



# SERTIFIKAT

***Diberikan Kepada:***

**Dr. Mahdalena, S.Pd., M.Pd**

Atas Partisipasinya Sebagai

***Pemateri***

Dalam Kegiatan

**“Pengembangan Perpustakaan IAIN Lhokseumawe untuk Mewujudkan Akreditasi yang Unggul”**  
UPT.Perpustakaan IAIN Lhokseumawe Bekerjasama Dengan UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry dan Unsyiah

Ketua Panitia,

**Ikwani**

**NIP. 197905052009012011**



Banda Aceh, 25 Agustus 2019  
Kepala UPT. Perpustakaan IAIN Lhokseumawe

**Dr. Mahdalena, S.Pd., M.Pd**

**NIP. 197706132005012009**

**RAPAT DILUAR KANTOR  
PERPUSTAKAAN IAIN LHOKSEUMAWE  
Manajemen Perpustakaan Dalam Mewujudkan  
Akreditasi Perpustakaan  
oleh  
Dr. Mahdalena, S.Pd, M.Pd**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) LHOKSEUMAWE  
24-25 Agustus 2019**

## **VISI dan MISI IAIN Lhokseumawe**

**VISI;** menjadikan Perguruan Tinggi Islam yang unggul dan berwawasan global dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

## ❑ MISI :

- A. mencetak sarjana yang cerdas dan berakhlak mulia;
- B. meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- C. mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian yang islami melalui pengkajian dan penelitian ilmiah; dan
- D. membangun kerja sama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk pengembangan dan peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan institusional.

- Vllsi
- Menjadikan Perpustakaan STAIN Malikussaleh sebagai Pusat Informasi Ilmiah yang terkemuka dalam berbagai ilmu pengetahuan terutama dalam bidang kajian ke-Islaman.

## **Misi**

- Menyediakan kebutuhan koleksi yang relevan dengan kebutuhan pemustaka
- Menyediakan koleksi yang lengkap dalam bidang ke-Islaman dan bidang-bidang Umum, sebagai pendukung kegiatan perkuliahan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- Menyelenggarakan pelayanan prima yang memenuhi standar pelayanan minimum

- Mengembangkan pengadaan dan pemanfaatan koleksi non cetak dan perpustakaan online.
- Membangun kerjasama yang efektif dengan masyarakat kampus dan institusi atau organisasi lain baik di dalam maupun di luar negeri.
- Mengembangkan sistem Otomasi perpustakaan yang standar
- Mengembangkan kompetensi kepustakawanan yang bersertifikasi
- Mengembangkan total quality manajemen dalam pengelolaan perpustakaan yang terakreditasi.

Visi dan Misi perpustakaan perlu revisi.  
Bagaimana Rumusannya?

# PREPARE SIX STANDART

## 1 STANDAR KOLEKSI

1. Dokumen ketersediaan kebijakan pengemb koleksi
2. Survei kebutuhan koleksi tiap thn
3. Koleksi yang menunjang kur prodi
4. Judul buku referens (kamus,dll)
5. Surat kabar, supaya nilai 5 Langgan lagi? Apa aja?

6. Majalah supaya nilai 5, majalah apa yang kita langgan?
7. Jurnal ilmiah perprodi 4 judul atau lebih harus diusahakan , apa saja?
8. Jurnal elektronik yang dilanggan perprodi supaya nilai 5, harus ada 4 judul atau lebih.
9. Koleksi khusus tesis dan disertasi, kumpul lagi.
10. Jumlah e books, supaya nilai 5 harus 2000 judul atau lebih. Upayanya?
11. Audio visual supaya nilai 5 harus 300 judul atau lebih. Apa rcn?

- 12. Jumlah brosur, poster, dll supaya nilai 5 harus ada 150 judul atau lebih.**
- 13. Data base yang dilanggan , supaya nilai 5 harus melanggan bersama minimal 3 data base. How?**

## 2. Standar Sarana dan Prasarana

1. Rak jurnal, mau 5, hrs 8 buah atau lebih.
2. Rak surat kabar , mau 5, hrs 4 atau lebih
3. Rak audio visual , mau 5, hrs 4 atau lebih
4. Jumlah papan pengumuman , usahakan
5. VCD dan DVD player, usahakan 10 atau lebih
6. Jmlh scanner , usahakan 7 atau lebih
7. Komputer utk staf , usahakan 10
8. Komputer utk mahasiswa, 30

9. Sarana keamanan, locker, pintu detektor, cctv?
10. Fasilitas umum, kantin , mushalla, parkir bebas dan aman?
11. Keanggotaan mhsw? ush 90% . Caranya?
- 12 keanggotaan dosen dan staf ? Ush 90%. Caranya?
13. Jmlh rata rata pengunjung, ushkan 10000 atau lebih?caranya?
14. Jmlh rata rata pengunjung on lineperbln dlm 1 thn?

- 3. STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN
- 4. STANDAR TENAGA PERPUSTAKAAN
- 5. STANDAR PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN
- 6 . ASPEK PENGUAT

# POLA STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

**Untuk menciptakan layanan yang standar minimal dan ada nilai Islam, maka layanan diatur sebagai berikut.**

1. Petugas layanan mengucapkan *Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh* sambil tersenyum dan berdiri kepada pemustaka yang datang ke perpustakaan
2. Pada waktu pelaksanaan shalat dhuhur, semua kegiatan perpustakaan dihentikan untuk melaksanakan shalat jama'ah dhuhur awal waktu di masjid. Sebab, sebaik-baik amal antara lain shalat awal waktu. Shalat jama'ah di masjid memiliki nilai banyak keutamaan

3. Sistem peminjaman buku dengan sistem otomasi dan manual
4. Persentase mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan sekurang-kurangnya 80% dari seluruh mahasiswa
5. Persentase dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota sekurang-kurangnya 80 % dari keseluruhan dosen dan tenaga kependidikan
6. Jumlah rata-rata buku yang dipinjam sebanyak 6.000 judul/lebih per bulan dalam satu tahun
7. Melaksanakan promosi sekurang-kurangnya 9 jenis terdiri dari penyebaran brosur, lomba, pameran, penyebaran daftar buku baru, display buku baru, orientasi, dan lainnya

8. Melakukan layanan internet dan intranet
9. Melaksanakan kegiatan literasi informasi 4 kali/lebih per tahun
10. Menyelenggarakan kegiatan pemustaka mengaji
11. Menyelenggarakan layanan baca di tempat, sirkulasi, referensi, literasi informasi, referensi, layanan deteksi plagiase layanan repositori, layanan bimbingan pemustaka, layanan perpus ngaji, layanan BI,, dan lainnya.

Untuk menjaga ketenangan jiwa petugas  
perpustakaan dan pemustaka

Perpustakaan diharapkan menyelenggarakan:

- A. Menggembirakan shalat dhuha**
- B. tadarus bersama petugas**
- C. perpustakaan mengaji**

Terima Kasih