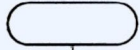
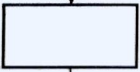
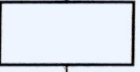
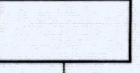
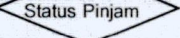
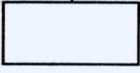



| | | |
|---|---|--|
| KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIC INDONESIA | Nomor SOP | DP.03.04/1.01/1495/2022 |
| | Tanggal Pembuatan | 1 Maret 2022 |
| | Tanggal Revisi | - |
| | Tanggal Efektif | 1 Maret 2022 |
| BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN | Disahkan Oleh | <div style="text-align: right;">  Direktur  Satino, SKM, M.ScN NIP. 196101021989031001 </div> |
| | POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA  | Nama SOP |
| Dasar Hukum : Peraturan Tata Tertib Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta. | Kualifikasi Pelaksanaan : Mengatur mekanisme pelayanan peminjaman buku di Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta | |
| Keterkaitan dengan SOP lain : 1. SOP Kelengkapan Ruang Perpustakaan | Peralatan yang digunakan : 1. Komputer dan Jaringan Internet 2. Aplikasi Perpustakaan 3. Scanning Barcode 4. Kartu Buku 5. Label Sensor 6. Penonaktif Label Sensor | |
| Peringatan : Pelaksanaan yang tidak sesuai SOP akan mengakibatkan pemustaka tidak diperbolehkan meminjam buku | Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai data elektronik dan manual | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|---|---|--|----------|--|---|
| | | Pemustaka | Petugas | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengisi absensi melalui aplikasi perpustakaan |  | | Nomor Anggota Perpustakaan | 3 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 | 10 Menit | Status Ketersediaan dan Nomor Rak Buku | |
| 3 | Mengambil buku dari rak buku |  | | Nomor Rak Buku | 15 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 | |  Tidak Dapat | Nomor Anggota Perpustakaan | 3 Menit | Status Peminjaman Buku | Jika muncul peringatan maka petugas akan memberitahu pemustaka peminjaman buku tidak dapat diproses sesuai peringatan yang muncul |
| 6 | Menolak peminjaman buku | |   | Status Peminjaman Buku | 3 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 | 3 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 : 42 Menit