

## TATA TERTIB

### 1. PERKULIAHAN

#### 1.1 Dalam satu semester, perkuliahan terdiri atas :

- a. 14 minggu pertemuan kuliah
- b. 2 minggu UTS
- c. 2 minggu UAS (diawali dengan Minggu Tenang)

#### 1.2 Tata Tertib Perkuliahan :

- a. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- b. Mahasiswa wajib hadir 10 menit sebelum kuliah dimulai, dan **bagi yang terlambat tidak diijinkan masuk ruang / mengikuti perkuliahan.**
- c. Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen di Ruang Kuliah.
- d. Setiap mengikuti perkuliahan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir.
- e. Mahasiswa wajib hadir minimal 75% dari perkuliahan yang terjadwal sebagai syarat mengikuti ujian akhir. **Dan apabila kehadiran tidak memenuhi syarat tsb, selain tidak boleh mengikuti UAS,** maka nilai akhir/huruf akan diproses sesuai ketentuan pada Bab II.
- f. Prosentase kehadiran kuliah akan dihitung sampai akhir minggu ke-14 perkuliahan, dan diumumkan pada awal minggu tenang.

### 2. UJIAN

#### 2.1 Syarat mengikuti ujian :

- a. Sudah melunasi pembayaran SPP sesuai ketentuan
- b. Kehadiran kuliah minimal 75 % dari perkuliahan yang terjadwal (khusus UAS).

#### 2.2 Tata Tertib Ujian :

- a. Peserta ujian adalah mahasiswa yang telah mencantumkan mata kuliah di KRS.
- b. Hadir dan berada dalam ruang ujian 10 menit sebelum ujian berlangsung.
- c. Keterlambatan 0 menit, peserta ujian yang **terlambat tidak diperkenankan masuk mengikuti ujian.**
- d. Membawa KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) . Bagi yang tidak membawa KTM berlaku :
  1. Jika dapat menunjukkan kartu identitas (KTP / SIM), maka harus mengisi form pelanggaran di Sekretariat AAK.
  2. Jika tidak dapat menunjukkan kartu identitas, maka harus mendapat ijin berupa **formulir ijin boleh** ujian dari AAK dan mengisi form pelanggaran serta tangan peserta akan **diberi tanda setempel.**
- e. Peserta harus menempati kursi di dalam ruang yang telah ditetapkan.

- f. Pada saat ujian dimulai, pintu ruangan akan dikunci sementara dan soal ujian dibagikan. Mahasiswa yang terlambat harap menunggu di luar sampai pembagian soal selesai, mahasiswa yang terlambat dapat memasuki ruang ujian selama waktu ujian belum dimulai.
- g. Peserta harus membawa peralatan tulis sendiri. Buku dan catatan harus diletakkan di bagian depan ruang ujian. Kecuali ujian diselenggarakan dengan sifat buku terbuka.
- h. Demi ketertiban pelaksanaan ujian, pengawas berhak mengatur/memindahkan tempat duduk peserta baik sebelum atau pada saat ujian berlangsung.
- i. Peserta ujian yang telah menyelesaikan ujiannya, tidak diijinkan meninggalkan ruangan sebelum ujian berlangsung 30 menit.
- j. Selama ujian berlangsung **peserta tidak diijinkan meninggalkan ruang ujian** sampai ujian berakhir, apabila peserta meninggalkan ruang ujian sebelum ujian berakhir, maka peserta tersebut dianggap telah menyelesaikan ujiannya.
- k. Selama ujian **berlangsung Handphone / alat komunikasi yang lain harus dimatikan.**
- l. Setelah ujian berakhir, peserta **wajib** menyerahkan lembar jawaban, dan **kertas buram** (jika ada) kepada pengawas yang bersangkutan.
- m. Peserta ujian harus memakai pakaian yang sopan (berkrah), rapi dan bersepatu sesuai ketentuan.
- n. Untuk ujian yang berlangsung malam hari apabila listrik padam, wajib ditunggu sampai 10', jika lebih dari 10' listrik tidak menyala, dan ujian sudah berlangsung :
  1. **lebih dari 30'** maka ujian tetap dianggap sah dan nilai akan diperhitungkan sesuai dengan waktu penyelenggaraan.
  2. **kurang dari 30'** maka ujian dianggap batal dan ujian pengganti akan diumumkan kemudian.
- o. Selama Ujian berlangsung **peserta ujian dilarang** :
  1. Merokok, makan dan minum.
  2. Berbicara dengan sesama peserta ujian.
  3. Melihat / mengambil / memberikan kertas pekerjaan/buram dari/kepada sesama peserta ujian.
  4. Mengeluarkan / melihat buku-buku, catatan-catatan dalam bentuk apapun kecuali ujian diselenggarakan dengan sifat buku terbuka (open book).
  5. Pinjam-meminjam alat tulis. buku/catatan walaupun ujian dinyatakan buku terbuka.
  6. Melakukan perbuatan-perbuatan lain yang dapat mengganggu ketenangan / ketertiban pelaksanaan ujian.

