PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR : 88 / H27/ PP / 2011

TENTANG
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Menimbang : a. bahwa untuk lebih meningkatkan layanan dan pemberdayaan perpustakaan perlu sistem pengelolaan yang modern dan profesional;

b. bahwa untuk mewujudkan sebagaimana yang dimaksud huruf (a) di atas perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang pengelolaan perpustakaan di Universitas Sebelas Maret;

Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007,tentang Perpustakaan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tentang Perubahan atas PP.No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Keputusan Presiden RI Nomor 10 tahun 1976, tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta;
6. Keputusan Presiden RI Nomor 14/M/ tahun 2007, tentang Pengangkatan Prof. Dr. Much. Syamsulhadi, dr. Sp.Kj. (K) sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret periode 2007-2011;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 0201/O/1995, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI. Nomor 112/O/2004, tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 52/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Sebelas Maret pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

memutuskan

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET TENTANG PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Perpustakaan adalah UPT Perpustakaan, Perpustakaan Fakultas/Pascasarjana dan Perpustakaan Unit Kerja/Lembaga di lingkungan Universitas Sebelas Maret Surakarta;
2. Kepala Perpustakaan adalah Kepala UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta;
3. Anggota Perpustakaan adalah dosen, karyawan, dan mahasiswa Universitas Sebelas Maret Surakarta;
4. Anggota Perpustakaan Luar Biasa adalah masyarakat umum dan alumni Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah memenuhi persyaratan tertentu;
5. Kartu Mahasiswa adalah kartu identitas yang diterbitkan/dikeluarkan oleh Universitas Sebelas Maret Surakarta sebagai bukti bahwa pemegang kartu tersebut adalah mahasiswa Universitas Sebelas Maret Surakarta;
6. Surat Keterangan Bebas Pinjaman adalah surat yang diterbitkan oleh Perpustakaan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan sudah tidak memiliki tanggungan dan/atau pinjaman koleksi di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Sebelas Maret Surakarta;
7. Pemustaka adalah Pengguna Perpustakaan (orang yang menggunakan fasilitas yang ada di perpustakaan);
8. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan;
9. *Self Access Terminal (SAT)* adalah layanan komputer yang menyediakan fasilitas internet yang aksesnya dilakukan sendiri oleh pemustaka, yang hanya diperkenankan untuk penelusuran *educational content*;
10. Kartu anggota Perpustakaan Luar Biasa adalah kartu yang diterbitkan/dikeluarkan oleh Perpustakaan Universitas Sebelas Maret untuk masyarakat umum dan alumni;
11. Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN) merupakan wadah kerjasama dari Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia;

Bab.II .....

BAB II

KEANGGOTAAN

Pasal 2

Anggota

(1) Anggota perpustakaan terdiri atas seluruh sivitas akademika UNS yaitu mahasiswa, dosen dan karyawan Universitas Sebelas Maret dan anggota perpustakaan luar biasa;

(2) Anggota perpustakaan luar biasa sebagaimana dimaksud Ayat (1) berasal dari masyarakat umum dan alumni.

Pasal 3

Persyaratan Keanggotaan

(1) Persyaratan menjadi anggota perpustakaan UNS bagi mahasiswa adalah:
   a. mempunyai kartu mahasiswa yang masih berlaku;
   b. mengaktifasi keanggotaannya di perpustakaan.

(2) Persyaratan menjadi anggota perpustakaan UNS bagi dosen dan karyawan UNS adalah:
   a. mempunyai kartu pegawai/SK pengangkatan/identitas kepegawaian ;
   b. mengaktifasi keanggotaannya di perpustakaan;

(3) Persyaratan menjadi anggota perpustakaan luar biasa bagi alumni UNS adalah:
   a. mempunyai kartu alumni UNS;
   b. mengisi formulir/buku pendaftaran kartu anggota perpustakaan;
   c. menyerahkan pasfoto 2x3 sebanyak 1 lembar.

(4) Persyaratan menjadi anggota perpustakaan luar biasa bagi masyarakat umum/perorangan adalah:
   a. mempunyai kartu identitas diri yang masih berlaku;
   b. menyerahkan pasfoto terbaru 2x3 sebanyak 1 lembar;
   c. mengisi formulir/buku pendaftaran kartu anggota perpustakaan;
   d. membayar biaya pembuatan kartu anggota perpustakaan luar biasa sebesar Rp. 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah) per bulan;

(5) Anggota perpustakaan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Ayat (3) dan Ayat (4) memperoleh kartu anggota perpustakaan luar biasa.

Pasal 4

Masa Berlaku Keanggotaan

(1) Masa berlaku keanggotaan bagi mahasiswa akan habis apabila:
   a. habis masa studinya;
   b. kehilangan status kemahasiswaannya karena alasan tertentu;

(2) Masa berlaku keanggotaan bagi dosen dan karyawan akan habis apabila:
   a. purna tugas/pensiun;
   b. kehilangan status kepegawaiannya karena alasan tertentu;

ketentuan ....

(3) Ketentuan masa berlaku kartu anggota perpustakaan luar biasa adalah 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal kartu anggota perpustakaan luar biasa diterbitkan;

Pasal 5

Pengecualian Keanggotaan

(1) Tamu UNS dapat memanfaatkan fasilitas di perpustakaan UNS, kecuali layanan peminjaman, tanpa harus mendaftar menjadi anggota sebelumnya, namun perlu menunjukkan identitas pribadi yang sah;

(2) Tamu Universitas sebagaimana dimaksud Ayat *(1)* termasuk mahasiswa magang dari universitas lain atau tamu lain atas rekomendasi pimpinan UNS;

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

Pasal 6

Hak Anggota

(1) Anggota perpustakaan sivitas akademika berhak memanfaatkan semua fasilitas perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta sesuai dengan ketentuan pemanfaatan fasilitas yang berlaku;

(2) Anggota perpustakaan sivitas akademika berhak meminjam koleksi (buku) Perpustakaan sebanyak maksimum 5 (lima) eksemplar dengan jangka waktu maksimum 1(satu) minggu (5 hari kerja);

(3) Apabila dalam 1 (satu) minggu masih belum cukup, pinjaman buku bisa diperpanjang maksimum 2 (dua) kali perpanjangan (2 minggu) sepanjang tidak dalam keadaan sedang dipesan;

(4) Anggota perpustakaan luar biasa Universitas Sebelas Maret berhak membaca buku/koleksi lain dan fotokopi;

(5) Anggota perpustakaan berhak menyarankan/mengusulkan judul koleksi perpustakaan yang dibutuhkan oleh pemustaka;

(6) Anggota perpustakaan berhak menyampaikan keluhan terkait dengan pelayanan;

Pasal 7

Kewajiban Anggota

(1) Setiap anggota perpustakaan/pemustaka wajib mentaati tata tertib, menjaga keamanan dan ketertiban serta mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku;

(2) Setiap anggota perpustakaan wajib menyimpan kartu mahasiswa/kartu identitas/kartu anggota secara baik dan aman;

(3) Setiap memanfaatkan layanan perpustakaan, khususnya peminjaman koleksi perpustakaan, anggota perpustakaan wajib membawa kartu mahasiswa/kartu identitas/kartu anggota perpustakaan;

pasal 8 ....

Pasal 8

Penyalahgunaan Kartu Anggota

(1) Kartu anggota perpustakaan hanya dapat digunakan oleh pemilik kartu anggota;

(2) Dalam hal penyalahgunaan kartu anggota oleh orang lain terhadap pemanfaatan fasilitas perpustakaan, maka resiko menjadi tanggungjawab pemilik kartu anggota;

BAB IV

KOLEKSI

Pasal 9

Sumber Koleksi

Koleksi perpustakaan dapat diperoleh melalui :

a. Pembelian dari sumber dana yang sah dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b. Deposit yaitu penyerahan karya sivitas akademika UNS;

c. Hadiah/pemberian/hibah dari institusi/lembaga maupun perorangan;

d. Penukaran dengan institusi/lembaga lain;

Pasal 10

Jenis Koleksi

(1) Koleksi perpustakaan yang disajikan untuk pemustaka meliputi koleksi cetak dan koleksi elektronik;

(2) Koleksi cetak sebagaimana dimaksud Ayat (1) meliputi buku, jurnal, majalah, koran, hasil penelitian, tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi dalam media kertas;

(3) Koleksi elektronik sebagaimana dimaksud Ayat (1) meliputi pemuatan sumber pembelajaran melalui media elektronik *(website)*;

(4) Koleksi perpustakaan UNS sebagaimana dimaksud Ayat (1), (2) dan (3) dikategorikan menjadi:

   a. koleksi yang dapat dipinjam;

   b. koleksi yang tidak dapat dipinjam;

Pasal 11

Pemanfaaan Koleksi

Mekanisme pemanfaatan layanan koleksi diatur tersendiri melalui ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala UPT Perpustakaan /Dekan/Direktur/Ketua Lembaga;

Pasal 12

Koleksi yang tidak dapat dipinjam

(1) Koleksi Perpustakaan yang tidak dapat dipinjam sebagaimana dimaksud Pasal 10 Ayat (4) b hanya boleh dibaca dan difotokopi di perpustakaan;

(2) Koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud Ayat (1) adalah:

koleksi .....

a. koleksi referensi dengan kode R pada labelnya, misalnya ensiklopedi, kamus, buku petunjuk, almanak, indeks, peta dan sejenisnya;
b. koleksi cadangan (*Close Reserve*) dengan kode tertentu pada labelnya, kecuali menjelang hari libur resmi;
c. tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi dengan kode secara berturut-turut TA, S, T dan D pada labelnya;
d. karya ilmiah/penelitian Universitas Sebelas Maret dan Perguruan Tinggi lain dengan kode, secara berturut-turut UNS dan PT;
e. modul Universitas Terbuka dengan kode UT dan Buku Pegangan Kuliah dengan kode BPK;
f. majalah/jurnal dan surat kabar;
g. koleksi CD- ROM;
h. koleksi lain yang dianggap perlu untuk dijaga kelengkapan, keutuhan dan keamanannya.

