



# *Buku Profil*

## PERPUSTAKAAN IAIN PAREPARE

**Institut Agama Islam Negeri Parepare**

**Tahun Akademik 2019 - 2020**

[www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id) 

# PERPUSTAKAAN IAIN PAREPARE



Email > [perpustakaan@iainpare.ac.id](mailto:perpustakaan@iainpare.ac.id)  
Website > <https://lib.iainpare.ac.id>

Penanggung Jawab: Rektor IAIN Parepare  
Ketua Tim : Usman, S.Ag., M.Ag.  
(Kepala Perpustakaan)  
Sekretaris : Subhan Saleh, S.Kom., M.T.  
Anggota Tim : 1. Hamid, S.Ag., M.Pd.  
2. Sirajuddin, S.Pd.I., S.IPI., M.Pd.  
3. Musdalifah, S.Sos.I., M.A.  
4. Ilhamah Felayati Rustan, S.Psi.  
5. Fatmawati, S.HI., M.E.  
6. Arif, S.I.Pust.  
7. Asnita, S.Pd.  
8. Afidatul Asmar, M.Sos.  
9. Arwin, S.E., M.Si.  
10. Suhardi, S.E., M.Sos.I.



## SAMBUTAN

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT. yang telah memberikan nikmat, hidayah dan pengetahuan kepada kita sekalian, sehingga Buku Profil Perpustakaan IAIN Parepare Tahun Akademik 2019-2020 dapat diwujudkan sebagai revisi/penyempurnaan dari buku profil perpustakaan yang ada selama ini.

Buku profil ini merupakan petunjuk yang efektif untuk mengarahkan para pembaca/ pengguna perpustakaan dalam rangka penelusuran literatur yang dibutuhkan oleh para pengguna perpustakaan.

Untuk itu saya selaku Rektor IAIN Parepare merekomendasikan kepada para pengguna perpustakaan kiranya sedini mungkin membaca dan memahami profil perpustakaan ini agar para pembaca tidak mengalami kesulitan untuk menemukan literatur yang dibutuhkan, selain itu agar kiranya tercipta iklim akademis yang nyaman, tertib, efektif dan efisien dalam menggunakan perpustakaan.

Akhirnya saya mengucapkan banyak terima kasih kepada tim penyusun yang telah berusaha secara maksimal dalam mengembangkan buku profil ini.

Rektor IAIN Parepare

**Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT., yang telah memberi rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Buku Profil Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare Tahun Akademik 2019-2020 ini dapat diselesaikan.

Buku profil ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka mengenai cara menggunakan perpustakaan sebagai sumber informasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan pendidikan di IAIN Parepare.

Secara garis besar buku profil ini berisi visi dan misi, struktur organisasi, informasi Sumber Daya Manusia (SDM) Perpustakaan dan juga dilengkapi dengan pedoman penggunaan sistem temu kembali koleksi perpustakaan dengan menggunakan *Online Public Access Cataloging* (OPAC).

Perpustakaan IAIN Parepare saat ini memiliki 10.495 judul koleksi dengan 36.412 eksemplar buku, dilengkapi dengan koleksi bahasa Inggris dan Arab. Selain itu juga disediakan fasilitas internet gratis untuk segenap pemustaka.

Akhirnya, semoga Buku Profil Perpustakaan ini bisa menjadi referensi bagi Civitas Akademika dan masyarakat umum yang berkunjung ke perpustakaan IAIN Parepare.

Kepala Perpustakaan IAIN Parepare  
**Usman, S.Ag., M.Ag.**





## DAFTAR ISI

Tim Penyusun	00
Sambutan Rektor IAIN Parepare	01
Kata Pengantar	02
Daftar Isi	03
Pendahuluan	04
Gambaran Umum	04
Visi dan Misi	06
Struktur Organisasi	06
Sumber Daya Manusia (SDM)	08
Keanggotaan dan Tata Tertib	09
Anggota dan Persyaratan Keanggotaan	09
Hak dan Kewajiban Anggota	10
Bebas Pinjam Bahan Pustaka	10
Tata Tertib dan Sanksi	11
Koleksi	13
Sumber Koleksi	13
Pengolahan	14
Jenis Koleksi	16
Layanan	17
Sistem Layanan	17
Jenis Layanan	17
Peraturan Layanan	18
Waktu Layanan	18
Ragam Perpustakaan	19
Potret Sarana dan Fasilitas	20
Proses Peminjaman	22
Penutup	26

## GAMBARAN UMUM

Perpustakaan sebagai jantung perguruan tinggi mutlak diperlukan keberadaannya, guna menciptakan perguruan tinggi yang kompetitif. Perpustakaan menyediakan sumber-sumber informasi yang dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna, diharapkan mampu mendukung semua aktivitas di perguruan Tinggi sebagaimana terkandung dalam Tri Darma Perguruan Tinggi (Pendidikan/Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat), khususnya dalam hal kebutuhan informasi.

