

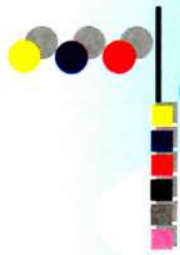
YAYASAN PENDIDIKAN TEKNOLOGI PADANG

**INSTITUT TEKNOLOGI PADANG**

# **PERATURAN DAN TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**



**Institut Teknologi Padang  
2024**



**Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan Institut Teknologi Padang**

Nomor: 192/27.O10.2.4/OT/IV/2024

**PASAL 1**

**PENDAHULUAN**

**1.1. Tujuan**

Peraturan dan Tata Tertib ini ditetapkan untuk memberikan pedoman bagi pengguna pustaka (pemustaka) dalam memanfaatkan sumber informasi dan fasilitas yang tersedia.

**1.2. Lingkup**

Peraturan ini mencakup aturan dan prosedur yang harus diikuti oleh semua pemustaka dalam mengakses, menggunakan, dan merawat sumber daya pustaka.

**PASAL 1**

**HAK & KEWAJIBAN PENGUNJUNG**

**2.1. Hak Pengunjung**

Pengunjung perpustakaan memiliki hak untuk:

1. Memanfaatkan sumber daya pustaka secara adil dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Mendapatkan bantuan dari petugas pustaka dalam mencari dan mengakses informasi yang dibutuhkan.
3. Menggunakan fasilitas komputer, internet, ruang baca, akses WiFi tanpa dipungut biaya.
4. Pemustaka berhak mendapatkan ketenangan selama berada di Perpustakaan.
5. Pengguna perpustakaan memiliki hak untuk menerima pelayanan yang adil dan setara dari para staf perpustakaan tanpa adanya diskriminasi.

**2.2. Kewajiban Pengunjung**

Pengunjung perpustakaan memiliki kewajiban untuk:

1. Mengisi daftar kunjungan/buku tamu setiap berkunjung ke perpustakaan.
2. Dilarang memasuki perpustakaan di luar jam layanan.
3. Berpakaian sopan dan rapi, bukan baju kaos, tidak menggunakan celana pendek, topi, jaket dan sandal saat mengunjungi perpustakaan.
4. Tidak membawa makanan dan minuman ke dalam perpustakaan.
5. Pengguna dilarang melakukan tindakan yang mengganggu ketertiban, keamanan, serta kenyamanan pengguna lain di dalam perpustakaan.
6. Pemustaka tidak diperkenankan memutar musik di perpustakaan menggunakan gawai pribadi.



7. Pemustaka tidak diperkenankan membawa tas, tas laptop, jaket, makanan, minuman ke dalam perpustakaan. Hanya barang berharga yang diperbolehkan di bawa ke dalam perpustakaan seperti laptop, tablet, dompet, handphone dan alat tulis.
8. Pemustaka tidak diperkenankan merokok baik itu menggunakan rokok elektrik maupun rokok konvensional di ruang perpustakaan.
9. Pengunjung perpustakaan tidak diijinkan membawa buku keluar perpustakaan tanpa izin dari petugas perpustakaan.
10. Setiap pengunjung perpustakaan yang telah selesai menggunakan koleksi milik Perpustakaan tidak diperkenankan mengembalikan kembali koleksi tersebut ke rak semula. Pengunjung cukup meletakkannya di meja baca.
11. Setiap Peminjaman koleksi WAJIB menggunakan KTM masing-masing dan tidak disarankan meminjamkan KTM mahasiswa lain. Khawatir terjadi keterlambatan, penagihan hanya dilakukan pada pemilik KTM.
12. Menggunakan sumber daya pustaka dengan penuh tanggung jawab dan tidak merusak fasilitas yang ada.
13. Mengembalikan buku dan materi pustaka sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
14. Bagi pemustaka yang tidak memenuhi kewajiban di atas selama berada di ruang perpustakaan akan mendapat teguran oleh pihak staf perpustakaan, jika sudah diberi peringatan tetapi tidak mengindahkan peringatan yang diberikan maka staf perpustakaan berhak untuk mengeluarkan pemustaka dari ruangan perpustakaan dan dilarang mengunjungi perpustakaan dalam kurun waktu tertentu.