- p. **Sanksi** / pelanggaran terhadap ketentuan di atas, dapat dikenakan tindakan berupa :
1. Peringatan lisan dari pengawas.
  2. Pengawas menghentikan ujian, dan mengambil berkas.
  3. Pengawas menghentikan ujian, mengambil berkas dan ujian tersebut dinyatakan gugur / batal (**nilai mahasiswa untuk matakuliah tersebut adalah T, dan diproses sesuai ketentuan pada Bab III**).
  4. Sanksi akademis sesuai ketentuan Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya.

Jumlah pelanggaran dan sanksi, apabila mahasiswa tidak membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) pada saat ujian.

Pelanggaran ke	Sanksi
1	Membuat surat pernyataan tidak mengulang lagi. Briefing oleh Bimbingan & Konseling
2	Membayar Iuran Sema sesuai ketentuan yang berlaku. Briefing oleh Bimbingan & Konseling
3	Membayar iuran Sema sebesar 150% dari ketentuan yang berlaku. Briefing oleh Bimbingan & Konseling
4, dst.	Bentuk sanksi ditentukan oleh Ketua STIKOM , dapat berupa skors, dikeluarkan dari STIKOM .

### 3. PRAKTIKUM

#### 3.1. LABORATORIUM KOMPUTER (LK)

Laboratorium komputer diberikan kepada mahasiswa dengan tujuan memberikan suatu pengetahuan dalam bentuk aplikatif agar dapat menerapkan teori dan konsep yang didapatkan di perkuliahan.

##### 3.1.1 Bentuk Praktikum yang diselenggarakan di LK :

###### 1. Praktikum Terjadwal

Praktikum yang wajib diikuti mahasiswa oleh karena mahasiswa mengambil suatu matakuliah yang berupa praktikum atau matakuliah yang ditetapkan memiliki praktikum, di bawah bimbingan Dosen, Asisten, atau Co-Ass Laboratorium.

###### 2. Praktikum Bebas

Praktikum yang dilakukan mahasiswa secara mandiri (tidak ada Co-Ass atau Assisten) oleh karena mahasiswa mendapat tugas dari Dosen pada suatu matakuliah atau atas inisiatif mahasiswa sendiri, sesuai dengan jadwal yang diberikan dan atas seijin Kabag Laboratorium.

##### 3.1.2 Fasilitas dan Waktu Kegiatan di LK:

Setiap mahasiswa berhak menggunakan fasilitas laboratorium komputer dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Kegiatan praktikum wajib mulai minggu ke-4 perkuliahan, sesuai jadwal praktikum tiap group yang telah ditetapkan AAK.
2. Mahasiswa yang menggunakan fasilitas Laboratorium Komputer wajib mematuhi tata tertib yang berlaku.
3. Jadwal Pemakaian laboratorium komputer :

a. Hari Senin s/d Jumat

SHIFT	WAKTU	KETERANGAN
I	07.30 -09.15	hari Jumat, shift III ditiadakan
II	09.30 -11.15	
III	11.30 -13.15	
IV	14.00 -15.45	
V	16.00 -17.45	
VI	18.00-19.45	

b. Hari Sabtu (bila diperlukan, shift & waktu sesuai dengan diatas)

