

	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA</p> <p><b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA</b> Gedung Hasjim Asj'arie Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>TATA TERTIB PERPUSTAKAAN</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	01
		<b>Revisi</b>	00
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	1-2		

## 1. TUJUAN

Mengatur ketertiban di lingkungan perpustakaan serta melatih kedisiplinan sebagai pengunjung perpustakaan yaitu anggota maupun non anggota perpustakaan.

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku di Perpustakaan FMIPA UNJ

## 3. DEFINISI

Tata tertib adalah Peraturan yang harus ditaati.

## 4. DASAR HUKUM

UU no. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

PP no. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU no. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

## 5. TATA TERTIB PERPUSTAKAAN

- a. Setiap pengunjung **WAJIB** mentaati semua aturan perpustakaan.
- b. Tas, map/sejenis alat penyimpan barang lainnya, jaket/topi **HARUS** disimpan di loker yang telah disediakan. Jika terdapat tas/barang lainnya ada di lantai/kursi/meja, akan diletakan di loker yang masih kosong oleh petugas.
- c. Pengunjung tidak diperkenankan menitipkan barang berharga seperti, uang, perhiasan atau barang berharga lainnya. Perpustakaan **TIDAK BERTANGGUNGJAWAB** atas kehilangan barang tersebut.
- d. Pengunjung harus berpakaian sopan (tidak memakai kaos oblong/sandal jepit/sejenisnya).
- e. Pengunjung **DILARANG** makan dan minum di dalam ruang baca.
- f. **DILARANG** melakukan segala kegiatan yang sifatnya mengganggu ketenangan belajar, ketertiban dan kebersihan perpustakaan.
- g. Pengunjung **WAJIB** menjaga kebersihan perpustakaan dengan membuang sampah pada tempat yang sudah disediakan.
- h. Pengunjung yang terbukti melakukan segala kegiatan yang sifatnya merusak koleksi perpustakaan seperti merobek, mencuri atau sejenisnya, maka akan dikenakan sanksi sesuai aturan yang berlaku di lingkungan FMIPA UNJ.
- i. **DILARANG** menggunakan kartu keanggotaan orang lain untuk mendapat pelayanan sirkulasi perpustakaan.
- j. Pengunjung **HARUS** meletakkan setiap koleksi yang telah digunakan pada meja yang telah disediakan.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA**  
Gedung Hasjim Asj'arie Kampus A UNJ  
Rawamangun  
Jl. Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp/Fax 021-4894909

**STANDAR OPERATING PROCEDURE  
(SOP)**

**TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**

**No. Dokumen**

**Edisi**

**Revisi**

**Berlaku Efektif**

**Halaman**

01

00

2-2

**6. PELAKSANA KEGIATAN**

Tenaga Perpustakaan

**7. PENGAWAS INTERNAL**

Pustakawan

**8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA**

WD I dan Dekan

**9. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

NO.	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL

**10. PENGESAHAN**

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat oleh	Siti Alyza Rizqika N, S. I. Pus dan Siti Rohmah Rohimah	Pustakawan	.....	
Diperiksa Oleh	Dr. Muktiningsih Nurjayadi, M.Si.	Pembantu Dekan I	.....	
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Suyono, M.Si.	Dekan	.....	