



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

ITB STIKOM BALI

BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN STIKOM BALI



ITB STIKOM BALI
DENPASAR
2023

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

NIP/NID/NIM :

Pekerjaan/Jabatan :

Unit Kerja :

Alamat Kantor :

.....

.....

Alamat Rumah :

.....

.....

No. HP/Telp :

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas hikmat dan pengetahuan yang daripadaNya sehingga Buku Panduan Perpustakaan STIKOM Bali ini dapat terwujud. Berdasarkan Keputusan Rektor tahun 2021, Perpustakaan STIKOM Bali dikelola di bawah naungan Direktorat Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Perpustakaan, di bawah pengawasan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Substansi Buku Panduan disusun berdasarkan Renstra ITB STIKOM Bali dan beberapa sumber termasuk laman website Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Direktorat Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Perpustakaan mengucapkan terima kasih kepada Rektor dan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan ITB STIKOM Bali atas dukungan dan bimbingan yang diberikan sehingga Buku Sederhana ini dapat disusun dan diwujudkan untuk memberikan manfaat bagi dosen dan mahasiswa serta tenaga kependidikan selaku pemustaka. Penghargaan khusus disampaikan kepada Koordinator Perpustakaan STIKOM Bali dan Staf Penerbitan yang telah bersinergi mengupayakan terimplementasikannya Buku Panduan ini dengan sebaik-baiknya.

Denpasar, 09 Juni 2023
Direktur Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan
Perpustakaan

Dr. Dian Rahmani Putri, M.Hum.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
PENDAHULUAN.....	1
A. Visi	1
B. Misi.....	1
STRUKTUR ORGANISASI.....	3
ATURAN DAN TATA TERTIB.....	4
A. Tata Tertib	4
B. Aturan Peminjaman Buku.....	5
C. Aturan Pengumpulan Buku Sumbangan	6
D. Aturan Pengumpulan Skripsi Mahasiswa	7
KEANGGOTAAN	8
LAYANAN PERPUSTAKAAN	9
JENIS LAYANAN PERPUSTAKAAN	10
1. Layanan Sirkulasi	10
2. Layanan Referensi.....	10
3. Layanan Koleksi Periodikal	10
4. Layanan Koleksi Khusus	10
FASILITAS PERPUSTAKAAN	12
1. Katalog <i>OPAC (Online Public Access Catalogue)</i>	12
2. Ruang Baca Dilengkapi AC dan Stopkontak	12



KOLEKSI	13
1. Koleksi Buku	13
2. Koleksi Terbitan Berkala	13
3. Muatan Lokal	13
CATATAN-CATATAN	14



ITB STIKOM BALI





ITB STIKOM BALI



PENDAHULUAN

Perpustakaan STIKOM Bali berusaha untuk selalu memberikan yang terbaik bagi seluruh civitas kampus ITB STIKOM Bali. Berbagai layanan dan fasilitas telah disediakan oleh perpustakaan dan terus dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengembangan, Pengabdian kepada Masyarakat) di lingkungan akademik ITB STIKOM Bali. Selaras dengan perkembangan teknologi dan informasi saat ini, Perpustakaan STIKOM Bali juga menyediakan layanan daring sebagai sarana informasi pemustaka.

Sejalan dengan visi dan misi Institut Teknologi dan Bisnis STIKOM Bali, serta visi dan misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, visi dan misi perpustakaan ITB STIKOM Bali diwujudkan dalam pokok-pokok berikut.

A. Visi

Terwujudnya perguruan tinggi unggulan dan berkualitas Nasional dan Internasional di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dengan menggiatkan gemar membaca dan memberdayakan perpustakaan.

B. Misi

1. Terwujudnya layanan prima bagi seluruh pemustaka;
2. Terwujudnya perpustakaan sebagai pelestari khazanah budaya bangsa;
3. Terwujudnya sumber pengetahuan melalui keluasan layanan bahan pustaka ditunjang kemutakhiran teknologi yang menunjang pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi.

