah Inggris. Bapak M. Fadhullah bertugas di perpustakaan dari tahun 1965-1988 dengan kegiatan pengumpulan koleksi perpustakaan dari berbagai donatur.

Sebelum menempati lokasi saat ini (Jl. Perjuangan) perpustakaan sering mengalami perpindahan tempat antara tahun 1965-1982 tempat-tempat itu antara lain : Jl. RA Kartini kemudian ke Jl. Kejaksaan kemudian ke Jl. Moh.Toha dan pindah lagi ke jalan Samadikun dan kembali lagi ke jalan Toha dan kemudian menetap di Jl. Perjuangan dan menempati gedung laboratorium kemudian pindah ke gedung perpustakaan Fakultas Tarbiyah. Gedung perpustakaan Fakultas Tarbiyah berdiri tahun 1982.

B. Pengembangan Perpustakaan

Perpustakaan merupakan jantungnya Perguruan Tinggi, maka menurut Bill Gates (2000) 'Ilmu pengetahuan yang terkandung dalam khazanah literatur di perpustakaan bagaikan darah yang mengalir dalam sistem syaraf'.

Oleh karena itu bisa dibayangkan, bagaimana sebuah Perguruan Tinggi tanpa perpustakaan dan tanpa aliran pengetahuan di dalamnya. Bisakah Perguruan Tinggi semacam itu disebut "hidup"? Dalam kaitan ini, maka hadirilah Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Kehadiran dan peran serta Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagai pengumpul, penyimpan penyeleksi, pendistribusi ilmu pengetahuan dan sumber informasi memegang peranan yang sangat strategis dalam mengemban misi informasi dan aplikasi Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat).



Dalam catatan sejarah tumbuhkembangnya Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon, bahwa sebelum tahun 2004 Perpustakaan IAIN- yang saat itu masih berstatus STAIN Cirebon dan beralih menjadi IAIN Syekh Nurjati tahun 2010- berdiri dengan segala keterbatasan baik itu koleksi, sistem katalogisasi dan klasifikasi sederhana yang dilakukan secara manual, serta minimnya fasilitas dan tenaga pengelola. Dengan semua keterbatasan ini bukanlah berarti akhir dari sebuah perjuangan bahkan ini benar-benar sebuah tantangan besar yang harus di hadapi.

Seiring dengan kemajuan teknologi yang semakin hari semakin pesat, Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dalam perkembangannya sedikit demi sedikit dapat menerapkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut dalam menata, mengelola dan mengembangkan perpustakaan. Sejak tahun 2004 dengan dukungan penuh dari semua pihak, maka Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dapat memulai otomasi setelah mengirimkan dua orang utusan ke IAIN Sunan Ampel Surabaya untuk mengikuti pelatihan. Saat itu IAIN Sunan Ampel Surabaya sebagai kiblat utama dalam upaya pembenahan sistem dan manajemen Perpustakaan yang ada di PTKIN.

Dengan dibekali program SIMFus (Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan) yang merupakan pengembangan dari program SIPIS1S dengan basis yang sama yaitu CDS/ISIS, perkembangan yang dialami Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon ini menjadi lebih baik dari sebelumnya terutama dalam memberikan layanan kepada pengguna. Sejak itulah Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon mencoba untuk melakukan pembenahan diri mulai dari sistem administrasi dan sistem layanan lainnya dengan harapan mutu jasa layanan informasi kian hari kian lebih baik meskipun itu tidaklah mudah untuk dicapai dan memang perlu waktu.

Sebagai salah satu tuntutan dari perkembangan Teknologi Informasi, Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon juga telah membuka layanan internet yang telah dirintis sejak bulan Oktober 2006 sampai dengan sekarang, meskipun hanya dengan 5 unit komputer yang tersedia namun animo masyarakat pengguna begitu aktif dan responsif. Selain itu Perpustakaan juga telah berhasil melaksanakan program pengadaan dan penambahan koleksi, dimana dalam setiap tahunnya terdapat penambahan koleksi sebanyak 1000 eksemplar dari APBN dan 500 eksemplar berupa sumbangan.

Seiring dengan adanya perubahan ini, Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon ingin menjadikan perpustakaan sebagai "pusat informasi dan sumber pembelajaran strategis" yang dapat dilakukan secara mudah dan menyenangkan bagi siapa saja yang mengaksesnya.

Pengembangan lebih lanjut adalah berdirinya Cirebonese Corner pada tahun 2016. Pengembangan itu ditandai dengan penandatanganan prasasti Cirebonese Corner



oleh Sultan Sepuh XIV, PRA Arief Natadiningrat. Cirebonese Corner atau Koleksi khusus Khazanah Cirebon ini merupakan koleksi yang menjadi penciri khusus dari perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon.

Pengembangan berikutnya adalah didirikannya BI Corner. Pada tahun 2017 yang merupakan kerjasama antara Bank Indonesia dengan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon.

Periodesiasi kepemimpinan Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon adalah:

1. M. Fadhullah (sejak berdiri 1965 - 1988)
2. Drs. H. Aen Zaenuddin (1988 - 1998)
3. Dra. Elis Hj. Elis Muchlishoh (1998 - 2002)
4. Hj. Iwah St. Marwah (akhir tahun 2002 masa peralihan dari Hj. Elis Muchlishoh karena beliau pensiun)
5. Drs. H. Aen Zaenuddin (2002 - 2006)
6. Drs. Nasihudin Pono, M.Pd (2006 - 2010)
7. Eti Subernati, S.Sos (Pgs. Juli 2010- Februari 2011)
8. Eti Subernati, S.Sos definitif (Maret 2011 s.d April 2015)
9. Dr. Mahrus, M.Ag periode (Mei 2015 s.d Februari 2017)
10. Masa kekosongan (Maret 2017 s.d Oktober 2017)
11. H. Didin Nurul Rosyidin, MA, Ph.D (Nopember 2017 s.d Mei 2019)
12. Dr. Yayat Suryatna, M.Ag (Mei 2019 s.d sekarang)

