

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

TATA TERTIB PELAYANAN PERPUSTAKAAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan layanan perpustakaan sebagai bagian dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Negeri Malang, maka perlu dibuat tata tertib pelayanan perpustakaan pada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Tata Tertib Pelayanan Perpustakaan pada Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Malang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang 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 Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 4846);
4. Undang-Undang 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 Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah 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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136);
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 279/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 248/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang periode tahun 2014-2019;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG TENTANG TATA TERTIB PELAYANAN PERPUSTAKAAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI MALANG.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Malang selanjutnya disebut UM, adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan pendidikan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga, serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
3. Perpustakaan UM adalah semua perpustakaan yang ada di lingkungan UM yang meliputi UPT perpustakaan pusat, perpustakaan fakultas, perpustakaan pascasarjana, dan perpustakaan lembaga, yang terintegrasi dalam sistem perpustakaan UM.
4. Perpustakaan Pusat adalah UPT Perpustakaan Pusat Universitas Negeri Malang (UM).
5. Perpustakaan Fakultas adalah perpustakaan yang berada di bawah tanggung jawab fakultas.
6. Perpustakaan Pascasarjana adalah perpustakaan yang berada di bawah tanggung jawab pascasarjana.
7. Perpustakaan Lembaga adalah perpustakaan yang berada di bawah tanggung jawab lembaga.
8. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
9. Sivitas Akademika UM adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa UM.
10. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan tridharma UM.

11. Masyarakat Luar UM adalah masyarakat selain dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan UM yang menjadi permustaka.

## BAB II TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian, publikasi karya akademik, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT 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 pelayanan perpustakaan pada UPT Perpustakaan dibuka 6 (enam) hari dalam seminggu:  
Hari Senin s.d. Jumat : pukul 07.00 – 19.00 WIB.  
Hari Sabtu : pukul 09.00 – 17.00 WIB.
- (2) Jam pelayanan perpustakaan menjelang ujian semester, dibuka pada hari Minggu pukul 13.00 – 17.00 WIB.
- (3) Jam pelayanan perpustakaan di Fakultas, Pascasarjana, dan Lembaga diatur sesuai dengan ketentuan masing-masing.

## BAB IV FASILITAS

### Pasal 4

Fasilitas yang tersedia di UPT Perpustakaan berupa:

- a. layanan bahan pustaka tercetak terdiri atas buku teks, buku referensi, buku tandon, jurnal tercetak, majalah, koran, tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, pidato guru besar, laporan penelitian, laporan pengabdian kepada masyarakat, dan lain-lain;
- b. layanan bahan elektronik/digital terdiri atas teks elektronik (*e-text*), buku elektronik (*e-book*), dan jurnal elektronik (*e-journal*);
- c. layanan penerbitan non komersial berupa buku yang berasal dari tugas perkuliahan dan tugas akhir;
- d. layanan kajian, sosialisasi, habituasi, konsultasi, klinik, dan acara literasi pada satuan pendidikan;
- e. area *Wifi*;
- f. internet gratis;
- g. colokan dan aliran listrik;
- h. fotokopi;
- i. ruang baca;
- j. ruang seminar;
- k. ruang diskusi;
- l. ruang kelas;
- m. kafe pustaka;
- n. ruang pameran.

## BAB V KEANGGOTAAN

### Pasal 5

- (1) Anggota perpustakaan pada UPT Perpustakaan terdiri atas:
  - a. dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan UM;
  - b. masyarakat dari luar UM yang terdaftar sebagai anggota perpustakaan pada UPT Perpustakaan.
- (2) Sifat keanggotaan perpustakaan pada UPT Perpustakaan:
  - a. mahasiswa UM bersifat pasif, yang secara otomatis terdaftar sebagai anggota perpustakaan;
  - b. dosen dan tenaga kependidikan UM bersifat semi pasif dengan cara mendaftar sebagai anggota perpustakaan;
  - c. masyarakat di luar UM bersifat aktif dengan cara mendaftar sebagai anggota perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

### Pasal 6

- (1) Mahasiswa UM jenjang Diploma dan S1 mempunyai hak pinjam di perpustakaan pada UPT Perpustakaan sebanyak 7 (tujuh) buku dengan waktu 2 (dua) minggu dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk waktu yang sama.
- (2) Dosen, mahasiswa pascasarjana, mahasiswa S1 yang sedang menempuh skripsi, dan tenaga kependidikan mempunyai hak pinjam di perpustakaan pada UPT Perpustakaan 10 (sepuluh) buku dengan waktu 2 (dua) minggu dan dapat diperpanjang 1 kali untuk waktu yang sama.
- (3) Jumlah hak pinjam di perpustakaan fakultas, pascasarjana, dan lembaga di lingkungan UM diatur oleh masing-masing unit kerja.
- (4) Mahasiswa UM yang melakukan yudisium dan cuti kuliah wajib mengurus bebas pinjam dan bebas tanggungan di perpustakaan.
- (5) Mahasiswa UM yang melakukan yudisium wajib menyerahkan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dalam bentuk digital sebagai syarat kelulusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Masyarakat luar yang menjadi anggota perpustakaan pada UPT Perpustakaan berhak untuk membaca dan memfotokopi bahan pustaka di dalam gedung perpustakaan pada UPT Perpustakaan.
- (7) Seluruh anggota perpustakaan wajib mematuhi Peraturan Perpustakaan UM.