(3) Pengecualian dari ketentuan-ketentuan ini hanya dapat dilaksanakan atas ijin Kepala UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret/penanggungjawab Perpustakaan Fakultas/ Pascasarjana, Unit kerja/Lembaga;

BAB V
PUBLIKASI KOLEKSI KARYA AKADEMIK

Pasal 13
Ketentuan Serah Terima Karya Akademik

(1) Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib mengunggah (upload) karya tugas akhir (tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi) ke digilib.uns.ac.id dan atau menyerahkan karya tugas akhir dalam bentuk CD ke perpustakaan yang isinya telah diverifikasi oleh petugas perpustakaan;

(2) Bukti serah terima tugas akhir menjadi syarat untuk mengeluarkan surat keterangan bebas pinjaman perpustakaan;

(3) Setiap dosen dianjurkan menyerahkan karya ilmiahnya (buku ajar, publikasi, jurnal, hasil-hasil peneltian dan sejenisnya) ke perpustakaan dalam bentuk CD dan atau *hardcopy* untuk kepentingan proses belajar mengajar;

Pasal 14
Hak Bebas Royalti non Ekslusif

(1) Perpustakaan berhak menyimpan, mengalih mediakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data *(database)*, mendistribusikan dan mempublikasikan karya sivitas akademika sebagaimana dimaksud pasal 13 ayat (1) dan (3) sesuai kebijakan Universitas melalui media elektronik atau media lain untuk kepentingan akademis;

(2) Persetujuan publikasi dari pemilik diatur tersendiri dalam format persetujuan pengalihan hak bebas royalti non eksklusif.

Bab VI .....

BAB VI
LAYANAN

Pasal 15
Pemanfaatan Layanan Umum

(1) Mekanisme pelayanan untuk memanfaatkan fasilitas layanan didasarkan pada dimensi mutu layanan yaitu cepat, tepat waktu, bertanggungjawab, keamanan, kenyamanan serta pembiayaan ringan;

(2) Pelayanan penggandaan/fotokopi serta ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan fasilitas layanan diatur secara teknis dengan Keputusan Kepala UPT Perpustakaan/Dekan/Direktur/
Ketua Lembaga.

Pasal 16
Pemanfaatan Layanan *Self Acces Terminal (SAT)*

(1) Guna mendukung percepatan akses informasi, Perpustakaan UNS menyediakan fasilitas layanan internet dengan *Self Access Terminal (SAT)*;

(2) Pemanfaatan media internet sebagaimana dimaksud Ayat (1) hanya diperkenankan untuk penelusuran *educational content;*

(3) Ketentuan pemanfaatan *SAT* diatur lebih lanjut oleh Kepala UPT Perpustakaan/Dekan/ Direktur/Ketua Lembaga;

Pasal 17
Waktu Layanan

(1) Jam layanan perpustakaan diatur oleh Kepala UPT Perpustakaan/Dekan/Direktur/Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Sebelas Maret dalam ketentuan/peraturan tersendiri;

BAB VII
SANKSI DAN TAGIHAN

Pasal 18
Sanksi Peminjaman

(1) Pemanfaatan koleksi yang bisa dipinjam berdasarkan prinsip keadilan oleh penyelenggara layanan dan prinsip pertanggungjawaban oleh peminjam;

(2) Peminjam yang terlambat mengembalikan koleksi dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp.5.000,-(lima ribu rupiah)/hari/eksemplar dan atau sanksi administrasi dan atau sanksi akademis yang diatur secara teknis oleh Kepala UPT Perpustakaan/Dekan/Direktur/Ketua Lembaga;

(3) Peminjam yang menghilangkan koleksi, diwajibkan untuk mengganti koleksi yang dihilangkan;

penyalahgunaan .....

