


# Perpustakaan UNIKOM : Pendidikan Pemakai 2010

# Lokasi

- Jalan Dipati Ukur No.114 Gedung IV Lantai 7 Bandung 40132
- Telp.022-2533825 Ext.112
- Fax. 022-2533754
- E-mail : perpus@unikom.ac.id

# ARTI PENTING PERPUSTAKAAN

- **Ada perbedaan antara cara belajar di Sekolah dengan di Perguruan Tinggi.**
- **Mahasiswa dituntut untuk aktif mencari informasi dalam mengembangkan pengetahuannya.**
- **Perpustakaan menyediakan informasi untuk menunjang aktivitas belajar mengajar di PT.**
- **Solusi berhemat**

# Layanan yang dapat dinikmati

- Peminjaman koleksi termasuk CD
- Photo Copy
- Cybernet
- Back Up data
- Editing data
- Akses Skripsi/TA Digital
- Eduvacation/permainan
- Keanggotaan UNIKOM dan FPPT Jabar, akses perpustakaan lain

# Alat untuk mencari bahan pustaka?

Gunakan KATALOG

Memudahkan untuk menemukan koleksi pada rak penyimpanan

# e-katalog

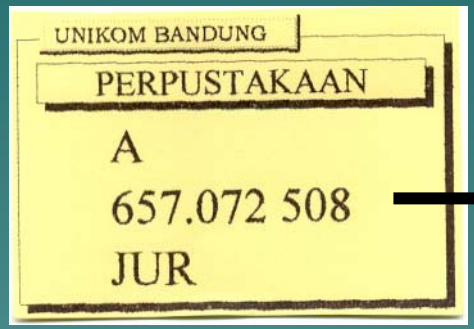
- DILLA katalog, komputer katalog tersedia di dalam perpustakaan sebelum mengakses koleksi
- http://lib.unikom.ac.id fasilitas pencarian buku secara online
- http://elib.unikom.ac.id fasilitas pencarian online koleksi digital skripsi,tugas akhir, laporan penelitian dosen,materi kuliah dan lainnya secara full text
- http://garuda.dikti.go.id fasilitas pencarian online referensi ilmiah Indonesia secara full text.
- http://fpptjabar.onlinelibrary.web.id/ fasilitas online katalog buku, koleksi Perguruan Tinggi di Jawa Barat

# Penggunaan Katalog

Yang perlu diperhatikan pada saat mencari bahan pustaka di komputer katalog/online :

- **No.Klassifikasi** bahan pustaka
- **No Klassifikasi= Call Number** yang ada pada label di punggung bahan pustaka
- Status bahan pustaka **Ya=ada** atau **tidak=dipinjam**
- Letak bahan pustaka di **rak koleksi**, sesuai **No.Klassifikasi**

# Label Bahan Pustaka




**CALL NUMBER=KLASSIFIKASI Number**

**Label Kuning Koleksi Referensi/Tandon**

**(TIDAK DIPINJAMKAN )**




**Label Putih Koleksi Sirkulasi/DIPINJAMKAN**

# Sumber Informasi

- Kamus-kamus(satu bahasa, dua bahasa, polyglot)
- Ensiklopedi
- Guidebooks
- Directories
- Almanak-almanak
- Peta.
- Buku biografi
- Indeks, bibliografi, abstrak
- Publikasi Pemerintah
- Hasil Penelitian
- Internet

# Sumber Informasi dari Internet

- e-Books
- e-Journals

Yang perlu diperhatikan :

1. Alamat url
2. Provider
3. Penulis
4. Cara mengutip

# Contoh

- ProQuest
- EBSCO
- Gale Cangage
- Westlaw
- Info lengkap dapat di akses di http://lib.unikom.ac.id
- ID dan Pass dapat diminta melalui email atau tersedia di meja daftar pengunjung

# Waktu Layanan

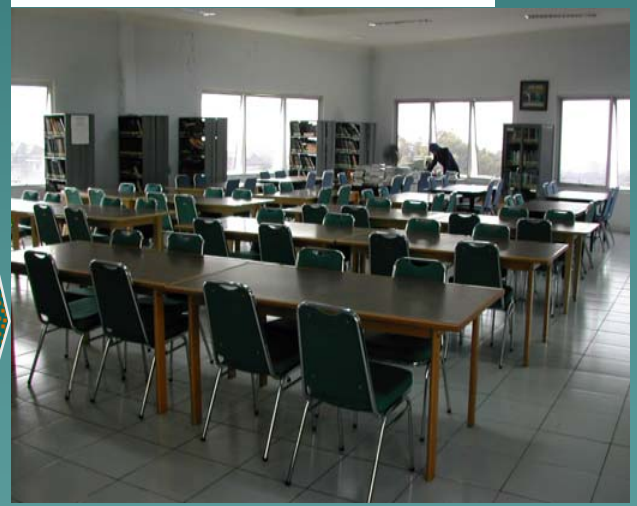


Tutup Pukul 15:00 wib



Buka Pukul 08:00 wib





Setiap Hari Selasa dan Rabu waktu layanan dibuka s/d pukul 19.00
Istirahat 12.00-13.00 WIB

# Waktu Layanan Selama Bulan Ramadhan

- Senin- Kamis 08.00 – 13.30 WIB
- Jumat 08.00 – 11.30 WIB
- Sabtu 08.00 – 12.00 WIB

# Pustakawan dan Staff Perpustakaan



Ubudiyah Setiawati,S.Sos

Kepala Perpustakan

# Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka

## Calis Maryani S.Sos

Pustakawan, penerimaan dan Pengolahan koleksi skripsi,tugas Akhir digital



## Sri Utami Lestari, A.Md

Pustakawan, Pengembangan dan Pengolahan koleksi tercetak dan berseri



# Layanan



## Taufiq Anugerah S.Sos

Informasi, penelusuran
bahan pustaka dan pendaftaran
Anggota, surat bebas pinjam



## Sendy Sudrajat, A.Md

Sirkulasi (peminjaman
Dan pengembalian bahan
Pustaka)Photo copy

## Yuli Pudji Astuti, SE

Cybernet, digitalisasi



## Diki Mulyadi

Penitipan tas/loker



# Kerjasama Perpustakaan dengan anggota /pengunjung

- Mahasiswa/I aktif bertanya dalam hal informasi referensi yang digunakan oleh dosen.
- Membaca pengumuman sekecil apapun untuk memperoleh informasi terbaru baik melalui web maupun papan pengumuman.
- Menjaga keutuhan koleksi dengan tidak menyobek, mencuri atau perbuatan lainnya yang merugikan kepentingan bersama.
- Bertanya pada pustakawan atau staff perpustakaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, baik langsung, via telp atau email dan YM
- Memanfaatkan perpustakaan dengan optimal untuk kelancaran studi




Learning and get friendly with library