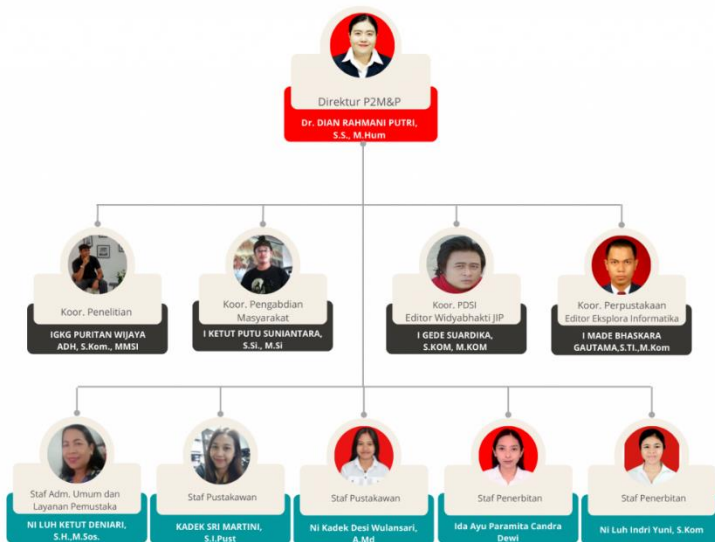


4. Terwujudnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan.



STRUKTUR ORGANISASI

Sebagai unsur penting penunjang kegiatan pendidikan, Perpustakaan STIKOM Bali berada di dalam lingkungan Direktorat Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Perpustakaan ITB STIKOM Bali. Perpustakaan dijalankan oleh seorang Koordinator Perpustakaan, dua orang Staf Pustakawan, seorang Staf Layanan Pemustaka, serta dibantu oleh dua orang Staf Penerbitan.



ATURAN DAN TATA TERTIB

Seluruh pengunjung Perpustakaan STIKOM Bali wajib mematuhi tata tertib yang telah ditetapkan. Petugas perpustakaan berhak menegur dan melarang pengunjung beraktivitas di perpustakaan apabila terbukti melanggar aturan dan tata tertib perpustakaan.

A. Tata Tertib

1. Setiap pengunjung perpustakaan yang masuk ke ruangan perpustakaan wajib mengisi Daftar Kunjungan (*Visitor Counter*) dengan memasukkan Nomor Induk Mahasiswa atau Nomor Induk Dosen pada *Computer Box*.
2. Setiap pengunjung perpustakaan dilarang membawa tas, makanan dan minuman ke area perpustakaan.
3. Seluruh barang bawaan pengunjung perpustakaan (kecuali perangkat elektronik, buku, dan barang berharga lainnya) wajib diletakkan pada loker pengunjung di sebelah pintu masuk.
4. Setiap pengunjung perpustakaan harus berpakaian rapi, memakai alas kaki sepatu dan tidak diperkenankan memakai sandal jepit.
5. Setiap anggota perpustakaan yang bertransaksi melakukan peminjaman koleksi atau pemanfaatan fasilitas dan layanan di perpustakaan wajib menggunakan kartu identitas milik sendiri.
6. Setiap pengunjung perpustakaan wajib menjaga ketertiban, ketenangan, dan kebersihan perpustakaan.
7. Setiap pengunjung perpustakaan wajib menjaga sendiri barang bawaan dengan baik. Segala bentuk



kehilangan di area perpustakaan bukan menjadi tanggung jawab perpustakaan.

