



**PERATURAN REKTOR  
TENTANG  
TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**

**PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS GRESIK  
2020**



# UNIVERSITAS GRESIK

S-1 Prodi : Ilmu Hukum, Manajemen, Akuntansi, Teknik Mesin, Teknik Sipil,  
Administrasi Pendidikan, Sastra Inggris, Ilmu Keperawatan

S-2 Prodi : Manajemen Pendidikan

(TERAKREDITASI)

Alamat : Jl. Arif Rahman Hakim 2 B Telp. (031) 3981918, 3978628 Fax. (031) 3978628

## PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GRESIK NOMOR 1 TAHUN 2020

### TENTANG TATA TERTIB PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS GRESIK

#### REKTOR UNIVERSITAS GRESIK

- Menimbang : a Bahwa dalam rangka mengoptimalkan layanan perpustakaan sebagai bagian dari tugas, pokok dan fungsi Unit Perpustakaan Universitas Gresik, maka dipandang perlu dibuat tata tertib pelayanan perpustakaan pada Perpustakaan Universitas Gresik.
- b Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Gresik tentang Tata tertib Pelayanan Perpustakaan Universitas Gresik.
- Mengingat : 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- 4 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 6 Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi;
- 8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 9 Statuta Universitas Gresik.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GRESIK TENTANG TATA TERTIB DAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS GRESIK**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Gresik selanjutnya disingkat UNIGRES, adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan program Pendidikan Tinggi didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tanggal 27 Mei 1981;
2. Perpustakaan UNIGRES adalah Perpustakaan yang berada dalam lingkungan Universitas Gresik;
3. Civitas Akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa di lingkungan Universitas Gresik;
4. Pemusta adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau Lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan Universitas Gresik.
5. Masyarakat Umum atau luar UNIGRES adalah masyarakat selain dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan Universitas Gresik yang menjadi permustaka.

## **BAB II TUGAS DAN FUNGSI**

### **Pasal 2**

1. Unit Perpustakaan Universitas Gresik mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan untuk keperluan Pendidikan, penelitian, publikasi karya akademik, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Perpustakaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana, program perpustakaan;
  - b. Penyediaan bahan Pustaka;
  - c. Pengolahan bahan Pustaka;
  - d. Pemberian layanan dan pendayagunaan bahan Pustaka;
  - e. Pemeliharaan bahan Pustaka;
  - f. Pelaksanaan urusan tata usaha perpustakaan;

## **BAB III JAM PELAYANAN**

### **Pasal 3**

1. Jam Buka dan Jam Layanan
  - a. Jam Buka Perpustakaan Pagi  
Senin – Jumat : pukul 08.00 – 15.00 WIB  
Sabtu : pukul 08.00 – 13.00 WIB  
Istirahat  
Senin – Kamis : 12.00 – 13.00 WIB  
Jumat : 11.00 – 13.00 WIB
  - b. Jam Buka Perpustakaan Malam  
Senin – Jumat : 18.30 – 21.00 WIB  
Sabtu : Libur
  - c. Jam Layanan Administrasi  
Senin – Sabtu : menyesuaikan jam buka perpustakaan
  - d. Layanan Kunjungan Perfakultas
    - Senin : Ilmu Kesehatan
    - Selasa : Hukum, AAK Delima Husada Gresik
    - Rabu : Teknik
    - Kamis : Ekonomi
    - Jumat : Keguruan dan Ilmu Pendidikan , Sastra
    - Sabtu : Program Pasca Sarjana

Jam layanan kunjungan perfakultas dimaksudkan adalah jam kunjungan khusus/wajib yang diberlakukan untuk setiap dosen, mahasiswa, dan staff untuk berkunjung ke perpustakaan. Diluar jam kunjungan tersebut dosen, mahasiswa dan staff tetap diperbolehkan berkunjung ke perpustakaan.

## **BAB IV TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**

### **Pasal 4**

1. Umum
  - a. Sivitas Akademika Universitas Gresik berhak memanfaatkan sumber informasi dan fasilitas perpustakaan dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa, Kartu Pegawai atau kartu tanda pengenal lainnya, sesuai dengan aturan yang berlaku.

