

<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>	<b>Kode</b>	PJM-SOP-PUS-K1-04-A6-B6-C6	
<p style="text-align: center;"><b>POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SURABAYA</b></p> 	<b>Tanggal</b>	10 Januari 2024	
	<b>Revisi</b>	2	
	<b>Halaman</b>	1 dari 2	
	<b>Disahkan Oleh</b>	<p style="text-align: center;">DIREKTUR</p>  Luthfi Rusyadi, S.KM., M.Sc. NIP. 19710518 199403 1 001	
	<b>Nama S.O.P</b>	<b>SOP Baca di Tempat</b>	
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS</li> <li>2. UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>4. PP Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</li> <li>5. Perka Perpustakaan Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Di Lingkungan Kementerian Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan Di Lingkungan Kementerian Kesehatan</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol> <p>Tata Tertib Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya</p>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIII Perpustakaan</li> <li>2. S1 Perpustakaan</li> <li>3. S1 Bidang lain</li> <li>4. Pustakawan</li> <li>5. Tata Usaha</li> <li>6. Pengelola Perpustakaan</li> </ol>		
<b>Keterkaitan dengan SOP lain:</b> <p>SOP Aktivasi Keanggotaan Internal  SOP Keanggotaan Eksternal  SOP Kunjungan Perpustakaan  SOP Peminjaman KTI  SOP Pengembalian KTI  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 Pengguna Bimbingan Koleksi Referensi</p>	<b>Peralatan yang digunakan :</b> <p>Perangkat Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi Otomasi Perpustakaan, Scanner Barcode, ATK</p>		
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka layanan membaca akan terhambat dan atau tidak bisa dilaksanakan	Tercatat pada Modul Sirkulasi pada otomasi Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya		

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu baku			Ket.
		Pemustaka	Pustakawan / Pengelola	Ka. Unit	Unit lain	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mulai								
2.	Pemustaka menelusur subyek/ judul pada Katalog Online					Komputer, Aplikasi Katalog Online	1 menit/ Subyek/ judul	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
3.	Pemustaka mendapatkan judul koleksi pada Katalog Online					Komputer, Aplikasi Katalog Online	1 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
4.	Pemustaka memanfaatkan koleksi dengan baca ditempat					Koleksi Umum, Referensi, KTI, E-Resources		Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
5.	Pemustaka meninggalkan komputer/ meletakkan di troli/ menyerahkan ke Pustakawan/ pengelola					Koleksi Umum, Referensi, KTI, E-Resources			
6.	Selesai								