## BAB VII KOORDINASI DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

### Pasal 7

- (1) Perpustakaan pusat melaksanakan koordinasi antar-perpustakaan di lingkungan UM.
- (2) Perpustakaan pusat berkewajiban melaksanakan pembinaan teknis terhadap perpustakaan fakultas, perpustakaan pascasarjana, dan perpustakaan lembaga.
- (3) Perpustakaan UM terintegrasi dalam pangkalan data yang dikoordinasikan oleh Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PTIK) UM.
- (4) Perpustakaan UM dapat secara langsung mengakses pangkalan data yang dikoordinasikan oleh Pusat TIK UM.
- (5) Untuk kelancaran kegiatan operasional perpustakaan UM menggunakan perangkat lunak perpustakaan yang dikoordinasikan oleh Pusat TIK UM.
- (6) Fasilitas perangkat lunak perpustakaan UM dikembangkan oleh Pusat TIK dengan koordinasi pihak perpustakaan.

## BAB VIII TATA TERTIB PERPUSTAKAAN

### Pasal 8

- (1) Pada waktu masuk gedung/ruang perpustakaan pemustaka:
  - a. wajib membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau kartu anggota perpustakaan atas namanya sendiri;
  - b. wajib mengisi daftar hadir;
  - c. wajib berpakaian rapi, sopan, dan bersepatu;
  - d. dilarang membawa tas;
  - e. dilarang memakai jaket;
  - f. dilarang merokok;
  - g. mendapat izin petugas bila membawa bawaan khusus untuk kesehatan pribadi.
- (2) Pada waktu di dalam gedung/ruang perpustakaan pemustaka dilarang:
  - a. merusak, merobek, dan mencoret bahan pustaka yang tercetak;
  - b. mencoret peralatan kantor dan dinding perpustakaan;
  - c. melakukan kegiatan yang mengotori ruang perpustakaan;
  - d. 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 AKSES DAN PEMINJAMAN

### Pasal 9

- (1) Akses bahan pustaka elektronik/digital oleh dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan UM, dan masyarakat luar UM yang menjadi anggota perpustakaan dilakukan dengan menggunakan kata sandi (*password*).
- (2) Unduh (*download*) terhadap bahan pustaka elektronik/digital tidak boleh dilakukan secara massif dan sistematis oleh pemustaka.
- (3) Koleksi tercetak berupa buku teks dapat dipinjam sesuai dengan ketentuan pasal 6 ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Bahan pustaka referensi diutamakan untuk dimanfaatkan di perpustakaan yang boleh dipinjam semalam (*overnight loan*).
- (5) Koleksi tercetak untuk jenis serial, skripsi, tesis, dan disertasi hanya boleh dibaca dan difotokopi di dalam gedung perpustakaan.
- (6) Koleksi tercetak buku tendon boleh dipinjam sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (7) Skripsi, tesis, dan disertasi dalam bentuk digital tidak boleh diunduh.

## BAB X PEMAKAIAN FASILITAS PERPUSTAKAAN

### Pasal 10

- (1) Pemakaian fasilitas perpustakaan berupa ruang seminar yang digunakan untuk kegiatan kedinasan tidak dikenakan biaya,
- (2) Pemakaian fasilitas perpustakaan berupa ruang seminar yang digunakan untuk kegiatan diluar kedinasan dikenakan biaya kontribusi kebersihan dan penyiapan yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pemakaian ruang kelas, ruang diskusi, Kafe Pustaka, dan ruang pameran untuk kepentingan akademik dan kemahasiswaan tidak dikenakan biaya.

BAB XI  
SANKSI DAN PELANGGARAN

Pasal 11

- (1) Keterlambatan mengembalikan bahan pustaka dikenakan sanksi denda yang besarnya ditetapkan dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Anggota yang masih mempunyai tanggungan denda dalam jumlah tertentu tidak dapat meminjam bahan pustaka karena secara otomatis dikunci (*lock*) oleh sistem.
- (3) Menghilangkan bahan pustaka harus mengganti dengan judul yang sama atau judul yang sejenis.
- (4) Merusak atau merobek bahan pustaka dikenakan sanksi mengganti bahan pustaka dan tidak boleh meminjam bahan pustaka selama 6 (enam) bulan.
- (5) Dengan sengaja mengambil bahan pustaka tanpa melalui prosedur peminjaman dikenakan sanksi kehilangan hak sebagai anggota perpustakaan selama 1 (satu) tahun.
- (6) Sanksi pada ayat (3), (4), dan (5) diberikan oleh Kepala UPT Perpustakaan, dan/atau pimpinan perpustakaan masing-masing unit kerja untuk perpustakaan Fakultas, Pascasarjana, dan Lembaga, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XII  
PENUTUP

Pasal 12

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur sendiri dalam Keputusan Rektor.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 0531/KEP/J36/TU/2003, Tentang Peraturan dan Tata Tertib UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 3 Januari 2017  
REKTOR,

TTD

AH. ROFI'UDDIN

Salinan yang sah sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum Dan Keuangan,



Amin Sidiq

NIP. 196011011987091001