



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

NOMOR 119 TAHUN 2024

TENTANG

LAYANAN DAN FASILITAS PERPUSTAKAAN

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

REKTOR UNIVERSITAS UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan dan peningkatan kinerja Tridarma Perguruan Tinggi yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, diperlukan fasilitas penunjang ilmu pengetahuan; b. bahwa dalam rangka penyediaan akses pengetahuan bagi semua orang, perlu layanan dan fasilitas perpustakaan memadai; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang tentang Layanan dan Fasilitas Perpustakaan Universitas Negeri Semarang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Undang-Undang 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 Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6824);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 47);
8. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 421);
9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di bawah Rektor Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG LAYANAN DAN FASILITAS PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
- (2) Rektor adalah pemimpin UNNES yang menyelenggarakan dan mengelola UNNES.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan yang selanjutnya disebut UPT Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan

pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

- (4) UPT Perpustakaan UNNES adalah tempat, ruang, atau unit yang menyediakan koleksi bahan pustaka seperti buku, majalah, jurnal, rekaman audio, video, dan sumber informasi lainnya yang dapat diakses oleh Pemustaka untuk tujuan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Perpustakaan Fakultas dan Perpustakaan Sekolah Pascasarjana adalah sub unit perpustakaan yang berada di bawah naungan UPT Perpustakaan UNNES dan juga bertanggung jawab kepada Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana UNNES.
- (6) Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakaan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
- (7) Staf UPT Perpustakaan adalah individu yang bertanggung jawab atas pengelolaan, pelayanan, dan pengembangan koleksi bahan pustaka perpustakaan.
- (8) Pemustaka adalah pengguna perpustakaan yang terdiri dari perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
- (9) Koleksi Perpustakaan adalah kumpulan buku, referensi, jurnal, majalah, e-book, e-jurnal dan materi lainnya yang tersedia di perpustakaan.
- (10) Layanan Validasi hasil Turnitin adalah layanan yang disediakan untuk memverifikasi dan memvalidasi hasil pemeriksaan kesamaan (similarity) yang diunggah oleh pemustaka setelah mengunggah karya tulisnya melalui aplikasi web Turnitin.com.
- (11) Layanan Multimedia adalah suatu ruang yang berisi teknologi yang dapat menampilkan suara, video, animasi, internet, dan lain-lain.
- (12) Layanan Simulasi ToPEL adalah layanan yang menyediakan uji simulasi atau latihan untuk *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) secara daring.
- (13) Layanan Akses Koleksi Digital Terbatas adalah layanan yang menyimpan dan mendayagunakan sumber daya bahas pustaka digital dan dapat diakses oleh Pemustaka secara terbatas.
- (14) Layanan Repository adalah layanan penyimpanan karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika UNNES.
- (15) Fasilitas Perpustakaan adalah ruang atau tempat yang disediakan oleh perpustakaan untuk mendukung berbagai kegiatan seperti membaca, belajar, diskusi, dan penelitian.

(16) Sanksi atau Denda adalah konsekuensi yang diberlakukan atas pelanggaran aturan peminjaman atau penggunaan layanan perpustakaan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup layanan perpustakaan mencakup pelayanan kepada sivitas akademika UNNES dan masyarakat umum.

Pasal 3

Tujuan Layanan Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- (1) menyediakan akses terhadap informasi dan memberikan layanan informasi secara efektif kepada Pemustaka sesuai dengan kebutuhan dan manfaatnya untuk mendukung pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (2) mendorong Pemustaka memanfaatkan bahan-bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan;
- (3) memberikan pelayanan kepada Pemustaka yang dilakukan oleh pustakawan/staf perpustakaan, dan tenaga administrasi;
- (4) memberikan bimbingan penggunaan layanan perpustakaan baik secara langsung maupun tidak langsung, perorangan maupun kelompok untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam penelusuran informasi;
- (5) menjalin kerjasama dengan unit lain di lingkungan Universitas Negeri Semarang untuk meningkatkan layanan perpustakaan;
- (6) menjalin kerjasama dengan perpustakaan, pusat dokumentasi dan informasi, maupun lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri untuk pengembangan layanan perpustakaan dan akses informasi yang lebih luas; dan
- (7) menyediakan sarana temu kembali informasi baik secara luring maupun daring.