4. Praktikum bebas dapat dibatalkan sewaktu-waktu, apabila ternyata laboratorium memerlukan ruang untuk penggantian praktikum wajib yang batal.
  5. Apabila ada mata kuliah yang memerlukan fasilitas laboratorium seperti Internet maka jadwal dan ruang ditentukan oleh laboratorium sesuai ketentuan dan tata tertib umum laboratorium.
  6. Materi praktikum disediakan oleh laboratorium komputer atau dosen pengajar dalam bentuk modul / proyek.
- 3.1.3 Praktikum / kuliah yang diselenggarakan di LK sesuai dengan Kurikulum dari masing-masing Prodi.
- 3.1.4 Sistem & Prosedur Pendaftaran Praktikum Terjadwal :
- Setiap mahasiswa yang mengambil matakuliah yang dilengkapi praktikum, mempunyai kewajiban melakukan praktikum di laboratorium.
  - Prosedur Pendaftaran Praktikum :
    1. Mahasiswa mendaftar praktikum pada saat perwalian, dengan mencantumkan kode Mata Praktikum di KRS.
    2. Grup dan jadwalnya akan ditentukan AAK (setelah perwalian). Mahasiswa wajib melihat group dan jadwal tersebut mulai kuliah minggu pertama, melalui fasilitas SIIS atau sicyca (web).
    3. Mahasiswa melakukan praktikum sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
- 3.1.5 Sistem & Prosedur Pendaftaran Praktikum Bebas :
- Praktikum Bebas diselenggarakan LK dalam upaya mendukung proses belajar mengajar dan meningkatkan kemampuan praktek mahasiswa.

- Jadwal penyelenggaraan hanya pada waktu-waktu kosong (selain praktikum terjadwal dan kegiatan lain Laboratorium)
- Jadwal tersebut sewaktu-waktu dapat berubah. LK berhak meniadakan / membatalkan praktikum bebas yang sudah terjadwal sesuai ketentuan.
- Ketentuan untuk Praktikum Bebas :
  1. Mahasiswa mendaftar praktikum bebas 1 hari sebelumnya (tanpa diwakilkan) dengan menunjukkan KTM.
  2. Jumlah peserta praktikum bebas ditentukan oleh petugas laboratorium, dan tidak disediakan asisten.
  3. Mahasiswa wajib mematuhi tata tertib laboratorium.

#### 3.1.6 Tata Tertib umum LK :

1. Praktikan wajib hadir **10 menit sebelum** praktikum dimulai, dan **bagi yang terlambat tidak diijinkan masuk lab / mengikuti praktikum**
2. Praktikan wajib berpakaian rapi dan bersepatu. Dilarang memakai jaket, kaos tanpa krah, topi dan membawa tas ke dalam laboratorium.
3. Selama praktikum berlangsung, di dalam laboratorium praktikan dilarang :
  - a. Mengganggu kelancaran praktikum,
  - b. Mencorat-coret, merusak atau membuat cacat peralatan yang ada dengan sengaja.
  - c. Merokok, makan / minum
  - d. Mengadakan dan atau menggunakan S/W dan atau H/W selain yang tersedia.
  - e. Melakukan tindakan yang tidak terpuji, seperti : sabotase, kerusakan dan lain-lain yang bersifat merugikan praktikan yang lain dan atau lembaga.
  - f. Membawa / memindahkan sebagian atau semua peralatan yang ada tanpa seijin petugas atau asisten.
  - g. Meninggalkan laboratorium selama praktikum dimulai tanpa seijin petugas atau asisten.
4. Sebelum meninggalkan laboratorium, praktikan diwajibkan mematikan segala peralatan yang digunakan, merapikan tempat duduk, dan tidak meninggalkan kertas / benda lain di laboratorium.
5. Setelah waktu berakhir, praktikan keluar dengan tertib.
6. Segala kerusakan terhadap alat yang digunakan saat praktikum menjadi tanggung jawab praktikan sepenuhnya.
7. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas akan dikenai sanksi akademis yang keputusannya merupakan wewenang penuh pimpinan STIKOM.
8. Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian dibawah wewenang Kabag LK.

3.1.7 Pelanggaran-pelanggaran di dalam laboratorium :

1. Mengenakan kaos oblong atau sandal saat praktikum dikenakan sanksi 2.
2. Membawa makanan, minuman, tas dan atau jaket di dalam lab dikenakan sanksi1.
3. Bermain game / mengganggu ketertiban dan keamanan dalam bentuk apapun (berteriak/membuat gaduh) di laboratorium dikenakan sanksi 3.
4. Melakukan perusakan terhadap hardware, software, fasilitas dan peralatan lain dikenakan sanksi 4.