Demikian halnya dengan keberadaan Perpustakaan IAIN Parepare, juga diharapkan mampu mengusung terlaksananya VISI dan MISI yang ingin dicapai oleh Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare, dengan meningkatkan aksesibilitas dan minat pemustaka untuk memanfaatkan sepenuhnya sumber informasi yang ada.

Perpustakaan IAIN Parepare adalah peralihan dari Perpustakaan IAIN Alauddin, yang didirikan di lingkungan Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Parepare, yang saat itu dikelola oleh Ahmad Chatib, BA. sebagai Kabag Administrasi dan Kepegawaian.

Pada saat itu kondisi perpustakaan masih sangat sederhana dan masih jauh dari tampilan sebagai sebuah perpustakaan perguruan tinggi. Pada tahun 1983 mulailah dikelola sebagaimana layaknya sebuah perpustakaan meskipun pengelolaannya hanya terbatas pada pelayanan peminjaman dan pengembalian saja (layanan sirkulasi).





Sejak berdirinya hingga tahun 1984 perpustakaan masih ditempatkan dan dikelola dalam ruangan administrasi pada saat itu. Selanjutnya pada tahun 1985 perpustakaan baru resmi memiliki ruangan khusus meskipun masih menumpang pada kantor pusat.

Kemudian pada tahun 2001 perpustakaan ini telah memiliki gedung sendiri (dua lantai) yang berada tepat di tengah-tengah kampus yang waktu itu bernama "Perpustakaan STAIN Parepare". Dari tahun ke tahun Perpustakaan STAIN/IAIN Parepare mengalami perubahan dan perkembangan, hingga pada awal tahun 2007 Perpustakaan STAIN/IAIN Parepare dalam pengelolaan dan pelayanannya telah menggunakan System Automasi Perpustakaan.

Seiring dengan perubahan dan perkembangannya, Perpustakaan IAIN Parepare mengalami beberapa kali pergantian pimpinan. Mereka yang pernah memimpin perpustakaan dan periodenya adalah :

Tahun	1968	s/d	1983	: Ahmad Chatib, BA
Tahun	1983	s/d	1985	: Drs. M. Nasir Maidin
Tahun	1985	s/d	1988	: Ahmad Chatib, BA
Tahun	1988	s/d	2009	: Dra. Hasnani, M. Hum
Tahun	2009	s/d	2019	: Hamid, S.Ag., M.Pd.
Tahun	2019	s/d	Sekarang	: Usman, S.Ag., M.Ag.



## VISI DAN MISI

### Visi

Mewujudkan Perpustakaan IAIN Parepare sebagai Pusat Sumber Informasi demi terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### Misi

- Meningkatkan aksesibilitas sumber-sumber informasi perpustakaan.
- Meningkatkan minat dan apresiasi civitas akademika dan masyarakat umum terhadap perpustakaan.
- Menciptakan suasana belajar yang nyaman bagi pemustaka.