BAB III PENGEMBANGAN KOLEKSI

Pasal 4

- (1) Pengembangan Koleksi Perpustakaan dilakukan secara berkala dengan memperhatikan kebutuhan akademik dan perkembangan ilmu pengetahuan.
- (2) Proses pemilihan dan akuisisi koleksi dilakukan berdasarkan standar mutu dan relevansi dengan kurikulum, riset, dan usulan kebutuhan dari Pemustaka.

BAB IV

PENGELOLAAN KOLEKSI E-BOOK DAN E-JURNAL

Bagian Kesatu

Akuisisi Koleksi *E-book* dan *E-journal*

Pasal 5

- (1) UPT Perpustakaan UNNES menerima akuisisi koleksi *e-book* dan *e-jurnal* yang telah dilanggan/dibeli melalui Kantor Pelayanan Pengadaan UNNES.
- (2) Proses akuisisi koleksi dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pengguna, serta relevansi dengan kurikulum, yang sesuai dengan usulan UPT Perpustakaan UNNES.

Bagian Kedua

Aksesibilitas dan Penggunaan

Pasal 6

- (1) Koleksi *e-book* dan *e-jurnal* dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika UNNES.
- (2) Penggunaan koleksi *e-book* dan *e-jurnal* sesuai dengan kepentingan akademik, penelitian, dan pembelajaran di lingkungan UNNES.
- (3) Setiap pemustaka wajib mematuhi aturan penggunaan yang telah ditetapkan oleh UPT Perpustakaan UNNES.
- (4) Penggunaan koleksi *e-book* dan *e-jurnal* yang dibeli/dilanggan UNNES dapat diakses melalui *website* <https://unnes.ac.id/library>.
- (5) Badan/Fakultas/Unit/Lembaga di lingkungan UNNES memberikan dukungan dan kerja sama kepada UPT Perpustakaan UNNES dalam rangka pemanfaatan koleksi *e-book* dan *e-jurnal* yang telah disediakan.

Bagian Ketiga

Hak Cipta

Pasal 7

- (1) Penggunaan koleksi *e-book* dan *e-jurnal* di lingkungan UNNES sesuai dengan prinsip kepatuhan terhadap hak cipta dan peraturan yang berlaku.
- (2) Penggunaan materi yang bersumber dari *e-book* dan *e-jurnal* untuk keperluan akademik, penelitian, dan pembelajaran dianggap sah dengan asumsi bahwa hak cipta dihormati dan sumber dikutip dengan benar.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) UPT Perpustakaan UNNES melakukan evaluasi terhadap penggunaan koleksi *e-book* dan *e-jurnal* secara berkala guna memastikan kebutuhan pemustaka terpenuhi dengan baik.
- (2) Hasil evaluasi digunakan UPT Perpustakaan UNNES sebagai pertimbangan dalam proses usulan pada periode/tahun selanjutnya.
- (3) UPT Perpustakaan UNNES menyusun laporan secara berkala mengenai penggunaan, pemeliharaan, dan pembaruan koleksi *e-book* dan *e-jurnal* kepada pihak yang berwenang di UNNES.

BAB V
PEMUSTAKA

Pasal 9

Pemustaka terdiri dari:

- (1) Pemustaka anggota; dan
- (2) Pemustaka tamu.

Pasal 10

- (1) Pemustaka anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) terdiri dari:
 - a. mahasiswa UNNES yang telah memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) kecuali mahasiswa program profesi; dan
 - b. dosen dan tenaga kependidikan yang telah memiliki Nomor Induk Pegawai (NIP).
- (2) Pemustaka tamu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (2) terdiri dari:
 - a. mahasiswa Program Profesi;
 - b. mahasiswa universitas/ perguruan tinggi lain yang memiliki masa rencana studi kurang dari 4 (empat) semester di UNNES; dan
 - c. masyarakat umum.