### PASAL 3

#### OPERASIONAL PERPUSTAKAAN

##### 3.1. Jam Operasional

Operasional perpustakaan di atur sebagaimana berikut:

1. Pelayanan Perpustakaan buka setiap hari dari Senin-Jumat.
2. Pelayanan perpustakaan tutup pada hari Sabtu-Minggu, hari libur nasional dan hari libur yang ditentukan dengan edaran rektor.
3. Jam buka layanan perpustakaan:

Senin – Kamis	: Buka pukul 07.30 – 12.00 WIB
	Istirahat 12.00 – 13.00 WIB
	Buka Kembali dari 13.00 – 15.30 WIB
	Shelving 15.30 – 16.00 WIB
Jumat	: Buka pukul 07.30 – 11.30 WIB





Istirahat 11.30 – 14.00 WIB

Buka Kembali dari 14.00 – 16.30 WIB

Shelving 16.30 – 17.00 WIB

#### **PASAL 4**

##### **KEANGGOTAAN**

##### **4.1. Syarat Keanggotaan Perpustakaan Institut Teknologi Padang**

Menjadi anggota perpustakaan Institut Teknologi Padang diatur dengan ketentuan di bawah ini:

###### **A. Sivitas Akademika ITP**

1. Mahasiswa D3, D4, S1 dan S2 Institut Teknologi Padang yang aktif secara otomatis menjadi anggota perpustakaan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai Kartu Tanda Anggota (KTA). Masa aktif keanggotaan mengikuti masa aktif mahasiswa.
2. Dosen tetap, dosen kontrak, karyawan tetap dan karyawan kontrak ITP secara otomatis menjadi anggota perpustakaan.
3. Dosen luar biasa dan Dosen Khusus yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang aktif mengajar secara otomatis menjadi anggota perpustakaan.
4. Seluruh sivitas akademika Institut Teknologi Padang dapat menggunakan fasilitas perpustakaan dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan yang masih berlaku atas nama sendiri.
5. Pemustaka yang tidak memiliki KTM maupun KTA, dapat dengan menunjukkan identitas diri lainnya seperti KTP dengan catatan harap melapor ke staf pustaka.
6. Keanggotaan perpustakaan gugur apabila telah habis masa studi, meninggal dunia, cuti kuliah, berhenti atau diberhentikan sebagai mahasiswa, dosen, karyawan ITP. Khusus untuk dosen Luar Biasa ITP, masa keanggotaannya hanya berlaku selama satu semester dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

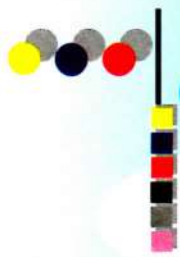
#### **PASAL 5**

##### **PEMANFAATAN FASILITAS PERPUSTAKAAN**

##### **5.1. Fasilitas Akses Komputer dan Internet**

Perpustakaan ITP menyediakan 2 Unit komputer yang terkoneksi internet untuk keperluan pengerjaan tugas, akses internet, akses digital library atau akses e-journal dimana pemanfaatannya diatur dengan ketentuan berikut:

1. Pemustaka tidak diperkenankan mengakses situs yang melanggar hukum dan undang-undang yang berlaku di Indonesia.



2. Tidak diperkenankan menggunakan komputer untuk keperluan game, membuka youtube untuk keperluan hiburan.
3. Pemustaka wajib menjaga fasilitas yang digunakan dan tidak mengunduh serta menginstall aplikasi lain pada komputer pustaka.
4. Akses komputer dan internet tidak dikenakan biaya.

#### **5.2. Fasilitas Akses Wifi**

Perpustakaan ITP dilengkapi dengan fasilitas hotspot Wifi, sehingga pemustaka dapat melakukan akses: internet, e-journal, digital library dan lainnya menggunakan gawai pribadi. Syarat dan ketentuan mengakses:

1. Pemustaka merupakan anggota sivitas akademika ITP.
2. Pemustaka memiliki akun untuk mengakses wifi ITP berupa username dan password yang dapat dilihat pada halaman sisfo masing-masing mahasiswa.
3. Penggunaan komputer dan internet di pustaka harus sesuai dengan kepentingan penelitian dan pembelajaran.
4. Pemustaka tidak diperkenankan mengakses situs dan melakukan hal yang melanggar hukum dan undang-undang serta norma-norma etika yang berlaku di Indonesia.
5. Akses fasilitas Wifi tidak dikenakan biaya.

#### **5.3. Fasilitas Ruang Baca dan Diskusi**

Perpustakaan ITP memiliki area baca tenang dan area diskusi. Pemustaka dapat memanfaatkan fasilitas ini dengan menghormati ketentuan yang berlaku:

1. Wajib menjaga kebersihan, keheningan dan ketertiban sesuai area yang digunakan.
2. Tidak merusak fasilitas area.

### **PASAL 6**

#### **KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

Perpustakaan ITP memiliki koleksi yang mencakup berbagai bidang ilmu pengetahuan dan disiplin ilmu yang relevan dengan program studi yang ada di ITP. Koleksi perpustakaan terdiri dari koleksi khusus, koleksi referensi, koleksi buku teks, koleksi e-book, koleksi jurnal ilmiah, koleksi karya ilmiah dan publikasi elektronik.

