



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA
Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390
Kalimantan Timur 75124, Indonesia <https://library.untag-smd.ac.id>

No. Dokumen:
UNTAG-PM-09/03

**SOP LAYANAN KUNJUNGAN
PEMUSTAKA DAN KEANGGOTAAN**

DOKUMEN
ISO 9001:2008/IWA 2
TERINTEGRASI DENGAN
AIPT BAN PT

Tgl Berlaku:
05-06-2023

Revisi :
02

Hal :
1 dari 3

PENGESAHAN

Nama Dokumen :

**SOP LAYANAN KUNJUNGAN
PEMUSTAKA DAN KEANGGOTAAN**

No Dokumen :
UNTAG-PM-09/03

No Revisi :
02

Disiapkan oleh

YULIANA ROSTA, S.I.Pust
Direktur Upt Perpustakaan

Diperiksa oleh

Dr. Ir. AKAS PINARINGAN SUJALU, M.P
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr. MARJONI RACHMAN, M.Si
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA**
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa
seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UNTAG 1945 Samarinda



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Layanan kunjungan pemustaka adalah untuk memberikan penjelasan tentang proses layanan kunjungan perpustakaan di Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda, petugas memberikan layanan kepada pemustaka dengan cara memasukan data pemustaka secara sistematis sehingga memudahkan pemustaka. Dan layanan keanggotaan perpustakaan adalah petugas menjelaskan kepada pemustaka untuk wajib menjadi anggota perpustakaan agar mempermudah dalam layanan perpustakaan untuk para pemustaka yang akan memanfaatkan fasilitas perpustakaan (ruang baca buku, ruang baca referensi, instalasi listrik dll). Sehingga memudahkan pemustaka dan petugas dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.

1.2. Ruang Lingkup

Prosedur Layanan kunjungan pemustaka dan keanggotaan ini mengatur kegiatan yang meliputi prosedur pendaftaran keanggotaan perpustakaan untuk mahasiswa, dosen dan karyawan serta persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi anggota di Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.

1.3. Referensi

- Buku Panduan Perpustakaan Perguruan Tinggi
- Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
- Manual Mutu "UNTAG" Samarinda

1.4. Definisi.

- Layanan kunjungan pemustaka dan Keanggotaan adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk bisa menggunakan fasilitas yang ada di perpustakaan dengan cara mendaftarkan diri sebagai anggota aktif.
- Aplikasi Pusaka, SLIMS dan E-book Kubuku adalah perangkat lunak system Otomasi Digital

1.5. Penanggung Jawab

- Subbag Pelayanan pemustaka bertanggungjawab untuk mengecek pemustaka apakah sudah menjadi anggota perpustakaan yang penggunaan kartu anggota berlaku 1 tahun sekali. Dan pelayanan mengarahkan untuk scan barcode kartu anggota perpustakaan
- Pemustaka bertanggungjawab untuk menunjukkan kartu anggota perpustakaan, jika bukan dari sivitas akademik bisa menggunakan kartu identitas KTP/SIM

1.6. Uraian Prosedur

- Petugas memberikan formulir pendaftaran anggota perpustakaan ke pemustaka
 - Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran anggota perpustakaan.
 - Mahasiswa menyerahkan kembali formulir yang sudah terisi beserta kelengkapan persyaratannya, antara lain foto ukuran 2x3 dan biaya administrasi
 - Petugas menginput data dari formulir pendaftaran ke database aplikasi
-



No. Dokumen:
UNTAG-PM-09/03

**SOP LAYANAN KUNJUNGAN
PEMUSTAKA DAN KEANGGOTAAN**

DOKUMEN
ISO 9001:2008/IWA 2
TERINTEGRASI DENGAN
AIPT BAN PT

Tgl Berlaku:
05-06-2023

Revisi :
02

Hal :
3 dari 3

**BAGAN ALUR/ FLOWCHART
SOP LAYANAN KUNJUNGAN PEMUSTAKA DAN KEANGGOTAAN**

NO	URAIAN	PELAKSANA		DOKUMEN	WAKTU
		PEMUSTAKA	PETUGAS		
	MULAI				
1.	Petugas memberikan formulir pendaftaran anggota perpustakaan ke pemustaka				
2.	Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran anggota perpustakaan.			Formulir pendaftaran anggota	2 menit/ anggota
3.	Mahasiswa menyerahkan kembali formulir yang sudah terisi beserta kelengkapan persyaratannya, antara lain foto ukuran 2x3 dan biaya administrasi			Formulir pendaftaran anggota	2 menit/ anggota
4.	Petugas menginput data dari formulir pendaftaran ke database aplikasi				10 menit/ anggota
	SELESAI				