BAB VI
HAK DAN KEWAJIBAN PEMUSTAKA

Pasal 11

Hak Pemustaka anggota:

- (1) memperoleh pelayanan perpustakaan dengan sebaik-baiknya; membaca, berdiskusi, dan belajar di dalam ruangan yang sesuai dengan tata tertib yang berlaku

peruntukannya;

- (2) memberikan kritik, saran, dan kesan yang membangun demi peningkatan layanan perpustakaan;
- (3) memberikan usulan kebutuhan judul koleksi bahan pustaka yang belum tersedia di perpustakaan; dan
- (4) mengakses layanan katalog *online*, akses *e-book*, *e-jurnal*, *repository*, layanan validasi hasil Turnitin, bebas tanggungan perpustakaan dan usul koleksi bahan pustaka pada laman <https://unnes.ac.id/library/>; memanfaatkan seluruh sarana dan prasarana dengan bijaksana sesuai prosedur;
- (5) memanfaatkan layanan sirkulasi (peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan masa pinjam bahan pustaka buku);
- (6) mendapatkan layanan bebas tanggungan perpustakaan, unggah mandiri karya ilmiah dosen;
- (7) Simulasi ToPEL;
- (8) layanan akses koleksi digital terbatas;
- (9) layanan disabilitas bagi pemustaka penyandang disabilitas;
- (10) layanan ruang baca dan ruang koleksi;
- (11) layanan laboratorium komputer; dan
- (12) layanan Informasi.

Pasal 12

Hak Pemustaka tamu:

- (1) memperoleh pelayanan perpustakaan dengan sebaik-baiknya; membaca, berdiskusi, dan belajar di dalam ruangan yang sesuai dengan tata tertib yang berlakuperuntukannya;
- (2) memberikan kritik, saran, dan kesan yang membangun demi peningkatan layanan perpustakaan;
- (3) memberikan usulan kebutuhan judul koleksi bahan pustaka yang belum tersedia di perpustakaan;
- (4) mengakses layanan katalog *online*, akses *e-book*, *e-jurnal*, *repository*, layanan validasi hasil Turnitin, bebas tanggungan perpustakaan dan usul koleksi bahan pustaka pada laman <https://unnes.ac.id/library/>; memanfaatkan seluruh sarana dan prasarana dengan bijaksana sesuai prosedur;
- (5) memanfaatkan sumber pustaka elektronik;
- (6) mendapatkan layanan akses pustaka elektronik pada repository UNNES (lib.unnes.ac.id); dan
- (7) membaca koleksi bahan pustaka tercetak di perpustakaan secara langsung.

Pasal 13

Kewajiban pemustaka anggota:

- (1) menaati tata tertib perpustakaan;

- (2) menjaga kebersihan, ketenangan, dan keamanan selama di gedung dan ruang perpustakaan;
- (3) pemustaka anggota wajib mengisi presensi kehadiran dengan cara mengisi NIM/NIP pada perangkat komputer yang telah disediakan oleh perpustakaan untuk memanfaatkan layanan perpustakaan secara luring;
- (4) bertanggung jawab penuh atas bahan koleksi buku yang dipinjam;
- (5) mengembalikan buku yang dipinjam sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- (6) membayar denda keterlambatan pengembalian buku sesuai ketentuan yang berlaku;
- (7) menggunakan NIM/NIP atas nama sendiri setiap melakukan transaksi peminjaman;
- (8) mengisi identitas yang sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan pada kolom presensi kehadiran, formulir *online* Layanan Validasi hasil Turnitin, bebas tanggungan perpustakaan, unggah mandiri karya ilmiah dosen, dan perpanjangan masa peminjaman buku; dan
- (9) anggota yang telah dinyatakan lulus studi, pindah perguruan tinggi, atau keluar (*drop out*), wajib mengajukan permohonan surat bebas tanggungan perpustakaan.

Pasal 14

Kewajiban pemustaka tamu:

- (1) menaati tata tertib perpustakaan;
- (2) menjaga kebersihan, ketenangan, dan keamanan selama di gedung dan ruang perpustakaan;
- (3) pemustaka tamu wajib mengisi presensi kehadiran dengan cara mengisi nama lengkap tanpa gelar dan asal instansi/alamat untuk memanfaatkan layanan perpustakaan secara luring;
- (4) bertanggung jawab penuh atas bahan koleksi buku yang dibaca di tempat; dan
- (5) menaati tata tertib Perpustakaan.

