

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Kode	PJM-SOP-PUS-K1-02-A6-B6-C6
<p style="text-align: center;">POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SURABAYA</p> 	Tanggal	10 Januari 2024
	Revisi	0
	Halaman	1 dari 2
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">DIREKTUR</p>  <p>Luthfi Rusyadi, S.KM., M.Sc. NIP. 19710518 199403 1 001</p>
	Nama S.O.P	SOP Keanggotaan Eksternal
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS 2. UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. PP Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 5. Perka Perpustakaan Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Di Lingkungan Kementerian Kesehatan 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan Di Lingkungan Kementerian Kesehatan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementrian Kesehatan 9. SK Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya Nomor HK.02.03/1/927/2023 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja di Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya 10. Tata Tertib Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII Perpustakaan 2. S1 Perpustakaan 3. S1 Bidang lain 4. SMA Sederajat 5. Tata Usaha 6. Pengelola Perpustakaan 	
Keterkaitan dengan SOP lain:	Peralatan yang digunakan :	
<p>SOP Kunjungan Perpustakaan SOP Layanan Baca ditempat SOP Layanan Internet SOP Layanan E-Resources SOP Layanan E-Library SOP Layanan E-Book SOP Layanan E-Journal SOP Layanan Repositori SOP Layanan Referensi SOP Layanan Bagi Pemustaka Penyandang Tunanetra SOP Layanan Informasi SOP Bimbingan Pemustaka SOP Layanan Penyedia Dokumen SOP Layanan Pengguna Bimbingan Koleksi Referensi</p>	<p>Perangkat Komputer, Jaringan Internet, online, Aplikasi otomasi, Printer, Identitas Diri</p>	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan	
<p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan perpustakaan terhambat dan atau tidak bisa dilaksanakan</p>	<p>Tercatat di modul Anggota pada otomasi Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya</p>	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu baku			Ket.
		Pemus- taka	Pustaka- wan / Pengelola	Ka. Unit	Unit lain	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mulai					Formulir pendaftaran	1 menit/ orang	Petugas membagikan Formulir pendaftaran Anggota	
2.	Pemustaka menerima formulir pendaftaran					Formulir pendaftaran	1 menit/ orang	Pemustaka menerima formulir pendaftaran	
3.	Pemustaka mengisi formulir pendaftaran anggota perpustakaan					Dokumen formulir	1 menit/ orang	Tersisinya formulir pendaftaran anggota perpustakaan	
4.	Pemustaka menyerahkan berkas formulir ke Pustakawan/pengelola					Berkas Formulir yang terisi, Identitas Diri	5 menit/ buku	Data akurat	
5.	Pustakawan/pengelola memverifikasi data sesuai dengan identitas pemustaka					Nomor Identitas dan Nama data lainnya	1 hari/ data	Data akurat	
6.	Pustakawan/pengelola memproses data keanggotaan pemustaka pada otomasi					Komputer, jaringan, Aplikasi Otomasi,	5 menit/ data	Tersimpan data pemustaka pada otomasi perpustakaan	
7.	Keanggotaan Pemustaka sudah aktif					Komputer, jaringan, Aplikasi Otomasi,	5 menit/ data	Tersimpan data keanggotaan perpustakaan	
8.	Selesai data akurat					Komputer, jaringan, Aplikasi Otomasi,		Pemustaka siap memanfaatkan perpustakaan	