8. Setiap pengunjung perpustakaan dilarang merokok di area perpustakaan.

B. Aturan Peminjaman Buku

1. Semua jenis buku yang tersedia di perpustakaan dapat dipinjam kecuali laporan tugas akhir (skripsi), laporan kerja praktik, jurnal, dan majalah cetak.
2. Setiap anggota perpustakaan yang akan meminjam atau membaca buku, dapat mencari sendiri dengan bantuan katalog pada *banner*, *computer box*, atau langsung menuju ke rak buku.
3. Buku perpustakaan yang akan dipinjam dibawa terlebih dahulu ke meja petugas dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa atau Kartu Identitas Dosen.
4. Lama Peminjaman:
 - a. Anggota Mahasiswa dapat meminjam maksimal 2 buah buku dengan lama peminjaman 7 hari dan dapat diperpanjang 7 hari ke depan.
 - b. Anggota Dosen dapat meminjam maksimal 2 buah buku dengan lama peminjaman 1 semester (6 bulan) dan setelah itu harus dikembalikan (tidak dapat diperpanjang).
5. Perpanjangan masa pinjam buku dapat dilakukan dengan membawa buku yang akan diperpanjang dan menunjukkan Kartu Tanda Identitas milik sendiri kepada petugas..
6. Kartu Tanda Identitas akan disimpan oleh petugas selama waktu peminjaman buku.
7. Pengembalian buku perpustakaan oleh anggota perpustakaan dilakukan melalui petugas dengan menunjukkan Kartu Tanda Identitas milik sendiri.



8. Apabila anggota terlambat mengembalikan buku pinjamannya, akan dikenakan denda sebesar Rp1.000,00/hari keterlambatan.

C. Aturan Pengumpulan Buku Sumbangan

1. Buku yang disumbangkan setidaknya terbit dalam lima tahun terakhir. Misalnya tahun sekarang adalah tahun 2023, maka buku sumbangan setidaknya diterbitkan antara tahun 2018 – 2023.
2. Sumbangan dalam bentuk modul dan diktat tidak diperkenankan.
3. Isi atau tema buku yang dibuka untuk penerimaan sumbangan mencakup Teknologi Informasi dan Komunikasi, Biografi/Autobiografi, Akuntansi, Manajemen dan Bisnis.
4. Pemustaka yang menyumbangkan buku ke Perpustakaan STIKOM Bali, dapat mengisi formulir terlebih dahulu. *Link* formulir terdapat pada *website* <http://library.stikom-bali.ac.id/> atau *scan* pada *barcode* yang tersedia di lingkungan perpustakaan. Alamat pos elektronik akan dicatat secara otomatis. Oleh karenanya, pemustaka perlu *login* terlebih dahulu menggunakan akun Microsoft di <https://www.office.com/>.
5. Apabila menyumbangkan buku lebih dari satu, pemustaka dapat mengisi formulir secara berulang.
6. Pemustaka perlu memeriksa kembali data pada formulir sebelum di-*submit*.
7. Setelah mengisi formulir sesuai dengan buku yang akan disumbangkan, pemustaka bisa mengumpulkan buku sumbangan ke petugas yang ada di



Perpustakaan STIKOM Bali untuk mendapatkan bukti pengumpulan buku sumbangan.

D. Aturan Pengumpulan Skripsi Mahasiswa

1. Mahasiswa menyiapkan berkas-berkas skripsi, antara lain; *print out* skripsi yang sudah dijilid, *CD* yang berisi *softcopy* skripsi, dan poster A3.
2. Mahasiswa mengisi formulir pengumpulan skripsi.
3. Mahasiswa menyetorkan seluruh berkas kepada petugas.
4. Mahasiswa akan memperoleh bukti pengumpulan skripsi.



ITB STIKOM BALI



KEANGGOTAAN

Mahasiswa dan/atau Dosen ITB STIKOM Bali yang telah memiliki nomor identitas terdaftar di kampus, otomatis menjadi anggota Perpustakaan STIKOM Bali. Pemustaka yang telah menjadi anggota akan memiliki hak untuk menerima seluruh layanan yang disediakan di Perpustakaan STIKOM Bali.



ITI

I



LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Jam layanan perpustakaan diatur dalam ketentuan sebagai berikut.
Senin-Sabtu : 08.00-21.30 WITA
Minggu : TUTUP
2. Perpustakaan TUTUP LAYANAN pada hari libur nasional dan pada hari-hari khusus sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan ITB STIKOM BALI.
3. TUTUP LAYANAN akan dilakukan pada saat Perpustakaan STIKOM Bali sedang melakukan *Stock Opname*. Informasi ini akan disosialisasikan kepada pustakawan setidaknya 30 hari kerja sebelum *Stock Opname* dilakukan. Pada masa ini, perpustakaan hanya menerima layanan pengembalian buku dan pelayanan referensi *local content* (skripsi dan tugas akhir).