BAB VII **TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**

Pasal 15

Tata tertib perpustakaan:

- (1) mematuhi etika dan tata tertib mahasiswa dan pegawai UNNES;
- (2) berbusana bersahaja sesuai dengan norma dan etika yang berlaku serta tidak mengganggu interaksi dan komunikasi selama berada di perpustakaan;
- (3) tidak diperkenankan memakai kaos oblong, sandal, dan/atau celana pendek di dalam perpustakaan;

- (4) tidak diperkenankan makan di ruang koleksi perpustakaan;
- (5) tidak diperkenankan merokok di perpustakaan;
- (6) dilarang membawa obat terlarang dan barang berbahaya ke dalam gedung dan/atau ruang perpustakaan;
- (7) tas, jaket, payung, dan semua barang yang tidak diperlukan wajib disimpan di dalam loker penitipan barang yang telah disediakan kecuali barang-barang berharga seperti *smartphone*, laptop, dompet, dan sebagainya;
- (8) mengembalikan bahan koleksi buku yang selesai dibaca pada tempat/meja penampungan koleksi buku yang telah disediakan; dan
- (9) bersedia diperiksa oleh petugas selama di ruang/perpustakaan apabila ada hal yang dicurigai.

BAB VIII

JAM LAYANAN PERPUSTAKAAN

Pasal 16

Jam layanan perpustakaan ditetapkan sebagai berikut:

Hari	Layanan Reguler	Layanan Malam
Senin - Kamis	08.00 – 12.00 dan 13.00 – 16.00	16.00 – 19.30 WIB
Jum'at	08.00 – 11.00 dan 13.00 – 14.15	14.15 – 19.30 WIB

hari libur, cuti bersama, dan kepentingan dinas tertentu, perpustakaan tutup layanan.

*Layanan malam hanya melayani layanan baca di tempat.

BAB IX

PROSEDUR LAYANAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN

Pasal 17

Prosedur layanan peminjaman buku di UPT Perpustakaan UNNES meliputi:

- (1) pemustaka anggota memilih buku yang dibutuhkan dari katalog *online* atau memilih langsung dari rak koleksi kemudian memasukkan buku pada kolom mesin *self check*;
- (2) pemustaka mahasiswa dapat meminjam paling banyak 5 (lima) eksemplar buku selama 14 (empat belas) hari;
- (3) pemustaka dosen dan tenaga kependidikan Universitas Negeri Semarang dapat meminjam paling banyak 8 (delapan) eksemplar buku selama 30 (tiga puluh) hari; dan
- (4) peminjaman buku dapat diperpanjang hingga 2 (dua) kali periode.

Pasal 18

Prosedur layanan peminjaman buku di Perpustakaan Fakultas dan Perpustakaan Sekolah Pascasarjana UNNES meliputi:

- (1) pemustaka anggota memilih buku yang dibutuhkan dari katalog *online* atau memilih langsung dari rak koleksi kemudian menyerahkan KTM/Kartu Identitas anggota dan buku yang telah dipilih kepada pustakawan;
- (2) pustakawan memproses pinjaman melalui aplikasi <https://otomasi.unnes.ac.id/>;
- (3) pustakawan menyerahkan buku kepada Pemustaka untuk dibawa keluar ruang perpustakaan;
- (4) pemustaka anggota mahasiswa dapat meminjam paling banyak 5 (lima) eksemplar buku selama 14 (empat belas) hari;
- (5) dosen dan tenaga kependidikan Universitas Negeri Semarang dapat meminjam paling banyak 8 (delapan) eksemplar buku selama 30 (tiga puluh) hari; dan
- (6) peminjaman buku dapat diperpanjang hingga 2 (dua) kali periode.

Pasal 19

Prosedur pengembalian buku di UPT Perpustakaan UNNES meliputi:

- (1) pemustaka membawa buku yang dipinjam;
- (2) pemustaka menekan tombol “kembali” pada mesin *Automated Material Handling*;
- (3) pemustaka memasukkan buku satu per-satu ke dalam kolom mesin *Automated Material Handling* yang telah terbuka; dan
- (4) pemustaka mendapat bukti transaksi pengembalian buku.