- b. Masyarakat umum dapat memanfaatkan sumber informasi dan fasilitas perpustakaan dengan memenuhi persyaratan:
  - Alumni, menunjukkan kartu alumni Universitas Gresik
  - Mahasiswa Perguruan Tinggi yang tergabung dalam FPPTI, wajib menunjukkan kartu sakti/surat keterangan dari perpustakaan tempat dia berasal, dan dikenakan biaya sebesar Rp 5000(lima ribu rupiah) untuk satu kali kunjungan.
- c. Setiap pemustaka wajib menitipkan barang bawaan (tas, jaket, jas lab, map, tas laptop) didalam loker yang tersedia. Perpustakaan tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang berharga selama pemustaka berada diperpustakaan, maka kami harap barang berharga (uang, perhiasan, laptop, dll) harus dibawa
- d. Setiap pemustaka wajib:
  - Berlaku sopan, menjaga ketertiban dan ketenangan
  - Berpakaian rapi, sopan dan bersepatu.
  - Tidak merokok, makan dan minum didalam perpustakaan

#### Pasal 5

##### 1. Khusus

- a. Setiap Mahasiswa Semester Akhir / yang akan lulus wajib menyerahkan Hardcopy Tugas Akhir/Karya Ilmiah 1 eksemplar ke perpustakaan.
- b. Setiap Mahasiswa Semester Akhir / yang akan lulus wajib menyerahkan Soft copy Hasil Tugas Akhir/Karya Ilmiah sesuai dengan karya cetaknya untuk dapat di unggah di Repository Universitas Gresik [elibs.unigres.ac.id](http://elibs.unigres.ac.id). Adapun penyerahan soft copy dengan ketentuan berikut :
  - Soft Copy berbentuk CD Bercover sesuai dengan Identitas Fakultas. Cover CD dapat di unduh di web perpustakaan Universitas Gresik [lib.unigres.ac.id](http://lib.unigres.ac.id)
  - Tiap Bab/file dalam bentuk PDF (Isi dan penamaan file sesuai pedoman penyerahan Tugas Akhir)
  - Mengisi dokumen pendukung yaitu; lembar persetujuan fakultas, lembar pernyataan persetujuan unggah dan bukti pernyataan keaslian Tugas Akhir/Karya Ilmiah

Semua ketentuan di point a dan b dapat di lihat di pedoman penyerahan Tugas Akhir Mahasiswa Keperpustakaan di laman repositori Unigres.

- c. Mahasiswa Yang sudah tidak memiliki tanggungan di perpustakaan dan lengkap adminitrasi penyerahan tugas akhir/karya ilmiah berhak mendapatkan surat bebas perpustakaan sebagai salah satu syarat dalam yudisium dan pengambilan ijazah.
- d. Dosen dan para civitas akademik wajib menyerahkan Bukti Penyerahan Karya Ilmiah saat Unggah Mandiri di Repository [elibs.unigres.ac.id](http://elibs.unigres.ac.id)

#### BAB V

#### PEMINJAMAN KOLEKSI

#### Pasal 6

##### 1. Peminjaman Koleksi

- a. Pemanfaatan koleksi / bahan pustaka diperkenankan bagi sivitas akademika Universitas Gresik pada pukul 08.00 – 15.00 dan 18.30 – 21.00 WIB.
- b. Semua koleksi bisa dipinjam pulung kecuali koleksi khusus seperti karya ilmiah (Skripsi, Thesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah lainnya), Jurnal, Koleksi Refrensi, dan Majalah.
- c. Koleksi yang tidak dapat dipinjam (Koleksi Khusus) jika keadaan mendesak, pihak perpustakaan dapat memberikan ijin dengan ketentuan dan syarat yang berlaku.

- d. Persyaratan peminjaman koleksi / bahan pustaka :
- Sudah menjadi anggota perpustakaan
  - Menunjukkan identitas diri :
    - Mahasiswa, menunjukkan Kartu Mahasiswa
    - Dosen dan Karyawan, menunjukkan kartu pegawai, NIK/NIDN
  - Peminjaman Koleksi Umum
    - Mahasiswa hanya dapat meminjam 2 buku
    - Jangka waktu pinjam seminggu, dengan batas perpanjangan 1x
    - Dosen dapat meminjam maksimal 4 buku
    - Jangka waktu pinjam seminggu, dengan batas perpanjangan 1x
  - Peminjaman Koleksi Khusus

Peminjaman koleksi khusus hanya untuk keadaan mendesak/urgent/kondisional dan harus disetujui oleh Kepala Perpustakaan atau yang diberi mandat.

