

TATA TERTIB PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS HANG TUAH

Pemakai Perpustakaan

1. Mahasiswa/i, Staf Pengajar dan Karyawan UHT.

2. Umum (Mhs./i PTN/PTS lain dengan seijin Kepala Perpustakaan)

Syarat Keanggotaan

1. Mahasiswa/i, Staf Pengajar dan Karyawan UHT
 - a. Menunjukkan KTM yang teregistrasi dan Kartu Pegawai

(Dosen & Karyawan UHT)

 - b. Mengumpulkan foto 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar

2. Umum (Mahasiswa/i PTN/PTS lain)
 - a. Menunjukkan KTM, Kartu Super dan Surat Pengantar dari

Keanggotaan

Written by PERPUSTAKAAN

Thursday, 09 April 2015 10:22 - Last Updated Wednesday, 23 December 2015 11:09

Ka. Perpustakaan PTN/PTS berasal

Syarat Peminjaman

1. Menunjukkan KTM yang sudah teregistrasi
2. Peminjaman Maksimal 2 (dua) judul buku dan dapat diperpanjang
sebanyak 2(dua) kali (dengan catatan tidak ada yg membutuhkan)
3. Jangka waktu pinjam koleksi 1 (satu) minggu untuk buku teks dan 2 (dua)hari
untuk jurnal dan majalah

Koleksi Khusus Baca Ditempat

1. Koleksi Referensi (kode R), Penerbitan Pemerintah(kode PP), dan Perguruan
Tinggi (kode PT.5)
2. Koleksi Penelitian(kode 6.A), Tesis (kode 6.BT), Disertasi (kode B.D),
Skripsi (kode.6.S)

Keanggotaan

Written by PERPUSTAKAAN

Thursday, 09 April 2015 10:22 - Last Updated Wednesday, 23 December 2015 11:09

3. Koleksi Seminar, Procceding (kode 6C) dan Koleksi Audio Visual

(kode AV dan CD)

Sanksi

1. Bagi Pengguna perpustakaan yang terlambat mengembalikan buku

dikenakan sanksi denda sebesar Rp. 500,- /buku/hari

2. Kehilangan/kerusakan buku yang dipinjam, diwajibkan mengganti buku

sesuai dengan judul buku yang dipinjam

Tata Tertib Penggunaan Ruang Perpustakaan

1. Menempatkan Tas, Map,Jacket dan barang yg tidak diperlukan di rak yang

telah disediakan kecuai barang barang berharga.

2. Mengisi daftar pengunjung yang telah disediakan

3. Pemakai yang tidak besepatu atau kaos oblong dilarang masuk

Keanggotaan

Written by PERPUSTAKAAN

Thursday, 09 April 2015 10:22 - Last Updated Wednesday, 23 December 2015 11:09

keperpustakaan

4. Menjaga ketenangan ruang perpustakaan untuk kepentingan

semua pemakai perpustakaan

5. Pemakai tidak diperkenankan makan, minum ataupun merokok

didalam ruangan perpustakaan

6. Dianjurkan menggunakan katalog OPAC (elektronik) ataupun

manual sebagai alat bantu penelusuran buku

7. Buku yang telah selesai dibaca atau yang telah dikeluarkan

dari rak, agar ditinggal dimeja baca

8. Pemakai dilarang mencoret, menggarisbawahi atau merobek isi buku

Surat Keterangan Bebas Pinjaman Perpustakaan

1. Diberikan kepada Mahasiswa/i yang akan Wisuda maupun

Keanggotaan

Written by PERPUSTAKAAN

Thursday, 09 April 2015 10:22 - Last Updated Wednesday, 23 December 2015 11:09

yang mengambil Cuti Kuliah

Jam Kerja Perpustakaan

Senin s/d Jumat Pukul 07.30 - 14.30

Penutup

1. Tata tertib berlaku terhitung sejak tanggal dikeluarkannya
2. Untuk hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini, akan diatur dalam

peraturan tersendiri

Kepala Perpustakaan

Ttd

Suhariadi, S.Sos.