C. Visi & Misi

Visi

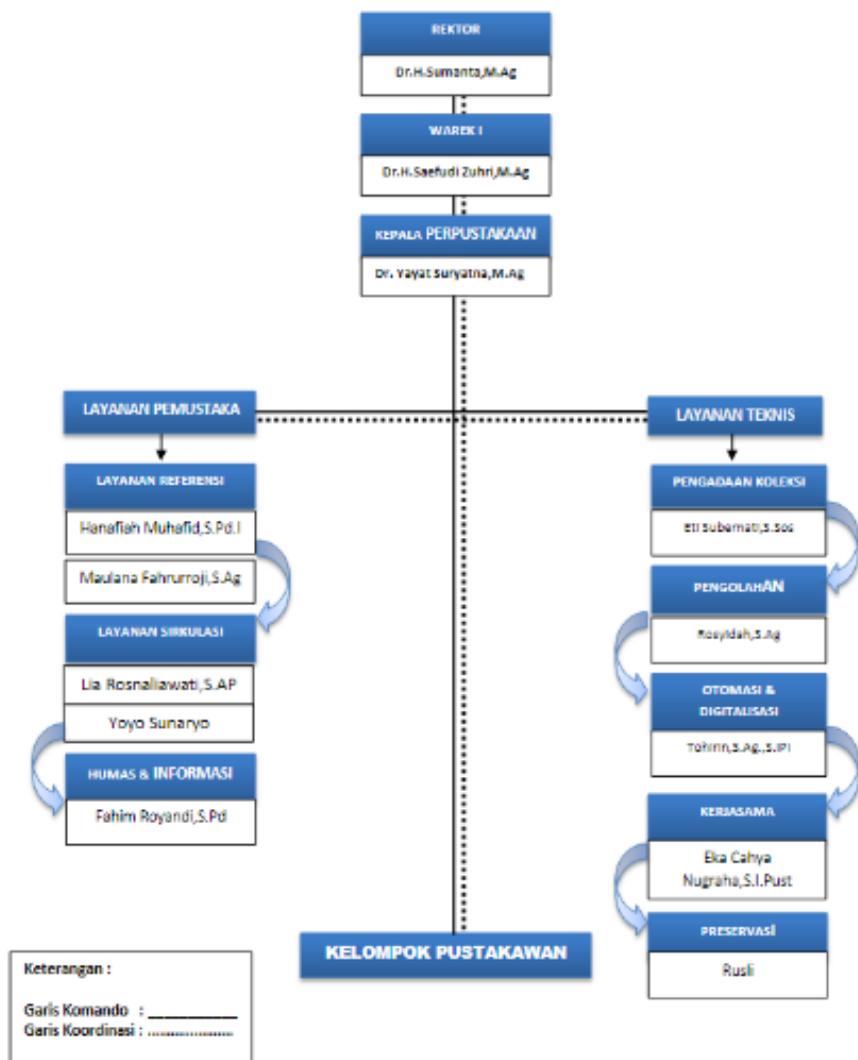
Menjadi Smart Library menuju World Islamic Library

Misi

1. Memberikan layanan yang smart sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan para pengguna jasa perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon.
2. Mengembangkan koleksi perpustakaan IAIN Syekh Nurjati sehingga setara dengan perpustakaan Islam di dunia.
3. Memberikan layanan pemustaka untuk kepentingan peningkatan mutu karya ilmiah yang berstandar internasional.
4. Mengembangkan berbagai layanan yang sesuai dengan tuntutan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mengembangkan sarana dan prasarana perpustakaan sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas akademik.

D. Struktur Keorganisasian Pusat Perpustakaan

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN





E. Dasar Hukum

Penyelenggaraan layanan di UPT Perpustakaan didasari dengan landasan sebagai berikut:

1. Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-undang No.43 tahun 2007 tentang perpustakaan
4. Undang-undang No. 13 tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
5. Undang-undang No.19 tahun 2016 Perubahan Undang-undang No.11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
6. Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 21 tahun 2003 dan No. 23 tahun 2003
7. Standar Nasional Indonesia (SNI) nomor SNI 7330:2009 tentang Perpustakaan Perguruan Tinggi

BAB II

STANDAR PELAYANAN PUSAT PERPUSTAKAAN

A. Tata Tertib dan Keanggotaan

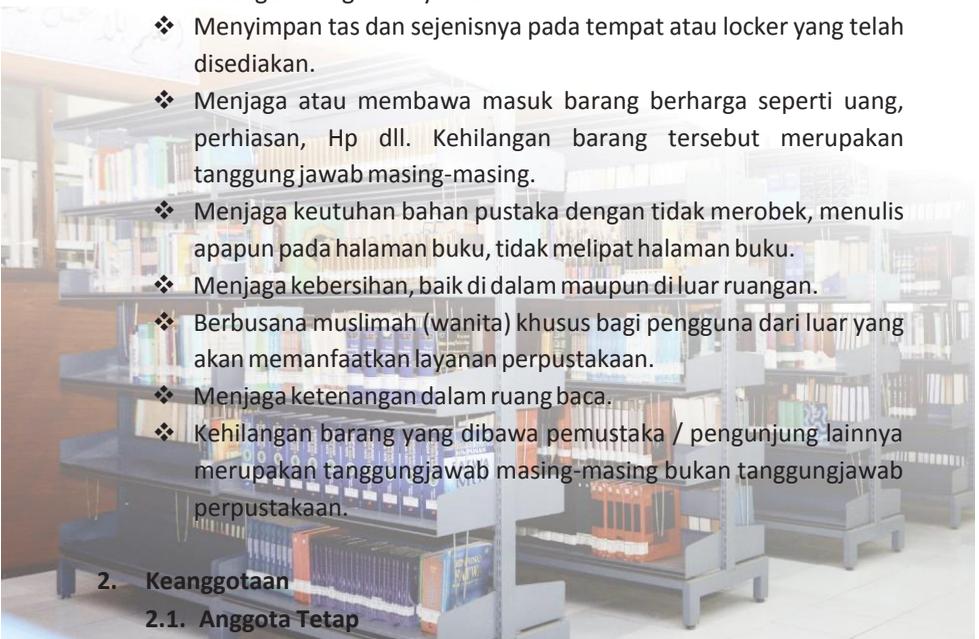
1. Tata Tertib

Untuk menjaga ketertiban, ketenangan belajar dan mempermudah pengawasan, setiap pemustaka wajib menta'ati ketentuan sebagai berikut :

- ❖ Mengisi daftar presensi kunjungan yang telah disediakan.
- ❖ Berpakaian rapi dan sopan tidak berpakaian kaos oblong, sandal jepit dan sejenisnya yang mencerminkan estetika Islami.
- ❖ Tidak diperkenankan membawa buku, tas, map, topi dan jaket ke ruangan perpustakaan.
- ❖ Tidak diperkenankan membawa makanan, minuman dan atau makan dalam ruangan perpustakaan.
- ❖ Tidak diperkenankan menyimpan uang, perhiasan, dan barang-barang berharga lainnya dalam locker.
- ❖ Menyimpan tas dan sejenisnya pada tempat atau locker yang telah disediakan.
- ❖ Menjaga atau membawa masuk barang berharga seperti uang, perhiasan, Hp dll. Kehilangan barang tersebut merupakan tanggung jawab masing-masing.
- ❖ Menjaga keutuhan bahan pustaka dengan tidak merobek, menulis apapun pada halaman buku, tidak melipat halaman buku.
- ❖ Menjaga kebersihan, baik di dalam maupun di luar ruangan.
- ❖ Berbusana muslimah (wanita) khusus bagi pengguna dari luar yang akan memanfaatkan layanan perpustakaan.
- ❖ Menjaga ketenangan dalam ruang baca.
- ❖ Kehilangan barang yang dibawa pemustaka / pengunjung lainnya merupakan tanggungjawab masing-masing bukan tanggungjawab perpustakaan.