3.1.8 Sanksi-sanksi atas Pelanggaran

1. Dikenai teguran oleh petugas jaga / asisten / co-asisten.  
Praktikan diwajibkan membawa keluar barang-barang tersebut.  
Teguran yang ketiga kali akan dikenakan sanksi 2.
2. Tidak diperkenankan mengikuti praktikum pada saat itu.
3. Tidak diperkenankan mengikuti praktikum,  
KTM ditahan sampai form pelanggaran diserahkan kembali ke laboratorium.  
Pelanggaran yang ketiga kalinya akan dikenakan sanksi 4.
4. Tidak diperkenankan mengikuti praktikum,  
Hak pemakaian atas laboratorium dicabut selama satu semester  
(nilai praktikum dibatalkan)  
Pelanggaran yang kedua kalinya akan dikenakan sanksi 5.
5. Hak pemakaian atas laboratorium dicabut untuk selamanya.

3.1.9 Tata Tertib Peserta Tugas Akhir dan Kerja Praktek

Penggunaan terhadap fasilitas ini, wajib mematuhi Tata Tertib Laboratorium Komputer dan mengikuti prosedur-prosedur sesuai ketentuan.

3.1.10 Penilaian dan Ujian Praktikum

Untuk mata kuliah yang dilengkapi dengan praktikum, akan diadakan ujian praktikum yang dapat berupa teori atau praktek.

### **3.2. LABORATORIUM SISTEM KOMPUTER (SK)**

3.2.1 Tujuan Laboratorium SK

Laboratorium SK bertujuan menunjang/ membantu pelaksanaan proses belajar mengajar dengan memberikan/ menambah pengetahuan/ pemahaman atau tingkat yang lebih tinggi kepada mahasiswa dalam membuktikan/ menerapkan /mendapatkan konsep/teori dalam bidang SK.

Selama praktikum mahasiswa dibimbing oleh Co-Asisten Laboratorium.

3.2.2 Fasilitas Laboratorium :

3.2.2.1 Laboratorium di SK terdiri dari:

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1. Laboratorium Rangkaian Linear Aktif        | 4. Laboratorium Pemrograman       |
| 2. Laboratorium Mikro & VLSI                  | 5. Laboratorium Jaringan Komputer |
| 3. Laboratorium Programmable Logic Controller |                                   |

3.2.2.2 Modul/peralatan praktikum yang dimiliki oleh Laboratorium ini adalah :

- a. Laboratorium Rangkaian Linear Aktif, meliputi:
  - Digital Storage Oscilloscope
  - Analog & Digital Multimeter
  - Frequency Generator, Function Generator
  - Intelligent Counter, Modul Elektronika
  - Modul Op-Amp, Modul Pengukuran Listrik
- b. Laboratorium Programmable Logic Controller, meliputi Modul Basic Trainer, Modul MPS Plus, Modul Motor AC
- c. Laboratorium Mikro & VLSI
  - Modul Mikrokontroler lengkap dengan aplikasinya
  - Modul Mikroprosesor lengkap dengan aplikasinya
  - Hi-Lo Programmer, Emulator MSC-51
  - Robotino
- d. Laboratorium Jaringan Komputer.
  - Reuters, HUB, Switch, Modem, PCMCIA Wireless card, USB Wireless
  - PCI Wireless, Access Point, Reuter Access Point
- e. Laboratorium Pemrograman

Laboratorium ini digunakan untuk praktikum pemrograman terstruktur, sistem digital, dan sistem pengaturan. Dengan fasilitasnya :

- Praktikum Sistem Digital : Electronic Work Bench Simulasi untuk rangkaian digital, Modul Xilinx XC4005
- Praktikum Pemrograman Terstruktur : C++
- Praktikum Sistem Pengaturan : Modul Robot Trainer, ED-MK4 dengan 4 derajat kebebasan (Degree of Freedom), Modul Pedant Control Robot (Kendali Robot), Modul Software Communication antara PC dan Robot, Modul HPS (PID, Motor Board, Servo dan PC Control Board)

3.2.3 Ketentuan kegiatan praktikum di Laboratorium :

1. Mahasiswa dapat menggunakan fasilitas Laboratorium ini , apabila :
  - sebagai praktikan yang melakukan praktikum terjadwal dan dibimbing oleh dosen / asisten / co-asisten.
  - Mahasiswa yang telah mendapatkan ijin dari Kabag Laboratorium SK

2. Materi praktikum diberikan oleh Laboratorium / dosen pembina matakuliah.
  3. Dalam setiap semester, praktikum diselenggarakan sebanyak 10 kali , dan dimulai pada minggu ke-5, sesuai jadwal.
  4. Mahasiswa yang menggunakan fasilitas ini wajib mematuhi tata tertib yang berlaku.
  5. Praktikum yang diselenggarakan untuk ProDi S1 SK adalah :
 