Pasal 20

Prosedur pengembalian buku di Perpustakaan Fakultas/ Perpustakaan Sekolah Pascasarjana UNNES meliputi:

- (1) pemustaka membawa buku yang dipinjam;
- (2) pemustaka menyerahkan buku pinjaman beserta KTM/ Kartu pegawai UNNES kepada petugas perpustakaan; dan
- (3) petugas perpustakaan memproses transaksi pengembalian buku.

BAB X

LAYANAN VALIDASI HASIL TURNITIN

Pasal 21

Prosedur Layanan Validasi hasil Turnitin meliputi:

- (1) pemustaka mengakses *website* resmi UPT Perpustakaan UNNES pada laman <https://unnes.ac.id/library/>;
- (2) pemustaka memilih/klik tombol menu turnitin;
- (3) pemustaka mengisi formulir *online*;

- (4) pemustaka mendapatkan *Class ID* dan *enrollment key*;
- (5) pemustaka mengunggah karya ilmiah ke turnitin.com
- (6) pemustaka memperoleh skor hasil turnitin.
- (7) pemustaka yang memperoleh skor similarity turnitin kurang atau sama dengan 25% dapat mengajukan verifikasi dan validasi hasil turnitin pada formulir *online* yang disediakan.

Pasal 22

Ketentuan Layanan Validasi hasil Turnitin mahasiswa:

- (1) apabila hasil kesamaan lebih besar dari 25% (dua puluh lima persen), pemustaka dapat merevisi karya tulis tersebut untuk kemudian mengunggah ulang ke turnitin.com;
- (2) apabila hasil kesamaan kurang dari dan/atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen), skor turnitin akan langsung diinput oleh petugas pada sistem otomasi yang terintegrasi dengan akun sikadu mahasiswa;
- (3) pemustaka dapat melanjutkan proses pendaftaran sidang karya ilmiah apabila skor uji kesamaan turnitin sudah dinyatakan valid; dan
- (4) apabila dalam masa 1 x 24 jam pemustaka tidak mendapatkan hasil skor kesamaan turnitin, pemustaka dapat menghubungi akun whatsapp resmi UPT Perpustakaan UNNES.

BAB XI

LAYANAN SIMULASI ToPEL DAN AKSES KOLEKSI DIGITAL TERBATAS

Pasal 23

Prosedur Layanan Simulasi ToPEL, dan akses koleksi digital terbatas di UPT Perpustakaan UNNES sebagai berikut:

- (1) mengisi presensi kehadiran di dalam ruang;
- (2) Pemustaka memeriksa ketersediaan perangkat komputer;
- (3) menggunakan perangkat dengan bijak dan penuh tanggungjawab; dan
- (4) keluar dengan tertib.

Pasal 24

Ketentuan penggunaan Layanan Simulasi ToPEL, dan akses koleksi digital terbatas di UPT Perpustakaan UNNES sebagai berikut:

- (1) pemustaka wajib menggunakan perangkat sesuai dengan panduan dan peraturan yang berlaku;
- (2) pemakaian perangkat keras dan perangkat lunak harus sesuai dengan fungsi masing-masing;
- (3) pengguna diharapkan menjaga ketertiban dan kebersihan di dalam ruang;

- (4) setelah penggunaan, tempat duduk dan peralatan wajib dikembalikan ke kondisi semula;
- (5) Pemustaka tidak diperbolehkan menyalin, mendistribusikan, atau menggunakan materi dari ruang layanan secara ilegal atau melanggar hak cipta;
- (6) pelanggaran aturan layanan dapat mengakibatkan sanksi, termasuk pembatasan akses atau pemberhentian layanan; dan
- (7) penggunaan peralatan pribadi, seperti laptop atau perangkat penyimpanan eksternal, harus disetujui oleh staf perpustakaan dan mematuhi kebijakan yang berlaku.