2. Keanggotaan

2.1. Anggota Tetap



- ❖ Anggota Tetap Perpustakaan terdiri dari civitas akademika dalam hal ini Mahasiswa S1/S2/S3, Dosen dan Karyawan di Lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon yang memenuhi persyaratan sebagai anggota dan diberi kartu Anggota Perpustakaan.
- ❖ Kartu Anggota Perpustakaan tidak dapat dipinjamkan atau dialih tangankan kepada pihak lain.

2.2. Anggota Tidak Tetap

Anggota Tidak Tetap Perpustakaan adalah Dosen luar biasa, tamu dari instansi non-IAIN Syekh Nurjati Cirebon yang telah memenuhi syarat ketentuan yang berlaku.

3. Syarat Keanggotaan

3.1. Anggota Tetap

- ❖ Bagi Mahasiswa S1/S2/S3, memenuhi persyaratan sebagai anggota dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa.
- ❖ Bagi Dosen dan Karyawan di Lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon yang memenuhi persyaratan sebagai anggota dengan menunjukkan Kartu Pegawai atau Surat Keterangan dari Kepala Unit Kerja
- ❖ Mengisi formulir permohonan keanggotaan yang telah disediakan.
- ❖ Menyerahkan foto ukuran 3 x 4 berwarna 2 lembar dengan background merah/biru.
- ❖ Bersedia mematuhi ketentuan Pusat Perpustakaan

3.2. Anggota Tidak Tetap

- ❖ Bagi dosen luar biasa IAIN Syekh Nurjati Cirebon, harus melampirkan Surat Keputusan Mengajar atau Surat Keterangan dari dekan atau direktur pascasarjana.
- ❖ Bagi tamu dari instansi non-IAIN Syekh Nurjati Cirebon, harus menunjukkan kartu jati diri KTP/KTM/SIM yang berlaku.
- ❖ Bersedia mematuhi ketentuan Pusat Perpustakaan.

4. Masa Berlaku Keanggotaan dan Jumlah koleksi yang dipinjamkan

4.1. Masa berlaku keanggotaan:

- ❖ Bagi anggota tetap S1/S2/S3/ adalah 1 (satu) tahun akademik dengan jumlah pinjaman koleksi sebanyak 3 (tiga) judul buku.
- ❖ Bagi anggota tidak tetap dosen luar biasa adalah selama tercatat sebagai dosen IAIN Syekh Nurjati Cirebon
- ❖ Bagi tamu dari instansi non-IAIN Syekh Nurjati Cirebon adalah selama 1 (satu) bulan.
- ❖ Setiap Pemustaka wajib melakukan herregistrasikartu anggota pada setiap awal tahun akademik.
- ❖ Bagi pemustaka yang hilang kartu, segera melaporkan petugas untuk melakukan pemblokiran dan penggantian kartu yang hilang.

4.2. Jumlah Koleksi yang Dapat dipinjamkan bagi Anggota

- ❖ Jumlah koleksi yang dapat dipinjamkan oleh pemustaka S1/S2/S3 sebanyak 3 (tiga) judul buku dengan masa pinjam selama 7 (tujuh) hari jam kerja.
- ❖ Bagi Dosen tetap, karyawan buku yang dapat dipinjamkan sebanyak 5 (lima) judul buku dengan masa pinjam selama 14 (empat belas) hari kerja.

4.3. Perpanjangan Peminjaman Buku

Perpanjangan peminjaman buku bagi pemustaka hanya diberi 1 (satu) kali perpanjangan.

5. Sanksi Keterlambatan dan Kehilangan Buku

- ❖ Setiap pemustaka yang masih memiliki pinjaman buku dan telah lewat batas waktu peminjamannya, tidak diperkenankan meminjam buku lain sebelum buku tersebut dikembalikan.
- ❖ Setiap pemustaka yang terlambat mengembalikan buku dikenakan sanksi keterlambatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- ❖ Setiap pemustaka yang menghilangkan buku, merusak (merobek, menyilet dan mencoret-coret) diharuskan mengganti dengan judul buku yang sama dalam keadaan utuh.

- ❖ Bagi pemustaka yang meminjamkan kartu keanggotaannya kepada orang lain, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Jam Operasional Pelayanan Perpustakaan

Perpustakaan dibuka setiap hari kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:

- ❖ Senin - Kamis 08.00 - 16.00 WIB
- ❖ Istirahat 12.00 - 13.00 WIB
- ❖ Shelving 15.00 - 16.00 WIB
- ❖ Jumat 08.00 - 16.30 WIB
- ❖ Istirahat 11.30 - 13.00 WIB
- ❖ Shelving 15.30 - 16.30 WIB

(Tidak ada layanan pinjaman dan pengembalian pada saat istirahat dan shelving).

B. Jenis Pelayanan Perpustakaan

1. Layanan Sirkulasi

Layanan Sirkulasi adalah layanan perpustakaan pada pemustaka jasa perpustakaan untuk peminjaman dan pengembalian serta perpanjangan peminjaman buku.

1.1. Prosedur Peminjaman

- 1.1.1 Pemustaka datang sendiri ke perpustakaan,
- 1.1.2 Pemustaka mencari buku dikatalog online /OPAC atau pemustaka mencari langsung buku di jajaran rak,
- 1.1.3 Pemustaka menuju meja sirkulasi,
- 1.1.4 Pemustaka menyerahkan kartu anggota dan buku yang akan dipinjam ke petugas,
- 1.1.5 Petugas menscanning nomor barcode anggota yang tertera dalam kartu anggota untuk proses peminjaman,
- 1.1.6 Pemustaka mengisi slip/formulir peminjaman yang telah disediakan di meja sirkulasi,
- 1.1.7 Proses peminjaman selesai dan pemustaka wajib membawa buku yang telah dipinjam ke luar ruangan sirkulasi,



1.1.8 Jumlah buku yang dipinjam untuk S1/S2/S3/ sebanyak 3 buku untuk 7 hari, sedangkan untuk Dosen dan karyawan sebanyak 4 buku untuk 7 hari.

