

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

KEANGGOTAAN DAN LAYANAN PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan untuk meningkatkan peran Universitas Bangka Belitung sebagai lembaga pendidikan tinggi, perlu ditetapkan Keanggotaan dan Layanan Perpustakaan Universitas Bangka Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, maka perlu ditetapkan Peraturan Universitas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tanggal 19 November 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2011 tanggal 06 April 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 25/M/KPT.KP/2016 tanggal 22 April 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TENTANG KEANGGOTAAN DAN LAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pengguna perpustakaan adalah sivitas akademika Universitas Bangka Belitung dan masyarakat luas yang mendapat layanan perpustakaan serta diatur dalam Peraturan Perpustakaan UBB;
2. Anggota perpustakaan adalah seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan Universitas Bangka Belitung yang sudah terdaftar berdasarkan peraturan perpustakaan ini;
3. Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan adalah satuan yang dibentuk dengan Keputusan Rektor untuk menyelenggarakan kegiatan akademik atau non akademik sesuai dengan kebutuhan;
4. Mahasiswa adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di UBB;
5. NIP/NP/NIDN adalah Nomor kepegawaian yang melekat pada dosen dan/atau tenaga kependidikan di Universitas Bangka Belitung;
6. Universitas adalah Universitas Bangka Belitung.

BAB II KEANGGOTAAN

Pasal 2

1. Mahasiswa secara otomatis menjadi anggota Perpustakaan UBB apabila telah memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan terdaftar aktif pada semester berjalan;
2. Dosen dan Tenaga Kependidikan secara otomatis menjadi anggota perpustakaan apabila telah memiliki NIP/NP/NIDN;
3. Calon dosen atau calon tenaga kependidikan dapat menjadi anggota perpustakaan jika telah mendaftarkan diri dengan menunjukkan fotokopi Surat Keputusan pengangkatan calon dosen dan calon tenaga kependidikan.

Pasal 3

Setiap anggota perpustakaan berhak mendapatkan layanan perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 4

Setiap anggota perpustakaan wajib memelihara buku, bahan pustaka, fasilitas perpustakaan lainnya dan mentaati peraturan yang berlaku di perpustakaan.

BAB III
TATA TERTIB PEMANFAATAN FASILITAS PERPUSTAKAAN

Pasal 5

1. Menitipkan barang bawaan berupa tas, kantong plastik, jaket di lemari penitipan barang (loker);
2. Pengelola perpustakaan tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan barang berharga seperti uang, handphone, laptop, dan surat-surat berharga yang disimpan dan dititipkan dalam lemari penitipan (loker);
3. Mengisi daftar pengunjung;
4. Berpakaian rapi dan bersikap sopan, santun, jujur selama berada di UPT Perpustakaan UBB;
5. Memelihara kebersihan lingkungan, keutuhan koleksi dan fasilitas lainnya yang ada di UPT Perpustakaan UBB demi kepentingan bersama;
6. Mahasiswa yang melakukan transaksi atau proses peminjaman dan pengembalian harus menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan tidak boleh menggunakan KTM mahasiswa lain;
7. Mengembalikan pinjaman tepat pada waktunya dan mematuhi peraturan peminjaman koleksi yang berlaku;
8. Bertanggung jawab terhadap kerusakan, kehilangan dan keterlambatan pengembalian buku yang dipinjam;
9. Dilarang melakukan tindakan atau perbuatan yang dapat mengganggu ketertiban di UPT Perpustakaan UBB;
10. Dilarang membawa makanan dan minuman di ruang koleksi dan ruang baca perpustakaan;
11. Dilarang merokok selama berada di ruang koleksi, ruang baca dan di seluruh area UPT Perpustakaan UBB.

BAB IV
PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Pasal 6

1. Koleksi Referensi berupa kamus, bibliografi, abstrak, indeks dan buku tahunan;
2. Koleksi Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Tulis Penelitian;
3. Koleksi Naskah Publikasi;
4. Koleksi buku;
5. Koleksi jurnal dan majalah;
6. Koleksi e jurnal.

Pasal 7

Waktu Layanan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

NO	HARI	JAM LAYANAN
1.	SENIN, SELASA, RABU, KAMIS	08.00 WIB s.d. 12.00 WIB
		12.00 s.d 13.00 WIB (ISTIRAHAT)
		13.00 WIB s.d. 16.00 WIB
2.	JUMAT	08.00 WIB s.d 11.00 WIB
		11.00 s.d 13.00 WIB (ISTIRAHAT)
		13.00 WIB s.d 16.30 WIB

Pasal 8

Ketentuan peminjaman buku oleh anggota perpustakaan , adalah sebagai berikut :

- a. Maksimal jumlah peminjaman buku sebanyak 3 (tiga) buku yang berbeda;
- b. Lama waktu peminjaman 7 (tujuh) hari;
- c. Perpanjangan buku dapat diproses 1 (satu) kali jangka waktu peminjaman dengan catatan bahwa buku yang dimaksud tidak dalam daftar pemesanan oleh anggota lain.

