



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PEMINJAMAN BAHAN PUSTAKA

2022

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SILIWANGI
UPT PERPUSTAKAAN

Jl. Siliwangi No.24, Kahuripan, Kec. Tawang, Kota Tasikmalaya, Jawa Barat
Email : info@unsil.ac.id Web: [//unsil.ac.id](http://unsil.ac.id)

Dokumen ini adalah properti milik UPT Perpustakaan Universitas Siliwangi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh bagian dari dokumen ini tanpa seizin UPT Perpustakaan Universitas Siliwangi. Salinan terkendali dari dokumen ini adalah dalam bentuk PDF bertanda tangan digital dalam jaringan UPT Perpustakaan Universitas Siliwangi dan dapat diakses oleh pengguna yang memiliki otorisasi. Semua salinan tercetak dan elektronik selain tersebut di atas merupakan salinan tidak terkendali yang digunakan hanya sebagai referensi.



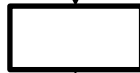
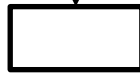
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SILIWANGI
UPT PERPUSTAKAAN

Jl. Siliwangi No.24, Kahuripan, Kec. Tawang, Kota Tasikmalaya, Jawa Barat
Email : info@unsil.ac.id Web: [//unsil.ac.id](http://unsil.ac.id)

NOMOR POS	:	UPT-PTK-POS-015
TGL. PEMBUATAN	:	22 Agustus 2022
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	29 Agustus 2022
NAMA POS	:	PEMINJAMAN BAHAN PUSTAKA
DISAHKAN OLEH	:	Rektor Universitas Siliwangi <u>Dr. Ir. Nundang Busaeri, M.T.</u> NIP. 196206301992021001

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang Republik Indonseia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. UU No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS 6. UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan 7. Kepmenpan No.9 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan 8. Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan PT) 9. Persyaratan ISO 9001:2015	Pendidikan minimal: SMA untuk petugas administrasi Keterampilan/Pemahaman: - Microsoft Office - Memahami prosedur - Memahami Persyaratan ISO 9001:2015
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	1. ATK 2. Komputer 3. Database online 4. Printer
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :

FLOW CHART POS PEMINJAMAN BAHAN PUSTAKA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Petugas Referensi	Pemustaka	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima buku yang akan dipinjam			KTM/NIDN dan Buku	1 menit	Buku	
2	Membuka file anggota dengan memasukkan nomor KTM/NIDN pemustaka			Komputer KTM/NIDN	1 menit	Data peminjaman	
3	Memeriksa data jumlah peminjaman buku yang sedang dipinjam oleh pemustaka			Data peminjaman	2 menit	Rekomendasi	
4	Memasukkan data buku yang akan dipinjam di menu transaksi sirkulasi pada SLIMS dengan meletakkan buku di atas reader			Komputer Reader Barcode	1 menit	Data pinjaman	
5	Memberi stempel tanggal pengembalian buku di lembar tanggal kembali			Stempel tanggal kembali, Lembar tanggal kembali	1 menit	Buku sudah diberi stempel	Maksimal peminjaman 7 hari kalender
6	Menyerahkan buku yang sudah dipinjam bila sudah selesai dipinjam			Data peminjaman, KTM	1 menit	Buku sesuai yang dipinjam pemustaka	