    - Wajib mengisi form peminjaman khusus yang telah disediakan oleh perpustakaan (form peminjaman dan surat pernyataan perihal peminjaman koleksi khusus)
    - Masa pinjam 3 hari

## 2. Layanan Loker

Setiap pengunjung tidak diperkenankan membawa tas di dalam perpustakaan. Tas bisa dititipkan di layanan loker, persyaratan:

- a. Sivitas Akademika Universitas Gresik
- Mahasiswa, menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa
  - Dosen atau karyawan, menunjukkan ID card, NIP/NIDN
- b. Luar Sivitas Akademika Universitas Gresik
- Menunjukkan kartu identitas, misal KTP, SIM

Bagi pengguna loker yang menghilangkan kunci, lapor ke koordinator layanan untuk proses penggantian kehilangan sesuai aturan yang berlaku.

## **BAB VI SANKSI DAN PELANGGARAN**

### Pasal 7 .

1. Sanksi dikenakan kepada pemustaka yang melanggar peraturan yang berlaku, meliputi:
- a. Keterlambatan pengembalian koleksi, dikenakan sanksi:
- Koleksi Umum  
Koleksi umum dikenakan denda perbuku/hari Rp 1.000 (Seribu rupiah)
  - Koleksi Khusus dikenakan denda sebesar Rp 3.000 (Tiga ribu rupiah) per koleksi/perbuku/perhari
  - Jika lewat dari batas 3 hari, pihak perpustakaan akan memberikan surat peringatan.
- b. Kehilangan dan kerusakan buku dikenakan sanksi dalam bentuk:
- Penggantian buku yang sama atau judul lain dengan subyek yang sama, dalam waktu paling lambat 2 (dua) minggu sejak tanggal lapor kehilangan, dan belum diperhitungkan denda
  - Jika tenggang waktu 2 (dua) minggu belum terpenuhi, peminjaman akan dikenakan kewajiban membayar denda sesuai dengan peraturan yang berlaku
  - Sebelum sanksi terpenuhi peminjaman tidak di ijinakan meminjam buku/mendapatkan surat bebas pustaka

- c. Membawa koleksi keluar perpustakaan tanpa mengikuti prosedur yang ditetapkan:
    - Sivitas Akademika Universitas Gresik
      - Dilaporkan kepada pimpinan fakultas atau unit yang bersangkutan, dan wajib mengembalikan buku yang dibawa keluar.
      - Tidak diijinkan pinjam buku selama 3bulan
      - Dikenakan denda uang sebesar harga bahan pustaka atau sesuai dengan harga pasar buku yang dibawa keluar
    - Luar Sivitas Akademika Universitas Gresik atau masyarakat Umum
      - Dilaporkan kepada pimpinan lembaga yang bersangkutan, dan wajib mengembalikan buku yang dibawa keluar
      - Dikenakan denda uang sebesar harga bahan pustaka atau sesuai dengan harga pasar buku yang dibawa keluar
  - d. Menyalahgunakan kartu identitas mahasiswa baik untuk tujuan menggunakan fasilitas maupun pinjaman koleksi
    - Dilaporkan kepada pimpinan fakultas atau unit yang bersangkutan
    - Tidak diijinkan pinjam buku selama 3 bulan
    - Denda keterlambatan mengacub pada ketentuan sanksi denda
2. Penyalahgunaan pemanfaatan loker
- Tidak mengembalikan tepat waktu, paling lambat jam tutup perpustakaan, dan dikembalikan sehari berikutnya dikenakan denda pengganti kunci senilai Rp 25.000 (dua puluh lima ribu rupiah)
  - Jika pengembalian kunci melebihi satu hari (setelah tanggal pinjam), maka dikenakan sanksi *progresif* Rp 1.000 (Seribu rupiah perhari) keterlambatan
  - Menghilangkan kunci, dikenakan denda pengembalian kunci sebesar Rp 50.000 (lima puluh ribu rupiah)

**BAB VII**  
**PENUTUP**  
Pasal 8

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor.
2. Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Keputusan Rektor Universitas Gresik tentang tata tertib perpustakaan Universitas Gresik sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di : Gresik  
Pada tanggal : 1 Oktober 2020  
Rektor,



Prof. Dr. H. Sukiyat, SH., M.Si.