



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Lawu, Komplek Perkantoran Cangkan Karanganyar Tlp. (0271) 495632 Faks. (0271) 495632
Website : www.disarpus.karanganyarkab.go.id E-mail : disarpus@karanganyarkab.go.id

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan 10 Januari 2023

Tanggal Revisi 24 Januari 2023

Tanggal Pengesahan 30 Januari 2023

Disahkan Oleh Kepala Dinas

Nama SOP

Peminjaman Buku Perpustakaan

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
2. Kepmen PAN Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Keterkaitan :

1. Eksternal

Peringatan :

1. Buku yang dipinjam maksimal 2 (Dua) buku, lama peminjaman 1 (satu) minggu. Dan bisa diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali

Kualifikasi Pelaksana :

D2/D3/S1 Ilmu Perpustakaan

Peralatan/Perlengkapan :

1. Kartu Anggota Perpustakaan
2. Buku yang akan dipinjam
3. Buku administrasi
4. Komputer Sirkulasi

Pencatatan dan Pendataan :

PROSEDUR PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		Petugas Pelayanan Umum (Sirkulasi)	Pemustaka	Petugas Perpustakaan	Pustakawan	Kepala bidang Perpustakaan	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1.	Mengisi Buku Kunjung Perpustakaan	Mulai	Mulai					Buku Kunjung Perpustakaan	1 menit	Buku Kunjung Perpustakaan yang telah diisi oleh pemustaka	
2.	Penelusuran Katalog/pencarian buku langsung ke rak							<ul style="list-style-type: none"> Buku yang ada di rak sirkulasi Katalog 	15-20 menit	Buku yang siap untuk dipinjamkan	
3.	Mencatat nomor anggota, barcode buku ke dalam sistem automasi							<ul style="list-style-type: none"> Kartu Anggota Perpustakaan Buku yang akan dipinjam Komputer Sirkulasi 	2 menit	Data buku dan pemustaka telah masuk ke Petugas Pelayanan Umum (sirkulasi)	
4.	Memberi stempel tanggal peminjaman dan pengembalian							<ul style="list-style-type: none"> Stempel 	1 menit	Data buku dan pemustaka telah masuk ke Petugas Pelayanan Umum (sirkulasi)	

No.	Aktivitas	Petugas Pelayanan Umum (Sirkulasi)	Pelaksana					Mutu Baku			
			Pemustaka	Petugas Perpustakaan	Pustakawan	Kepala bidang Perpustakaan	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
5.	Buku yang siap dipinjam pemustaka beserta kartu anggotanya	<pre> graph TD A[] --> B{ } B --> C[Selesai] B --> D[Selesai] </pre>						Buku yang akan dipinjam	1 menit		

KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR

NURHAYATI, A.P., M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19731001 199311 2 001