

A. JAM PELAYANAN

Senin s/d Jumat : 08.00 – 19.00 WIB

Sabtu : 09.00 – 17.00 WIB

Perpustakaan tutup pada hari minggu dan hari libur nasional

B. KEANGGOTAAN

1. Yang dapat menjadi anggota perpustakaan adalah:

- Dosen UEU
- Mahasiswa UEU
- Karyawan UEU

2. Syarat untuk menjadi anggota:

- Dosen, mahasiswa, dan karyawan menunjukkan *ID card* (kartu pengenalan UEU/ Kartu mahasiswa) yang masih berlaku.

3. *ID card* anggota hanya berlaku bagi yang bersangkutan dan tidak dapat dipinjamkan/dipindahtangankan kepada pihak lain.

4. Keanggotaan berlaku selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa / bertugas sebagai dosen / karyawan UEU yang masih aktif.

5. Keanggotaan tidak berlaku lagi bila yang bersangkutan mengundurkan diri sebagai karyawan / dosen / mahasiswa UEU.

6. Anggota perpustakaan disebut sebagai Pemustaka, yaitu pengguna perpustakaan yang merupakan perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan (UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan).

C. PENGGUNAAN RUANG PERPUSTAKAAN

1. Pemustaka melakukan absensi setiap kali melakukan kunjungan ke Perpustakaan.

2. Pemustaka dilarang merokok, makan, minum di dalam ruang Perpustakaan.

3. Barang-barang pemustaka ditiptikan di loker yang telah disediakan.

4. Barang-barang berharga (dompet, HP, laptop) agar dibawa oleh pemustaka, Perpustakaan menyediakan tas transparan untuk membawa barang-barang pemustaka ke dalam ruang baca.

5. Kehilangan barang bukan menjadi tanggung jawab Perpustakaan.

6. Ruang baca digunakan untuk membaca dan belajar, bukan untuk berdiskusi.

7. Koleksi buku yang telah dibaca atau tidak dipinjam, jangan dikembalikan ke rak buku akan tetapi cukup meletakkannya di meja baca atau tempat yang telah ditentukan.

8. Pemustaka tidak diperkenankan merusak, merobek maupun melakukan tindakan vandalisme lainnya terhadap koleksi perpustakaan dan dimohon untuk memberitahukan kepada petugas apabila menemukan koleksi yang rusak atau tidak lengkap.

D. LAYANAN SIRKULASI, MEMBACA, DAN REFERENSI

1. Sistem layanan yang diberlakukan adalah sistem terbuka (*open access system*), artinya pemustaka diperkenankan untuk memilih sendiri koleksi di rak. Adapun alat bantu untuk melakukan penelusuran informasi / koleksi di UPT Perpustakaan telah disediakan komputer OPAC (Online Public Access Catalogue) dan komputer multimedia.

2. Peminjaman buku dapat dilakukan dengan menunjukkan *ID card* (kartu pengenalan UEU/ Kartu mahasiswa) yang masih berlaku
3. Layanan membaca dan meminjam disediakan untuk dosen, mahasiswa, dan karyawan UEU yang masih aktif.
4. Pemustaka dapat meminjam buku maksimal 2 (dua) judul selama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang 2 (dua) kali.
5. Perpanjangan masa peminjaman dapat dilakukan jika tidak ada anggota lain yang memerlukan buku tersebut.
6. Pemesanan pinjaman buku dapat dilakukan melalui Perpustakaan *Online* di <http://library.esaunggul.ac.id> atau petugas bagian Sirkulasi.
7. Pemustaka yang berasal dari masyarakat umum dan mahasiswa perguruan tinggi lain yang membawa surat pengantar dari perguruan tinggi / instansinya / menyerahkan tanda pengenalan yang masih berlaku, hanya diperkenankan untuk membaca koleksi di tempat dan diwajibkan membayar Rp.10.000,- untuk 1 (satu) kali kunjungan.
8. Mahasiswa yang memanfaatkan layanan membaca tesis, skripsi, dan laporan magang wajib menyerahkan *ID card* (kartu pengenalan UEU/ Kartu mahasiswa) yang masih berlaku
9. Koleksi referensi (kamus, ensiklopedi, *yearbook*, jurnal, majalah, surat kabar) berkode 'R' hanya dapat dibaca di ruang baca.
10. Koleksi jurnal dan majalah hanya dapat dibaca ditempat.

E. LAYANAN PENELUSURAN INFORMASI

Penelusuran informasi merupakan jasa layanan khusus bagi pemustaka yang memerlukan informasi dari sumber-sumber perpustakaan. Jasa penelusuran informasi dapat dilakukan *on the spot* di perpustakaan maupun secara *online*. Secara online pemustaka dapat menghubungi perpustakaan melalui email, telpon ke perpustakaan, dan *WhatsApp* untuk mendapat bantuan dari pustakawan.

F. LAYANAN MULTIMEDIA

1. Anggota Perpustakaan dan mahasiswa perguruan tinggi lain dapat melakukan penelusuran informasi yang tersedia di ruang Multimedia
2. Data koleksi digital dapat diunduh dan / atau di cetak atas izin Kepala Perpustakaan.
3. Pemustaka dilarang mengubah dan / atau menambah icon pada komputer multimedia yang disediakan.

G. SANKSI

1. Sanksi atas keterlambatan pengembalian buku/kehilangan buku pinjaman / sirkulasi berlaku untuk seluruh anggota Perpustakaan.
 - 1.1 Terlambat dikenakan denda Rp. 1.000,-/buku/hari.
 - 1.2 Buku hilang dikenakan sanksi mengganti buku yang sama (atau membayar tunai senilai harga buku yang sama) ditambah membayar denda yang tertunda.
 - 1.3 Buku rusak, dikenakan sanksi sesuai dengan butir 1.2

2. Koleksi referensi dapat dipinjam dengan perjanjian. Jika koleksi referensi yang dipinjam hilang/rusak, dikenakan sanksi mengganti buku yang sama + sanksi membayar denda senilai harga buku yang sama.
3. Meminjam atau meminjamkan *ID card* anggota Perpustakaan atau menggunakan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) milik orang lain dikenakan sanksi tidak diijinkan memanfaatkan seluruh layanan perpustakaan selama 1 (satu) bulan.
4. Mengubah atau menambah icon pada sistem informasi perpustakaan dikenakan sanksi tidak diijinkan memanfaatkan seluruh layanan perpustakaan selama 1 (satu) bulan.

Jakarta, 2 November 2020

Astrid Chrisafi, M.Hum
Kepala Perpustakaan