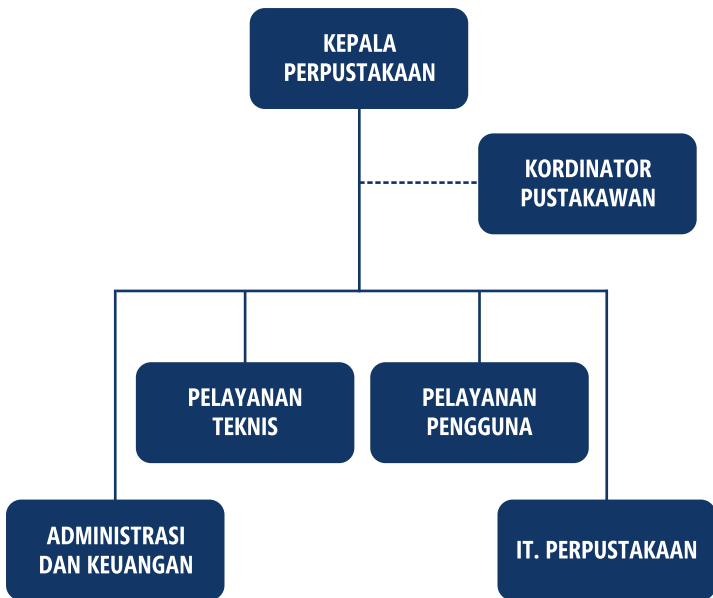


## STRUKTUR ORGANISASI

Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Parepare, yang menyebutkan bahwa perpustakaan adalah unit pelaksana teknis, dipimpin oleh kepala yang diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua dan pembinaan secara teknis dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang APL.

Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dipimpin oleh seorang kepala Perpustakaan yang saat ini dijabat oleh Usman, S.Ag., M.Ag. Dalam Periode ini perpustakaan memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 12 orang terdiri atas 3 orang tenaga Fungsional Pustakawan dan 9 orang sebagai tenaga non Pustakawan.





**Kepala Perpustakaan :**

Usman, S.Ag., M.Ag.

**Koordinator Pustakawan :**

Hamid, S.Ag., M.Pd.

**Bagian Administrasi dan Keuangan**

Fatmawati, S.HI., M.E.

**Bagian Pelayanan Teknis**

Pustakawan

**Bagian Pelayanan Pengguna**

Koordinator : Sirajuddin, S.Pd.I., S.IPI., M.Pd.

- Anggota : 1. Musdalifah, S.Sos.I., M.A.  
 2. Ilhamah Felayati Rustan, S.Psi.  
 3. Arif, S.I.Pust.  
 4. Asnita, S.Pd.  
 5. Afidatul Asmar, M.Sos.  
 6. Arwin, S.E., M.Si.  
 7. Suhardi, S.E., M.Sos.I.

**Bagian IT. Perpustakaan:**

Subhan Saleh, S.Kom.,M.T.



## SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan IAIN Parepare memiliki sumber daya manusia yang diharapkan mampu memberikan pelayanan dan pengembangan perpustakaan.

Di bawah ini dicantumkan SDM perpustakaan dengan kriteria kepastakawanan :

### 1. Menurut Jenis Kelamin

No	Bagian Tugas	Lk	Pr	Jumlah
1	Pustakawan	2	1	3
2	Non Pustakawan	6	3	9
<b>Total</b>				<b>12</b>

### 2. Menurut Jenjang Pendidikan

No	Bagian Tugas	Pendidikan				Jumlah
		SLTA	SM/D2	S1	S2	
1	Pustakawan				3	3
2	Non Pustakawan			3	6	9
<b>Total</b>						<b>12</b>

## ■ ANGGOTA DAN PERSYARATAN KEANGGOTAAN

Civitas akademika IAIN Parepare yang terdiri dari mahasiswa, dosen dan pegawai berhak menggunakan Perpustakaan untuk membaca di tempat, sedangkan untuk mendapatkan pelayanan peminjaman, wajib tercatat sebagai anggota perpustakaan.

### **Persyaratan menjadi anggota bagi mahasiswa (S1 dan S2/PPS):**

1. Mengisi formulir pendaftaran
2. Melampirkan foto copy pembayaran SPP Semester berjalan (yang asli diperlihatkan)
3. Melampirkan 2 (dua) lembar pas foto ukuran 3x4 cm. (berwarna)

### **Persyaratan menjadi anggota bagi dosen dan pegawai :**

1. Mengisi formulir pendaftaran.
2. Melampirkan Foto copy SK. PNS.
3. Melampirkan 2 (dua) lembar pas foto ukuran 3x4 cm. (berwarna)
4. Membayar biaya administrasi sebesar Rp. 50.000,00

### **Persyaratan menjadi anggota istimewa (kalangan diluar IAINParepare):**

1. Mengisi formulir pendaftaran
2. Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk / Kartu Mahasiswa yang berlaku (yang asli diperlihatkan)
3. Melampirkan 2 (dua) lembar pas foto ukuran 3x4 cm. (berwarna)
4. Membayar biaya administrasi sebesar Rp. 50.000,00
5. Menyetor uang jaminan sebesar Rp. 200.000,00



