



KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
Nomor : B-5982/Sti.05/OT.01.3/03/2017

TENTANG
PERATURAN PERPUSTAKAAN
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
TAHUN 2017

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian dinamika akademik serta peningkatan kualitas pelayanan UPT Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus, maka dipandang perlu untuk segera dilakukan peninjauan kembali dan pengkajian ulang tentang Peraturan Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus Tahun 2017;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan pelayanan perpustakaan, maka dipandang perlu untuk segera ditetapkan Peraturan Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus Tahun 2017;
- c. bahwa berdasarkan poin a dan b, maka dipandang perlu untuk segera diterbitkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus tentang Peraturan Perpustakaan yang baru UPT Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus Tahun 2016;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158) Tambahan Lembaran Negara RI. Nomor 5336;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76);
6. Keputusan Presiden RI Nomor 11 Tahun 1997 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri;
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 88 Tahun 2008 tentang STATUTA Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus;
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIN Kudus;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS TENTANG PERATURAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS TAHUN 2017
- Pertama : Menetapkan Peraturan Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus Tahun 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus ini;
- Kedua : Peraturan Perpustakaan ini merupakan pedoman pelaksanaan bagi seluruh Civitas Akademika Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus dalam pemanfaatan fasilitas dan penggunaan layanan;
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian hari dengan kebijakan yang dilakukan oleh Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus;
- Keempat : Lampiran Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus ini, merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan dengan Keputusan ini
- Kelima : Keputusan ini berlaku terhitung mulai 15 Maret 2017 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya;
- Keenam : Dengan diberlakukannya Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus ini, maka Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam

Negeri Kudus Nomor B-5369/Sti.05/K-0/OT.1.3/04/2016 tentang Peraturan Perpustakaan Tahun 2016 dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang baru.

Ditetapkan di Kudus

Pada tanggal 15 Maret 2017

KETUA,



FATHUL MUFID

Tembusan kepada Yth:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI;
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI;
3. Para Wakil Ketua di lingkungan STAIN Kudus;
4. Direktur Pascasarjana STAIN Kudus;
5. Kepala Jurusan di lingkungan STAIN Kudus
6. Kabag. AUAK STAIN Kudus

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
Nomor: B-5982/Sti.05/OT.01.3/03/2017

TENTANG
PERATURAN PERPUSTAKAAN
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
TAHUN 2017

BAB I
PENGERTIAN DAN STATUS
Pasal 1

Yang dimaksud dengan perpustakaan dalam peraturan ini adalah Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kudus

Pasal 2

Status Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kudus adalah salah satu media dan sumber belajar untuk menunjang kegiatan akademik bagi civitas akademika STAIN Kudus

BAB II
KEANGGOTAAN
Pasal 3

Anggota perpustakaan STAIN Kudus adalah seluruh civitas akademika STAIN Kudus yang terdaftar sebagai anggota perpustakaan

Pasal 4

Prosedur untuk menjadi anggota perpustakaan STAIN Kudus adalah sebagai berikut:

1. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar
2. Menunjukkan katu identitas diri bagi dosen dan pegawai atau kartu tanda mahasiswa (KTM) dan bukti regeistrasi pembayaran SPP/UKT bagi mahasiswa

Pasal 5

1. Kartu mahasiswa berfungsi multiguna sebagai kartu perpustakaan
2. Kartu anggota perpustakaan hanya berlaku selama menjadi mahasiswa, tenaga pendidik dan kependidikan di STAIN Kudus
3. Masa aktif kartu perpustakaan bagi mahasiswa adalah 1(satu) semester dan harus diaktifasi kembali pada semester berikutnya
4. Perpanjangan (aktivasi) kartu anggota perpustakaan dilakukan dengan datang sendiri serta menunjukkan kartu perpustakaan dan bukti her registrasi pembayaran SPP/UKT

dari Bank BRI

5. Perpanjangan (aktivasi) kartu anggota perpustakaan hanya dapat dilakukan apabila anggota tidak memiliki tanggungan peminjaman buku perpustakaan pada semester sebelumnya
6. Perpanjangan (aktivasi) kartu perpustakaan tidak diperbolehkan bagi mahasiswa yang sudah habis masa studinya
7. Kartu anggota perpustakaan tidak berlaku apabila mahasiswa mengambil cuti kuliah
8. Kartu anggota perpustakaan yang hilang dapat diproses kembali dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Menyerahkan surat kehilangan dari kepolisian
 - b. Tidak mempunyai tanggungan pinjaman buku
 - c. Masih dalam masa studi sebagaimana poin 4