1.2. Prosedur Pengembalian

1.2.1 Pemustaka menuju ruang sirkulasi pengembalian

1.2.2 Pemustaka menyerahkan kartu anggota dan buku yang akan dikembalikan,

1.2.3 Petugas menscanning nomor barcode kartu anggota,

1.2.4 Petugas memproses pengembalian buku dan mengecek kembali data pemustaka pada aplikasi apakah buku sudah kembali atau belum,

1.2.5 Petugas mengembalikan kartu anggota kepada pemustaka,

1.2.6 Proses pengembalian buku selesai,

1.3. Prosedur Perpanjangan Peminjaman

1.3.1 Pemustaka mengisi slip/formulir perpanjangan yang telah disediakan, menyerahkan kartu anggota dan buku yang akan dikembalikan,

1.3.2 Petugas mengisi formulir perpanjangan, menyerahkan buku yang akan diperpanjang,

1.3.3 Petugas menscann kartu anggota dan buku yang akan diperpanjang,

1.3.4 Proses perpanjangan peminjaman buku selesai, perpanjangan peminjaman buku hanya diberikan 1 x perpanjangan.

2. Layanan Koleksi Tandon

Koleksi tandon merupakan koleksi cadangan dari semua judul buku yang ada di perpustakaan. Koleksi ini hanya 1 copy judul dan tidak bisa dipinjamkan melainkan hanya dibaca ditempat.

3. Layanan Koleksi Referensi

Koleksi referensi (bahan rujukan) adalah koleksi yang menyediakan rujukan, jenis koleksi ini adalah buku-buku rujukan, seperti kamus, ensiklopedi, handbook, buku pedoman dll.



4. **Layanan Koleksi BI Corner**

Bank Indonesia (BI) Corner adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka yang menyediakan berbagai koleksi rujukan tentang buku-buku ekonomi, perbankan, manajemen dll. Koleksi BI corner merupakan hibah dari Bank Indonesia dalam rangka ikut mencerdaskan bangsa.

5. **Layanan Koleksi Cirebonese Corner**

Koleksi ini adalah koleksi khusus yang menjadi ciri khas Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Koleksi ini terdiri dari hasil penelitian, Disertasi, Tesis, Skripsi, buku-buku langka tentang Cirebon dan terbitan lain yang terkait dengan perkembangan Cirebon dari masa ke masa. Naskah Kuno menjadi koleksi tersendiri baik dalam bentuk digital maupun manuskrip dari masyarakat Cirebon dalam bentuk aksara pegon dengan bahasa Jawa Cerbon.

6. **Layanan Koleksi Serial**

Koleksi ini terdiri dari jurnal ilmiah, majalah populer, dan surat kabar baik lokal, nasional maupun internasional. Koleksi ini tidak dapat dipinjamkan hanya dibaca ditempat.

7. **Layanan Koleksi The Asia Foundation**

Koleksi ini adalah koleksi bantuan/ hibah dari yayasan Asia Foundation, jenis koleksi ini semuanya berbahasa inggris dan dapat dipinjamkan.

8. **Layanan Koleksi Karya Ilmiah**

Koleksi ini terdiri dari kumpulan karya-karya civitas akademika seperti Skripsi, Tesis, Disertasi, dll. Koleksi ini tidak dapat dipinjamkan hanya bisa dibaca di tempat.

9. **Layanan Bebas Pustaka**

Melayani pemustaka yang akan membuat Surat Keterangan Bebas Pinjam Pustaka dengan tujuan sebagai salah satu ketentuan untuk mengikuti persyaratan wisuda, yaitu dengan ketentuan sbb:

- Memberikan sumbangan ke perpustakaan pusat berupa 1 (satu) eksemplar buku untuk S1 dengan kriteria terbitan terakhir sesuai dengan jurusan serta belum tersedia di perpustakaan atau; dan 2 (dua) eksemplar buku untuk S2 sesuai dengan jurusan serta belum tersedia di perpustakaan

- Menyerahkan kartu anggota dan mengembalikan seluruh pinjaman koleksi,
- Menyerahkan 1 eks Skripsi / Tesis baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy.

10. Layanan Penelusuran Informasi

Layanan Penelusuran Informasi merupakan layanan disediakan oleh perpustakaan untuk memandu pemustaka dalam mengenali kebutuhan informasi, menemukan informasi dan menggunakan informasi baik itu koleksi cetak maupun noncetak

11. Layanan Foto Copy

Layanan foto kopi diberikan untuk mempermudah pengguna memperoleh informasi. Pemakai jasa perpustakaan dapat memfotokopi bahan-bahan pustaka yang diperlukan di perpustakaan.

12. Layanan Locker

Layanan locker bertujuan untuk memberikan rasa aman dan nyaman bagi pemustaka terhadap barang bawaannya. Pemustaka dapat menitipkan barang bawaannya dan menyimpannya di lemari locker yang telah disediakan oleh perpustakaan.



BAB III

KOLEKSI PUSAT PERPUSTAKAAN

A. Koleksi Cetak

1. Koleksi Sirkulasi

Koleksi Sirkulasi adalah koleksi yang terdiri dari koleksi Umum dan Islam. Jenis koleksi ini dapat dipinjam dan dibawa pulang oleh pemustaka. Jumlah koleksi Umum dan Islam sejumlah 10.303 judul 49.573 eksemplar.

2. Koleksi Tandon

Koleksi tandon adalah copy satu dari koleksi umum yang mempunyai tingkat interest yang cukup tinggi dari pengguna. Jumlah koleksi ini sampai saat ini berjumlah 11.558 Judul 11.816 Eksemplar

3. Koleksi Referensi (Rujukan)

Koleksi referensi (bahan rujukan) adalah koleksi yang menyediakan rujukan, jenis koleksi ini adalah buku-buku rujukan, seperti kamus, ensiklopedi, handbook, buku pedoman dll. Jumlah koleksi ini sampai saat ini berjumlah 1160 judul 2104 eksemplar

4. Koleksi BI Corner

Koleksi BI Corner merupakan koleksi Hibah dari Bank Indonesia yang tersimpan di sudut ruangan yang terletak di lantai satu. Jumlah koleksi BI Corner berjumlah 259 judul dan 262 Eksemplar.

5. Koleksi Cirebonese Corner

Koleksi ini adalah koleksi khusus yang menjadi ciri khas pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Koleksi ini terdiri dari hasil penelitian, Disertasi, Tesis, Skripsi, buku-buku langka tentang Cirebon dan terbitan lain yang terkait dengan perkembangan Cirebon dari masa ke masa. Naskah Kuno menjadi koleksi tersendiri baik dalam bentuk digital maupun manuskrip dari masyarakat Cirebon dalam bentuk aksara pegon dengan bahasa Jawa Cerbon. Jumlah koleksi Cirebonese corner saat ini sebanyak 760 judul 770 eksemplar.