#### **6.1. Koleksi Perpustakaan**

##### **A. Koleksi Buku Teks**

Koleksi buku teks di perpustakaan Institut Teknologi Padang merupakan bagian dari kumpulan materi yang mendukung proses pembelajaran. Buku-buku ini tersedia untuk dipinjam oleh sivitas akademik Institut Teknologi Padang.



**B. Koleksi Buku Elektronik (*e-book*)**

Koleksi *e-book* koleksi dapat diakses melalui aplikasi digital library yang tersedia di Perpustakaan Institut Teknologi Padang. Tautan untuk mengunduh aplikasi ini tersedia di <https://kubuku.id/download/perpustakaan-digital-institut-teknologi-padang/>. Seluruh sivitas akademika dapat menggunakan aplikasi ini untuk mengakses dan meminjam *e-book* yang tersedia.

**C. Koleksi Buku Referensi**

Buku Referensi adalah buku dalam jumlah terbatas yang dijadikan sebagai sumber utama kepastakaan. Buku Referensi tidak diperkenankan untuk dipinjam, hanya dapat dibaca di Perpustakaan dan difotokopi seijin petugas Perpustakaan.

Koleksi referensi di Perpustakaan ITP diantaranya:

1. Kamus
2. Ensiklopedia
3. Buku Panduan
4. Bibliografi
5. Direktori

**D. Koleksi Buku Reverse**

Buku Reserve merupakan buku kopi pertama dari keseluruhan koleksi buku di Perpustakaan. Koleksi ini hanya dapat dibaca di Perpustakaan dan difotokopi seijin petugas Perpustakaan. Buku Reserve ditandai dengan label warna merah pada punggung buku.

**E. Koleksi Karya Ilmiah**

Koleksi Karya Ilmiah adalah karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika ITP maupun luar sivitas. Karya tersebut diantaranya ialah Skripsi, Proyek Akhir, Laporan Kerja Praktek/Magang, Thesis, Disertasi, Penelitian Dosen, Jurnal Ilmiah dan Proceeding.

1. Akses Koleksi Karya Ilmiah ialah dengan sistem terbuka, pemustaka dapat langsung mengakses koleksi melalui Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan (<https://digilib.itp.ac.id>) atau berkunjung langsung ke perpustakaan dan membacanya dari rak koleksi.
2. Koleksi hanya dapat dibaca di tempat yang telah disediakan.
3. Fotokopi koleksi harus seijin petugas dengan mengikuti peraturan fotokopi yang diatur dengan ketentuan tersendiri.





## **PASAL 7**

### **LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Perpustakaan menyediakan berbagai layanan perpustakaan diantaranya sebagai berikut:

#### **7.1. Layanan Sirkulasi**

Perpustakaan menyediakan layanan sirkulasi berupa proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka yang dilakukan oleh anggota perpustakaan.

#### **7.2. Layanan Cek Plagiasi**

Dalam mencegah dan memerangi praktek plagiarisme, perpustakaan menyediakan layanan cek plagiasi menggunakan aplikasi Turnitin. Aturan layanan ini berdasarkan edaran Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Nomor: 973.27.O10.2/PT/VIII/2023 tentang Pencegahan Plagiarisme di Perguruan Tinggi yang ditetapkan dengan batas toleransi ketentuan plagiasi untuk karya ilmiah tugas akhir, proyek akhir, laporan kerja praktek/magang untuk seluruh program studi di ITP sebesar 40% yang dibuktikan dengan dikeluarkannya surat keterangan bebas plagiasi oleh perpustakaan. Layanan cek plagiasi untuk mahasiswa ITP membayar dengan biaya Rp2.000 (*dua ribu rupiah*) per sekali uji.

#### **7.3. Layanan Referensi**

Perpustakaan menyediakan akses ke berbagai sumber referensi seperti buku, jurnal, dan database elektronik untuk membantu mahasiswa dan peneliti dalam menemukan materi yang relevan untuk penelitian mereka.

#### **7.4. Layanan Deposit Karya Ilmiah**

Perpustakaan menjadi tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika ITP dan tersedia secara terbuka untuk diakses oleh masyarakat luas. Layanan ini bertujuan untuk meningkatkan visibilitas dan aksesibilitas karya ilmiah, serta memfasilitasi pertukaran pengetahuan dan kolaborasi di antara dosen dan mahasiswa.