- Praktikum Sistem Digital	- Praktikum Rangkaian Linier
- Praktikum Elektronika	Aktif
- Praktikum Pemrograman Terstruktur	- Praktikum Programmable Logic Controller
- Praktikum Sistem Pengaturan	- Praktikum Mikrokontroler
  6. Sistem/Prosedur Pendaftaran Praktikum  
 Pendaftaran praktikum dilakukan saat perwalian. Grup praktikum akan dibagi / ditentukan kemudian oleh AAK setelah perwalian berakhir. Mahasiswa wajib melihat grup dan jadwal praktikum secara detail mulai kuliah minggu pertama, melalui fasilitas SIIS atau sicyca (web).
  7. Peserta Tugas Akhir dan Kerja Praktek yang menggunakan fasilitas Laboratorium ini wajib mematuhi prosedur-prosedur dan tata tertib sesuai ketentuan.
- 3.2.4 Tata Tertib Praktikum di Laboratorium SK
1. Praktikan diharap hadir 10 menit sebelumnya.
  2. Tidak ada toleransi keterlambatan praktikum. Jika terlambat dianggap alpha.
  3. Sebelum praktikum dimulai praktikan dianggap:
    - Sudah membaca dan mempelajari materi praktikum, sehingga siap mengikuti test awal.
    - Sudah mempersiapkan kebutuhan selama praktikum, seperti: penggaris, kertas grafik, carbon, jangka, spidol warna, dan lain-lain.
  4. Sebelum praktikum dimulai, praktikan harus mengerjakan test awal. Jika tidak lulus, diberi kesempatan belajar lagi untuk kemudian mengikuti test awal yang kedua. Jika test kedua tetap tidak lulus, mahasiswa tetap boleh mengikuti Praktikum, tetapi nilai test awal dianggap gugur.
  5. Laporan praktikum harus diselesaikan pada saat setelah praktikum selesai dan akan diadakan Test Akhir mengenai kegiatan Praktikum yang telah dilakukan.
  6. Penilaian Praktikum meliputi:
 

Nilai Test Awal	<b>: 15%</b>
-----------------	--------------



Nilai praktikum harian (termasuk kehadiran dan keaktifan) : **60%**

Nilai Test Akhir : **25%**

7. Selama praktikum berlangsung, praktikan tidak diperkenankan:
    - Mencoret, merusak/membuat cacat dengan sengaja peralatan yang ada.
    - Menambah/mengurangi peralatan yang ada dengan peralatan lain yang dibawa sendiri.
    - Menyalakan/menghubungkan peralatan tanpa persetujuan asisten / coasisten.
    - Membuat gaduh dan mengganggu praktikan yang lain.
    - Melakukan tindakan yang tidak terpuji seperti: sabotase, perusakan, pencurian, dan lain-lain yang bersifat merugikan praktikan yang lain atau lembaga.
  8. Kerusakan alat yang terjadi saat praktikum harus segera dilaporkan kepada asisten / coasisten yang bertugas.
  9. Kerusakan yang terjadi karena kecerobohan praktikan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kelompok praktikan.
  10. Praktikan yang melanggar ketentuan, dikenai sanksi yang keputusannya merupakan wewenang penuh dari pimpinan STIKOM.
  11. Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum disini akan ditentukan kemudian di bawah wewenang Kepala Laboratorium SK .
- 3.2.5 Penilaian Dan Ujian Praktikum
1. Laboratorium SK mengadakan evaluasi dan penilaian yang akan menentukan kelulusan.
  2. Penilaian praktikum terpisah dengan penilaian matakuliah yang terkait. Sehingga apabila tidak lulus praktikum, mahasiswa **harus** mengulang.
  3. Komponen penilaian pada praktikum dapat berupa test awal, jumlah kehadiran, keaktifan dalam berpraktikum, hasil praktikum, dan test akhir.
  4. Salah satu syarat kelulusan praktikum adalah kehadiran praktikan minimal 75% dari praktikum yang diselenggarakan.
  5. Apabila tidak dapat mengikuti praktikum karena sakit / alasan lain, mahasiswa wajib mengajukan permohonan disertai bukti kepada KaProdi untuk ikut praktikum susulan, dengan konsekwensi nilai praktikum **hanya** nilai praktikum harian saja (tidak ada nilai test awal dan test akhir, sehingga maksimal nilai 60%)
  6. Nilai praktikum akan ditampilkan dalam transkrip nilai seperti matakuliah lain yang telah ditempuh.
  7. Penetapan praktikum diselenggarakan ditentukan bersama oleh Kepala Bagian Laboratorium SK dan Kaprodi .

