

BAB XII

LAYANAN

Pasal 31

Sistem Layanan

- (1) Sistem layanan terbuka untuk buku teks, referensi, jurnal dan majalah, yang bertempat di lantai satu dan dua; dan
- (2) Sistem layanan tertutup untuk buku tandon, karya ilmiah dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa yaitu skripsi, tesis, disertasi dan penelitian, bertempat di lantai tiga.

Pasal 32

Layanan Buku Teks

- (1) Setiap peminjaman buku harus melalui proses sirkulasi;
- (2) Memberikan kartu anggota perpustakaan kepada petugas sirkulasi;
- (3) Anggota yang tidak mempunyai kartu anggota perpustakaan, tidak diberikan pelayanan peminjaman pustaka;
- (4) Jumlah buku yang dipinjam dan jangka waktu:

No	Kategori	Jumlah	Jangka Waktu
1	Mahasiswa	15	7 hari
2	Mahasiswa Tugas Akhir	15	14 hari
3	Dosen	20	180 hari
4	Tenaga Kependidikan	15	7 hari
5	Umum	15	7 hari

- (5) Perpanjangan jangka waktu peminjaman dapat dilakukan satu kali perpanjangan;
- (6) Staf pengajar dan dosen luar biasa bila buku digunakan dalam rangka mengampuh suatu mata kuliah dan penelitian lama pinjaman 180 hari atau satu semester, tetapi peminjaman buku dalam rangka menguji skripsi, tesis dan disertasi mahasiswa, ceramah, seminar dan pembinaan, jangka waktu hanya diberikan 14 hari;
- (7) Mahasiswa tugas akhir yaitu berstatus sedang menulis karya ilmiah skripsi, tesis dan disertasi untuk mendapat jangka waktu peminjaman empat belas hari, maka perlu mengajukan permohonan dengan memperlihatkan bukti bahwa benar yang bersangkutan sedang menulis karya ilmiah;
- (8) Pengembalian bahan pustaka adalah dari peminjam sendiri di loket sirkulasi;

- (9) Pengembalian bahan pustaka, peminjam dapat menitipkan kepada anggota lain dengan ketentuan yang bersangkutan benar bertanggung jawab dalam proses pengembalian. Jika sudah terlambat maka denda tetap ditagih kepada yang dipercayakan untuk mengembalikan bahan pustaka tersebut;
- (10) Jika ada permintaan koleksi perpustakaan tidak dipinjamkan dari dosen pengampuh suatu mata kuliah, maka koleksi tersebut tidak dipinjamkan karena pertimbangan koleksi terbatas dan mahasiswa pengguna banyak, hanya digunakan bersama dalam ruang baca perpustakaan;
- (11) Dari ayat 10 (sepuluh) dosen yang bersangkutan harus menandatangani *form* permintaan di perpustakaan sebagai dasar untuk koleksi itu, dialihkan menjadi berstatus tidak dipinjamkan; dan
- (12) Jika data buku di katalog komputer ada informasi buku terpinjam semua, jika ada anggota lain, ingin mendapatkan informasi peminjamnya maka nomor inventaris buku terpinjam ditulis dan diberikan kepada petugas sirkulasi, untuk mengetahui peminjamnya.

Pasal 33

Layanan Tandon

- (1) Tandon adalah buku teks persediaan tetap di dalam perpustakaan dalam rangka pelestarian pengetahuan dan budaya melalui penyediaan literatur;
- (2) Layanan diberikan kepada pemustaka yang tak sempat atau tidak mendapatkan stok buku teks karena sudah terpinjam oleh anggota lainnya;
- (3) Tandon digunakan pemustaka selama jam layanan perpustakaan berjalan atau terbuka;
- (4) Tandon dapat difotokopi oleh anggota, peminjaman dalam rangka fotokopi adalah melalui layanan sirkulasi tandon di lantai tiga, dan verifikasi peminjaman lagi di bagian sirkulasi di lantai satu;
- (5) Ketentuan pengembalian sebelum jam tutup layanan perpustakaan, yaitu pukul 16.00 WITA dan Jumat pukul 16.30 WITA; dan jika tidak dikembalikan dalam waktu yang sudah ditentukan, dikenakan sanksi;
- (6) Peminjaman tandon untuk *fotocopy* dari perpustakaan dan tidak mengembalikan sebagaimana diatur pada ayat 5 (lima) di atas maka anggota yang bersangkutan dikenakan sanksi, secara otomatis oleh sistem kerja aplikasi perpustakaan Institut Agama Kristian Negeri Toraja;
- (7) Sanksi yang dimaksud pada ayat 6 (enam) adalah penonaktifan akun keanggotaan selama 180 (seratus delapan puluh) hari.

