

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/06.12
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

PROSEDUR PENGGUNAAN BUKU, BUKU ELEKTRONIK, JURNAL, MAJALAH DAN REPOSITORY

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar : SN.DIKTI/A/SPWM/06.4	Judul standar : Standar Pengelolaan Koleksi Perpustakaan
----------------------------	---	---------------------------------------	--

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	An Nisa Shabira., S.Ptk	Ka Perpustakaan		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena S, Ns., Sp.Kep.Mat	Ka STIKes		18-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		05-01-2019
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoedhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019



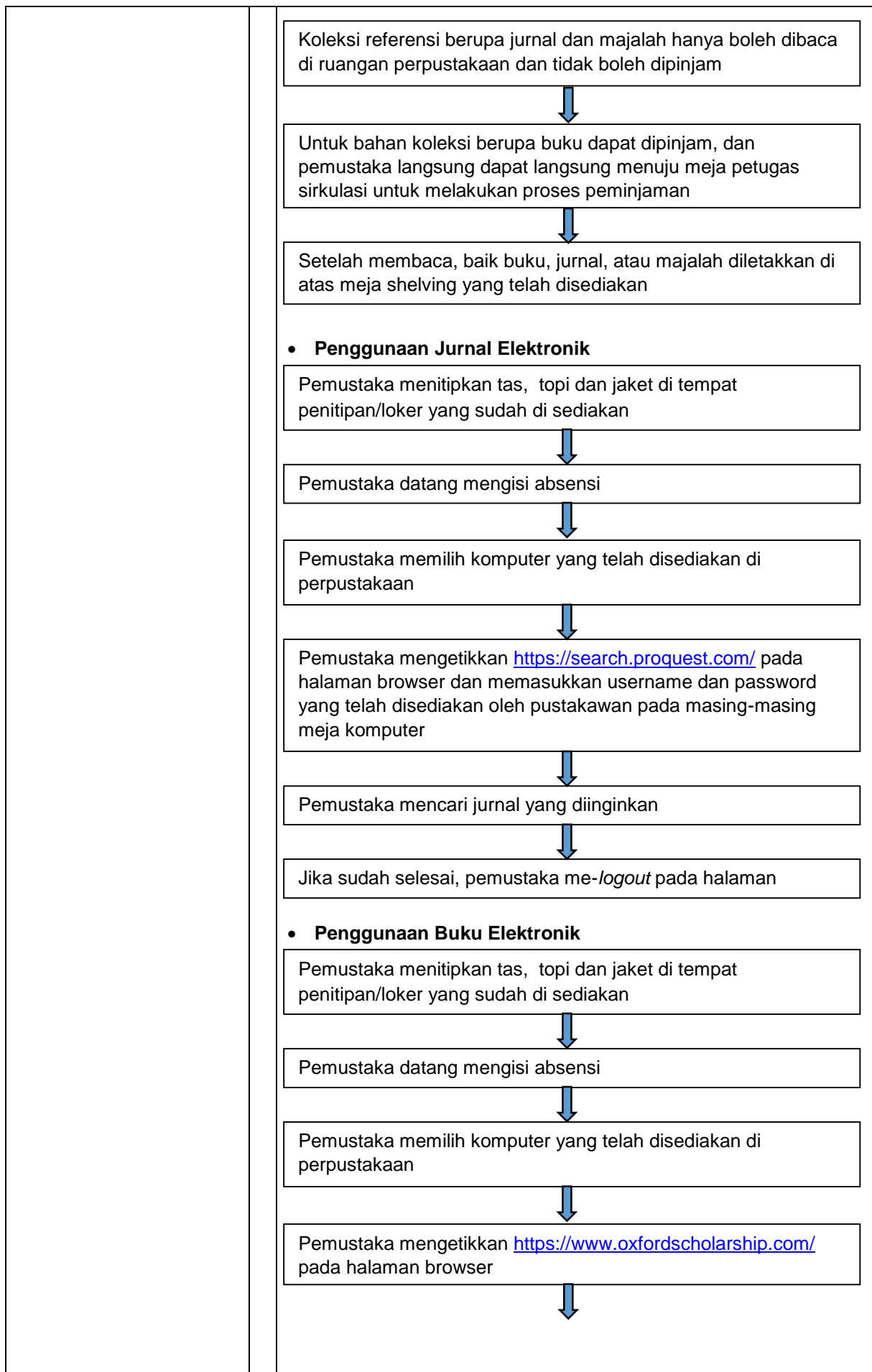
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**


