

Lampiran 4

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA
NOMOR : 77/UN27.7/PP/2012 TAHUN 2012**

**TENTANG
PERATURAN PERPUSTAKAAN FAKULTAS PERTANIAN**

**BAB I
PERISTILAHAN**

PERTURAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA TENTANG
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS
SEBELAS MARET

**BAB 1
KETENTUAN UMUM**

PASAL 1

Dalam peraturan rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Perpustakaan adalah Perpustakaan Fakultas Pertanian Universitas Sebelas Maret Surakarta;
2. Kepala Perpustakaan adalah Kepala unit Perpustakaan Fakultas Pertanian Universitas Sebelas Maret Surakarta;
3. Anggota Perpustakaan adalah dosen , karyawan , dan mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Sebelas Maret Surakarta;
4. 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
5. Surat Keterangan Bebas Pinjaman adalah surat yang diterbitkan oleh Perpustakaan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan sudah tidak memiliki tanggungan dan/ pinjaman koleksi di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Sebelas Maret Surakarta
6. Pemustaka adalah Pengguna Perpustakaan (orang yang menggunakan fasilitas yang ada di perpustakaan);
7. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan pelayanan perpustakaan;

BAB II KEANGGOTAAN

PASAL 2 Anggota

1. Anggota perpustakaan terdiri atas seluruh sivitas akademika Fakultas Pertanian UNS yaitu mahasiswa, dosen dan karyawan Universitas Sebelas Maret

PASAL 3 Persyaratan Keanggotaan

1. Persyaratan menjadi anggota Perpustakaan Fakultas Pertanian 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 Fakultas Pertanian UNS adalah :
 - a. Mempunyai kartu pegawai / SK pengangkatan / identitas kepegawaian;
 - b. Mengaktifasi keanggotaannya di perpustakaan;

Pasal 4 Masa Berlaku Keanggotaan

1. Masa berlaku keanggotaan bagi mahasiswa akan habis apabila :
 - a. 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;

Pasal 5 Pengecualian Keanggotaan

1. Tamu Fakultas Pertanian 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 Fakultas Pertanian Universitas sebagaimana dimaksud ayat (1) termasuk mahasiswa magang dan universitas lain atau lain atas rekomendasi pimpinan Fakultas Pertanian UNS.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

Pasal 6

Hak anggota

1. Anggota perpustakaan sivitas akademika berhak memanfaatkan semua fasilitas perpustakaan Fakultas pertanian Universitas Sebelas Maret sesuai dengan ketentuan pemanfaatan fasilitas yang berlaku.
2. Anggota perpustakaan sivitas akademika berhak meminjam koleksi (buku) perpustakaan Fakultas Pertanian sebanyak maksimum 2 (dua) eksemplar dengan jangka maksimum 1 (satu) minggu (5 hari kerja)
3. Apabila dalam 1 (satu) minggu masih belum cukup, pinjaman buku masih bisa diperpanjang maksimum 2 (dua) kali perpanjangan (2 minggu) sepanjang tidak dalam keadaan sedang dipesan.

Pasal 7

Kewajiban Anggota

- a. Setiap anggota perpustakaan/pemustaka wajib mentaati tata tertib, menjaga keamanan dan ketertiban serta mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku.
- b. Setiap anggota perpustakaan wajib menyimpan kartu mahasiswa/kartu identitas/kartu anggota secara baik dan aman.
- c. Setiap memanfaatkan layanan perpustakaan, khususnya peminjaman koleksi perpustakaan, anggota perpustakaan wajib membawa kartu mahasiswa/kartu identitas/kartu identitas/ kartu anggota perpustakaan.

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 tanggung jawab pemilik kartu anggota.

BAB IV KOLEKSI

Pasal 9 Sumber Koleksi

Koleksi perpustakaan dapat diperoleh melalui:

- a. Pemberian 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/disertai dalam media kertas.
3. Koleksi elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi pemuatan sumber pembelajaran melalui media elektronik (website) dan Compact Disk (CD)
4. Koleksi perpustakaan Fakultas Pertanian UNS sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (3) dikategorikan menjadi:
 - a. Koleksi yang dapat dipinjam.
 - b. Koleksi yang tidak dapat dipinjam.

Pasal 11 Pemanfaatan Koleksi

Mekanisme pemanfaatan layanan koleksi diatur tersendiri melalui ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Unit Perpustakaan Fakultas.

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 di fotokopi di perpustakaan.
2. Koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. Koleksi referensi dengan kode R pada labelnya, misalnya ensiklopedi, kamus buku petunjuk, almanak, indeks, peta dan sejenisnya.
 - b. Majalah/jurnal dan surat kabar.

- c. Koleksi CD-ROM.
 - d. Koleksi lain yang dianggap perlu untuk dijaga kelengkapan, Koleksi yang tidak dapat dipinjam keutuhan dan keamanannya.
3. Pengecualian dari ketentuan-ketentuan ini hanya dapat dilaksanakan atas ijin Kepala Unit Perpustakaan Fakultas Pertanian.

BAB V PUBLIKASI KOLEKSI KARYA AKADEMIK

Pasal 13 Ketentuan Serah Terima Akademik

1. Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib mengunggah (*upload*) karya tugas akhir (tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi) ke digilib fakultas pertanian 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 diwajibkan menyerahkan karya ilmiahnya (buku ajar, publikasi, jurnal, hasil-hasil penelitian dan sejenisnya) ke perpustakaan dalam bentuk CD dan atau *hardcopy* untuk kepentingan proses belajar mengajar.