Pasal 34

Layanan Buku Referensi

- (1) Ketentuan layanannya adalah anggota/pemustaka mengambil dari rak referensi, lalu dibawa ke meja baca tempat pemustaka mencari/mengeksplorasi isi dari referensi yang dibutuhkan;
- (2) Dapat dibawa ke lantai dua atau lantai tiga setelah pemustaka menggunakannya ditaruh saja di mana pemustaka selesai menggunakannya;
- (3) Referensi dapat *difotocopy*, ketentuan peminjaman dalam rangka *fotocopy* adalah melalui sirkulasi, ketentuan pengembalian sebelum jam tutup layanan perpustakaan, yaitu pukul 16.00 WITA dan Jumat pukul 16.30 WITA;
- (4) Setelah pemustaka membaca atau menggunakannya, maka referensi tersebut ditaruh saja di meja baca, tidak dibolehkan pemustaka mengembalikan ke rak; dan
- (5) Apabila koleksi perpustakaan referensi dipinjam secara kolektif maka dosen yang merekomendasikan meminjam yang bertanggung jawab jika ada yang hilang dan atau yang dicopot dan atau yang dirobek;

Pasal 35

Layanan Karya Ilmiah Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa

- (1) Layanan dan penggunaannya diatur dengan ketentuan:
 - (a) wajib bagi semua penggunaan memahami, mengetahui dan menaati, perjanjian penggunaan karya ilmiah tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa, sebagaimana dimuat dalam naskah penggunaan karya ilmiah tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa; dan
 - (b) jika ada pihak, baik perorangan atau lembaga yang menggugat karena penggunaan karya ilmiah tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa, disalahgunakan oleh pihak pengguna karya ilmiah tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa, yang dimaksud maka pihak pengguna yang bertanggung jawab, bukan perpustakaan Institut Agama Kristen Negeri Toraja.
- (2) Naskah pernyataan penggunaan karya ilmiah tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa, ditempel dibalik sampul depan setiap karya ilmiah;
- (3) Ketentuan penggunaan selama jam layanan terbuka dan hanya di dalam ruangan baca perpustakaan dan dikembalikan ke petugas layanan jika pengguna mau meninggalkan ruangan layanan;

- (4) Karya ilmiah tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa skripsi, tesis, disertasi dan hasil penelitian tidak boleh difotokopi, jika ada pihak perorangan atau lembaga yang melaporkan, bahwa ada yang terbukti melakukan *fotocopy* dan/atau plagiat maka pelaku yang bersangkutan bertanggung jawab; dan
- (5) Karya ilmiah tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa, tidak untuk dipinjamkan keluar dari perpustakaan Institut Agama Kristen Negeri Toraja.

