



**TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**

Nomor : 01/Perpustakaan/VII/2024

**1. Kewajiban Berkunjung ke Perpustakaan**

Pengunjung perpustakaan / Pemustaka wajib mengikuti aturan :

- Berpakaian rapi, sopan dan melepas alas kaki
- Menitipkan jaket, tas dalam bentuk apapun pad arak penitipan
- Kehilangan barang berharga bukan tanggungjawab perpustakaan, sehingga disarankan untuk dibawa
- Tidak diperkenankan membawa buku / perangkat perpustakaan keluar tanpa prosedur peminjaman
- Tidak diperkenankan merusak bahan perpustakaan seperti mencoret, merobek dan menghilangkan baik secara sengaja maupun tidak sengaja
- Tidak diperkenankan membawa rokok, makanan dan minuman kecuali air mineral
- Menjaga ketenangan, ketertiban dan kebersihan perpustakaan
- Membawa Kartu identitas bagi mahasiswa, tendik dan dosen.

**2. Jam Layanan Operasional**

Jam Buka Operasional	1	Senin - Kamis	Pukul 07.00 – 16.00 WIB
	2	Jumat	Pukul 07.00 – 15.00 WIB
Jam Tutup Operasional	3	▪ Sabtu - Minggu ▪ Hari libur Nasional	

**3. Keanggotaan**

a. Civitas Akademika Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan berhak memanfaatkan dan meminjam buku dengan ketentuan sebagai berikut

- Mahasiswa :
  - Membawa KTM/E-KTM
  - Berhak meminjam buku maksimal 2 Judul atau eksemplar
- Dosen, Pascasarjana dan Tenaga Kependidikan :
  - Membawa kartu identitas atau menyebutkan NIP/NIK
  - Berhak meminjam buku maksimal 5 Judul atau eksemplar
- Ikatan Alumni Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan berhak memanfaatkan bahan perpustakaan dengan ketentuan :
  - Menunjukkan kartu alumni atau fotocopy ijasah
  - Sumber informasi/koleksi hanya diperkenankan diibaca ditempat
- Masyarakat umum dapat memanfaatkan bahan perpustakaan dengan ketentuan :
  - Civitas Akademika non Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan menunjukkan kartu identitas diri yang dikenai biaya sebesar Rp. 5,000 setiap kunjungan
  - Siswa SD-SMA tidak dipungut biaya (gratis) dengan menunjukkan kartu pelajar
  - Sumber informasi/koleksi hanya diperkenankan diibaca ditempat





**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN LAMONGAN**  
**BIRO PERPUSTAKAAN**

Jl. KH. Ahmad Dahlan No.41, Jetis, Kabupaten Lamongan, Jawa Timur (62218)

**4. Layanan Bahan Perpustakaan**

**a. Layanan Sirkulasi**

Merupakan layanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan surat bebas perpustakaan bagi civitas akademika Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan dengan ketentuan sebagai berikut :

- Layanan pinjam koleksi (buku) dalam jangka waktu 7 hari dan selanjutnya dapat diperpanjang sebanyak (1) kali meliputi koleksi umum dan *Muhammadiyah Corner*.
- Layanan Bebas Perpustakaan dapat diperoleh apabila telah mengisi formulir evaluasi perpustakaan

**b. Layanan E-Resources**

▪ **Repositori Institusi**

Merupakan seperangkat untuk mengumpulkan, menyimpan, melestarikan dan menyebarkan koleksi dalam bentuk digital yang dihasilkan oleh civitas akademika Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan dalam bentuk Skripsi, Thesis, Desertasi dan karya ilmiah lainnya yang dapat diakses melalui :

- <https://eprints.ahmaddahlan.ac.id/>
- <https://rama.kemdikbud.go.id/afiliasi/repo/2205>

▪ **E-Journal**

Merupakan kumpulan artikel jurnal digital baik yang dilanggan maupun diperoleh secara gratis, dapat diakses melalui :

