
















KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SURABAYA 	Kode	PJM-SOP-PUS-K1-08-A6-B6-C6
	Tanggal	30 Juli 2019
	Revisi	0
	Halaman	1 dari 2
	Disahkan Oleh	DIREKTUR  drg. Bambang Hadi Sugito, M.Kes NIP. 19620429 199303 1 002
Nama S.O.P	SOP Penggantian Buku Hilang	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
1. UU No. 20 Th 2003 tentang SISDIKNAS 2. UU No. 47 Th 2007 tentang Perpustakaan 3. UU No. 25 Th 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Perka Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi 5. Permenkes RI Nomor 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan. 6. SK Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya No. HK.01.07/2 /5925/2019 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja di Poltekkes Kemenkes Surabaya 7. Tata Tertib Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya	1. DIII Perpustakaan 2. S1 Perpustakaan 3. S1 Bidang lain 4. Pustakawan 5. Tata Usaha 6. Staf Perpustakaan	
Keterkaitan dengan SOP lain:	Peralatan yang digunakan :	
SOP Layanan Membaca SOP Layanan Peminjaman Buku	Perangkat Komputer, Jaringan Internet, online, Aplikasi otomasi, Printer, Buku Induk Bahan Pustaka	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan membaca dan meminjam buku terhambat	Tercatat pada Buku Induk Bahan Pustaka Modul Bina Koleksi Bukupada otomasi Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Persyaratan/ Kelengkapan	Mutu baku		Ket.
		Pemus-taka	Petu-gas	Ka Perpus		Waktu	Output	
1.	Mahasiswa lapor buku yang dipinjam hilang					1 menit/ Judul	Laporan buku hilang	
2.	Menerima laporan buku di pinjam hilang				Komputer, data peminjaman	3 menit /Judul	Data laporan buku hilang	
	Mengecek buku yang hilang melalui data peminjaman				Komputer, jaringan, aplikasi otomasi,data peminjaman	5 menit /Judul	Buku yang hilang sesuai dengan data peminjaman	
3.	Menyaran kepada peminjam, dengan buku yang sama, apabila buku sudah tidak terbit lagi, maka di ganti buku lain yang subjeknya sama				Data Buku yang hilang	1 menit	Judul Buku, Pengarang, ISBN, Harga, Buku lain yang sama subjeknya	
6.	Ke tahap Selanjutnya							

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu baku			Ket.
		Pemus-taka	Petu-gas	Ka Perpus	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Dari halaman sebelumnya							
8.	Menerima buku pengganti dari pemustaka				Buku Pengganti	1 menit/ Judul	Buku yang sama atau subyek yang sama	
9.	Memproses buku pengganti ke bagian pengolahan				Buku Pengganti	2 Menit/ Judul	Buku yang sama atau subyek yang sama	
14.	Selesai ke bagian pengolahan				Buku pengganti	10 menit	Laporan diterima dan di arsipkan	