PROFIL PERPUSTAKAAN

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI

STIA AMUNTAI

Jln. Bihman Villa Amuntai HSU Kal-Sel

A. GAMBARAN UMUM

Perpustakaan STIA Amuntai awal mulanya adalah Perpustakaan Akademi Administrasi Amuntai yang di dirikan pada Tahun 1985, kemudian terjadi perubahan jenjeng Perguruan Tinggi pada tahun 1998 menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Administrai (STIA) Amuntai dengan surat keputusan MENDIKBUD NO.126/D/O/1998, tanggal 25 september 1998 dengan dua jurusan yaitu jurusan Administrasi Bisnis dan Administrasi Publik. STIA Amuntai pada sekarang ini memiliki dua kampus yang lokasinya berbeda yang di gunakan untuk perkuliahan yaitu kampus PERTAMA Jln Kuripan Murung Sari Amuntai dan kampus KEDUA Jln Bihman Villa Amuntai HSU. Walaupun dengan lokasi yang berbeda tidak terlalu jauh maka perpustakaan STIA Amuntai di tempatkan di kampus dua yang bertempat di lantai dua.

B. VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI : Menjadi Mitra bagi Sivitas Akademika dalam mengembangkan ilmu pengetahuan melalui pengelolaan yang berkualitas sebagai pendorong kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

MISI :
1. Melayani akses informasi sivitas akademika secara terbuka.
2. Mengembangkan dan memperluas sumber informasi dalam bidang ilmu pengetahuan, agama, teknologi dan budaya.
3. Membantu Sivitas Akademika agar memiliki keunggulan dalan ilmu dan professional dalam keilmuan.
4. Mengedepankan layanan yanga prima bagi pemustaka.

TUJUAN :
1. Mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Memberikan layanan informasi melalui penyediaan koleksi dan digital library yang berkualitas.
3. Meningkatkan fungsi perpustakaan sebagai sumber ilmu pengetahaun.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Perpustakaan STIA Amuntai secara struktu organisasi di pimpin oleh seorang kepela perpustakaan di bawah koordinasi langsung oleh ketua satu, Bidang Akademik dan di bantu oleh dua orang staf yakni satu bagian Administrasi dan Pelaporan dan satunya lagi bagian Pelayanan.

D. KOLEKSI DAN FASILITAS

Perpustakaan STIA Amuntai memiliki berbagai macam kolaksi yang dapat di manfaatkan oleh pemustaka, Koleksi tersebut berupa buku teks, skripsi, proposal skripsi, karya tulis ilmiah, laporan magang, laporan pkl. Yang mana koleksi ini setiap semester selalu mengalami penambahan, koleksi ini bersumber darai pembelian maupun sumbangan dari mahasiswa.

Koleksi Digital

Koleksi digital dalam hal ini perpustakaan STIA Amuntai hanya memiliki teks yang berupa buku yang sudah tersedia sebanyak 174 judul.

Tabel Koleksi

NO.	JENIS PUSTAKA	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKSAMPLAR
1	000 Karya Umum	131	314
2	100 Filsafat	35	86
3	200 Agama	185	262
4	300 Ilmu Sosial	602	1.321
5	400 Bahasa	20	40
6	500 Ilmu Murni	9	18
7	600 Ilmu Terapan	229	468
8	700 Kesenian&Olahraga	3	6
9	800 Kesusastraan	81	124
10	900 Sejarah&Biografi	27	41
11	REFERENSI	26	47
12	Skripsi	1.229	1.229
13	Proposal Skripsi	230	230
14	Laporan Magang	908	908
15	Laporan PKL	82	82
16	KTI	38	38
	TOTAL	3.835	5.214

E. PRASARANA DAN SARANA

Perpustakaan STIA Amuntai berada di kampus 2 terletak di lantai dua dimana di lengkapi dengan wc wanita dan pria. Ruang baca yang menyatu dengan koleksi, dua ruang baca berada di smping kanan dan kiri ruang koleksi, hal ini dilakukan untuk memudahkan pemustaka dalam mencari koleksi sebagai informasi dan manfaat secara langsung dan juga ruangan kepala perpustakaan.

Sarana penunjang lain yang dimiliki perpustakaan STIA Amuntai dimana tersedianya penitipan sepatu dan tas serta kipas angina, AC dan wifi.

F. Ketentuan Jam Layanan

1. Layanan Perpustakaan STIA Amuntai menggunakan system terbuka (Open Access)
2. Memberikan kebebasan kepada pemustaka dalam mencari dan mengambil koleksi yang diinginkan secara langsung ke rak koleksi
3. Jam Layanan

NO.	HARI	JAM
1	Senin s/d Kamis	09.00 s/d 12.00
		13.30 s/d 16.30
2	Jum’at	09.00 s/d 11.00
		14.00 s/d 16.30
3	Sabtu	09.00 s/d 12.00
		13.30 s/d 16.30

G. Jam Pelayanan Bebas Pinjam Pustaka

1. Pelayanan Bebas Pinjam Pustaka adalah

NO.	HARI	JAM
1	Senin s/d Kamis	09.00 s/d 12.00
		13.30 s/d 16.30
2	Jum'at	09.00 s/d 11.00
		14.00 s/d 16.30
3	Sabtu	09.00 s/d 12.00
		13.30 s/d 16.30

2. Surat keterangan bebas pinjam buku pustaka diberikan untuk keperluan cuti kuliah, pindah kuliah, yudisium dapat diperoleh jika anggota tidak mempunyai tanggungan pinjaman pustaka atau denda
3. Surat keterangan bebas pinjam pustaka untuk keperluan wisuda dapat diperoleh jika anggota tidak mempunyai tanggungan pinjaman pustaka atau denda.
4. Surat keterangan bebas pinjaman buku pustaka di tanda tangani oleh kepala perpustakaan.

H. Ketentuan Pelayanan Pada Perpustakaan

1. Mahasiswa dan pemustaka lainnya memasuki perpustakaan terlebih dahulu memperlihatkan kartu identitas berupa kartu mahasiswa atau kartu anggota perpustakaan atau identitas lainnya yang sah
2. Bagian pelayanan mencatat identitas pengunjung kedalam buku kunjungan perpustakaan
3. Mahasiswa mencari lokasi koleksi / buku-buku dirak buku dan mahasiswa bisa membaca diruang baca yang disediakan

4. Mahasiswa atau pemustaka bisa meminjam koleksi atau buku dengan cara melaporkan kebagian pencatatan/pelayanan untuk dicatat dalam buku pinjaman, demikian juga sebaliknya pengembalian atas koleksi atau buku yang dipinjamnya
5. Ketentuan peminjaman buku dan pengembalian buku diatur tersendiri pada Standar Operasional Prosedur (SOP) ketentuan peminjaman buku