6. Koleksi Terbitan Berkala (serial)

Koleksi ini terdiri dari jurnal ilmiah, majalah populer, dan surat kabar. Jumlah koleksi jurnal ilmiah sebanyak 222 judul, 11.436 eksemplar





7. Koleksi TAF (The Asia Foundation)

Koleksi ini adalah koleksi sumbangan/ hibah dari Yayasan Asia Foundation, jenis koleksi ini semuanya berbahasa Inggris dan dapat dipinjamkan. Jumlah koleksi ini sebanyak 375 judul 748 eksemplar

8. Koleksi Karya Ilmiah

Koleksi karya ilmiah merupakan koleksi hasil penelitian ilmiah baik itu karya mahasiswa S1 (skripsi) yang saat ini berjumlah 14.426 eksemplar, mahasiswa S2 (Tesis) dengan jumlah 1.238 eksemplar, mahasiswa S3 (Disertasi) berjumlah 19 eksemplar, dan Laporan Penelitian Dosen berjumlah 323 eksemplar

B. Koleksi non Cetak

1. Koleksi Digital e-Book

Koleksi buku elektronik yang dimiliki Pusat Perpustakaan saat ini adalah 1054 judul 3731 eksemplar.

2. Koleksi Digital Skripsi

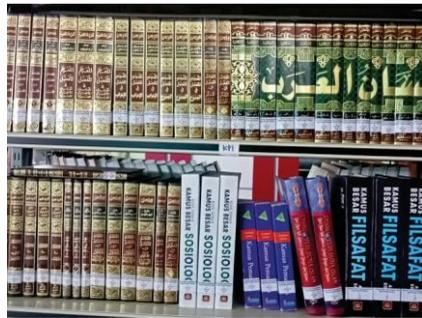
Koleksi ini merupakan hasil karya civitas akademika alumni S1 yang sudah didigitalkan dalam bentuk format PDF dan diupload / dipublish dalam katalog online. Koleksi ini berjumlah 4593 eksemplar.

3. Koleksi Digital Tesis

Koleksi ini merupakan hasil karya civitas akademika alumni S2 yang sudah didigitalkan dalam bentuk format PDF dan diupload / dipublish dalam katalog online. Koleksi ini berjumlah 613 eksemplar.

4. Koleksi Digital Laporan Penelitian dan Pengabdian

Koleksi Digital Laporan Penelitian dan Pengabdian yang dimiliki pusat perpustakaan berjumlah 9 judul



LAMPIRAN- LAMPIRAN



Lampiran 1



**KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SYEKH
NURJATI CIREBON**

Nomor : 0186/In.08/R/PP.00.9/01/2018

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUSAT PERPUSTAKAAN
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON
REKTOR IAIN SYEKH NURJATI CIREBON**

- Menimbang : a. Bahwa Pusat Perpustakaan adalah salah satu unsur penunjang dalam suatu Perguruan Tinggi dan harus dapat dipergunakan oleh sebanyak mungkin civitas akademika Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
- b. bahwa untuk kelancaran pengelolaannya perlu diatur dalam suatu keputusan yang dituangkan dalam keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

- 
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
 3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar nasional Pendidikan;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
 7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
 8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Statuta IAIN SyekhNurjati Cirebon.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR IAIN SYEKH NURJATI CIREBON TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSAT PERPUSTAKAAN IAIN SYEKH NURJATI CIREBON

BAB I KEANGGOTAAN

Pasal 1 Keanggotaan

- a. Anggota tetap
 1. Anggota tetap Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon terdiri dari civitas akademika dalam hal ini adalah Mahasiswa S1/S2/S3, Dosen dan karyawan IAIN Syekh Nurjati Cirebon yang memenuhi persyaratan sebagai anggota.
 2. Kepada mahasiswa S1/S2/S3, Dosen dan karyawan IAIN Syekh Nurjati Cirebon yang telah memenuhi persyaratan dan diterima sebagai anggota tetap perpustakaan diberikan Kartu Anggota Perpustakaan.
 3. Kartu keanggotaan tidak dapat dialih tangankan kepada pihak lain.
- b. Anggota Tidak tetap
Anggota tidak tetap perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon adalah Dosen Luar Biasa, tamu dari instansi non-



IAIN SyekhNurjati Cirebon yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan berlaku.

Pasal 2
SyaratKeanggotaan

- a. AnggotaTetap
1. Bagi Mahasiswa S1/S2/S3, Sudah terdaftar sebagai mahasiswa IAIN Syekh Nurjati Cirebon dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa;
 2. Bagi Dosen dan Karyawan IAIN Syekh Nurjati Cirebon, harus memperlihatkan Kartu Pegawai (Karpeg) atau surat keterangan dari Kepala Unit Kerjanya;
 3. Mengisi formulir permohonan menjadi anggota perpustakaan yang telah disediakan;
 4. Menyerahkan pas photo dengan latar warna Merah dalam bentuk soft file;
 5. Bersedia mematuhi ketentuan Pusat Perpustakaan.
- b. AnggotaTidakTetap
1. Bagi Dosen Luar Biasa IAIN Syekh Nurjati Cirebon, harus melampirkan Surat Keputusan mengajar atau surat keterangan dari Dekan atau Direktur Pascasarjana;

- 
2. Bagi tamu dari instansi non-IAIN Syekh Nurjati Cirebon harus melampirkan surat pengantar dari instansi / Perguruan Tinggi tempat ia mengajar, menunjukkan kartu jati diri KTP/KTM/SIM yang berlaku;
 3. Mengisi surat permohonan menjadi anggota perpustakaan yang telah disediakan;
 4. Menyerahkan pas photo dengan latar warna Merah dalam bentuk soft file;
 5. Melakukan registrasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 6. Bersedia mematuhi ketentuan Pusat Perpustakaan.

Pasal 3

Masa BerlakuKeanggotaan

1. Masa Berlaku keanggotaan
 - a. Bagi anggota tetap adalah 1 (satu) tahun akademik;
 - b. Bagi anggota tidak tetap Dosen Luar Biasa adalah selama tercatat sebagai dosen IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
 - c. Bagi anggota tidak tetap atau dari instansi non-IAIN Syekh Nurjati Cirebon adalah selama 1 (Satu) Bulan.

- 
2. Setiap pemustaka wajib melakukan herregistrasi kartu keanggotaan pada setiap awal tahun akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB II

PEMINJAMAN, PENGEMBALIAN, DAN FOTO COPY

Pasal 4

PeminjamanBuku

1. Setiap pemustaka harus memperlihatkan kartu anggota perpustakaan yang masih berlaku.
2. Pemustaka tidak diperkenankan menggunakan kartu anggota perpustakaan orang lain.
3. Jenis buku yang dipinjam adalah semua buku yang ada di ruangan sirkulasi (koleksi Umum).
4. Jumlah peminjaman koleksi untuk Mahasiswa S1, S2, S3 sebanyak 3 buah buku, sedangkan untuk Dosen dan Karyawan sebanyak 4 (empat) buah buku.
4. Setiap pemustaka diharuskan memeriksakan keutuhan koleksi yang akan dipinjamnya kepada petugas perpustakaan.

