




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN BEBAS PUSTAKA



**UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
TAHUN 2024**







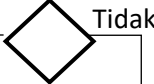






**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH SUKABUMI**
Jl R. Syamsudin SH No.50 Kota Sukabumi

Nomor SOP	002.DM.SOP.V.2.2024
Tanggal Pembuatan	16 Desember 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	23 Desember 2024
Dirumuskan oleh	Ketua Divisi Layanan Pemustaka,  Syifa, S.I.Pust. NIP. 119921574
Disahkan oleh	Kepala Perpustakaan,  Sani Zulviah, S.Kom. NIP. 111692410
Dikendalikan oleh	Gugus Mutu Perpustakaan,  Yanti Sundari, S.Sos., M.I.Kom. NIP. 118411390
Judul SOP	Layanan Sirkulasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 3. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi; 4. Statuta Universitas Muhammadiyah Sukabumi Tahun 2024; 5. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Sukabumi Tahun 2022-2027 6. Keputusan Rektor Nomor 1698/KEP/I.0/B/2024 Tentang Penetapan Biaya Bebas Pustaka Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi Tahun Akademik 2024/2025 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu berkomunikasi dengan baik; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan sistem OK3S; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan sistem automasi perpustakaan (<i>SLiMS</i>); 5. Memiliki kemampuan pengarsipan berkas.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Bebas Pustaka; 2. Layanan OK3S; 3. Layanan Mahasiswa Tingkat Akhir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan Internet/LAN/Wi-Fi; 2. Komputer dan Kelengkapannya; 3. Sistem OK3S; 4. Sistem Automasi Perpustakaan (<i>SLiMS</i>).
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka akan menghambat layanan Mahasiswa tingkat akhir.	Layanan Bebas pustaka dilaksanakan secara automasi, sehingga untuk pendataan dan pencatatan di rekam langsung pada sistem OK3S.

Flowchat

Diagram alur yang menjelaskan proses kegiatan layanan bebas pustaka dapat dilihat pada gambar berikut ini:

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Bag Teknis	Bag. Layanan	Bag. Pemustaka	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan bebas pustaka melalui sistem OK3S.				Laman Bebas Pustaka OK3S	1 Menit	Ajuan Bebas Pustaka dengan status "Menunggu Proses Verifikasi"	
2	Pengecekan data peminjaman buku dan denda keterlambatan.				Laman Sirkulasi pada sistem SLiMS	30 Detik	Data peminjaman pemustaka	
3	Verifikasi berkas persyaratan pengajuan bebas pustaka.				Laman Bebas Pustaka OK3S	1 Menit	Berkas persyaratan lengkap	
4	Memastikan Pemustaka sudah tidak memiliki peminjaman buku dan Berkas ajuan sudah sesuai dengan ketentuan		Ya  Tidak		Laman sirkulasi pada sistem SLiMS Laman ajuan bebas pustaka OK3S dan	30 Detik	riwayat peminjaman dan berkas sesuai	
5	Verifikasi ajuan bebas pustaka "Perbaiki" dan menuliskan catatan revisi.				Laman ajuan bebas pustaka pada sistem OK3S	1 menit	Catatan revisi terkait pengajuan bebas pustaka	
6	Mengembalikan buku yang dipinjam dan Mengunggah ulang berkas persyaratan bebas pustaka melalui sistem.				NIM dan Laman bebas pustaka sistem OK3S	1 Hari	Catatan peminjaman dihapuskan dan berkas ajuan terunggah	
7	Verifikasi ajuan bebas pustaka "Diterima" dan menerbitkan Surat Keterangan Bebas Pustaka.			 	Laman ajuan bebas pustaka pada sistem OK3S	1 Menit	Surat Keterangan Bebas Pustaka diterbitkan	

Keterangan:

