

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PEMINJAMAN BUKU

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT	NOMOR SOP	SDM-297-OT.02.02 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	25 September 2023
	TANGGAL REVISI	07 Juli 2024
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,  RAZILU NIP 196511281991031002
	NAMA SOP	LAYANAN PEMINJAMAN BUKU
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;	1. Pustakawan/ non pustakawan;	
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	2. Menguasai teknologi Informasi;	
3. Peraturan Presiden No.18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan HAM	3. Dapat mengoperasikan perangkat komputer	
4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM		
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan		
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1. SOP Layanan Perpanjangan Buku	1.Komputer/Printer	
2. SOP Layanan Pengembalian Buku	2. Jaringan Internet	
	3. Alat Tulis	
	4. Scanner Barcode	
	5. Printer Dot Matrik	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
JF Pustakawan harus menggunakan SOP ini agar layanan peminjaman buku terkendali dengan baik.	Disimpan sebagai data peminjaman dan dicatat dalam bentuk statistik	

NOMOR SOP	SDM-297-OT.02.02 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	25 September 2023
TANGGAL REVISI	07 Juli 2024
TANGGAL EFEKTIF	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PEMINJAMAN BUKU

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Anggota Pustaka	JF Pustakawan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan kartu anggota kepada pegawai perpustakaan			KTA	10 menit	Data anggota perpustakaan	
2	Membuka aplikasi Inisilite dan masuk back office buka ke anggotaan untuk cek anggota			Komputer, Aplikasi Inisilite , Internet	10 menit	Data anggota perpustakaan	
3	Mengarahkan pemustaka untuk melihat buku yang akan di pinjam di OPAC			Komputer, Aplikasi Inisilite , Internet	30 menit	OPAC	
4	Membuka OPAC mencari buku yang akan dipinjam			Komputer, Aplikasi Inisilite , Internet	30 menit/buku	Data buku	Memberika barcode buku yang dipinjam ke JF pustakawan
5	Memasukan menu anggota dan barcode buku cetak dan print			Komputer, Aplikasi Inisilite , Internet	10 menit	Data peminjaman buku	Membuka sirkulasi_entry peminjaman_masukan no. anggota_no barcode_simpan_cetak struk peminjaman_print
6	Menyerahkan lembar bukti pinjam untuk ditandatangani peminjam			Lembar Bukti Pinjam	3 menit	Bukti peminjaman yang ditandatangani	
7	Menandatangani bukti pinjam			Data Peminjaman, KTA, Lembar Bukti Pinjaman	2 menit	Buku sesuai dengan yangdiinjam pemustaka	
8	Menyerahkan buku yang dipinjam, KTA dan lembar bukti pinjam untuk peminjam			Lembar Bukti Peminjam	1 menit	Data pinjaman	Memberitahu batas waktu pengembalian buku
9	Menerima buku yang dipinjam dan bukti peminjaman						