## HAK & KEWAJIBAN ANGGOTA

### Hak Anggota:

1. Menggunakan bahan pustaka (koleksi) perpustakaan
2. Memperoleh 1 (satu) kartu anggota perpustakaan
3. Memperoleh 1 (satu) eksemplar buku profil perpustakaan
4. Mendapat pelayanan membaca dan meminjam buku, foto copy dan bimbingan perpustakaan

### Kewajiban Anggota:

1. Menaati segala peraturan dan tata tertib yang berlaku di perpustakaan IAIN Parepare
2. Mendaftar ulang sebagai anggota perpustakaan setiap tahun ajaran baru
3. Menitipkan uang jaminan untuk mendapatkan kartu pinjam perpustakaan (bagi anggota istimewa)

## BEBAS PINJAM BAHAN PUSTAKA

Setiap mahasiswa yang menyelesaikan studi, cuti, dan pindah kuliah diwajibkan memiliki Surat Keterangan Bebas Pinjam Bahan Pustaka dari perpustakaan sebagai salah satu persyaratan pengambilan ijazah. Dengan syarat sebagai berikut:

1. Menyerahkan kartu anggota perpustakaan ke bagian administrasi.
2. Tidak memiliki pinjaman bahan pustaka
3. Menyerahkan satu eksemplar Skripsi (tugas akhir) dalam bentuk cetak dan non cetak (Disk/CD) yang telah disahkan.

## TATA TERTIB DAN SANKSI

### Peraturan dan Tata Tertib

1. Memerlihatkan kartu tanda anggota perpustakaan jika menggunakan fasilitas perpustakaan
2. Menitipkan tas, map, jaket, jas, dan semua barang lain yang tidak diperkenankan dibawa, pada loker yang telah disediakan
3. Kunci loker ditiptip pada petugas pelayanan.
4. Pemustaka wajib mengisi buku tamu/daftar pengunjung elektronik yang telah disediakan.
5. Pemustaka wajib menjaga kebersihan, ketenangan serta tidak diperkenankan merokok, makan dan minum di dalam perpustakaan
6. Kartu anggota perpustakaan tidak dibenarkan untuk dipinjamkan kepada orang lain
7. Pemustaka wajib mengembalikan koleksi yang dipinjam tepat pada waktunya.



## Sanksi

Pemustaka yang tidak mematuhi peraturan dan tata tertib yang diberlakukan akan dikenakan sanksi berupa; denda, teguran lisan, teguran tertulis, hingga diberhentikan dari keanggotaan atau dikeluarkan dari IAIN Parepare (d disesuaikan dengan jenis pelanggaran yang dilakukannya).

1. Pemustaka yang tidak menunjukkan kartu anggota tidak berhak mendapatkan pelayanan berupa peminjaman koleksi.
2. Pemustaka akan mendapatkan teguran lisan dari pengelola perpustakaan jika ditemukan membawa barang bawaan ke dalam ruang koleksi dan ruang baca kecuali barang berharga seperti laptop, ponsel, dompet dan barang berharga yang sejenis.
3. Pemustaka akan mendapat teguran lisan jika lupa atau dengan sengaja tidak mengisi Daftar Pengunjung yang telah disediakan.
4. Pemustaka yang ditemukan sengaja atau tidak sengaja merusak atau mengotori koleksi akan mendapatkan sanksi berupa teguran dan bahkan mengganti koleksi yang telah dirusak atau dikotori.
5. Pemustaka yang membuat keributan di Perpustakaan akan mendapat teguran lisan dan bahkan diminta meninggalkan Perpustakaan.
6. Pemustaka yang menghilangkan kunci loker akan dikenakan denda mengganti dengan yang baru.
7. Pemustaka yang ditemukan menggunakan dan meminjamkan kartu kepada pemustaka lain akan mendapatkan teguran lisan dan tidak diberikan pelayanan peminjaman koleksi
8. Pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi dikenakan denda sesuai dengan peraturan yang diberlakukan.

## SUMBER KOLEKSI

Koleksi Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare diperoleh dari berbagai sumber, antara lain: Pembelian melalui dana DIPA (Proyek), sumbangan dan atau hadiah baik perorangan maupun lembaga swasta dan atau pemerintah. Sumbangan perorangan diterima dari alumni dan penulis buku, dan sumbangan lembaga berasal dari Kementerian Agama Pusat, Penerbit Buku, Perpustakaan Nasional dan instansi lain.