Pasal 9

Ketentuan peminjaman koleksi referensi, skripsi, tesis dan disertasi oleh anggota perpustakaan

- a. Koleksi referensi yang dipinjamkan hanya untuk dimanfaatkan di ruang baca dan tidak boleh dibawa pulang;
- b. Koleksi skripsi, tesis dan disertasi hanya diperbolehkan untuk dimanfaatkan di ruang baca dan tidak boleh dibawa pulang.

Pasal 10

Ketentuan layanan fotokopi

- a. Layanan fotokopi yang dibutuhkan pengguna perpustakaan dapat diminta melalui tenaga teknis perpustakaan.
- b. Fotokopi dibatasi maksimal 10% dari jumlah halaman buku referensi, skripsi, tesis dan disertasi;
- c. Menetapkan biaya jasa fotokopi adalah Rp. 400,- (empat ratus rupiah) perlembar

Pasal 11

Komputer hanya digunakan untuk penelusuran literatur yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan dan tidak dibenarkan untuk mengubah, mengacak, dan mengoperasikan komputer dengan program lain.

BAB V BEBAS PEMINJAMAN

Pasal 12

1. Mahasiswa diwajibkan memiliki surat keterangan bebas peminjaman untuk mengikuti Yudisium dan Wisuda;
2. Surat bebas peminjaman yang dibuat oleh pustakawan/tenaga teknis perpustakaan yang disahkan oleh Kepala UPT Perpustakaan UBB;
3. Syarat Bebas Peminjaman adalah sebagai berikut :
 - a. Menyerahkan 1 (satu) eksemplar skripsi dalam bentuk *hardcover* yang sudah ditandatangani oleh ketua jurusan/program studi dan/atau dekan serta distempel jurusan dan fakultas sesuai dengan format jurusan/program studi masing-masing;
 - b. Menyerahkan 1 (satu) keping CD sebagai *soft copy* skripsi dalam format PDF dengan cover CD dibuat sesuai format yang terdapat pada Ayat 4;
 - c. Pernyataan keaslian harus dilengkapi materai 6000 dan ditandatangani;
 - d. Menyerahkan buku referensi yang berhubungan dengan keilmuannya;
 - e. Pas foto warna ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar dengan ketentuan laki-laki memakai jas dan perempuan memakai kebaya;
 - f. Telah mengembalikan seluruh pinjaman koleksi perpustakaan;
 - g. Tidak ada tunggakan pembayaran denda pengembalian buku.

4. Ketentuan cover CD Skripsi

COVER CD



BAB VI SANKSI

Pasal 13

1. Pengguna perpustakaan yang merusak komputer, program komputer dan/atau menghilangkan data perpustakaan akan dikenakan sanksi penggantian sesuai/sepadan dengan kerusakan dan/atau kehilangan yang ditimbulkan;
2. Anggota perpustakaan yang menghilangkan dan/atau merusak buku, wajib mengganti dengan buku baru dan asli yang sama dan/atau sepadan dengan buku yang dihilangkan dan/atau dirusak;
3. Pengunjung dan/atau anggota perpustakaan yang membawa keluar koleksi UPT Perpustakaan UBB tidak sesuai prosedur, maka akan dikenakan sanksi berupa surat peringatan dan diserahkan kepada Satuan Pengamanan UBB;
4. Mahasiswa anggota perpustakaan yang melakukan transaksi peminjaman dengan menggunakan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) milik anggota lain maka akan dikenakan sanksi berupa larangan meminjam selama 1 (satu) bulan;
5. Anggota Perpustakaan yang terlambat mengembalikan buku dikenakan denda sebesar Rp. 2000,-/hari/buku untuk Mahasiswa dan Rp.5.000,-/hari/buku untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan.

BAB VII PENGELOLAAN DANA

Pasal 14

1. Dana yang didapatkan dari layanan fotokopi dan denda akibat sanksi dikelola oleh UPT Perpustakaan dan disetorkan ke universitas;
2. Ketentuan pengelolaan dan penggunaan dana sebagai mana dimaksud ayat 1 (satu) diatas diatur melalui Peraturan Rektor.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

1. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur tersendiri oleh Rektor.
2. Peraturan Perpustakaan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Balunijuk
pada tanggal 11 Agustus 2016

REKTOR,

TTD

MUH. YUSUF

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Perencanaan, Keuangan,
Kepegawaian dan Umum

TTD

ANDY EVANS GUNADY
NP107508024