#### **7.5. Layanan ISBN (*International Standard Book Number*)**

Institut Teknologi Padang terdaftar sebagai salah satu penerbit di Layanan ISBN Perpustakaan Nasional dengan nama ITP Press. Perpustakaan diberi kewenangan untuk membantu setiap pengajuan layanan ISBN dari sivitas akademika ITP. ITP Press menjadi satu-satunya akun penerbit (*single accounts*) dalam melayani penerbitan Nomor ISBN ke Perpustakaan Nasional bagi sivitas akademika Institut Teknologi Padang.



**PASAL 8**

**PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

**8.1. Ketentuan Peminjaman Koleksi Perpustakaan**

Koleksi buku yang dapat dipinjam oleh pemustaka hanyalah koleksi buku teks. Ketentuan peminjaman dan pengembalian buku diatur sebagai berikut:

**A. Batas Jumlah Buku dan Durasi Peminjaman**

1. Mahasiswa tingkat S2, S1, D4, dan D3 diizinkan meminjam hingga 3 judul atau eksemplar dengan batas waktu peminjaman maksimal 1 minggu. Peminjaman ini dapat diperpanjang 2 kali berturut-turut. Namun, setelah mencapai batas perpanjangan, harus ada istirahat selama satu minggu sebelum dapat melakukan peminjaman lagi.
2. Para dosen yang termasuk dalam kategori Dosen Tetap, Dosen Kontrak, Dosen Luar Biasa, dan Dosen Khusus yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) diperbolehkan untuk meminjam hingga 3 judul atau eksemplar. Durasi peminjaman adalah selama 4 bulan dan dapat diperpanjang sebanyak 1 kali. Namun, setelah mencapai batas perpanjangan, harus ada jeda selama satu minggu sebelum dapat melakukan peminjaman lagi.
3. Karyawan, baik yang berstatus kontrak maupun tetap, diizinkan untuk meminjam hingga 3 judul atau eksemplar dengan batas waktu peminjaman maksimal 1 minggu. Peminjaman ini dapat diperpanjang 2 kali berturut-turut. Namun, setelah mencapai batas perpanjangan, harus ada istirahat selama satu minggu sebelum dapat melakukan peminjaman lagi.

**B. Batas Jumlah Buku dan Durasi Peminjaman**

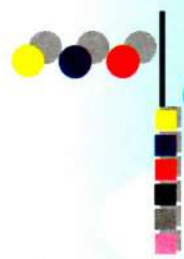
1. Para anggota Perpustakaan yang mengembalikan buku melebihi batas waktu dikenakan denda sebesar Rp500,- (*lima ratus rupiah*) per hari untuk setiap judul buku yang terlambat dikembalikan.
2. Denda ini berlaku untuk seluruh anggota perpustakaan, baik mahasiswa, dosen dan karyawan.
3. Pembayaran denda harus dilakukan di konter sirkulasi dan tidak akan ada dispensasi yang diberikan.

**PASAL 9**

**MENGHILANGKAN DAN ATAU MERUSAK BAHAN PUSTAKA**

Pengguna perpustakaan yang menghilangkan koleksi bahan pustaka yang dipinjam dari Perpustakaan ITP harus melaporkannya pada pihak perpustakaan sesuai tanggal





pengembalian buku untuk dikembalikan. Jika tidak melaporkan kehilangan tersebut, selain diwajibkan untuk mengganti koleksi pustaka yang hilang, pemustakan juga akan dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.

Adapun penggantian bahan pustaka yang hilang atau rusak dapat memilih salah satu dari berikut:

1. Mengganti dengan koleksi pustaka yang sama (judul, topik, kualitas dan nilai yang berlaku) sesuai dengan jumlah eksemplar yang hilang.
2. Mengganti koleksi pustaka yang hilang dengan harga yang disesuaikan dengan inflasi saat ini.
3. Tidak diperkenankan mengganti koleksi pustaka dengan buku hasil *fotocopy*.
4. Koleksi pustaka yang rusak saat dipinjam, silahkan menghubungi staf perpustakaan untuk dilihat terlebih dahulu kerusakannya untuk kemudian akan diinformasikan lebih lanjut terkait penggantian/denda atas kerusakan buku.
5. Penggantian sesuai butir 1 dan 2 diatas harus sudah terlaksana paling lambat 1 (satu) minggu. Jika belum terlaksana, sementara itu pemustaka yang bersangkutan tidak diperkenankan meminjam koleksi pustaka.
6. Pemustaka yang diketahui merusak, merobek, mengambil halaman-halaman tertentu dengan sengaja akan dikenakan sanksi mengganti bahan pustaka tersebut secara utuh, dan akses pemanfaatan, fasilitas dan layanan Perpustakaan akan diblokir selama 1 (*satu*) semester.

