



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MADURA



MATERI USER EDUCATION

UPA. PERPUSTAKAAN UIN MADURA

GET MORE INFORMATION ABOUT US



perpus.uinmadura.ac.id



@perpustakaanuinmadura



@uinmadura.lib

JAM LAYANAN

SENIN - KAMIS: 08.00 - 15.00 WIB (ISTIRAHAT 12.00 - 13.00 WIB)

JUMAT: 08.00 - 15.30 WIB (ISTIRAHAT 11.30 - 13.00 WIB)

Libur: Sabtu - Minggu dan Hari Libur Nasional

TATA TERTIB

MASUK PERPUSTAKAAN

BERPAKAIAN SOPAN DAN RAPI

(TIDAK BOLEH BERKAOS OBLONG, TOPI, JAKET, DAN SANDAL SERTA MEMBAWA MAKANAN/MINUMAN MASUK AREA KOLEKSI)

MEMBAWA KTM MILIK SENDIRI UNTUK SETIAP AKSES LAYANAN

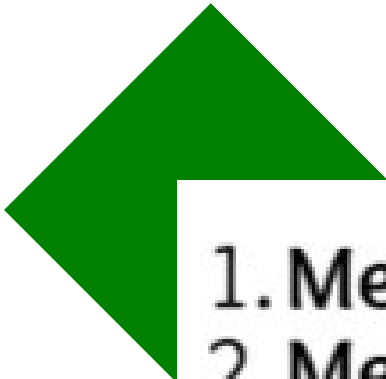
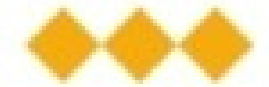
**MEMATUHI RAMBU YANG ADA, BIASAKAN
UNTUK MEMPERHATIKAN SEKITAR DAN
MEMBACA**

LARANGAN BAGI PEMUSTAKA

Dilarang:

1. Meminjamkan kartu anggota perpustakaan kepada orang lain.
2. Menggunakan kartu anggota perpustakaan milik orang lain.
3. Merokok, membawa makanan dan minuman, atau membawa buku dari luar perpustakaan ke dalam ruang baca.
4. Melipat, mencoret, merobek, merusak, dan mencuri bahan pustaka.
5. Berisik atau berdiskusi di ruang baca.
6. Memakai sandal, selop, jaket, jas almamater, kaos oblong, dan topi ke dalam ruangan perpustakaan.

KEWAJIBAN PEMUSTAKA

- 
- 
- 
- 
1. Mentaati peraturan perpustakaan.
 2. Memindai KTA ketika memasuki perpustakaan.
 3. Menunjukkan KTA pada saat meminjam /mengembalikan bahan pustaka atau proses administrasi lainnya.
 4. Berbusana Islami dan bersepatu.
 5. Menyimpan barang bawaan pada tempat atau locker yang telah disediakan. Anggota juga harus memastikan keamanan barang berharga (seperti: uang, perhiasan, handphone, dan sejenisnya) sebab kehilangan barang tidak menjadi tanggung jawab petugas perpustakaan.
 6. Menjaga ketenangan, ketertiban dan kebersihan di dalam maupun luar ruangan perpustakaan.
 7. Memperlakukan buku/koleksi perpustakaan dengan baik.
 8. Mengembalikan koleksi khusus (koleksi tandon, koleksi referensi, jurnal, skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian) yang telah dibaca ke rak semula.

PEMINJAMAN KOLEKSI

1. Layanan peminjaman koleksi perpustakaan hanya diberikan kepada anggota yang memiliki Kartu Anggota Perpustakaan.
2. Pelaksanaan peminjaman koleksi perpustakaan dilayani sesuai dengan hari dan jam buka layanan perpustakaan.
3. Peminjaman bahan pustaka diatur menurut jenisnya:
4. Koleksi Umum dipinjamkan bagi:
 - Mahasiswa: maksimum 4 eksemplar selama 7 hari
 - Dosen: maksimum 5 eksemplar selama 14 hari
 - Karyawan: maksimum 5 eksemplar selama 14 hari
 - Mahasiswa ujian akhir: maksimum 15 eksemplar selama 2 hari
5. Koleksi Referensi dan Terbitan Berkala hanya boleh dibaca dan dicopy (paperless) di perpustakaan
6. Koleksi Khusus berupa skripsi, tesis, atau disertasi hanya boleh dibaca di tempat
7. Koleksi Karya Ilmiah berupa laporan penelitian, diktat, atau makalah hanya boleh dibaca di perpustakaan
8. Koleksi Tandon (C1) hanya boleh dibaca di perpustakaan (dengan mendapatkan izin dari petugas bagian administrasi)
9. Koleksi Corner (BI Corner dan sejenisnya) tidak dipinjamkan dan hanya dapat dibaca di area Corner