ITB STIKOM BALI



JENIS LAYANAN PERPUSTAKAAN

Perpustakaan STIKOM Bali memberikan layanan kepada anggotanya dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Layanan Sirkulasi

Merupakan layanan yang diberikan kepada anggota perpustakaan untuk melayani transaksi peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan masa pinjam koleksi bahan pustaka. Layanan ini hanya diberikan kepada pemustaka yang sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan.

2. Layanan Referensi

Merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan STIKOM Bali berupa penelusuran informasi tentang subyek tertentu baik berupa materi cetak maupun materi digital dan informasi lainnya terkait dengan pemanfaatan perpustakaan. Jenis koleksi referensi yang dimiliki oleh Perpustakaan STIKOM Bali adalah kamus, ensiklopedi, laporan tugas akhir mahasiswa, laporan kerja praktik mahasiswa, peta/atlas, terbitan pemerintah, dan lain-lain.

3. Layanan Koleksi Periodikal

Merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan STIKOM Bali berupa penelusuran informasi terkini dari sumber-sumber tercetak yang memiliki kala terbit tertentu, seperti majalah, jurnal cetak, surat kabar, dll.

4. Layanan Koleksi Khusus

Merupakan layanan koleksi bacaan dengan edisi khusus yang ditempatkan terpisah dari koleksi bacaan umum.



Jenis koleksi khusus di Perpustakaan STIKOM Bali antara lain seperti Buku *Mask of Bali* karya I Made Bandem & Bruce W. Carpenter, Buku *Sepanjang Jalan Kenangan* karya Wardiman Djojonegoro, dan berbagai Prosiding dan Disertasi, serta biografi tokoh edisi eksklusif.



ITB STIKOM BALI



FASILITAS PERPUSTAKAAN

1. Katalog OPAC (*Online Public Access Catalogue*)

Katalog adalah alat bantu untuk mencari seluruh koleksi yang ada di Perpustakaan STIKOM Bali. Melalui fasilitas ini, pengguna dapat memperoleh informasi tentang koleksi yang ada di perpustakaan berikut data ketersediaannya. Akses katalog dapat dilakukan pada komputer katalog di perpustakaan atau secara daring melalui:

<http://library.stikom-bali.ac.id/>



2. Ruang Baca Dilengkapi AC dan Stopkontak

Untuk memberikan kenyamanan kepada pemustaka, Perpustakaan STIKOM Bali menyediakan ruang baca yang sudah dilengkapi AC. Selain itu disediakan pula stopkontak untuk memenuhi kebutuhan daya perangkat elektronik pengunjung perpustakaan.



KOLEKSI

1. Koleksi Buku

Merupakan koleksi buku tercetak yang bisa digunakan di dalam dan luar perpustakaan (bisa dipinjam untuk dibawa pulang).

2. Koleksi Terbitan Berkala

Koleksi ini hanya bisa digunakan di area perpustakaan saja. Koleksi ini merupakan koleksi tercetak yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:

- Jurnal : Setiap 6 bulan sekali (Jurnal Eksplora Informatika, Jurnal Widyabhakti, Jurnal Sistem Informasi).
- Majalah : Setiap bulan sekali (*National Geographic*).
- Koran : Setiap hari (Bali Post, Jawa Post, Tribun Bali, Radar Bali).

3. Muatan Lokal

Merupakan laporan tugas akhir mahasiswa, laporan kerja praktek mahasiswa ITB STIKOM Bali. Hanya bisa digunakan di area perpustakaan saja.



CATATAN-CATATAN



ITB STIKOM BALI





DIREKTORAT PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT DAN PERPUSTAKAAN
ITB STIKOM BALI
2023