Pengolahan adalah kegiatan untuk mengolah bahan pustaka yang meliputi Inventarisasi, Katalogisasi, Klasifikasi, Penginputan, dan kelengkapan fisik bahan pustaka. Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Parepare dalam pelaksanaan pengkatalogan dilakukan dengan menggunakan (*Anglo American Catalogue Rule*) AACR.2 dan buku pedoman katalogisasi Indonesia terbitan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Tajuk Subyek Islam Terbitan Perpustakaan IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta, dan Daftar Tajuk untuk Perpustakaan terbitan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Klasifikasi dilakukan dengan system *Dewey Decimal Classification* (DDC). Sistem ini membagi ilmu pengetahuan ke dalam sepuluh kelas utama (*main class*), setiap kelas dibagi menjadi sepuluh divisi (*devisions*) dan setiap divisi dibagi ke dalam 10 (sepuluh) seksi (*sections*) dan seterusnya. Pembagian kelas tersebut dilakukan dengan menggunakan simbol angka arab dari 0 – 9. Kesepuluh pembagian tersebut adalah sebagai berikut :

<b>000</b>	<b>Karya Umum</b>
<b>100</b>	<b>Ilmu Filsafat dan Psikologi</b>
<b>200</b>	<b>Agama-agama</b>
<b>300</b>	<b>Ilmu-ilmu Sosial</b>
<b>400</b>	<b>Bahasa</b>
<b>500</b>	<b>Ilmu-ilmu Murni (Eksakta)</b>
<b>600</b>	<b>Ilmu Terapan (Teknologi)</b>
<b>700</b>	<b>Kesenian</b>
<b>800</b>	<b>Kesusastaan</b>

Klasifikasi Islam sesuai dengan ketetapan bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 157 tahun 1987 yaitu :

<b>2 X 0</b>	<b>Islam (Umum)</b>
<b>2 X 1</b>	<b>Al-Quran dan Ilmu yang Berkaitan</b>
<b>2 X 2</b>	<b>Hadis dan Ilmu yang Berkaitan</b>
<b>2 X 3</b>	<b>Aqid dan Ilmu Kalam</b>
<b>2 X 4</b>	<b>F i q i h</b>
<b>2 X 5</b>	<b>Akhlak dan Tasawuf</b>
<b>2 X 6</b>	<b>Sosial dan Budaya Islam</b>
<b>2 X 7</b>	<b>Filsafat dan Perkembangan Islam</b>
<b>2 X 8</b>	<b>Aliran dan Sekte Dalam Islam</b>
<b>2 X 9</b>	<b>Tarikh Islam dan Biografi Tokoh-Tokoh Islam</b>



### 1. Koleksi Umum

Perpustakaan IAIN Parepare memiliki 10.495 judul buku dan 36.412 eksemplar buku yang kesemuanya itu siap disirkulasikan (dipinjamkan) kepada para anggota perpustakaan.

### 2. Koleksi Referensi (Rujukan)

Koleksi rujukan yang dimiliki oleh Perpustakaan IAIN Parepare 2.498 eksemplar buku (referensi) yang meliputi rujukan kajian Islam, Tafsir, Hadis, hukum, biografi dan lain-lain.

### 3. Koleksi Skripsi, Tesis dan Disertasi

Perpustakaan IAIN Parepare memiliki koleksi karya ilmiah (skripsi, tesis, dan disertasi) yang dapat diakses secara fisik maupun online melalui repository. Koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan IAIN Parepare khusus karya dalam bentuk skripsi semuanya adalah karya para Alumni IAIN/STAIN Parepare.





## SISTEM LAYANAN

Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare menerapkan sistem pelayanan terbuka (*open access*), yakni setiap pengunjung dapat mengakses langsung koleksi yang ada di perpustakaan. Dengan demikian maka setiap pengunjung dapat melakukan *browsing* (pencarian informasi) sepuasnya.

## JENIS LAYANAN

1. Layanan sirkulasi
2. Layanan referensi dan literasi
3. Layanan buku digital
4. Layanan internet.
5. Layanan multimedia / audio-visual (AV)
6. Layanan foto copy.
7. Layanan administrasi (pendaftaran anggota dan layanan bebas pustaka)

## PERATURAN LAYANAN

1. Jumlah pinjaman untuk mahasiswa maksimal 3 buku, untuk pegawai maksimal 4 buku, untuk dosen maksimal 6 buku dan anggota istimewa maksimal 4 buku
2. Masa pinjaman untuk mahasiswa selama 1 minggu, untuk pegawai selama 3 minggu, untuk dosen selama 1 bulan dan anggota istimewa 3 minggu. Perpanjangan masa pinjam dapat dilakukan maksimal 1 kali jika buku tersebut tidak ada yang memesan.