#### 4. PERPUSTAKAAN

##### A. Jam Buka Perpustakaan :

- Perpustakaan buka pada hari kerja :  
Senin s/d Jum'at jam : 07.00 - 19.00 WIB  
Sabtu jam : 07.00 - 12.00 WIB  
Anggota dapat memanfaatkan pelayanan perpustakaan pada jam tersebut.
- Setiap akhir semester perpustakaan akan ditutup selama 1 minggu untuk pengecekan fisik koleksi (stock opname).

##### B. Keanggotaan

Keanggotaan Perpustakaan STIKOM Surabaya meliputi:

- Anggota Langsung : Adalah pengguna yang secara otomatis menjadi anggota perpustakaan.

Anggota langsung dibedakan menjadi:

*Anggota Aktif yaitu:*

1. Mahasiswa STIKOM Surabaya yang aktif pada semester berjalan.
2. Karyawan, dosen dan dosen luar biasa STIKOM Surabaya yang berstatus aktif.
3. Asisten dosen dan Asisten Laboratorium aktif (semester berjalan).
4. Anggota Yayasan Putra Bhakti.

*Anggota Pasif yaitu:* Alumni STIKOM Surabaya (memiliki Kartu KASTI). Anggota pasif dapat menjadi anggota aktif dengan cara mengajukan permohonan untuk pengaktifan keanggotaan.

- Anggota tidak langsung: Anggota tidak langsung adalah pengguna yang dapat menjadi anggota perpustakaan melalui pendaftaran yang terdiri dari:

- a. Tamu Lembaga
- b. Anggota Baca, yaitu pengunjung lain (Mahasiswa, siswa SMU, karyawan perusahaan, atau masyarakat) yang mendaftarkan diri menjadi anggota perpustakaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

##### C. Koleksi Perpustakaan

Perpustakaan menyediakan koleksi yang menunjang kurikulum dan pengembangan *soft skills*. Koleksi meliputi koleksi cetak dan non cetak. Koleksi cetak terdiri dari buku, terbitan berkala (majalah, tabloid, journal, koran, dll), Tugas Akhir/LKP dll, sedangkan koleksi non cetak terdiri dari CD, DVD, Kaset, Video, e-book dan jurnal online.

1. Total koleksi perpustakaan berjumlah 56.608 eksemplar<sup>1</sup>, yang terdiri dari:
  - a. Koleksi Cetak:
    - Buku berjumlah 30.897 eksemplar
    - Terbitan berkala 9.692 eksemplar
    - Karya Ilmiah / Tugas Akhir berjumlah 6.888 eksemplar
  - b. Koleksi Non Cetak:
    - CD/DVD/Kaset/Video 9.131 pcs
    - E-Resources collection 3.156 judul, terdiri dari jurnal online, *e-book*, MP3, *free computer software*, *software tutorial* dll
2. Koleksi yang termasuk dalam kategori koleksi umum dapat dipinjam untuk dipelajari diluar perpustakaan. Sedangkan koleksi yang hanya dapat digunakan di dalam perpustakaan disebut koleksi khusus, meliputi:
  - a. Koleksi cetak maupun non cetak yang merupakan koleksi Referensi dan koleksi Tandon (status JDDC 'R').
  - b. Koleksi cetak maupun non cetak dengan status JDDC 'TA/LKP/LIT/SMI/STK/ PSI/ PA/KDL'
3. Promosi Koleksi baru dilakukan dengan cara:
  - Penerbitan Bibliografi beranotasi setiap awal bulan (untuk semua koleksi)
  - Bibliografi Online di website perpustakaan <http://library.stikom.edu> (untuk semua koleksi)
  - Info Judul Koleksi Baru di dalam komputer katalog (untuk semua koleksi)
  - Pemeran pada papan koleksi baru disertai abstraksi (untuk koleksi buku)
- D. Layanan Perpustakaan
  - Layanan untuk anggota langsung:
    - a. Akses langsung ke koleksi buku, terbitan berkala dan koleksi *e-resources* (dapat di copy)
    - b. Sirkulasi (Peminjaman, Pengembalian dan Perpanjangan Peminjaman) koleksi umum (lihat Tata Tertib sirkulasi)
    - c. Pemesanan koleksi terpinjam
    - d. Reminder Peminjaman
    - e. Pelayanan Tugas Akhir
  - Layanan untuk anggota tidak langsung (syarat dan ketentuan berlaku) yaitu:
    - a. Akses langsung ke koleksi buku, terbitan berkala dan koleksi *e-resources* (dapat di copy).

