













KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SURABAYA 	Kode	PJM-SOP-PUS-K1-10-A6-B6-C6
	Tanggal	30 Juli 2019
	Revisi	0
	Halaman	1 dari 1
	Disahkan Oleh	DIREKTUR  drg. Bambang Hadi Sugito, M.Kes NIP. 19620429 199303 1 002
Nama S.O.P	SOP Layanan Digital Library	
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 Internet SOP Layanan e-Journal	Perangkat Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi digilib, Printer, ATK	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka layanan Digital Library terhambat dan atau tidak bisa dilaksanakan	Tercatat pada counter kunjungan dan klik pada web digilib Poltekkes Kemenkes Surabaya	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu baku			Ket.
		Pemustaka	Petugas	Ka Perpus	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemustaka mencari subyek/Judul Literatur				Komputer, Aplikasi digilib	1 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
2.	Menelusur Literasi Informasi pada digilib				Komputer, Aplikasi digilib	1 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
3.	Pemustaka mendapatkan hasil Literasi Informasi pada layar Monitor				Komputer, Aplikasi digilib	1 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
4.	Jika ada kesulitan							
5.	Petugas membantu mencari literatur				Petugas Mencarikan di komputer	5 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
6.	Literasi digital bisa di download langsung kecuali TA Mahasiswa				Pemustaka mendapat koleksi	10 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
7.	Membuat rekapitulasi Laporan pemakaian				Komputer, Printer dan ATK	1 Jam	Laporan Pemakaian Koleksi TA	
8.	Menerima laporan pemakaian literatur				Laporan Pemakaian pada aplikasi	10 Menit	Laporan diterima dan di arsipkan	