## WAKTU LAYANAN

### Jam Kerja :

Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00

Jumat : 07.30 – 16.30

### Jam Layanan/ Sirkulasi :

Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.30

Jumat : 08.00 – 16.00



## RAGAM PERPUSTAKAAN



Suasana pengunjung yang sedang membaca



Pengunjung mencari buku & proses diruang sirkulasi



## POTRET SARANA DAN FASILITAS



Loker Penitipan Barang



Media Cetak Terbitan Nasional/Daerah



Koleksi Buku Umum dan Referensi



Tangga Lift





— Fasilitas Internet/Wifi Free di Semua Area Perpustakaan —



— Ruang Server yang Modern —



— Layanan Buku Digital dan Multimedia —



— Meja Baca yang Nyaman —

## PROSES PEMINJAMAN

Proses peminjaman koleksi dimulai dari pemustaka melakukan pencarian buku yang dibutuhkan melalui mesin pencari OPAC (*Online Public Access Catalog*). Caranya dengan membuka aplikasi OPAC, kemudian menginput data pengarang atau judul/topik buku yang dicari. Bila koleksi yang dibutuhkan tersedia, pemustaka bisa mencatat/menghafalkan nomor panggilan, judul, nama pengarang, serta lokasi buku dalam jajaran koleksi (rak). Setelah itu bisa langsung mencari buku tersebut pada rak yang ditempati, lalu untuk peminjaman bisa melakukan proses pada petugas sirkulasi bagian peminjaman.

Jika koleksi yang dicari tidak ditemukan/tidak tersedia, maka proses telah selesai.

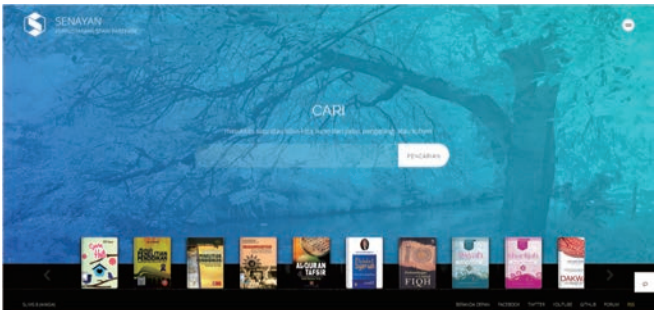


Berikut visualisasi proses peminjaman melalui OPAC :

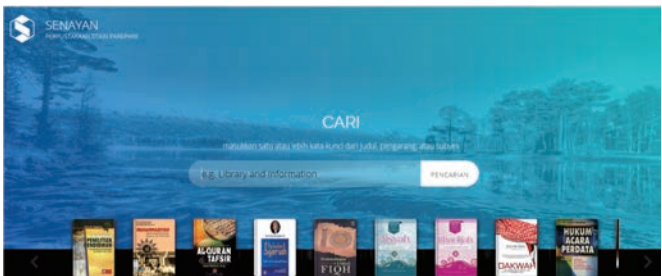
### 1. Klik Aplikasi OPAC/Senayan Library)



### 2. Akan muncul tampilan menu utama



### 3. Kotak pencarian, isi data yang dibutuhkan, lalu klik pencarian



#### 4. Hasil penelusuran akan ditampilkan, lalu klik *detail rekod* untuk mendapatkan informasi detail tentang buku



Hasil Pencarian

Ditemukan 52 dari pencarian Anda melalui kata kunci: **Penelitian Pendidikan**  
Peminatan membutuhkan 0.74677 detik untuk selesai

Informasi

Akses Katalog Publik Daring - Gunakan fasilitas pencarian untuk mempercepat penemuan data katalog

#### 5. Catat atau hafalkan data seputar buku



Text

**Metode Penelitian Pendidikan: Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi Dan Penelitian Pendidikan**

Sugiono - Personal Name

Tidak Tersedia Deskripsi

Informasi

DETAIL CANTUMAN

Ketersediaan

2020219	370.785Ugm	Perpustakaan Stani Parepare (Pendidikan)	SIKANG DUNIAWATI LOTUS TEMPO PARAGRAF DO PA
---------	------------	--	---