Pasal 5

Pengembalian Buku

Buku-buku yang dipinjam harus dikembalikan paling lambat 7 (Tujuh) hari terhitung mulai tanggal peminjaman.

Pasal 6

Perpanjangan Peminjaman

1. Buku yang telah habis masa peminjamannya harus dikembalikan tepat pada waktunya
2. Perpanjangan waktu peminjaman hanya dapat dilakukan 1 (Satu) kali perpanjangan.

Pasal 7

Layanan Foto Copy

Layanan koleksi untuk diphoto copy adalah semua koleksi perpustakaan yang berada di ruang sirkulasi dan referensi dengan mengikuti ketentuan yang berlaku.

BAB III

WAKTU PELAYANAN

Pasal 8

Jam Buka Perpustakaan

Perpustakaan dibuka setiap hari kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Hari Senin s.d. Kamis : layanan buka pukul 08.00
s.d. 15.00 WIB
Istirahat : Pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB
Shelving : Pukul 15.00 s.d. 16.00 WIB

2. Hari Jum'at : layanan buka pukul 08.00
s.d. 15.30 WIB
- Istirahat : Pukul 11.30 s.d. 13.30 WIB
- Shelving : Pukul 15.30 s.d. 16.30 WIB

BAB IV

KODE ETIK DI DALAM PERPUSTAKAAN

Pasal 9

Untuk menjaga ketertiban, ketenangan belajar, dan memudahkan pengawasan, setiap pemustaka harus mentaati ketentuan sebagai berikut:

1. Berpakaian sopan dan tidak diperkenankan memakai kaos oblong, sandal, dan sejenisnya.
2. Mengisi daftar pengunjung yang telah disediakan
3. Tidak diperkenankan membawa buku, tas, map, topi dan sejenisnya serta membawa jaket ke ruang perpustakaan.
4. Barang-barang tersebut pada ayat 3 harus disimpan di locker / pada petugas penitipan barang di perpustakaan.
5. Tidak diperkenankan meninggalkan uang, perhiasan, dan barang-barang berharga lainnya dalam locker/penitipan barang.

- 
6. Menjaga kelestarian bahan pustaka, kebersihan, keamanan, ketenangan belajar, dan tidak menimbulkan kegaduhan.
 7. Tidak diperkenankan membawa makanan, minuman, dan atau makan, minum, merokok di ruang perpustakaan.
 8. Memperlihatkan kepada petugas, barang/buku yang akan dibawa keluar/masuk (Checking point) jika pengunjung hendak meninggalkan ruang perpustakaan.
 9. Kehilangan barang yang dibawa pemustaka/pengunjung lainnya merupakan tanggungjawab sendiri dan bukan tanggung jawab perpustakaan.

BAB V
SANKSI
Pasal 10

1. Setiap pemustaka yang masih mempunyai buku pinjaman dan telah lewat batas waktu peminjamannya, tidak diperkenankan meminjam buku lain sebelum buku tersebut dikembalikan.
2. Setiap pemustaka yang terlambat mengembalikan buku dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

- 
3. Setiap pemustaka yang menghilangkan buku, wajib melaporkan kepada petugas perpustakaan untuk dilakukan pemblokiran
 4. Setiap pemustaka yang menghilangkan buku, merusak (merobek, menyilet, dan mencoret-coret) diharuskan mengganti buku yang sama dalam keadaan utuh dan ditambah dengan denda keterlambatannya apabila terlambat mengembalikan.
 5. Setiap pemustaka yang terlambat mengembalikan buku pinjaman diatas 500 (lima ratus) hari sejak masa peminjamannya, akan dikenakan sanksi keterlambatan dengan menyumbang 5 (lima) buku sejenis atau seharga 5 (lima) buku tersebut.
 6. Bagi pemustaka yang meminjamkan kartu keanggotaannya kepada orang lain akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI

LAYANAN PEMBERIAN SURAT KETERANGAN BEBAS PINJAM PUSTAKA

Pasal 11

1. Setiap pemustaka yang keluar dari keanggotaan termasuk mahasiswi mutasi, yang akan mengambil ijazah, diharuskan mendapat surat keterangan bebas

- 
- pinjam pustaka (SKBPP) dari perpustakaan dengan syarat dan ketentuan berlaku;
2. Bagi pemustaka yang lulus ujian munaqosyah diwajibkan menyerahkan Skripsi/Thesis/Desertasi dalam bentuk tercetak (hard copy) dan soft copynya dalam bentuk CD (Compact Disc) PDF dengan syarat dan ketentuan yang berlaku;
 3. Bagi mahasiswa S1 yang telah melaksanakan ketentuan seperti ayat 2 diwajibkan memberikan sumbangan buku ilmiah sebanyak 1 (satu) buah judul buku, dan bagi mahasiswa S 2 diwajibkan memberikan sumbangan buku ilmiah sebanyak 2 (dua) judul buku, sedangkan bagi mahasiswa S3 diwajibkan memberikan sumbangan buku ilmiah sebanyak 5 (lima) buah judul buku sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan oleh perpustakaan.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 12

1. Hal-hal lain yang belum diatur dalam standar pelayanan ini, akan diatur sendiri oleh pimpinan IAIN Syekh Nurjati Cirebon.

- 
2. Evaluasi terhadap Standar Pelayanan Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon akan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
 3. Standar Pelayanan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di : Cirebon

Pada Tanggal : Januari 2018

REKTOR,

Dr. H. Sumanta, M.Ag.
NIP. 196605161993031004



Lampiran

Sistem Klasifikasi Persepuluhan DDC

Sistem klasifikasi yang dipergunakan di Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon adalah Sistem DDC (Dewey Decimal Classification System), yaitu sebagai berikut:

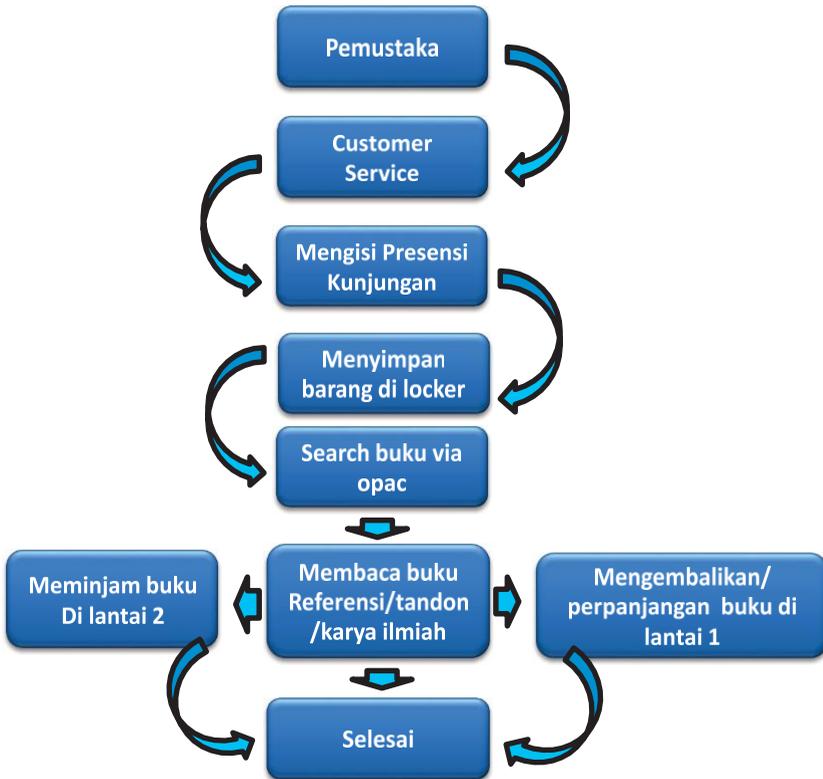
000	KARYA UMUM
100	FILSAFAT
150	PSIKOLOGI
200	AGAMA
300	ILMU-ILMU SOSIAL
400	BAHASA
500	ILMU-ILMU MURNI
600	ILMU TERAPAN
700	SENI, REKREASI DAN OLAH RAGA
800	KESUSASTERAAN
900	BIOGRAFI GEOGRAFI & SEJARAH

Adaptasi dan perluasan DDC untuk notasi kelas 297 (Agama Islam) adalah sebagai berikut:

2X0	ISLAM UMUM
2X1	AL-QUR'AN DAN ILMU YANG BERKAITAN
2X2	HADITS DAN ILMU YANG BERKAITAN
2X3	AKIDAH (AQATD) DAN ILMU KALAM
2X4	FIQH
2X5	AKHLAK DAN TASAWUF
2X6	SOSIAL DAN BUDAYA ISLAM
2X7	FILSAFAT DAN PERKEMBANGAN
2X8	ALIRAN DAN SEKTE
2X9	SEJARAH ISLAM DAN BIOGRAFI

