



TATA TERTIB PERPUSTAKAAN IDRUS TINTIN SDS CENDANA DURI

NPP : 1403091B2000004



● KETENTUAN UMUM

1. MENGISI ABSENSI PENGUNJUNG MENGGUNAKAN ID CARD PERPUSTAKAAN
2. BERBICARA YANG PELAN DAN SOPAN SERTA MENJAGA KETENANGAN DAN KETERTIBAN DI PERPUSTAKAAN
3. TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA MAKANAN DAN MINUMAN KE DALAM PERPUSTAKAAN
4. SETELAH SELESAI MEMBACA LETAKKAN BUKU DIATAS MEJA/TEMPAT YANG TELAH DISEDIAKAN
5. JIKA ANDA BUTUH BANTUAN, TANYAKAN KEPADA PUSTAKAWAN AGAR PUSTAKAWAN DAPAT MEMBANTU



● PEMINJAMAN

1. SISWA HARUS MEMBAWA KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN.
2. PEMINJAMAN BUKU MAKSIMAL 2 (DUA) EKSEMPLAR.
3. LAMA PEMINJAMAN BUKU 1 (SATU) MINGGU DAN TANGGAL PEMINJAMAN, WAKTU PEMINJAMAN DAPAT DIPERPANJANG DENGAN MELAPORKAN TERLEBIH DAHULU KEPADA PETUGAS PERPUSTAKAAN.
4. JIKA BUKU YANG DIPINJAM HILANG ATAU RUSAK, MAKA SISWA HARUS MENGGANTI DENGAN BUKU YANG SAMA.
5. BUKU REFERENSI HANYA DAPAT DIBACA DITEMPAT.

● PENGEMBALIAN

1. SISWA HARUS MEMBAWA WAKTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN.
2. MENGEMBALIKAN BUKU PINJAMAN TEPAT PADA WAKTUNYA.
3. BAGI SISWA YANG TERLAMBAT MENGEMBALIKAN BUKU DIBERI SANKSI TIDAK DIPERBOLEHKAN MEMINJAM BUKU SELAMA SATU MINGGU KEDEPAN.
4. SEBELUM PINJAMAN DIKEMBALIKAN BELUM DIIZINKAN MEMINJAM BUKU KEMBALI.





ALUR PEMINJAMAN BUKU

DI PERPUSTAKAAN IDRUS TINTIN

NPP. 1403091B2000004

1

**Pemustaka mengisi visitor/
buku pengunjung**

2

**Pemustaka melakukan penelusuran
koleksi pada OPAC dipandu oleh
pustakawan**

3

**Pemustaka mengambil buku di rak
koleksi dipandu oleh pustakawan**

4

**Pustakawan melakukan proses
peminjaman koleksi menggunakan
scanning barcode**

5

**Buku diberikan ke pemustaka
setelah diproses oleh pustakawan**





ALUR MEMBACA BUKU

1

Pemustaka mengisi visitor / buku pengunjung

2

Pemustaka mengakses OPAC dan mencatat nomor panggil buku dipandu oleh pustakawan

3

Pemustaka mencari buku di rak koleksi dengan nomor panggil buku dipandu oleh pustakawan

4

Pemustaka membaca pada tempat yang telah disediakan

5

Pemustaka meletakkan buku ditempat yang telah disediakan





ALUR PENGEMBALIAN BUKU

Di Perpustakaan Idrus Tintin

NPP. 1403091B2000004

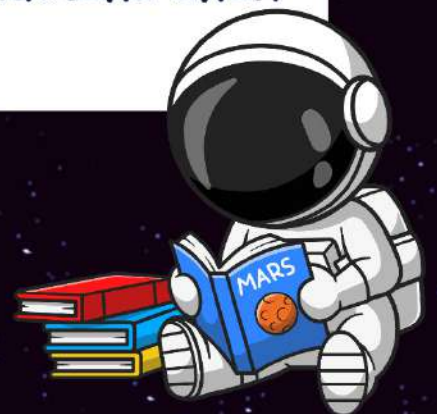
1 Pemustaka mengisi visitor / buku pengunjung

2 Pemustaka menuju sirkulasi

3 Pemustaka memperlihatkan kartu anggota perpustakaan kepada petugas

4 Pemustaka memberikan buku yang ingin dikembalikan

5 Pustakawan akan memproses pengembalian buku, jika sudah selesai kartu anggota pemustaka akan dikembalikan





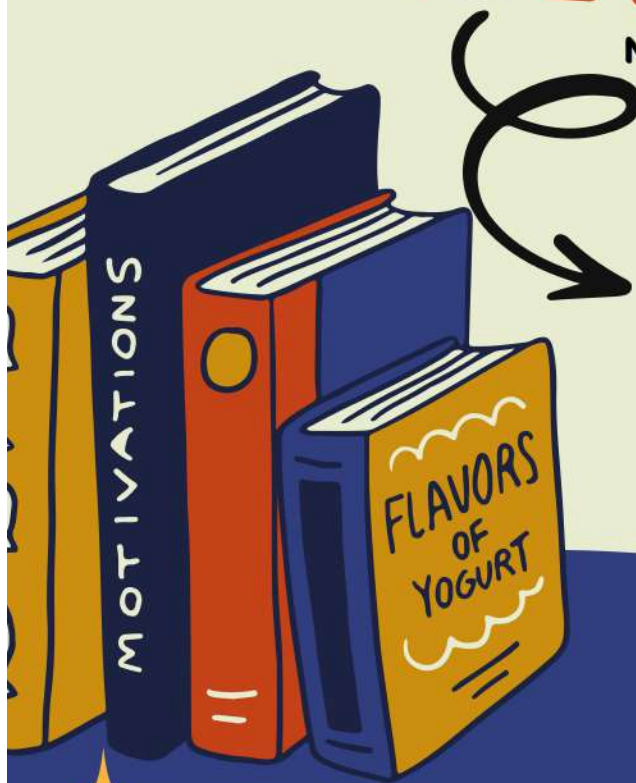
YAYASAN PENDIDIKAN CENDANA RIAU
SDS CENDANA DURI



PERPUSTAKAAN

IDRUS TINTIN

NPP : 1403091B2000004



JAM OPERASIONAL
BUKA PUKUL 07.15 WIB
TUTUP PUKUL 16.15 WIB

“ MEWUJUDKAN PESERTA DIDIK YANG
CERDAS LITERASI, BERWAWASAN
GLOBAL SERTA GEMAR MEMBACA ”

 [perpustakaan_idrus.tintin](https://www.instagram.com/perpustakaan_idrus.tintin)

 [Perpustakaan Idrus_Tintin](https://www.youtube.com/PerpustakaanIdrus_Tintin)