---

<sup>1</sup> Per Mei 2011

- b. Reminder Peminjaman
  - c. Pelayanan Tugas Akhir
- E. Tata Tertib Penggunaan Perpustakaan
1. Aturan dan tata tertib pengunjung :
    - a. Tidak membawa tas, jaket dan tidak memakai topi. Bersepatu dan memakai pakaian rapi (baju dimasukkan pada rok/celana dan tidak memakai kaos oblong).
    - b. Tidak membawa makanan, minuman dan tidak merokok di dalam ruangan.
    - c. Dapat menunjukkan identitas yang masih berlaku, meliputi :
      - KTM : untuk mahasiswa STIKOM ,
      - Kartu KASTI : untuk alumni STIKOM .
      - Kartu Anggota : untuk anggota baca,
      - Kartu Super : untuk pengguna perpustakaan dari luar civitas STIKOM
    - d. Tamu wajib menghubungi petugas terlebih dahulu sebelum memasuki perpustakaan.
    - e. Memasuki Perpustakaan dengan tertib melalui pintu yang telah ditentukan dan wajib mengentrikan nomer identitas (NIM/NIK/No.Id Anggota Baca) pada komputer pengunjung.
    - f. Menjaga kebersihan dan keberadaan fasilitas serta semua koleksi.
    - g. Menjaga ketenangan suasana perpustakaan (HP harap di *silent*).
    - h. Bersikap sopan dan saling menghargai sesama pengunjung.
    - i. Wajib memeriksakan semua barang yang dibawa kepada petugas, saat meninggalkan ruangan.
    - j. Segala bentuk kehilangan barang milik pribadi di dalam ruangan perpustakaan bukan menjadi tanggung jawab petugas perpustakaan.
  2. Anggota yang mencari koleksi di perpustakaan wajib menggunakan Katalog.
  3. Aturan dan Ketentuan Pelayanan Peminjaman untuk anggota aktif (Lihat juga point C. Koleksi Perpustakaan):
    - a. Mahasiswa aktif, batas max. pinjaman adalah :
      - 3 eksemplar buku. Masa pinjam 6 hari
      - 1 eksemplar majalah/jurnal, 2 hari (jika bendel selama 6 hari),
      - 1 keping CD selama 1 hari.
    - b. Mahasiswa Tugas Akhir ( MK TA di KRS smt aktif), batas max. Pinjaman adalah :
      - 5 eksemplar buku. Masa pinjam 30 hari.

- 1 eksemplar majalah/jurnal selama 2 hari (jika bendel selama 6 hari),
- 1 keping CD, selama 1 hari.
- c. Pinjaman Pengembangan untuk karyawan, dosen, dosen luar biasa STIKOM Surabaya serta Anggota Yayasan Putra Bakti yang berstatus aktif, batas max. pinjaman:
  - 5 eksemplar buku, masing-masing selama 14 hari,
  - 1 eksemplar majalah/jurnal, selama 2 hari (jika bendel selama 6 hari),
  - 1 keping CD, selama 1 hari.
- d. Pinjaman Wajib khusus untuk dosen dan dosen luar biasa berupa 3 eksemplar buku untuk tiap mata kuliah yang dibina, masa peminjaman 1 semester.
- e. Asisten Dosen dan Asisten Laboratorium yang aktif pada semester berjalan, batas max. pinjaman adalah :
  - 3 eksemplar buku , masing-masing selama 6 hari,
  - 1 eksemplar majalah/jurnal selama 2 hari (jika bendel selama 6 hari),
  - 1 keping CD selama 1 hari.
- 4. Petunjuk peminjaman koleksi CD/DVD
  - a. Tentukan judul CD yang akan dipinjam, dari daftar CD (di Komputer katalog).
  - b. Saat Petugas menyerahkan CD, serahkan KTM anda.
  - c. KTM akan dikembalikan kepada pemilik saat CD selesai digunakan (di dalam perpustakaan) atau CD diinput untuk dipinjam dibawa pulang.
  - d. Pastikan CD beserta kotak yang diterima dalam kondisi baik. Karena resiko patah atau rusak saat mengembalikan menjadi tanggungjawab peminjam, sesuai aturan yang berlaku.
- 5. Ketentuan Sanksi keterlambatan pengembalian pinjaman diatur sebagai berikut :
  - a. Mahasiswa / Karyawan / Asisten Dosen /Asisten Laboratorium / Dosen Pengembangan. Denda keterlambatan tiap hari dan tiap eksemplar/keping adalah :
 

