

1. LATAR BELAKANG

Perpustakaan Universitas Paramadina merupakan fasilitas yang disediakan oleh Universitas Paramadina untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Universitas saat ini memiliki 2 (dua) buah perpustakaan, yaitu Perpustakaan Gatsu (Jl. Gatot Subroto 97) dan Perpustakaan PGS (The Energy It 22, SCBD, Jl. Jend Sudirman). Kedua perpustakaan dapat diakses oleh seluruh civitas akademika dan masyarakat umum. Mengingat koleksi perpustakaan merupakan aset penting bagi Universitas, maka perlu dibuat kebijakan peminjaman koleksi Perpustakaan yang berlaku bagi seluruh civitas akademika Universitas Paramadina.

2. SYARAT PEMINJAMAN

Seluruh civitas akademika Universitas Paramadina dapat melakukan peminjaman koleksi dengan cara:

- 2.1. Menunjukkan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) bagi mahasiswa S1/S2, atau
- 2.2. Menunjukkan Kartu Pegawai bagi dosen tetap dan staf Universitas Paramadina;
- 2.3. Menunjukkan KTP bagi dosen luar biasa yang aktif pada semester berjalan;
- 2.4. Peminjaman tanpa menunjukkan KTM/Kartu Pegawai/KTP tidak dapat proses;

3. JANGKA WAKTU PEMINJAMAN KOLEKSI

Jenis Koleksi	Keterangan	Ketentuan Peminjaman*
Koleksi Umum Tercetak (Book/Printed Material)	Berupa buku teks selain buku referensi	S1 : 1 minggu S2 : 2 minggu Dosen Tetap/staf : 4 minggu Dosen Luar Biasa : 2 minggu
Koleksi Umum Non Cetak (Non Book Material)	Berupa kaset, disket, CD dan DVD	Mahasiswa/dosen tetap/staf: 1 minggu
Koleksi Referensi (References)	Berupa ensiklopedia, kamus, direktori, handbook, bibliografi, peta dan koleksi lain yang ditentukan sebagai referensi	Hanya bisa dibaca di tempat. Dosen dapat meminjam untuk dikembalikan pada hari yang sama, sebelum pukul 17.00 WIB
Koleksi Titipan	Berupa buku teks milik pihak ketiga yang ditiptkan ke Perpustakaan;	Ketentuan peminjaman sesuai dengan kesepakatan dengan pemilik buku
Koleksi Khusus	Berupa skripsi dan tesis dalam bentuk elektronik	Dapat diakses oleh seluruh civitas akademika, dengan melakukan log-in pada Catalogue Online
Koleksi Elektronik (e-material)	Berupa e-books dan e-journals	Dapat diakses oleh seluruh civitas akademika, dengan melakukan log-in pada Catalogue Online

*Masa peminjaman dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali, dengan cara datang langsung atau menelepon Perpustakaan (ext 161) dengan menyebutkan NIM/NIP

3. BATAS JUMLAH PEMINJAMAN

Non civitas akademika	Hanya dapat membaca di tempat
Mahasiswa S1	2 buku teks, 1 CD/DVD
Mahasiswa S1 (skripsi/tugas akhir)	4 buku teks, 1 CD/DVD Dengan mengisi form khusus yang ditanda tangani oleh PA dan pembimbing skripsi
Mahasiswa S2	3 buku teks, 1 CD/DVD
Mahasiswa S2 (tesis)	5 buku teks, 1 CD/DVD Dengan mengisi form khusus yang ditanda tangani oleh PA dan pembimbing tesis
Staf/Pegawai	2 buku teks, 1 CD/DVD, 1 majalah
Dosen Tetap	4 buku teks, 1 CD/DVD, 1 majalah
Dosen Luar Biasa (Aktif)	2 buku teks

