



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL
"VETERAN" JAKARTA

NOMOR : KEP/08/UN61/ 2018
TENTANG

PENGELOLAAN DAN LAYANAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan layanan perpustakaan sebagai bagian dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta;
- b. bahwa dalam rangka memberikan penjelasan kepada pemustaka tentang pengelolaan dan pelayanan UPT. Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan dan Layanan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta;
- 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 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. 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) ;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500) ;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun

- 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia, Nomor 120 Tahun 2014, tentang Pendirian UPN "Veteran" Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 249);
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1798) ;
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) ;
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1924);
 11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 220/MP.K.A4/KP/2014 tanggal 13 Oktober 2014 tentang Pengangkatan Prof. Dr. Ir. Eddy S Siradj, M.Sc, Eng sebagai Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA TENTANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. UPT. Perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta yang merupakan unsur penunjang Tridarma Perguruan Tinggi dalam bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat;
2. Sivitas Akademika adalah satuan masyarakat akademika Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta yang terdiri atas Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa;
3. Anggota perpustakaan adalah Sivitas Akademika Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta yang masih aktif;

4. Masyarakat Umum adalah Alumni Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta, Sivitas Akademika Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, Sivitas Akademika Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta, perseorangan atau kelompok orang;
5. Pemustaka adalah orang yang berkunjung dan melakukan kegiatan pembelajaran dalam UPT. Perpustakaan; dan
6. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bilamana terdapat kekeliruan di dalamnya.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) UPT. Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan untuk keperluan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, UPT. Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan bahan pustaka yang mendukung Tridarma Perguruan Tinggi;
 - b. penyediaan sumber informasi primer dan sekunder yang paling mutakhir untuk keperluan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, memproduksi, menyimpan dan memberikan informasi serta menyebarluaskan hasil karya dibidang ilmu pengetahuan teknologi dan seni;
 - d. melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh sivitas akademika;
 - e. mengembangkan sistem jaringan informasi pada perguruan tinggi di tingkat nasional maupun internasional;
 - f. pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh sivitas akademika;
 - g. pemeliharaan dan penyiangan bahan pustaka; dan
 - h. pelaksanaan urusan tata usaha perpustakaan.

BAB III WAKTU PELAYANAN

Pasal 3

- (1) Waktu pelayanan UPT. Perpustakaan dibuka 6 (enam) hari dalam seminggu:

Hari Senin s.d Jum’at	: Pukul 07:30 - 19:00 WIB
Sabtu	: Pukul 08:00 - 12:00 WIB
- (2) Waktu pelayanan ruang baca di Fakultas, sesuai dengan ketentuan masing-masing.

BAB IV JENIS LAYANAN

Pasal 4

UPT. Perpustakaan menyediakan jenis layanan sebagai berikut :

- a. layanan sirkulasi adalah layanan untuk administrasi peminjaman, perpanjangan, pengembalian buku, pendaftaran ulang keanggotaan, penerbitan surat bebas pustaka dan penyerahan tugas akhir atau karya ilmiah bagi mahasiswa yang menyelesaikan kuliah, cuti kuliah, mengundurkan diri;
- b. layanan referensi adalah pemberian bantuan kepada pemustaka untuk menemukan informasi dengan cara menjawab pertanyaan menggunakan koleksi referensi maupun lainnya, serta memberikan bimbingan untuk menemukan informasi yang diperlukan;
- c. layanan digital adalah layanan yang disediakan UPT. Perpustakaan meliputi koleksi elektronik;
- d. layanan audio visual adalah koleksi berbentuk non buku seperti : CD/VCD, video, slide; dan
- e. layanan pendidikan pengguna adalah layanan jasa pemanduan dari UPT. Perpustakaan yang memberikan ilmu keterampilan dan tata cara untuk menggunakan perpustakaan sehingga pemustaka lebih mengoptimalkan penggunaan perpustakaan dengan cepat dan tepat.

BAB V FASILITAS

Pasal 5

Fasilitas yang tersedia di UPT. Perpustakaan berupa :

- a. layanan bahan pustaka tercetak terdiri atas buku teks, buku referensi, buku Koleksi Peminjaman Singkat (KPS), jurnal tercetak, majalah, koran;
- b. layanan bahan elektronik/digital terdiri atas database jurnal (*e-journal*), buku elektronis (*e-book*), dan jurnal elektronis (artikel jurnal);
- c. layanan komputer yaitu sarana yang dapat digunakan untuk mengakses sumber kepustakaan elektronik serta keperluan pemustaka mengerjakan tugas-tugas akademika lainnya;
- d. *Online Public Access Catalog* (OPAC) yaitu saran untuk pencarian informasi atau bibliografi koleksi;
- e. ruang diskusi;
- f. *wifi*;
- g. ruang baca;
- h. lemari penitipan tas (*locker*); dan
- i. musholla.