Pasal 25

Ketentuan Layanan Simulasi ToPEL dan akses koleksi digital terbatas di UPT Perpustakaan UNNES sebagai berikut:

- (1) masa peminjaman perangkat disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) pemustaka diharapkan untuk menggunakan fasilitas layanan dengan baik dan mematuhi peraturan yang berlaku; dan
- (3) peralatan dan ruang layanan harus diperlakukan dengan hati-hati dan pengguna wajib melaporkan kerusakan atau masalah segera kepada petugas perpustakaan.

BAB XII

LAYANAN REPOSITORY

Pasal 26

- (1) Layanan repository perpustakaan dikelola dan dapat diakses melalui <https://lib.unnes.ac.id>;
- (2) layanan unggah mandiri karya ilmiah dosen dapat diakses melalui laman <https://unnes.ac.id/library> pada tombol menu “*lecturer report*”; dan
- (3) sivitas akademika UNNES mematuhi peraturan mengenai hak cipta maupun plagiarisme yang berlaku sebelum mengunggah karya ilmiah ke sistem layanan repository perpustakaan UNNES.

BAB XIII

LAYANAN BEBAS TANGGUNGAN PERPUSTAKAAN

Pasal 27

Prosedur layanan bebas tanggungan perpustakaan sebagai berikut:

- (1) Pemustaka memastikan diri tidak mempunyai tanggungan peminjaman buku, tanggungan denda keterlambatan, maupun tanggungan lain terhadap perpustakaan;
- (2) pemustaka mengisi formulir *online* pada laman

<https://unnes.ac.id/library/> pada tombol menu “*member free*”

- (3) pustakawan memproses dan memvalidasi *record* data formulir *online*; dan
- (4) pemustaka mendapatkan surat bebas tanggungan perpustakaan melalui akun e-mail pemustaka.

BAB XIV LAYANAN HOTSPOT DAN STOP KONTAK

Pasal 28

Ketentuan Layanan *Hotspot* Perpustakaan UNNES:

- (1) *Hotspot* disediakan untuk memberikan akses internet nirkabel kepada pemustaka;
- (2) pemustaka wajib mematuhi kebijakan penggunaan internet yang berlaku di UNNES; dan
- (3) pemustaka dapat menyambungkan perangkat *wireless* yang dimilikinya dengan frekuensi 2,4 (dua koma empat) GHz maupun 5 (lima) GHz dengan nama jaringan SSID, UNNES-ID atau *eduroam*.

Pasal 29

Ketentuan layanan stop kontak Perpustakaan UNNES:

- (1) Penggunaan stop kontak di perpustakaan hanya diperbolehkan untuk keperluan pengisian daya peralatan listrik pribadi, seperti laptop, ponsel, dan perangkat sejenisnya; dan
- (2) Perpustakaan tidak bertanggung jawab atas kerusakan peralatan pribadi yang disebabkan oleh penggunaan stop kontak.

BAB XV KERJA SAMA PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

Pasal 30

UPT Perpustakaan UNNES menjalin kerja sama pemanfaatan Koleksi Perpustakaan dengan sejumlah Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta, sebagai berikut:

- (1) Forum Kerja Sama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN) di Indonesia dengan anggotanya meliputi perpustakaan perguruan tinggi negeri se-Jawa dan luar Jawa;
- (2) Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia (FPPTI) yang anggotanya meliputi perpustakaan perguruan tinggi negeri dan swasta di seluruh Indonesia;
- (3) pemustaka dapat mengunjungi semua perpustakaan yang tergabung dalam forum kerja sama dengan menunjukkan kartu kerja sama;
- (4) kartu kerja sama dapat diperoleh melalui petugas bidang

kerjasama UPT Perpustakaan UNNES;

(5) jenis kartu kerjasama meliputi: kartu SAKTI (untuk FKP2TN) dan kartu SUPER (untuk FPPTI); dan

(6) kartu kerjasama hanya digunakan sebagai sarana berkunjung dan tidak dapat digunakan untuk meminjam Koleksi Perpustakaan yang dikunjungi.

BAB XVI

SANKSI

Pasal 31

(1) Jenis pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan perpustakaan meliputi:

- a. keterlambatan pengembalian buku;
- b. penggunaan fasilitas perpustakaan secara tidak benar;
- c. pelanggaran hak cipta dan aturan penggunaan sumber daya digital;
- d. tindakan merusak ruang/gedung atau merusak fasilitas perpustakaan; dan
- e. pelanggaran etika dan tata tertib yang ditetapkan oleh perpustakaan.