Pasal 14

1. Perpustakaan berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikan dan mempublikasikan karya sivitas akademika sebagaimana dimaksud pasal 13 ayat (1) dan (3) sesuai kebijakan fakultas melalui media elektronik atau media untuk kepentingan akademis.
2. Persetujuan publikasi dari pemilik diatur tersendiri dalam format persetujuan pengalihan hak bebas royalti dan eksklusif.

BAB VI LAYANAN

Pasal 15 Pemanfaatan Layanan Umum

1. Mekanisme pelayanan untuk memanfaatkan fasilitas layanan didasarkan pada dimensi mutu layanan yaitu cepat, tepat waktu, bertanggung jawab, keamanan, kenyamanan serta pembiayaan ringan;

2. Pelayanan pengandaan/fotokopi serta ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan fasilitas layanan diatur secara teknis dengan Keputusan Kepala Unit Perpustakaan Fakultas Pertanian.

Pasal 16
Pemanfaatan Layanan *Multimedia* dan *Internet*

1. Guna mendukung percepatan akses informasi, Perpustakaan UNS menyediakan fasilitas internet dengan *Multimedia* dan *Internet*;
2. Pemanfaatan media internet sebagaimana dimaksud Ayat (1) hanya diperkenankan untuk penelusuran *educational content*;
3. Ketentuan pemanfaatan internet dan multi media diatur lebih lanjut oleh Kepala Unit Perpustakaan Fakultas Pertanian

Pasal 17
Waktu Layanan

Jam layanan perpustakaan diatur oleh Kepala Unit Perpustakaan Fakultas Pertanian

BAB 18
Sanksi Peminjaman

1. Pemanfaatan koleksi yang bisa dipinjam berdasarkan prinsip keadilan oleh penyelenggara layanan dan prinsip pertanggungjawaban oleh peminjam ;
2. Peminjaman yang terlambat mengembalikan koleksi dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp.2.500,- (Dua Ribu Lima ratus rupiah)/hari/eksemplar dan atau sanksi administrasi dan atau sanksi akademis yang diatur secara teknis oleh Kepala Unit Perpustakaan Fakultas Pertanian ;
3. Peminjam yang menghilangkan koleksi, diwajibkan untuk mengganti koleksi yang dihilangkan;
4. Penyalahgunaan kartu anggota perpustakaan oleh pihak lain untuk peminjaman, pemilik kartu anggota dikenakan sanksi tidak boleh pinjam 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 kerusakan 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 jurusan terkait;
2. Peminjam yang mengabaikan surat tagihan akan mendapatkan sanksi yang diatur secara teknis oleh Kepala Unit Perpustakaan Fakultas Pertanian ;
3. Mekanisme tagihan dan sanksi kepada peminjam yang terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan Fakultas Pertanian akan dilaksanakan melalui atau bersama dengan jurusan

BAB VIII
LAYANAN BEBAS PINJAM PERPUSTAKAAN

Pasal 21
Ketentuan / persyaratan layanan bebas pinjaman perpustakaan

1. Surat keterangan Bebas Pinjam perpustakaan adalah surat keterangan yang menyatakan bahwa nama yang tersebut dalam surat keterangan sudah tidak mempunyai tanggungan pinjaman buku / koleksi/ tanggungan lain di perpustakaan Fakultas Pertanian
2. Surat keterangan sebagaimana dimaksud Ayat (1) wajib dimiliki mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya , atau karena sesuatu hal tidak melanjutkan studinya di Fakultas Pertanian Universitas Sebelas Maret Surakarta;
3. Surat keterangan sebagaimana dimaksud Ayat(1) wajib dimiliki oleh karyawan / dosen yang telah pensiun / purna tugas, atau karna sesuatu hal tidak melanjutkan pengabdianya di Universitas Sebelas Maret Surakarta ;
4. Surat keterangan sebagaimana dimaksud Ayat (1) diterbitkan oleh Perpustakaan Fakultas Pertanian UNS dengan ketentuan;
 - a. Mahasiswa / dosen / karyawan memiliki surat keterangan bebas pinjaman koleksi dari penanggung jawab perpustakaan Fakultas Pertanian
 - b. Mahasiswa / dosen / karyawan tidak mempunyai tanggungan pinjaman koleksi atau tanggungan lain di Perpustakaan Fakultas Pertanian Universitas Sebelas Maret Surakarta;
5. Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pinjaman sebagaimana dimaksud Ayat (1) dikenakan biaya administrasi Rp. 5000,- (lima ribu rupiah).

BAB IX
PENGEMBANGAN PROFESI DAN KOMPETENSI PUSTAKAWAN

Pasal 22
Pengembangan Profesi dan Kompetensi Pustakawan

Dalam hal pengembangan profesi dan kompetensi pustakawan , Kepala Unit Perpustakaan Fakultas Pertanian dapat mengusulkan kepada Pimpinan Fakultas;

BAB X
PENUTUP

1. Dengan berlakunya Peraturan Dekan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor : 2748/H27.1.23/PP/08 tentang Peraturan Perpustakaan Fakultas Pertanian Universitas Sebelas Maret dinyatakan tidak berlaku;
2. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur oleh Kepala Unit Perpustakaan Fakultas Pertanian
3. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surakarta
Tanggal : 9 Januari 2012

Prof. Dr. Ir. Bambang Pujiasmanto, M.S.
NIP 19560225 198601 1 001

Salinan :

1. Pembantu Dekan I Fakultas Pertanian
2. Kepala UPT Perpustakaan UNS