

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Layanan Bebas Pustaka Mahasiswa



UPT. Perpustakaan

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/03-17
Judul Dokumen	: Layanan Bebas Pustaka Mahasiswa	Revisi	: 00
Standar	: Proses Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: UPT.Perpustakaan	Jlh Hal	: 2

Layanan Bebas Pustaka Mahasiswa

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Fauzah, A.Md	Staf Perpustakaan		25-11-2019
2. Pemeriksaan	Husaini, S.Si., M.IT.	Ka. Perpustakaan		25/11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST., MT.	Wadir I		26/11-2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT.	Kepala P4M		27/11-2019

A. Tujuan

Tujuan dari SOP ini adalah sebagai bahan rujukan dalam menyelenggarakan kegiatan pembuatan bebas perpustakaan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.

B. Ruang Lingkup

1. Kegiatan Pembuatan bebas pustaka adalah kegiatan layanan ditujukan kepada mahasiswa yang telah mengembalikan semua bahan perpustakaan yang dipinjam.
2. Staf dan pustakawan yang terlibat dalam proses kegiatan pembuatan bebas pustaka mahasiswa di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

C. Referensi

1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Bab V, Pasal 14 tentang Pelayanan Perpustakaan;
3. Undang-Undang RI Nomor 47 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe, Pasal 41 Tentang Tugas dan Fungsi Perpustakaan;
5. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Tata Tertib Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2017.

D. Istilah dan Definisi

Bebas pustaka merupakan surat yang menerangkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah tidak memiliki tanggungan pinjaman bahan pustaka atau denda pada perpustakaan.

E. Dokumen Terkait

- Tata tertib dan peraturan UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2017

F. Catatan Mutu/Record

1. Kartu tanda bukti bebas perpustakaan
2. Laporan bagian sirkulasi dan bagian referensi pertahun

3. Buku catatan keterangan bebas perpustakaan perjurusan
4. Laporan pembukuan denda pertahun

G. Indikator Keberhasilan

Mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lagi ada kaitan dengan semua hal-hal yang berhubungan dengan perpustakaan, baik dalam pinjam meminjam bahan pustaka, denda ataupun penggunaan fasilitas lainnya di perpustakaan.

H. Urutan Prosedur

1. Mahasiswa mendatangi petugas bagian pelayanan dengan membawa identitas tanada mahasiswa (KTM);
2. Jika mahasiswa tersebut tidak mempunyai KTM, maka dia akan dikenakan denda sebesar Rp.20.000;
3. Petugas bagian pelayanan mengecek data peminjaman mahasiswa di database perpustakaan;
4. Jika masih ada bahan pustaka yang belum dikembalikan ataupun mahasiswa tersebut masih memiliki tunggakan denda, maka proses pembuatan bebas pustaka akan ditunda sampai yang bersangkutan menyelesaikannya;
5. Jika tidak ada peminjaman bahan pustaka/denda, maka petugas pelayanan akan menonaktifkan keanggotaan mahasiswa yang bersangkutan;
6. Petugas menyerahkan data mahasiswa tersebut ke bagian administarasi untuk proses selanjutnya;
7. Surat tanda bukti bebas pustaka siap dikeluarkan.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Staf Administrasi	Pustakawan Pelayanan	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mendatangi bagian pelayanan				Komputer, Scanner	1 Menit	
2.	Bawa KTM/tidak?				Komputer, LAN	1 Menit	
3.	Mengecek data pinjaman di database perpustakaan				Komputer, LAN	1 Menit	
4.	Mempunyai tunggakan buku / denda ?				Komputer, Sacanner	1 Menit	Data denda

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Staf Administrasi	Pustakawan Pelayanan	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output
5.	Penonaktifan keanggotaan				Komputer, Jaringan LAN	1 Menit	
6.	Proses pembuatan tanda bukti bebas perpustakaan				Koleksi, Kertas	5 Menit	
7.	Pengeluaran tanda bukti bebas perpustakaan				Komputer, Jaringan LAN	1 Menit	Kartu bebas pustaka

J. Lampiran

- Surat tanda bukti bebas pustaka;