BAB VI KEANGGOTAAN

Pasal 6

- (1) Anggota perpustakaan pada UPT. Perpustakaan terdiri atas:
 - a. Anggota perpustakaan adalah Sivitas Akademika Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta yang masih aktif; dan
 - b. Masyarakat Umum adalah Alumni Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta, Sivitas Akademika Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, Sivitas Akademika Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta, perseorangan atau kelompok orang.
- (2) Sifat keanggotaan perpustakaan pada UPT. Perpustakaan:
 - a. mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta bersifat pasif, yaitu secara otomatis terdaftar sebagai anggota perpustakaan;
 - b. dosen dan tenaga kependidikan UPN “Veteran” Jakarta bersifat semi pasif yaitu dengan cara mendaftar sebagai anggota perpustakaan; dan
 - c. masyarakat Umum bersifat aktif dengan cara mendaftar sebagai pemustaka UPT. Perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

Pasal 7

- (1) Sivitas akademika mempunyai hak peminjaman buku sebagai berikut:
 - a. mahasiswa dapat meminjam sebanyak 3 (tiga) buku dengan batas waktu peminjaman 1 (satu) minggu dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk waktu yang sama;
 - b. dosen dan tenaga kependidikan dapat meminjam sebanyak 5 (lima) buku dengan batas waktu peminjaman 2 (dua) minggu dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk waktu yang sama;
- (2) Masyarakat Umum hanya diperbolehkan membaca bahan pustaka di dalam gedung UPT. Perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Jumlah hak pinjam di ruang baca fakultas diatur oleh masing-masing unit kerja;
- (4) Mahasiswa yang akan cuti kuliah, mengundurkan diri, menyelesaikan perkuliahan wajib mengurus bebas tanggungan peminjaman ke UPT. Perpustakaan;
- (5) Mahasiswa yang akan menyelesaikan perkuliahan wajib menyerahkan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan artikel jurnal dalam bentuk digital ke UPT. Perpustakaan;
- (6) Dosen, dan Tenaga Kependidikan yang akan mengundurkan diri wajib mengurus bebas tanggungan peminjaman di UPT. Perpustakaan;

- (7) Seluruh Pemustaka wajib mematuhi Peraturan UPT. Perpustakaan;

BAB VIII TATA TERTIB

Pasal 8

- (1) Pada waktu masuk gedung/ruang UPT. Perpustakaan pemustaka:
- a. mahasiswa wajib membawa kartu anggota yaitu Kartu Tanda Mahasiswa atas nama sendiri dan yang masih berlaku;
 - b. dosen dan tenaga kependidikan wajib membawa Kartu Identitas Pegawai atas nama sendiri dan yang masih berlaku;
 - c. masyarakat umum wajib membawa Kartu Tanda Penduduk atau kartu pengenalan lainnya atas nama sendiri dan yang masih berlaku;
 - d. wajib mengisi daftar hadir;
 - e. wajib berpakaian rapi, sopan, dan bersepatu;
 - f. tidak diperkenankan makan, minum, merokok;
 - g. tas dan barang lainnya wajib disimpan dalam *locker* yang sudah disediakan kecuali barang-barang berharga;
- (2) Pada waktu di dalam gedung/ruang perpustakaan pemustaka dilarang:
- a. merusak, merobek, dan mencoret bahan pustaka yang tercetak;
 - b. merusak sarana dan prasarana yang terdapat dalam ruang UPT. Perpustakaan;
 - c. mencoret peralatan kantor dan dinding UPT. Perpustakaan;
 - d. melakukan kegiatan yang mengotori ruang UPT. Perpustakaan;
 - e. membawa keluar koleksi dari ruangan UPT. Perpustakaan sebelum dilakukan proses peminjaman oleh petugas layanan sirkulasi;
 - f. membuat gaduh yang mengganggu kegiatan pemustaka lain;
- (3) Pada waktu keluar gedung/ruang perpustakaan pemustaka:
- a. bersedia diperiksa oleh petugas perpustakaan;
 - b. menunjukkan kepada petugas bahan pustaka yang dibawa keluar;

BAB IX PERATURAN PEMINJAMAN/PERPANJANGAN PENGEMBALIAN KOLEKSI

Pasal 9

- (1) Koleksi bahan pustaka yang diperbolehkan untuk dipinjam adalah:
- a. koleksi buku teks biasa selama 7 (tujuh) hari; dan
 - b. koleksi peminjaman singkat selama 1 (satu) hari.
- (2) Koleksi bahan pustaka yang tidak diperbolehkan untuk dipinjam adalah:

- a. koleksi referensi dengan kode R dan label warna orange, misalnya; kamus, ensiklopedia, Undang-Undang, buku tahunan, dan sejenisnya;
 - b. tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi;
 - c. karya ilmiah atau penelitian sivitas akademika;
 - d. CD/DVD;
 - e. terbitan berseri, misalnya majalah, jurnal, surat kabar ; dan
 - f. koleksi lain yang dianggap perlu untuk dijaga kelengkapan, keutuhan dan keamanannya tidak diperbolehkan dipinjam, pengecualiaan dari ketentuan ini hanya dapat dilaksanakan atas ijin Kepala UPT. Perpustakaan.
- (3) Pada waktu peminjaman buku setiap anggota perpustakaan wajib memperlihatkan Kartu Tanda Mahasiswa dan atau Kartu Identitas Pegawai kepada petugas layanan sirkulasi.
- (4) Proses perpanjangan waktu peminjaman dapat dilakukan apabila batas peminjaman oleh anggota perpustakaan belum lewat dari waktu yang sudah ditentukan pada saat peminjaman.
- (5) Pada waktu pengembalian peminjaman, buku wajib dibawa dan dikembalikan sesuai dengan judul dan kondisi saat buku dipinjam.

BAB X SANKSI DAN PELANGGARAN

Pasal 10

- (1) Pemanfaatan koleksi yang dipinjam berdasarkan prinsip keadilan oleh petugas layanan dan prinsip pertanggungjawaban oleh peminjam.
- (2) Anggota yang terlambat mengembalikan buku dikenakan sanksi administrasi berupa larangan meminjam buku dengan rincian 1 (satu) hari tidak mengembalikan buku maka 7 (tujuh) hari tidak boleh meminjam buku, berlaku untuk kelipatan sanksi keterlambatan berikutnya.
- (3) Anggota yang merusak atau menghilangkan buku waktu dipinjam, wajib mengganti buku dengan judul yang sama atau judul yang sejenis;
- (4) Setiap Pemustaka yang merusak buku pada waktu digunakan wajib mengganti buku yang sesuai dengan judul.
- (5) Penyalahgunaan kartu anggota perpustakaan oleh pihak lain untuk peminjaman adalah tanggungjawab atas nama pemilik kartu tersebut.
- (6) Anggota yang masih mempunyai tanggungan peminjaman tidak dapat meminjam buku sebelum buku tersebut dikembalikan.

BAB XI PUBLIKASI KOLEKSI KARYA AKADEMIKA

Pasal 11

- (1) Setiap mahasiswa yang telah lulus wajib menyerahkan karya tugas akhir berikut dengan artikel jurnal dalam *softcopy* ke dalam CD/DVD ke UPT. Perpustakaan dan menunjukan *hardcopy*

Tugas Akhir, Skripsi, Tesis yang telah sesuai dengan ketentuan fakultas masing-masing dibuktikan dengan tandatangan pengesahan karya tugas akhir tersebut.

- (2) Bukti penyerahan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis menjadi syarat untuk mengikuti wisuda dan pengambilan ijazah.
- (3) Setiap Dosen, dan Tenaga Kependidikan menyerahkan karya ilmiahnya seperti buku ajar, jurnal, hasil penelitian, publikasi sejenisnya ke UPT. Perpustakaan dalam bentuk *softcopy* dan atau *hardcopy* untuk kepentingan Tridarma Perguruan Tinggi.

BAB XII HAK BEBAS ROYALTI NON EKSKLUSIF

Pasal 12

- (1) Perpustakaan berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikan dan mempublikasikan karya sivitas akademika sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1), (3) sesuai dengan kebijakan UPN “Veteran” Jakarta melalui media elektronik dan media lain untuk kepentingan akademis.
- (2) Persetujuan publikasi sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) dilampirkan dalam karya tugas akhir setiap mahasiswa.
- (3) Persetujuan publikasi sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (3) diatur tersendiri sesuai dengan kebijakan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.

BAB XIII PENUTUP

Pasal 13

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Keputusan Rektor UPN “Veteran” Jakarta nomor 176/IV/2011 tentang Pedoman Layanan UPT. Perpustakaan UPN “Veteran” Jakarta dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur oleh Kepala UPT. Perpustakaan.
- (3) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 08 Maret 2018

REKTOR UPN “VETERAN” JAKARTA,

ttd

EDDY S. SIRADJ
195603081983031002