

<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="text-align: center;">BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p> <p style="text-align: center;">POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA</p> 	Nomor SOP	KM.06.02/1.7/2283.4/2017
	Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2017
	Tanggal Revisi	01
	Tanggal Efektif	23 Agustus 2017
	Disahkan Oleh	 Direktur Satino, SKM, M.ScN NIP. 196101021989031001
Nama SOP	Peminjaman Buku	
<p>Dasar Hukum :</p> <p>Peraturan Direktur Politeknik Kesehatan Surakarta Nomor KM.06.02/1/7/2077.1/2017 tentang Tata Tertib Perpustakaan Politeknik Kesehatan Surakarta.</p>	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <p>Mengatur mekanisme pelayanan peminjaman buku di Perpustakaan Politeknik Kesehatan Surakarta</p>	
<p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <p>SOP Pengembalian Buku</p>	<p>Peralatan yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Jaringan Internet 2. Aplikasi Perpustakaan 3. Scanning Barcode 4. Kartu Buku 5. Label Sensor 6. Penonaktif Label Sensor 	
<p>Peringatan :</p> <p>Pelaksanaan yang tidak sesuai SOP akan mengakibatkan pemustaka tidak diperbolehkan meminjam buku</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemustaka	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi absensi melalui aplikasi perpustakaan			Nomor Anggota Perpustakaan	1 Menit	Data Absensi	
2	Menelusuri ketersediaan dan lokasi rak buku melalui aplikasi perpustakaan pada menu layanan OPAC (<i>Online Public Access Catalog</i>)			Judul Buku	5 Menit	Status Ketersediaan dan Nomor Rak Buku	
3	Mengambil buku dari rak buku			Nomor Rak Buku	1 Menit	Buku yang Dipinjam	
4	Menyerahkan buku kepada Petugas Bagian Sirkulasi			Nomor Anggota Perpustakaan, Buku yang Dipinjam	1 Menit	Nomor Anggota Perpustakaan, Barcode Buku yang Dipinjam	
5	Memeriksa data status peminjaman pemustaka melalui aplikasi perpustakaan pada menu layanan sirkulasi			Nomor Anggota Perpustakaan	1 Menit	Status Peminjaman Buku	Jika muncul peringatan, maka petugas akan memberitahu kepada pemustaka sesuai peringatan yang muncul : - Batas jumlah peminjaman - Anggota terkena sanksi
6	Menolak peminjaman buku			Status Peminjaman Buku	1 Menit	Peminjaman buku tidak diproses	Jika peminjaman buku tidak dapat diproses, maka buku yang dipinjam akan dikembalikan di Rak Buku

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemustaka	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Memproses peminjaman buku			Status Peminjaman Buku, Barcode Buku yang Dipinjam	1 Menit	Data Peminjaman	Mahasiswa maksimal 2 Buku, Pegawai maksimal 4 Buku
8	Mencatat tanggal pengembalian pada kartu buku			Data Peminjaman	1 Menit	Tanggal Pengembalian pada Kartu Buku	Mahasiswa maksimal 7 Hari Kerja, Pegawai maksimal 14 Hari Kerja
9	Menonaktifkan label sensor			Buku yang Dipinjam	1 Menit	Buku yang Dipinjam Label Sensor Nonaktif	
10	Menyerahkan buku yang dipinjam kepada pemustaka			Buku yang Dipinjam Label Sensor Nonaktif	1 Menit	Buku yang Dipinjam Label Sensor Nonaktif	
11	Menerima buku yang dipinjam			Buku yang Dipinjam Label Sensor Nonaktif	1 Menit	Buku yang Dipinjam	

Norma Waktu : 15 Menit

Kepala Unit Perpustakaan Terpadu

Rizqy Hanida, S.Hum
NIP. 198707122010121003