Buku umum	: Rp. 300,00.
Buku dengan bertanda bulatan merah besar (status JDDC 'BM')	: Rp. 1.000,00.
Majalah lepas (bukan bendelan)	: Rp. 300,00.
Majalah bendelan/majalah luar negeri /jurnal	: Rp. 1.000,00.
CD	: Rp. 1.000,00.
  - b. Skorsing (sanksi berupa pencabutan hak pinjam) :

- |  |                         |                    |
|--|-------------------------|--------------------|
|  | Terlambat 5 –10 hari    | : skorsing 5 hari  |
|  | Terlambat 11 - 15 hari  | : skorsing 10 hari |
|  | Terlambat lebih 15 hari | : skorsing 30 hari |
- c. Bagi Dosen/Karyawan untuk pinjaman Wajib/Pinjaman Proyek, denda keterlambatan sebesar Rp. 1.000,00 tiap hari, tiap eksemplar.
  - d. Bagi yang merusakkan atau menghilangkan koleksi, diberikan sanksi sbb :
    - Wajib mengganti koleksi yang sama dan ditambah dengan mengganti biaya pengolahan sebesar Rp. 2.000,- tiap eksemplar.
    - Merusakkan kotak CD wajib mengganti yang baru atau membayar sebesar harga kotak yang berlaku.
  - e. Surat Peringatan (bila diperlukan) akan diterbitkan dengan ketentuan :
    - Surat peringatan I, kepada mahasiswa yang terlambat sampai 1 bulan.
    - Surat peringatan II (mengetahui Pembantu Ketua I), kepada mahasiswa yang tidak mengindahkan surat peringatan I, dengan tembusan Ketua.
6. Ketentuan Perpanjangan Peminjaman :
- Koleksi yang dipinjam dan masa pinjamnya telah habis boleh diperpanjang, dengan syarat tidak ada yang memesan. Adapun ketentuan perpanjangan adalah sebagai berikut
- Mahasiswa biasa : 2 x perpanjangan
  - Mahasiswa TA : 1 x perpanjangan
  - Karyawan / Dosen : 1 x perpanjangan (utk Pengembangan).
  - Asisten Dosen/Laboratorium : 2 x perpanjangan.
  - Dosen (wajib) : tidak ada perpanjangan.
7. Ketentuan Pemesanan koleksi terpinjam.
- Jika koleksi yang dibutuhkan sedang dipinjam seluruhnya, maka dapat dilakukan pemesanan terhadap koleksi tersebut, yang diatur dengan ketentuan :
- a. Pemesanan hanya dapat dilakukan jika semua eksemplar dari judul tersebut telah terpinjam (status dapat dilihat dari Komputer Katalog).
  - b. Pemesanan dilakukan melalui petugas
  - c. Pemesan wajib melihat informasi ketersediaan pesanan pada pengumuman online yang ada di sicyca dan atau menanyakan keberadaan koleksi kepada petugas sirkulasi.

- d. Maksimal batas waktu penyimpanan pesanan adalah buku (3 hari), majalah (2 hari), dan CD (1 hari). Koleksi pesanan yang tidak diambil dalam waktu tersebut akan dibatalkan pemesanannya, dan diberikan kepada pemesan berikutnya jika ada, atau dikembalikan ke rak.
8. Ketentuan Usulan pembelian koleksi baru:  
Anggota perpustakaan dapat mengajukan usulan pengadaan koleksi baru, dengan ketentuan sbb :
- Koleksi yang diusulkan relevan dengan kebutuhan kurikulum dan pengembangan *soft skills* dan tidak dimiliki oleh perpustakaan.
  - Usulan dapat langsung diinputkan melalui di komputer katalog atau melalui website perpustakaan <http://library.stikom.edu>
  - Tidak semua usulan akan disetujui, sesuai dengan pertimbangan dan kebijaksanaan pihak perpustakaan.