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA
Pasal 6

1. Semua anggota perpustakaan wajib mentaati segala peraturan dan tata tertib serta kebijakan yang berlaku
2. Semua anggota perpustakaan mempunyai hak untuk menggunakan fasilitas dan pelayanan yang disediakan perpustakaan, dan
3. Semua anggota perpustakaan mempunyai hak untuk memberikan usul, saran dan kritik yang konstruktif

Pasal 7

Calon wisudawan S.1 dan Pascasarjana diwajibkan menghibahkan buku dan dapat diserahkan dibagian administrasi/TU dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagi calon wisudawan S.1
 1. Judul buku sesuai dengan prodi masing-masing
 2. Jumlah halaman minimal 200 halaman
 3. Kualitas kertas berwarna putih dan/atau kertas buram import
 4. Tahun terbitan maksimal 5 (lima) tahun sebelumnya dari (tahun akademik berjalan)
- b. Bagi calon wisudawan S.2
 1. Judul buku sesuai dengan prodi masing-masing dengan relevansi kontek isi sesuai dengan kurikulum

2. Buku hibah berbahasa Indonesia dan berbahasa asing (Inggris atau Arab)
3. Jumlah halaman minimal 200 halaman
4. Kualitas kertas berwarna putih dan/atau kertas buram import
5. Tahun terbitan maksimal 5 (lima) tahun sebelumnya dari (tahun akademik berjalan)

Pasal 8

Penyerahan Skripsi dan Tesis dapat dilakukan dan diserahkan di bagian administrasi/TU dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Menyerahkan 1 (satu) hard copy naskah skripsi/tesis
2. Menyerahkan 1 (satu) keeping CD skripsi/tesis dalam satu file dengan format PDF harus diberi **watermark**. Logo *watermark* dan tutorial pemberian *watermark* dapat diunduh melalui website perpustakaan : <http://perpustakaan.stainkudus.ac.id/>
 - a. File 1 : Cover, nota persetujuan pembimbing di-scan, pengesahan skripsi/tesis di-scan, surat pernyataan di-scan, motto, persembahan, kata pengantar (PDF)
 - b. File 2 : Abstrak (PDF)
 - c. File 3 : Daftar isi, daftar tabel, daftar gambar (PDF)
 - d. File 4 : BAB I (PDF)
 - e. File 5 : BAB II (PDF)
 - f. File 6 : BAB III (PDF)
 - g. File 7 : BAB IV (PDF)
 - h. File 8 : BAB V (PDF)
 - i. File 9 : Daftar pustaka (PDF)
 - j. File 10 : Daftar riwayat pendidikan –lampiran (PDF)
 - k. File 11 : Abstrak (Word Document)
3. Susunan file skripsi/tesis sama dengan versi cetak

BAB IV PELAYANAN PERPUSTAKAAN Pasal 9

Pelayanan perpustakaan dibuka setiap hari kerja dan hari sabtu dengan ketentuan sebagai berikut:

NO.	HARI	PUKUL	KEGIATAN
1	Senin s/d Kamis	08.00 – 16.00 WIB	Layanan
2	Jum'at	08.00 – 16.30 WIB	Layanan
3	Sabtu	09.00 – 13.00 WIB	Layanan

Pasal 10

1. Peminjaman hanya diberikan kepada mereka yang memiliki kartu anggota perpustakaan yang sah
2. Pemustaka tidak boleh meminjam koleksi perpustakaan dengan menggunakan kartu anggota milik orang lain atau meminjamkan untuk orang lain
3. Jangka waktu dan jumlah koleksi yang dipinjam:
 - a. Koleksi Umum

Koleksi umum (koleksi yang boleh dipinjam untuk dibawa pulang) dapat dipinjam sesuai dengan ketentuan dibawah ini:

NO	PEMINJAM	DURASI WAKTU	JUMLAH MAKSIMAL	PERPANJANGAN
1.	Tenaga pendidik	1 bulan	7 eks	1 kali
2.	Tenaga kependidikan	2 minggu	3 eks	1 kali
3.	Mahasiswa	2 minggu	2 eks	1 kali

Bagi mahasiswa yang sedang menyusun skripsi dan tesis mempunyai hak pinjam koleksi sebanyak 3 (tiga) eksemplar dengan syarat menyerahkan foto copy surat penunjukan dosen pembimbing.

