










KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Kode	PJM-SOP-PUS-K1-12-A6-B6-C6
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SURABAYA 		Tanggal	2 Maret 2022
		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 Repositori
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 Repositori, Printer, ATK	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka layanan Repositori terhambat dan atau tidak bisa dilaksanakan			

No.	Aktivitas	Pelaksana			Persyaratan/ Kelengkapan	Mutu baku		Ket.
		Pemus taka	Petu- gas	Ka Perpus		Waktu	Output	
1.	Pemustaka mencari subyek/Judul Literatur				Komputer, Aplikasi Repositori	1 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
2.	Menelusur Literasi Informasi pada Repositori				Komputer, Aplikasi Repositori	1 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
3.	Pemustaka mendapatkan hasil Literasi Informasi pada layar Monitor				Komputer, Aplikasi Repositori	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 KTI/ Skripsi				Pemustaka mendapat koleksi	10 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
7.	Membuat rekapitulasi Laporan pemakaian				Komputer, Printer dan ATK	1 Jam	Laporan Pemakaian Koleksi	
8.	Menerima laporan pemakaian literatur				Laporan Pemakaian pada aplikasi	10 Menit	Laporan diterima dan di arsipkan	