PENGEMBALIAN & PERPANJANGAN

- Setiap peminjam berkewajiban mengembalikan koleksi pinjaman/buku tepat pada waktunya.
- Persyaratan perpanjangan waktu peminjaman dapat dilayani dengan ketentuan berikut:
 1. Pemustaka mengutarakan keperluan (mengembalikan atau memperpanjang pinjaman) dengan menunjukkan KTA.
 2. Buku yang akan diperpanjang harus dibawa oleh peminjamnya sendiri (tidak boleh diwakilkan, kecuali dengan surat kuasa bermaterai).
 3. Peminjaman dapat diperpanjang maksimal 1 kali.
 4. Membayar uang denda (jika ada keterlambatan).

SANKSI

Bentuk sanksi dikenakan bagi pelanggar oleh petugas perpustakaan dalam bentuk:

- Teguran lisan
- Pengeluaran dari ruang perpustakaan
- Denda keterlambatan
- Penggantian bahan pustaka
- Peminjam yang terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan dikenakan denda Rp1.000/hari untuk setiap eksemplar bahan pustaka.
- Peminjam yang menghilangkan koleksi perpustakaan wajib mengganti buku yang sama.
- Peminjam yang lalai sehingga mengakibatkan buku/lembar dalam buku robek atau rusak dikenakan sanksi memperbaiki buku tersebut atau menggantinya dengan buku baru.

SANKSI

- Anggota yang memiliki tanggungan pinjaman buku dan belum mengembalikan tidak diperbolehkan meminjam buku lagi sebelum melunasi denda dan mengembalikan buku yang dipinjam sebelumnya.
- Anggota yang diketahui dengan sengaja memiliki kartu anggota perpustakaan lebih dari satu dikenai sanksi tidak boleh meminjam buku selama 1 (satu) semester.
- Anggota yang diketahui meminjamkan KTA kepada orang lain dikenai sanksi berupa pemblokiran keanggotaannya selama 1 (satu) semester.
- Anggota yang diketahui menggunakan kartu anggota perpustakaan milik orang lain dikenai sanksi berupa pemblokiran keanggotaan selama 1 (satu) semester.
- Anggota perpustakaan yang diketahui mengambil koleksi secara sengaja ataupun tanpa sengaja akan dikenakan:
 - (a) Sanksi akademik oleh pimpinan berupa skorsing (berdasarkan kode etik mahasiswa)
 - (b) Pencabutan keanggotaan perpustakaan
 - (c) Penyerahan kepada pihak yang berwajib

LAYANAN PERPUSTAKAAN

Layanan Baca di Tempat

Layanan Baca di tempat berada di semua lantai yang ada di perpustakaan. Lantai dasar sampai lantai 4. Tersedia pojok baca seperti BI Corner, Madura Corner, Said Nursi Corner, dan Statistik Corner.

Layanan Sirkulasi (Peminjaman dan Pengembalian)

Loket layanan Peminjaman Buku dan Pengembalian Buku berada di lantai dasar

Peminjaman Buku max. 4 eksemplar
Waktu pinjam 2 minggu, dan 1 kali perpanjangan
DILARANG menggunakan KTM milik orang lain
dalam transaksi sirkulasi.

LAYANAN PERPUSTAKAAN

Layanan Tugas Akhir

Layanan yang menyediakan akses ke koleksi tugas akhir mahasiswa dan penyerahan syarat wisuda penyetoran tugas akhir ke perpustakaan

Layanan Referensi

Layanan yang menyediakan koleksi referensi namun koleksi ini tidak dapat dipinjam. Hanya dapat diakses di perpustakaan.

Layanan Administrasi

Layanan perihal administrasi persuratan dan perizinan. Layanan persyaratan wisuda berupa bebas pustaka.

LAYANAN PERPUSTAKAAN

Layanan Koleksi Elektronik

Layanan yang menyediakan akses ke koleksi perpustakaan dalam bentuk elektronik yang dapat diakses dimanapun kapanpun.