(2) Kategori Pelanggaran:

- a. ringan;
- b. sedang; dan
- c. berat.

(3) Sanksi Pelanggaran:

- a. sanksi untuk pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 1. peringatan lisan atau tertulis; dan
 2. pembekuan akun (pemustaka anggota) sementara.
- b. sanksi untuk pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 1. pembatasan akses permanen;
 2. pembekuan akun (pemustaka anggota) sementara; dan/atau
 3. pembinaan oleh pihak UNNES.
- c. sanksi untuk pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 1. pembekuan akun permanen (pemustaka anggota); dan/atau
 2. tindakan disiplin dari pihak UNNES maupun pihak berwajib;
- d. denda diberlakukan untuk pelanggaran berupa:
 1. menghilangkan, menyobek, mencoret, mengotori sebagian atau seluruh halaman koleksi buku sehingga menjadi rusak, harus mengganti dengan koleksi yang baru sesuai dengan koleksi yang dirusak;

2. menghilangkan aset milik perpustakaan (termasuk bahan pustaka buku), wajib mengganti dengan spesifikasi yang sama;
3. Pemustaka yang menghilangkan bahan pustaka buku langka dan/atau buku yang sudah tidak ada di pasaran, wajib mengganti dengan buku yang sejenis dan/atau memiliki kesamaan subjek buku, serta dengan harga buku minimal yang sama dengan yang dihilangkan; dan
4. denda keterlambatan pengembalian buku sebesar Rp. 1.000,- (seribu rupiah) per buku per hari.

BAB XVII
MANAJEMEN LAYANAN TAMBAHAN
DI LUAR LAYANAN UTAMA

Pasal 32

- (1) Layanan tambahan Perpustakaan UNNES meliputi:
 - a. layanan malam;
 - b. ruang baca kelompok;
 - c. layanan informasi referensi;
 - d. seminar/*workshop*; dan
 - e. kegiatan literasi informasi lainnya yang mendukung pengembangan akademik dan penelitian bagi pemustaka dan masyarakat umum.
- (2) Layanan tambahan tersebut dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika UNNES dengan mengikuti prosedur dan ketentuan yang berlaku, serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh UPT Perpustakaan.
- (3) Manajemen dan pelaksanaan layanan tambahan dikelola oleh UPT Perpustakaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Rektor untuk meningkatkan kualitas layanan dan memenuhi kebutuhan informasi yang lebih luas bagi pengguna.
- (4) Pemustaka yang memanfaatkan layanan tambahan wajib mematuhi peraturan yang berlaku serta bertanggung jawab atas pemeliharaan dan keamanan fasilitas yang dipergunakan.
- (5) Evaluasi terhadap efektivitas layanan malam dilakukan secara berkala oleh UPT Perpustakaan untuk menilai kebutuhan, kualitas layanan, serta dampaknya terhadap proses belajar mengajar di UNNES.
- (6) Segala bentuk biaya yang ditimbulkan dari layanan tambahan yang diberikan oleh UPT Perpustakaan menjadi tanggung jawab UNNES.
- (7) Petugas yang melaksanakan tugas pada layanan malam berhak menerima kompensasi pembayaran sesuai dengan jumlah jam kerja yang dilaksanakan pada jam operasional

layanan malam.

(8) Seluruh regulasi pembayaran untuk layanan malam ini mengacu pada kebijakan anggaran dan ketentuan yang berlaku di UNNES.

(9) Evaluasi terhadap implementasi layanan malam, termasuk efisiensi dan kecukupan kompensasi untuk petugas, dilakukan secara berkala oleh UPT Perpustakaan bersama dengan pimpinan UNNES.

BAB XVIII PENUTUP

Pasal 33

(1) Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, Peraturan Rektor Nomor 32 tahun 2011 tentang Layanan Perpustakaan Universitas Negeri Semarang dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

(2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 30 Oktober 2024

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,

ttd.

S MARTONO


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KULTURA
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
1954
CAHYA WULANDARI


Cahya Wulandari