Informasi Detil

JUDUL SERI	-	TJPE MEDIA	-
NO. FANGSIL	370.785Ugm	TJPE PEMBACA	-
PENERBIT	Afabeta : Bandung, 2019	ISI-IL	CeT1, ed3
DESKRIPSI FISIK	xii,908Nim.,24cm	SUBJEC	Pendidikan; Penelitian
BAHASA	Indonesia	INFO DETIL SPESIFIK	-
		PERNYATAAN	-

**6. Lakukan pencarian buku pada jajaran koleksi (rak)**



**7. Buku yang ditemukan, dibawa ke petugas sirkulasi peminjaman untuk diproses (menyerahkan kartu anggota untuk verifikasi)**





## PENUTUP

---

Kami menyadari, buku profil Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun Akademik 2019-2020 ini masih jauh dari kesempurnaan.

Oleh karena itu kami sangat mengharapkan kritik, saran dan bantuan dari para pemustaka, demi kelengkapan dan kesempurnaan buku panduan Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Parepare ini.

Kami juga menyadari bahwa Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Parepare belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Hal yang wajar mengingat karena adanya keterbatasan kami, sehingga tidak semua buku yang terbit terutama yang berkaitan dengan studi yang pemustaka jalani bisa dikoleksi oleh Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Parepare.

## ■ PESAN MORAL ■

- Orang yang cinta ilmu pastilah mencintai buku dan Perpustakaan.
- Ilmu pengetahuan menjadi kehidupan bagi ruh, cahaya bagi hati nurani, dan bahan bakar tabiat
- Tegur dan cegah teman anda jika hendak merusak, merobek, mengotori atau mencuri buku/ koleksi perpustakaan karena sesungguhnya hak andalah yang dirampasnya.
- Setiap benih kebaikan dilipatgandakan oleh ALLAH 700 kali, dan setiap benih pencurian membuat kita kehilangan sampai anak cucu dunia akhirat.
- Mari kita bersama menuju kebaikan dunia khirat.
- Tampilkan citra diri dan rasa bangga sebagai civitas akademik IAIN Parepare yang memiliki akhlak dan perilaku Islami.
- Lebih baik jadi kutu buku daripada mati kutu.





# Galeri Foto Kegiatan



Workshop Pengelolaan Repository



Workshop Plagiarisme



Bedah Buku



Bedah Film



Sosialisasi Sertifikasi Pustakawan



Workshop Pengembangan Perpustakaan



Workshop Literasi Informasi



Peresmian Gedung Perpustakaan

# SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) PERPUSTAKAAN IAIN PAREPARE TAHUN AKADEMIK 2019-2020



Usman, S.Ag., M.Ag. | Hamid, S.Ag., M.Pd. | Sirajuddin, S.Pd.I., S.IPI., M.Pd.

Musdalifah, S.Sos.I., M.A. | Subhan Saleh, S.Kom., M.T. | Ilhamah Felayati Rustan, S.Psi.

Fatmawati, S.HI., M.E. | Arif, S.I.Pust. | Asnita, S.Pd.

Afidatul Asmar, M.Sos. | Arwin, S.E., M.Si. | Suhardi, S.E., M.Sos.I.



## Institut Agama Islam Negeri Parepare

ⵎⴰⵍⴱⵉ ⵡⴰⵔⴻⴽⴰⴷⴰⵏⴰ ⵡⴰⴽⴻⴻⴷⴰ ⵏ ⵏⴰⵎⴱⴰⵏⴰ  
"Malebbi Warekkadana, Makkeade Ampena"

### VISI IAIN PAREPARE

- AKULTURASI BUDAYA DAN ISLAM -

### MISI IAIN PAREPARE

1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang Komprehensif dan Berkarakter Menuju Kemantapan Aqidah, Kematangan Akhlak, dan Kemapanan Profesi yang Berbasis Teknologi Informasi ;
2. Menyelenggarakan Pengkajian Akulturasi Islam dan Khazanah Budaya Nusantara ;
3. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berjiwa Enterpreneurship, Melalui Kajian Ilmu-Ilmu Keislaman yang Integratif.

#### Alamat Perpustakaan IAIN Parepare :

Jl. Amal Bakti No. 8, Soreang, Parepare. Kode Pos : 91132

Email : [perpustakaan@iainpare.ac.id](mailto:perpustakaan@iainpare.ac.id) | Website : [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id)

Telepon/Fax : (0421) 3312824