- <https://perpus.ahmaddahlan.ac.id/e-resources/>

▪ **E-Book**

Merupakan kumpulan koleksi buku digital baik yang dilanggan maupun yang diperoleh secara gratis, dapat diakses melalui :

- <https://itbadlamongan.perpustakaan.co.id/home.ks>
- <https://slims.ahmaddahlan.ac.id/> (Parsial)

**c. Layanan Printout / Fotocopy**

- Mengetahui Pustakawan / Petugas perpustakaan
- Biaya *printout/fotocopy* sebesar Rp. 500 setiap lembar

**5. Layanan Sarana Prasarana dan Fasilitas Perpustakaan**

**a. Loker Penitipan**

- Civitas Akademika Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan
  - Mahasiswa, menunjukan KTM (kartu tanda mahasiswa) lewat absensi elektronik
  - Dosen dan tenaga kependidikan menunjukan kartu identitas pegawai lewat absensi elektronik
- Non Civitas Akademika dan masyarakat umum
  - Membawa kartu identitas diri berupa KTM/KTP/SIM kepada petugas sebagai bentuk pertanggungjawaban

**b. Layanan Wifi / Hotspot area**

Mahasiswa, Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat menanyakan langsung kepada pustakawan / kepala perpustakaan

**6. Sanksi**

Sanksi akan dikenakan oleh civitas akademika Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan yang melanggar peraturan, meliputi :





**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN LAMONGAN**  
**BIRO PERPUSTAKAAN**

Jl. KH. Ahmad Dahlan No.41, Jetis, Kabupaten Lamongan, Jawa Timur (62218)

- a. Keterlambatan pengembalian koleksi (buku) :  
Berdasarkan peraturan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan tentang standar kegiatan biaya operasional dan tarif layanan di lingkungan Perpustakaan Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan adalah
  - Seluruh koleksi yang diperkenankan untuk dipinjamkan dikenakan denda sebesar Rp. 500 Per-Buku dan Hari keterlambatan
- b. Kehilangan dan kerusakan koleksi (buku) dikenakan sanksi dalam bentuk :
  - Penggantian buku yang sama atau denda sebesar 2 kali harga buku terbaru dalam waktu paling lambat 1 bulan sejak tanggal kehilangan
  - Sebelum sanksi terpenuhi, peminjam tetap dikenakan kewajiban membayar denda sesuai dengan peraturan yang berlaku
  - Sebelum sanksi terpenuhi peminjam tidak diperkenankan meminjam buku dan meminta surat keterangan bebas perpustakaan
- c. Membawa bahan pustaka keluar perpustakaan tanpa prosedur yang berlaku
  - Dilaporkan kepada pimpinan fakultas atau unit yang bersangkutan
  - Dibanned dari peminjaman koleksi perpustakaan selama 3 bulan
  - Memberikan hibah ke perpustakaan sesuai bahan pustaka yang dibawa keluar
- d. Menyalahgunakan peminjaman koleksi kepada non civitas akademika Instiut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan
  - Dilaporkan kepada pimpinan fakultas atau unit yang bersangkutan
  - Dibanned dari peminjaman koleksi perpustakaan selama 3 bulan
  - Memberikan hibah ke perpustakaan sesuai bahan pustaka yang dibawa keluar
- e. Menyalahgunakan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) terhadap Non civitas akademika Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan untuk berkunjung ke perpustakaan Institut Teknologi dan Bisnis ahmad Dahlan Lamongan
  - Dilaporkan kepada pimpinan fakultas atau unit yang bersangkutan
  - Dibanned dari peminjaman koleksi perpustakaan selama 3 bulan
  - Memberikan hibah ke perpustakaan sesuai bahan pustaka sebanyak 3 eksemplar sesuai disiplin ilmu

Ditetapkan di : Lamongan,  
Pada Tanggal : 3 Juli 2024

Kepala Perpustakaan



Danang Bagus Mahendra S.IIP  
NIK. 19970715 202005 070