



## **TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**

1. SISWA, GURU, KARYAWAN SERTA PENGUNJUNG LAIN YANG MEMASUKI RUANG PERPUSTAKAAN DIHARAPKAN MELAPOR KEPADA PENGELOLA ATAU PETUGAS PERPUSTAKAAN DAN MENGISI BUKU DAFTAR KUNJUNGAN.
2. DIDALAM RUANGAN HARAP MENJAGA KETERTIBAN DAN KESOPANAN AGAR TIDAK MENGANGGU ORANG LAIN YANG SEDANG MEMBACA ATAU BELAJAR.
3. SETIAP PEMINJAM BUKU, MAJALAH, SURAT KABAR, DAN LAIN-LAIN, HARUS MEMILIKI KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN.
4. SETIAP PEMINJAM DIPERBOLEHKAN MENGAMBIL SENDIRI BUKU-BUKU, MAJALAH, SURAT KABAR YANG AKAN DIPINJAM DAN MELAPORKAN KEPADA PETUGAS PERPUSTAKAAN.
5. SELESAI MEMBACA BUKU, MAJALAH, SURAT KABAR, DAN LAIN-LAIN, HARUS DIKEMBALIKAN PADA TEMPAT SEMULA.
6. SETIAP PEMINJAM HARUS MENGEMBALIKAN PINJAMAN BUKU, MAJALAH, SURAT KABAR, DAN LAIN-LAIN, SESUAI DENGAN WAKTU YANG TELAH DITENTUKAN OLEH PERPUSTAKAAN.



## **TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**

7. SETIAP PEMINJAM HARUS MENGEMBALIKAN PINJAMAN BUKU, MAJALAH, SURAT KABAR, DAN LAIN-LAIN, SESUAI DENGAN WAKTU YANG TELAH DITENTUKAN OLEH PERPUSTAKAAN.
8. BILA ADA JAM KOSONG, SISWA/SISWI DIPERBOLEHKAN BELAJAR DIRUANG PERPUSTAKAAN, SETELAH TERLEBIH DAHULU MELAPOR KEPADA PETUGAS PERPUSTAKAAN.
9. MENJAGA / MERAWAT BUKU-BUKU, MAJALAH, SURAT KABAR YANG DIPINJAM DARI PERPUSTAKAAN SUPAYA TIDAK RUSAK ATAU KOTOR.
10. APABILA BUKU-BUKU, MAJALAH, SURAT KABAR YANG DIPINJAM RUSAK ATAU HILANG SEGERA MELAPOR KEPADA PENGELOLA ATAU PETUGAS PERPUSTAKAAN.
11. JAGALAH KEBERSIHAN DAN TIDAK MEMBUANG SAMPAH SEMBARANGAN DALAM RUANGAN PERPUSTAKAAN, UNTUK MENDAPATKAN KENYAMANAN BERSAMA.