(4) Penyalahgunaan kartu anggota perpustakaan oleh pihak lain untuk peminjaman, pemilik kartu anggota dikenakan sanksi tidak boleh meminjam selama 6 (enam) bulan dan wajib mengaktifasi keanggotaannya kembali setelah masa sanksi berlalu;

Pasal 19

Sanksi Kerusakan Koleksi

(1) Peminjam yang merusakkan koleksi perpustakaan diwajibkan untuk mengganti/membayar ganti rugi;

(2) Besaran ganti rugi atau sanksi kerusakan koleksi sesuai tingkat kerusakkan koleksi perpustakaan;

Pasal 20

Tagihan Keterlambatan Pengembalian Koleksi

(1) Peminjam yang terlambat mengembalikan koleksi selama lebih dari 1 (satu) bulan akan diberikan surat tagihan dan pemberitahuan sanksi keterlambatan melalui fakultas/jurusan terkait;

(2) Peminjam yang mengabaikan surat tagihan akan mendapatkan sanksi yang diatur secara teknis oleh Kepala UPT Perpustakaan/Dekan/Direktur/Ketua Lembaga;

(3) Mekanisme tagihan dan sanksi kepada peminjam yang terlambat mengembalikan koleksi UPT Perpustakaan/Perpustakaan Fakultas, akan dilaksanakan melalui atau bersama dengan fakultas;

BAB VIII

LAYANAN BEBAS PINJAMAN PERPUSTAKAAN

Pasal 21

Ketentuan/persyaratan Layanan Bebas Pinjaman Perpustakaan

(1) Surat Keterangan Bebas Pinjaman perpustakaan adalah surat keterangan yang menyatakan bahwa nama yang tersebut dalam surat keterangan sudah tidak mampunyai tanggungan pinjaman buku/koleksi/tanggungan lain di perpustakaan di lingkungan Universitas Sebelas Maret Surakarta;

(2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud Ayat (1) wajib dimiliki oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya, atau karena sesuatu hal tidak melanjutkan studinya di Universitas Sebelas Maret Surakarta;

(3) Surat keterangan sebagaimana dimaksud Ayat (1) wajib dimiliki oleh karyawan/dosen yang telah pensiun/purna tugas, atau karena sesuatu hal tidak melanjutkan pengabdiannya di Universitas Sebelas Maret Surakarta;

surat .....

(4) Surat keterangan sebagaimana dimaksud Ayat (1) diterbitkan oleh UPT Perpustakaan UNS, dengan ketentuan:

a. mahasiswa/dosen/karyawan memiliki surat keterangan bebas pinjaman koleksi dari penanggung jawab perpustakaan Fakultas/Pascasarjana, Unit/Lembaga masing-masing;

b. mahasiswa/dosen/karyawan tidak mempunyai tanggungan pinjaman koleksi atau tanggungan lain di UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta;

(5) Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pinjaman sebagaimana dimaksud Ayat (1) tidak dikenakan biaya administrasi;

BAB IX
KERJA SAMA

Pasal 22
Pemanfaatan Kerjasama

(1) Pemustaka diperkenankan memanfaatkan koleksi Perpustakaan Fakultas/Pascasarjana, Unit/Lembaga di lingkungan UNS serta Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN) dengan ketentuan;

a. Internal Universitas Sebelas Maret:

- menunjukkan kartu identitas/kartu anggota dari Perpustakaan Fakultas/Pascasarjana, Unit/Lembaga yang bersangkutan;
- menunjukkan surat permohonan yang ditandatangani oleh penanggungjawab perpustakaan dari Fakultas/Pascasarjana, Unit/Lembaga masing-masing;

b. Anggota Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN) :

- menunjukkan kartu yang diterbitkan oleh FKP2TN dan masih berlaku;
- mengikuti ketentuan/aturan yang berlaku di perpustakaan yang dikunjungi;

(2) Dalam hal pemanfaatan koleksi perpustakaan oleh pemustaka sebagaimana dimaksud Ayat (1) b, pemustaka hanya diperbolehkan membaca dan atau fotokopi di tempat;

BAB X
PENGEMBANGAN PROFESI DAN KOMPETENSI PUSTAKAWAN

Pasal 23
Pengembangan Profesi dan Kompetensi Pustakawan

Dalam hal pengembangan profesi dan kompetensi pustakawan, Kepala UPT Perpustakaan dapat mengusulkan kepada Pimpinan Universiatas/Fakultas/Pascasarjana, Unit/Lembaga;

Bab XI ....

BAB. XI
PENUTUP

Pasal 24
Penutup

(1) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret nomor 317/PT.40.H/I/1993 tentang Peraturan Perpustakaan Universitas Sebelas Maret dinyatakan tidak berlaku;

(2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur oleh Kepala UPT Perpustakaan/ Dekan/Direktur/Ketua Lembaga;

(3) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surakarta,
Tanggal : 28 FEB 2011

Rektor

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
REKTOR

Prof. Dr. Much. Syamsulhadi, dr. Sp. Kj (K)
NIP 19461102 197609 1 001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.
1. Dekan Fakultas di lingkungan UNS
2. Direktur Program Pascasarjana di lingkungan UNS
3. Ketua Program Studi di lingkungan UNS
4. Ketua Lembaga/Unit di lingkungan UNS
5. Perpustakaan Fakultas di lingkungan UNS