b. Koleksi Tandon

Pelayanan koleksi tandon bersifat (*closed acces*) pelayanan tertutup artinya pemustaka tidak diperbolehkan dan tidak dapat mencari langsung koleksi di rak buku, akan tetapi pemustaka akan mendapatkan pelayanan dari petugas dalam pencarian dan pengambilan koleksi yang di butuhkan sesuai dengan ketentuan di bawah ini:

NO	PEMINJAM	DURASI WAKTU	JUMLAH MAKSIMAL
1.	Tenaga pendidik	5 hari	7 eks
2.	Tenaga kependidikan	1 hari	2 eks
3.	Mahasiswa	1 hari	2 eks

c. Koleksi Referensi

Koleksi referensi dan terbitan berkala hanya di baca di ruang baca perpustakaan dan boleh di foto copy sesuai dengan ketentuan di bawah ini:

NO	PEMINJAM	DURASI WAKTU	JUMLAH MAKSIMAL
1.	Tenaga pendidik	1 hari	3 eks
2.	Tenaga kependidikan	1 hari	2 eks
3.	Mahasiswa	1 hari	2 eks

4. Koleksi Artikel, skripsi, tesis, disertasi dan hasil penelitian dalam bentuk cetak hanya diperbolehkan dibaca dan selain skripsi, tesis boleh di foto copy di luar perpustakaan dengan meninggalkan KTM asli, serta yang dalam bentuk digital (seperti *CD, DVD* dan *e-dok*) hanya dapat diakses lewat internet.
5. Prosedur peminjaman, pengembalian serta perpanjangan buku harus di lakukan sendiri oleh anggota perpustakaan yang bersangkutan dan tidak boleh diwakilkan.

Pasal 11

Layanan prosedur pemanfaatan dan penggunaan loker sebagaimana di atur dalam Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus Nomor: Sti.11/K-0/HM.02.1/1158/2016 tanggal 25 Januari 2016 adalah sebagai berikut:

a. Penerimaan Kunci Loker

1. Pemustaka hanya memperoleh 1 keping kunci loker
2. Pemustaka hanya diperbolehkan menggunakan satu kotak loker dalam satu kunjungan
3. Pemustaka hanya diperbolehkan menaruh barang yang sesuai dengan kapasitas loker
4. Pemustaka tidak diperbolehkan menaruh barang-barang yang berharga, seperti lap top , dompet berisi uang atau perhiasan dan surat – surat berharga
5. Pemustaka dilarang menggunakan atau menukar kunci loker dengan pemustaka lainnya di saat menyimpan kunci loker
6. Pemustaka dilarang menghilangkan kunci loker selama dalam waktu peminjaman
7. Pemustaka dilarang membawa pulang kunci loker

b. Pengembalian Kunci Loker Dan Sanksi

1. Pemustaka membuka dan mengambil barang di dalam loker yang sesuai dengan kode kunci loker yang diterima / dipergunakan
2. Pemustaka menyerahkan kunci loker kepada petugas
3. Petugas memarap bahwa kunci loker sudah diterima dan kembali
4. Pemustaka diminta lapor ke petugas jika kunci loker hilang
5. Pemustaka yang menghilangkan kunci loker menerima sanksi pemblokiran KTM selama 2 bulan dan tidak menerima pelayanan dari perpustakaan

BAB V
TATA TERTIB PERPUSTAKAAN
Pasal 12

Tata tertib Perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus ditetapkan sebagai berikut:

1. Setiap anggota perpustakaan sebagai pengunjung harus menyorot *barcode* KTM atau mengetik NIM untuk mahasiswa dan NIP dosen atau pegawai pada komputer kunjung yang telah disediakan
2. Setiap pengunjung dari luar Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus harus melapor ke bagian administrasi dan mengisi buku tamu
3. Pemustaka harus berpakaian rapi dan sopan (kaos berkrah dengan baju dimasukkan) bagi mahasiswa putra, bagi mahasiswi putri dengan busana muslimah
4. Pemustaka harus melepas alas kaki saat memasuki gedung perpustakaan, dan bagi pemustaka yang mengenakan jaket dan topi pada saat memasuki ruang koleksi perpustakaan juga harus dimasukkan ke dalam almari loker
5. Pemustaka tidak diperkenankan merokok, membawa makanan atau minuman ke dalam ruang koleksi dan baca
6. Pemustaka tidak diperbolehkan membawa tas, buku dan stop map yang dengan sengaja dibawa masuk ke ruang baca dan koleksi, kecuali lembaran kertas dan alat tulis dan/lap top (hanya boleh di bawa ke dalam ruang Sirkulasi Islam, Umum dan referensi)
7. Pemustaka harus menjaga ketenangan suasana dan tidak membuat gaduh serta berisik di ruang baca sehingga mengganggu pemustaka lainnya
8. Pemustaka tidak boleh merusak, merobek dan mengotori serta mencorat coret buku koleksi perpustakaan
9. Pemustaka tidak diijinkan membawa buku perpustakaan keluar perpustakaan sebelum diproses peminjaman dan tanpa seijin petugas
10. Pemustaka tidak diperkenankan mengubah atau membuang identitas buku (kartu buku, kantong buku, label klasifikasi dan identitas lainnya) yang dibaca dan dipinjam
11. Pemustaka harus menjaga kebersihan, keamanan, kenyamanan, ketenangan di dalam ruangan dan tidak membuang sampah di sembarang tempat
12. Pemustaka yang bukan civitas akademika Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus hanya boleh menfoto copy buku maksimal 3 eksemplar dengan syarat meninggalkan KTP/SIM yang masih berlaku