4. DENDA DAN PEMBAYARAN DENDA

Bagi peminjam koleksi perpustakaan dikenakan denda, apabila terlambat mengembalikan koleksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Denda keterlambatan diberlakukan bagi seluruh anggota perpustakaan, tanpa kecuali, yaitu kepada mahasiswa, dosen tetap, dosen luar biasa dan staf. Keterlambatan pengembalian koleksi perpustakaan dikenakan denda dengan ketentuan sebagai berikut:

Jenis Koleksi	Denda
Koleksi Umum Tercetak	Rp. 500,- per judul koleksi per hari kerja
Koleksi Referensi	Rp. 1.000,- per judul koleksi per hari kerja

4.1. Denda dapat dibayarkan langsung secara tunai kepada petugas perpustakaan pada saat pengembalian koleksi yang terlambat atau dapat dikumpulkan sampai dengan akhir semester/akhir masa kuliah;

4.2. Untuk pembayaran denda yang dibayarkan pada akhir semester/masa kuliah, berlaku ketentuan sebagai berikut:

Jumlah Denda	Kewajiban Pembayaran
Sampai dengan Rp. 500.000,-	Membayar keseluruhan melalui transfer ke rekening Universitas Paramadina, bukti transfer diserahkan ke petugas perpustakaan
Lebih besar dari Rp. 500.000,-	Membayar senilai denda atau minimal Rp. 500.000,- ditambah penggantian denda berupa buku dengan ketentuan 1 (satu) buku untuk setiap range Rp. 100.000. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke rekening Universitas Paramadina, bukti transfer diserahkan ke petugas perpustakaan

4.3. Pelunasan seluruh denda merupakan syarat utama untuk mendapatkan Surat Bukti Bebas Pustaka dari Perpustakaan;

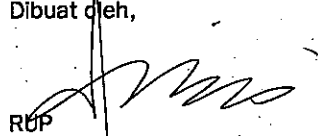
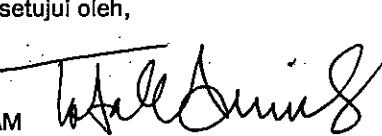
5. SANKSI

- 5.1. Keterlambatan pengembalian koleksi akan dikenakan denda seperti yang telah dijelaskan pada poin 4 di atas;
- 5.2. Apabila koleksi tercetak dikembalikan dalam keadaan rusak namun masih dapat diperbaiki, peminjam wajib membayar biaya perbaikan koleksi sebesar Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah);
- 5.3. Apabila koleksi non cetak dikembalikan dalam keadaan rusak atau koleksi tercetak dikembalikan dalam keadaan rusak dan tidak dapat diperbaiki, maka peminjam wajib menggantikan dengan koleksi yang sama atau mengganti dengan uang sejumlah harga koleksi yang rusak tersebut;
- 5.4. Dalam masa perbaikan koleksi atau pencarian pengganti koleksi yang rusak, peminjam dikenakan denda Rp. 500,- per hari sampai koleksi tersebut diterima kembali oleh petugas perpustakaan;
- 5.5. Peminjam yang tidak mengindahkan kewajiban-kewajiban dalam kebijakan peminjaman koleksi Perpustakaan akan dikenakan sanksi berupa sanksi administratif/akademik atas kebijakan Deputi Rektor.

6. PENUTUP

Kebijakan ini berlaku mulai tanggal 1 September 2011, dan akan dilakukan perubahan/perbaikan di kemudian hari apabila diperlukan.

7. STATUS DOKUMEN

Dibuat oleh,  RUP Manajer Riset & KM	Diperiksa oleh,  a/n DEW Direktur QuARK	Disetujui oleh,  TAM DRAR
---	---	--

© Hak Cipta. Dokumen ini milik Universitas Paramadina dan dilarang diperbanyak atau diampirkan dalam bentuk apapun, seluruh atau sebagian, untuk kepentingan diluar Universitas Paramadina tanpa izin tertulis dari Universitas Paramadina. Setiap perubahan (revisi) terhadap dokumen ini harus melalui koordinasi document controller dan persetujuan management Universitas Paramadina. Khusus untuk Prosedur Standar, copy cetakan (printed copy) dokumen ini DIKONTROL.