#### **PASAL 10**

##### **MENGAMBIL ATAU MENCURI BAHAN PUSTAKA DAN FASILITAS PERPUSTAKAAN**

Pemustaka yang ditemukan mengambil bahan pustaka dan atau fasilitas Perpustakaan tanpa melalui prosedur peminjaman yang berlaku dianggap melakukan tindakan mencuri, dan akan dikenakan sanksi akademik.

#### **PASAL 11**

##### **BEBAS PUSTAKA**

##### **11.1. Penerima Surat Keterangan Bebas Pustaka**

Bebas Pustaka dapat diberlakukan bagi setiap anggota perpustakaan dari sivitas akademika ITP antara lain:

1. Mahasiswa Program S1, S2, D4 dan D3 yang telah menyelesaikan studi (lulus) dan akan mengikuti wisuda, atau mengundurkan diri, atau pindah kuliah atau Drop Out (DO).



2. Para dosen yang termasuk dalam kategori Dosen Tetap, Dosen Kontrak, Dosen Luar Biasa, dan Dosen Khusus yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) atau yang akan berhenti mengajar pada tengah semester/akhir semester, tugas belajar, studi lanjut, mengundurkan diri atau mendapat tugas ke luar kota atau negara dalam jangka waktu lebih dari satu bulan.
3. Butir 2 di atas berlaku hal yang sama untuk karyawan tetap dan karyawan kontrak.

#### **11.2. Syarat Perolehan Surat Keterangan Bebas Pustaka**

Pemustaka yang memperoleh bebas pustaka adalah sebagai berikut:

##### **A. Mahasiswa/wi Calon Wisudawan**

1. Calon Wisudawan diwajibkan menyerahkan karya ilmiah berupa hardcopy dan softcopy Laporan Proyek Akhir (PA), Laporan Skripsi (S1) ke Perpustakaan ITP.
2. Calon Wisudawan wajib menyelesaikan tanggungan berupa pinjaman, denda keterlambatan, dan lainnya di Perpustakaan bila ada.

##### **B. Sivitas Akademika Lainnya**

Para pemustaka yang termasuk dalam kategori Dosen Tetap, Dosen Kontrak, Dosen Luar Biasa, dan Dosen Khusus yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) serta karyawan tetap dan karyawan kontrak wajib menyelesaikan tanggungan administratif berupa pinjaman, denda keterlambatan dan lainnya di Perpustakaan bila ada.

## **PASAL 12**

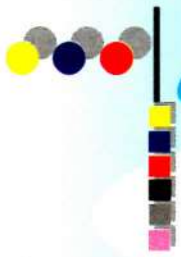
### **KETENTUAN TAMBAHAN**

#### **12.1. Perubahan Ketentuan**

1. Perpustakaan ITP berhak untuk mengubah ketentuan dalam peraturan dan tata tertib ini sesuai urgensinya dan ditetapkan dengan keputusan Kepala UPT Perpustakaan ITP dengan mengetahui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Perubahan ketentuan akan diumumkan kepada pengunjung secara tertulis atau melalui media yang tersedia.
3. Semua anggota perpustakaan dianggap telah mengetahui dan menyetujui peraturan ini pada saat menjadi anggota perpustakaan.

#### **12.1. Penegakan Ketentuan**

1. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan ini dapat mengakibatkan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Pengunjung yang melakukan pelanggaran dapat dilarang mengakses fasilitas pustaka untuk jangka waktu tertentu.



YAYASAN PENDIDIKAN TEKNOLOGI PADANG

**INSTITUT TEKNOLOGI PADANG**

**PASAL 13**

**PENUTUP**

Peraturan dan tata tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan/tata tertib ini akan ditentukan kemudian.

Demikianlah Peraturan dan Tata Tertib Pustaka ini ditetapkan agar dapat dipatuhi bersama.



Mengetahui,  
Wakil Rektor I  
Bidang Akademik & Kemahasiswaan

Firmansyah David, Ph.D.  
NIDN. 1003088202

Padang, 18 April 2024  
Ka. Perpustakaan & Kearsipan

Katya Blinda Putri, S.T.  
NIK. 199707.202304.1.2.129