13. Keamanan barang-barang berharga (seperti hp, lap top, gad jed, Ipad, perhiasan, uang dan surat berharga dsb) bukan tanggung jawab perpustakaan
14. Pemustaka diwajibkan **MENGEMBALIKAN SENDIRI** setiap koleksi yang di baca pada rak buku sesuai dengan klasifikasi buku tersebut (**klasifikasi dapat dilihat melalui *call number* pada punggung buku**)
15. Pemustaka dilarang menggunakan fasilitas perpustakaan untuk kepentingan selain studi dan penelitian, dan
16. Setiap pemustaka dilarang mengambil barang jenis apapun didalam ruang perpustakaan yang bukan miliknya

BAB VI
SANKSI
Pasal 13

1. Keterlambatan pengembalian per 1 (satu) koleksi dikenakan denda sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

NO.	JENIS	SANKSI DENDA
1.	Koleksi Sirkulasi	Rp. 500,-/hari/eksemplar
2.	Koleksi tandon dan referensi	Rp. 2.000,-/hari/eksemplar

2. Pemustaka yang menghilangkan koleksi buku perpustakaan wajib:
 - a. Mengganti dengan buku baru (judul, penulis dan penerbit yang sama)
 - b. Jika pada poin a tidak dapat dipenuhi, maka penggantian judul, penulis buku dilakukan atas kebijakan Kepala Perpustakaan
3. Pelanggaran terhadap tata tertib sebagaimana diatur dalam pasal 10 ini dikenakan sanksi teguran, pemblokiran kartu anggota dan pencabutan dari keanggotaan perpustakaan
4. Penyerahan uang denda dari petugas penerima harian kepada Bendahara penerima PNBP dilakukan pada tanggal 1 (satu) bulan berikutnya oleh Kepala Perpustakaan

BAB VII
BEBAS TANGGUNGAN PINJAMAN
Pasal 14

1. Setiap anggota perpustakaan dari mahasiswa diharuskan memiliki surat keterangan bebas pinjaman, apabila yang bersangkutan :
 - a. Cuti kuliah
 - b. Pindah kuliah ke perguruan tinggi lain
 - c. Mengikuti wisuda


- d. Berhenti atau keluar
 - e. Meninggal dunia melalui ahli warisnya
2. Surat keterangan bebas pinjaman perpustakaan dapat diperoleh pada bagian administrasi/TU dengan menyerahkan **KARTU ANGGOTA ASLI**
 3. Menyerahkan 2 judul buku sebagai hibah alumni Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus
 4. Surat keterangan bebas pinjaman hanya dapat diberikan kepada yang benar-benar tidak memiliki tanggungan pinjaman buku atau kewajiban lainnya terhadap perpustakaan, dan
 5. Pengembangan koleksi perpustakaan , khusus ayat 1.c, anggota yang meminta surat keterangan bebas pinjaman wajib menyumbangkan 2 (dua) buku sebagaimana disebutkan pada pasal 7.a dan b.

BAB VIII
P E N U T U P
Pasal 15

1. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur tersendiri dengan kebijakan Kepala Perpustakaan
2. Peraturan ini berlaku sejak tanggal 15 Maret 2017, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki dan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya
3. Dengan diberlakukannya peraturan perpustakaan ini, maka peraturan perpustakaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus tahun 2016 dinyatakan masih tetap diberlakukan sepanjang tidak bertentangan dengan yang baru.

Ditetapkan di Kudus
Pada tanggal 15 Maret 2017

KETUA,


FATHUL MUFID