Pasal 36

Layanan Jurnal, Majalah dan Artikel

- (1) Layanan ini dibuka kepada pemustaka dan digunakan selama jam layanan perpustakaan berjalan atau terbuka;
- (2) Ketentuan penggunaannya adalah anggota/pemustaka mengambil dari rak tempat jurnal, majalah dan artikel di *file box*, lalu dibawa ke meja baca tempat pemustaka mempelajari isi dari jurnal, majalah dan artikel yang dibutuhkan;
- (3) Setelah pemustaka membaca atau menggunakannya, maka jurnal dan majalah tersebut ditinggalkan saja di meja, tidak diperkenankan pemustaka mengembalikan ke *file box*;
- (4) Jurnal dan majalah tidak dipinjamkan untuk keluar atau ke rumah, namun dapat *difotocopy*, peminjaman dalam rangka *fotocopy* di loket sirkulasi;
- (5) Ketentuan pengembalian adalah sebelum jam tutup layanan perpustakaan pukul 16.00 WITA, dan Jumat pukul 16.30 WITA; dan
- (6) Sengaja atau tidak sengaja tidak mengembalikan sebagaimana diatur pada ayat 5, maka yang bersangkutan dikenakan denda keterlambatan Rp1.000,- (seribu rupiah) perhari perjurnal/permajalah.

Pasal 37

Layanan Koleksi Titipan

- (1) Layanan ini dibuka kepada pemustaka dan digunakan selama jam layanan perpustakaan berjalan atau terbuka;
- (2) Ketentuan penggunaannya adalah pemustaka, langsung mengambil bukunya dari rak; dan
- (3) Peminjaman melalui loket pelayanan sirkulasi.

Pasal 38

Layanan Manual

- (1) Layanan ini diberlakukan apabila ada gangguan suplai listrik dari Perusahaan Listrik Negara, sehingga mengakibatkan perangkat komputer tidak dapat digunakan dalam pelayanan sirkulasi;
- (2) Ketentuan layanan hanya untuk pengembalian koleksi perpustakaan dan untuk peminjaman koleksi perpustakaan tidak dilayani;
- (3) Peminjaman koleksi perpustakaan sebagaimana diatur pada ayat 2 (dua), ini untuk menghindari kouta penuh dan jatuh tempo pinjaman yang telah diatur otomatis dalam sistem aplikasi perpustakaan IBRA.
- (4) Kepada anggota yang mengembalikan pinjaman maka yang bersangkutan mengisi sendiri berita acara pengembalian manual, ditandatangani yang bersangkutan dan pihak layanan perpustakaan;
- (5) Lembaran *form* isian pengembalian disediakan oleh perpustakaan;
- (6) Jika suplai listrik dari Perusahaan Listrik Negara, sudah normal maka pihak layanan perpustakaan memproses pengembalian secara otomatis;
- (7) Untuk memastikan proses pengembalian secara otomatis maka anggota yang bersangkutan perlu melakukan cek di loket layanan atau login di komputer katalog; dan
- (8) Apabila sistem operasi dan sistem aplikasi komputer server perpustakaan yang digunakan mengalami *crashing* dan *debugging* yang butuh waktu lama dalam perbaikan maka diberlakukan layanan manual peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan.

Pasal 39

Layanan Pustaka Digital

- (1) Anggota perpustakaan login terlebih dahulu, di <https://opac-iaкторaja.ac.id>, berdasarkan data pada kartu tanda anggota, user untuk mahasiswa adalah nomor induk mahasiswa. User untuk dosen nomor anggota diawali 121.... tenaga kependidikan nomor anggota diawali 122.... dan umum nomor anggota diawali 123....;
- (2) Dan *password* awal adalah nomor akun keanggotaan, yaitu yang tertulis karta tanda anggota diawali tiga angka (nol,nol,nol) 000.... atau yang tertulis diawali huruf besar (A) A000.... setelah login harus ganti *password*;
- (3) Jika suatu waktu lupa *password*, untuk menggantinya, dilapor di petugas perpustakaan untuk *reset password*;

- (4) Login hanya berlaku pada aplikasi *versi* komputer dan laptop yang tersambung jaringan, dengan mengakses <https://opac-iaкторaja.ac.id>, login tidak berlaku pada aplikasi *versi android*;
- (5) Setelah login pemustaka terbuka akses pustaka digital: *e-book, e-artikel*;
- (6) Dapat memilih *e-book, e-artikel* untuk dipinjam, setelah dipinjam maka dapat dibaca dengan menggunakan aplikasi *reader pdf*; dan
- (7) Setelah menggunakannya pinjaman *e-book, e-artikel* harus dikembalikan oleh peminjamannya.