



 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN</p>	Nomor SOP	B/067/ /Dispersip-Sekt.1/VIII/2022
	Tanggal Pembuatan	22 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	22 Agustus 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Yulia Rahmadani, S.Pd, MM Pembina/ IV.a NIP. 19800715 200604 2 034
BIDANG PERPUSTAKAAN	Judul SOP	Layanan Peminjaman Buku

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. 2.Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. 3.Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 39 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 4.Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelayanan kepada masyarakat umum
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Layanan Kartu Anggota 2. SOP Layanan Pengembalian Buku	1. Komputer dan peralatan pendukung 2. Buku
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelayanan perpustakaan tidak dapat berjalan dengan lancar.	Pencatatan dan pendataan harus benar

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pemustaka	Staf Perpustakaan	Persyaratan /Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menscan barcode kartu anggota			- Kartu Anggota	2 Menit	- Formulir keanggotaan yang telah diisi	
2	Mencari dan mengambil buku yang akan dipinjam dan menyerahkan kepada petugas peminjaman			- Kartu tanda anggota	2 menit	- Buku	
3	Memeriksa keutuhan fisik buku kemudian memasukan data bibliografi dengan scan barcode buku dan membubuhkan tanggal kembali			- Buku	2 menit	- Buku yang telah dimasukkan data bibliografi	
4	Menerima buku, kartu tanda anggota dan melaksanakan peminjaman			- Buku yang telah dimasukkan data bibliografi	6 hari	- Buku yang dipinjam	

Kepala,

Yulia Rahmadani, S.Pd, MM
 Pembina/ IV.a
 NIP. 19800715 200604 2 034