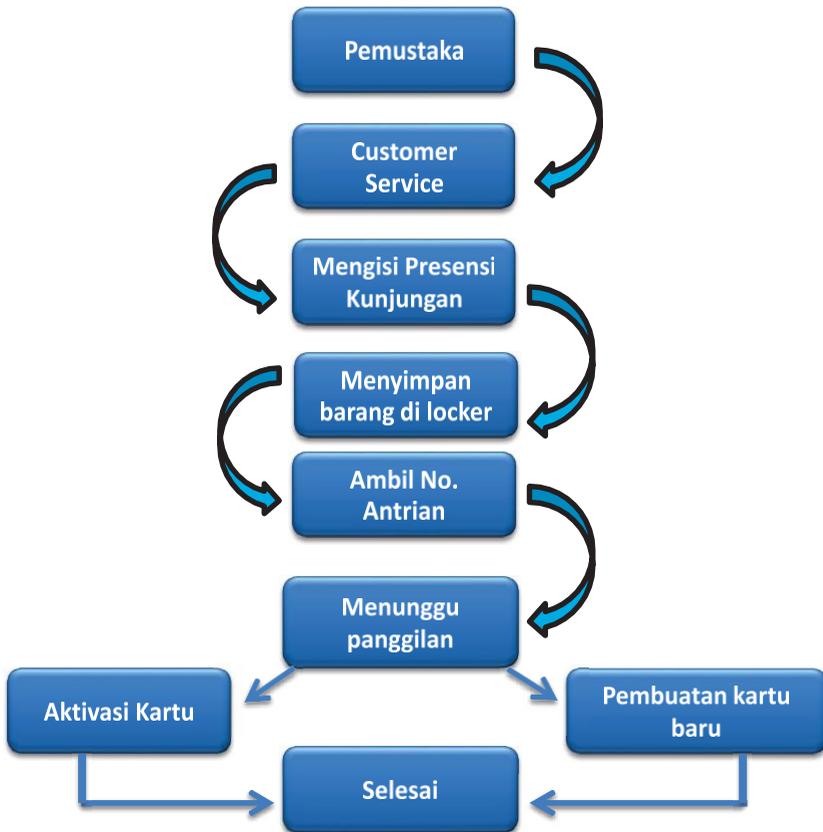
Lampiran

ALUR PELAYANAN PERPUSTAKAAN



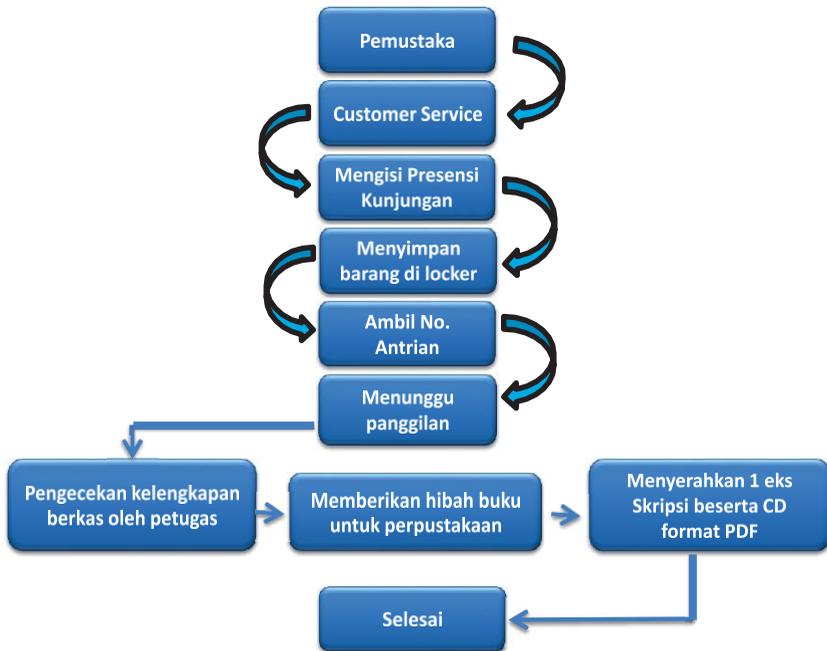
Lampiran

ALUR PELAYANAN PEMBUATAN KARTU ANGGOTA RUSAK & AKTIVASI



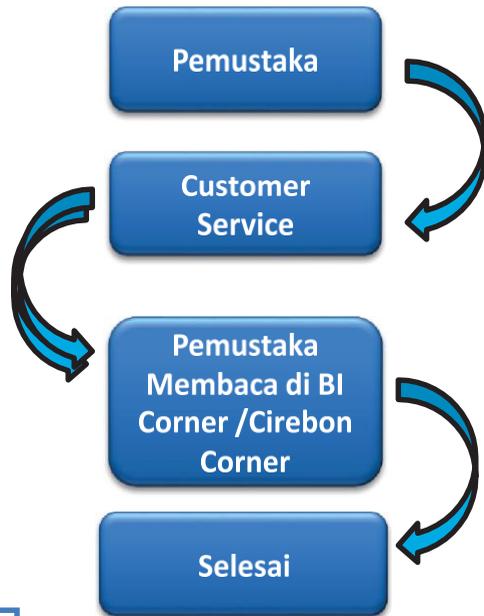
Lampiran

ALUR PELAYANAN BEBAS PUSTAKA



Lampiran

ALUR PELAYANAN KOLEKSI BI CORNER & CIREBONESE CORNER



Ket.

Koleksi BI Corner & Cirebonese Corner tidak dapat dipinjam, melainkan dibaca ditempat

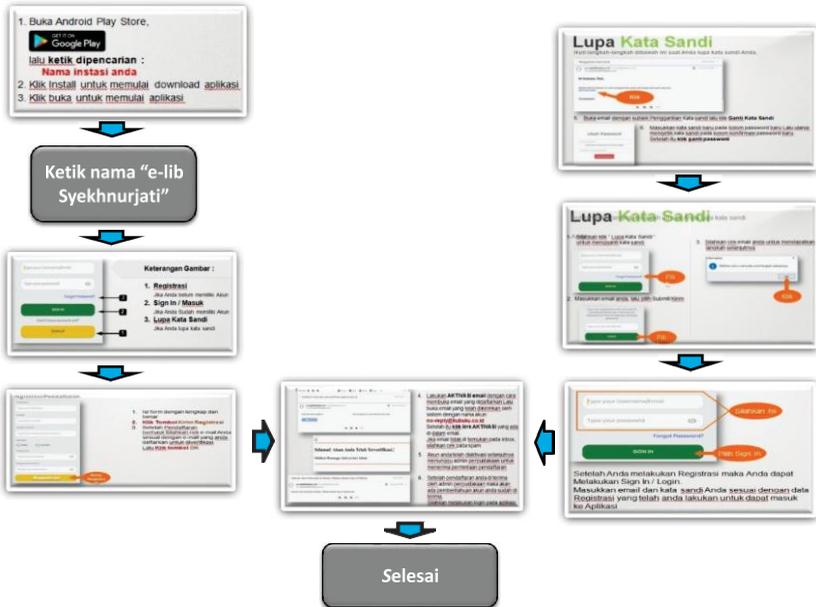
Lampiran

PENELUSURAN BUKU VIA KATALOG ONLINE (OPAC)



Lampiran

ALUR REGISTRASI KEANGGOTAAN E-LIB SYEKH NURJATI



Lampiran 9

TUTORIAL UPLOAD MANDIRI KE REPOSITORY

1. BUKA LAMAN REPOSITORY IAIN SYEKH NURJATI CIREBON

<http://repository.syekhnurjati.ac.id>

Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon

2. ISI USER NAME DAN PASSWORD

Isi User Name & Password masing-masing

Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon

3. TAMPILAN BERANDA REPOSITORY

Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon

4. KLIK MANAGE DEPOSITS

Klik manage Deposits

Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon

5. TAMPILAN MANAGE DEPOSITS

Klik New Item

Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon

6. TAMPILAN NEW ITEM

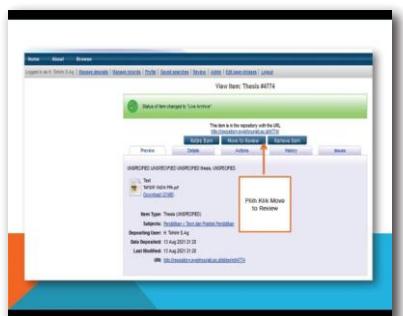
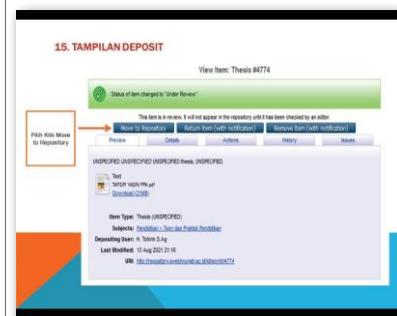
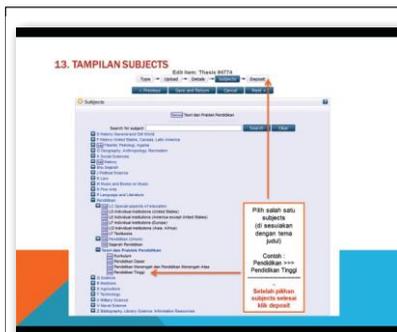
Pilih salah satu type yang akan kita upload.
Contoh : Skripsi berarti kita pilih type Thesis
Setelah pilih salah satu type klik next

Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Lampiran 9

TUTORIAL UPLOAD MANDIRI KE REPOSITORY

TUTORIAL UPLOAD MANDIRI KE REPOSITORY





**PUSAT PERPUSTAKAAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYEKH NURJATI CIREBON**

Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Telp. (0231) 8491642 Cirebon 45132
Email : perpus_staincbr@yahoo.com - Website : www.perpustakaan.iaincirebon.ac.id,

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH DEMI PENGEMBANGAN ILMU PENGETAHUAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
NPM : _____
Program Studi : _____
Fakultas : _____
Alamat : _____
Telepon/Email : _____/_____

demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyerahkan karya ilmiah berupa
Skripsi/Tesis Disertasi/Tugas Akhir *) dengan Judul :

dan menyetujui memberikan kepada Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*) atas seluruh isi/sebagian karya ilmiah saya tersebut di atas.

Dengan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif ini Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, dan menampilkan / mempublikasikannya di Internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai pemilik Hak Cipta, dengan menerapkan prinsip-prinsip, etika dan aturan hukum yang berlaku tentang penggunaan informasi.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Pusat Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon atas segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta/Plagiatisme dalam karya ilmiah saya ini.

Cirebon, Agustus 2022

Yang Menyatakan

NA.

*) coret yang tidak perlu