Aplikasi Perpustakaan Digital

Aplikasi "E-Library UIN Madura" dapat diunduh pada playstore maupun appstore

Ketentuan Khusus Akses E-Library

Pengguna perlu mendaftar terlebih dahulu pada aplikasi untuk dapat melakukan akses, setelah dikonfirmasi oleh admin aplikasi.

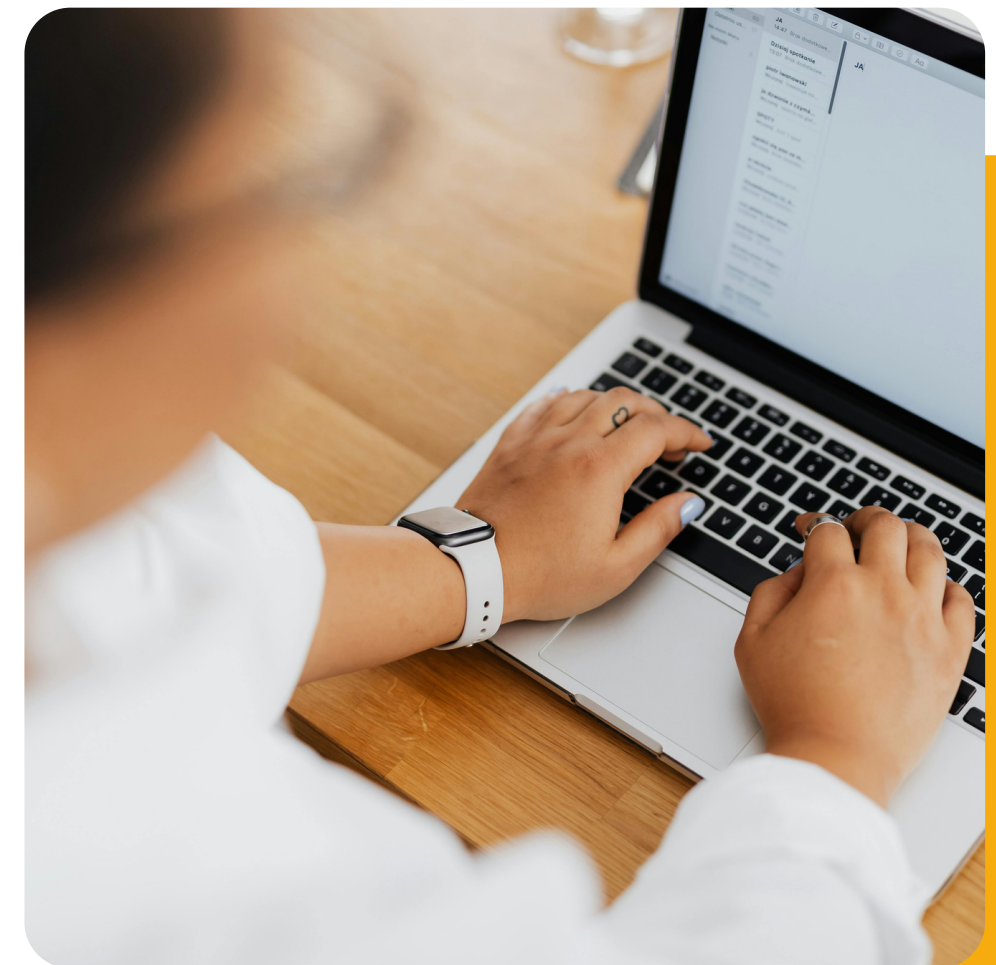
ALAMAT PENTING

<http://opacperpus.uinmadura.ac.id>
(akses daftar koleksi perpustakaan)

<http://etheses.uinmadura.ac.id>
(akses koleksi tugas akhir mahasiswa)

<http://repository.uinmadura.ac.id>
(akses koleksi karya ilmiah mahasiswa non tugas akhir dan karya ilmiah dosen serta civitas akademika)

<https://ejournal.uinmadura.ac.id/index.php/taretan>
(akses jurnal elektronik perpustakaan; TARETAN LITERASI)



DETAIL PEDOMAN LAYANAN DAPAT DIUNDUH PADA WEBSITE PERPUSTAKAAN

<http://perpus.uinmadura.ac.id>

PADA HALAMAN DOWNLOAD



TERIMAKASIH

**BE SMART, ACTIV, CREATIVE
AND INNOVATIVE TO BECOME
A WORLD-CLASS LIBRARY**