No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/06.12
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar mencapai Standar Pengelolaan Koleksi Perpustakaan
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur penggunaan buku, buku elektronik, jurnal, majalah, dan repository ini berlaku di perpustakaan STIKes Panti Waluya Malang
Standar	:	Standar Pengelolaan Koleksi Perpustakaan
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none">1. Perpustakaan adalah Institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi bagi pemustaka.2. Pelayanan pemustaka adalah Pelayanan yang langsung berhubungan dengan pembaca atau pemakai jasa perpustakaan.3. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan baik perorangan, kelompok orang, masyarakat, maupun lembaga yang memanfaatkan fasilitas pelayanan perpustakaan.4. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi kepustakawanan yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.5. Pendidikan pengguna adalah seluruh kegiatan di perpustakaan yang berkaitan dengan pemberian informasi kepada pengguna perpustakaan bagaimana mendapatkan kemungkinan yang terbaik dalam penggunaan sumber layanan dan fasilitas perpustakaan. Kegiatan ini dapat diberikan baik dalam bentuk instruksiformal maupun informal oleh pustakawan atau staf perpustakaan secara perseorangan maupun dalam kelompok. Termasuk didalamnya tutorial secara online, materi audiovisual dan panduan tercetak
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Prosedur Penggunaan Layanan Perpustakaan<ol style="list-style-type: none">1. Pemustaka menitipkan tas, topi, dan jaket di tempat penitipan/loker yang sudah disediakan2. Pemustaka datang mengisi absensi3. Pemustaka mencari buku berdasarkan letak buku pada rak4. Jika buku sudah ditemukan, buku diambil dari rak dan dibaca di meja baca yang telah disediakan5. Koleksi referensi hanya boleh dibaca di ruangan referensi dan tidak boleh dipinjam6. Jika ada buku yang ingin dipinjam, pemustaka dapat

	<p>langsung menuju meja petugas sirkulasi.</p> <p>7. Buku yang sudah selesai dibaca dan tidak dipinjam, dimohon meletakkan buku di meja shelving yang telah disediakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Penggunaan Buku, Jurnal dan Majalah <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemustaka menitipkan tas, topi dan jaket di tempat penitipan/loker yang sudah di sediakan 2. Pemustaka datang mengisi absensi 3. Pemustaka mencari buku, jurnal, atau majalah berdasarkan letaknya di rak 4. Jika sudah ditemukan, buku, jurnal atau majalah diambil dari rak dan dibaca di meja baca yang telah disediakan 5. Koleksi referensi berupa jurnal dan majalah hanya boleh dibaca di ruangan perpustakaan dan tidak boleh dipinjam 6. Untuk bahan koleksi berupa buku dapat dipinjam, dan pemustaka langsung dapat langsung menuju meja petugas sirkulasi untuk melakukan proses peminjaman 7. Setelah membaca, baik buku, jurnal, atau majalah diletakkan di atas meja shelving yang telah disediakan • Prosedur Penggunaan E-Journal <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemustaka menitipkan tas, topi dan jaket di tempat penitipan/loker yang sudah di sediakan 2. Pemustaka datang mengisi absensi 3. Pemustaka memilih komputer yang telah disediakan di perpustakaan 4. Pemustaka mengetikkan https://search.proquest.com/ pada halaman browser dan memasukkan username dan password yang telah disediakan oleh pustakawan pada masing-masing meja komputer 5. Pemustaka mencari jurnal yang diinginkan 6. Jika sudah selesai, pemustaka me-logout pada halaman proquest. • Prosedur Penggunaan Buku Elektronik <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemustaka menitipkan tas, topi dan jaket di tempat penitipan/loker yang sudah di sediakan 2. Pemustaka datang mengisi absensi 3. Pemustaka memilih komputer yang telah disediakan di perpustakaan 4. Pemustaka mengetikkan https://www.oxfordscholarship.com/ pada halaman browser 5. Buku elektronik yang dapat di download hanya buku yang judulnya sudah dilanggan oleh Perpustakaan STIKes Panti Waluya Malang. Pemustaka dapat
--	---

	<p>menanyakan daftar buku elektronik yang sudah dilanggan tersebut kepada pustakawan.</p> <p>6. Pemustaka menutup halaman browser, apabila kegiatan yang dilakukan sudah selesai</p>
Penanggungjawab	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPMI 2. Ketua STIKes Panti Waluya Malang 3. Waket 1 4. Ka. Perpustakaan 5. Pustakawan/Staff Perpustakaan
Diagram Alur Prosedur	: <ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Penggunaan Layanan Perpustakaan <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemustaka menitipkan tas, topi, dan jaket di tempat penitipan/loker yang sudah disediakan</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemustaka datang mengisi absensi</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemustaka mencari buku berdasarkan letak buku pada rak</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Jika buku sudah ditemukan, buku diambil dari rak dan dibaca di meja baca yang telah disediakan</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Koleksi referensi hanya boleh dibaca di ruangan referensi dan tidak boleh dipinjam</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Jika ada buku yang ingin dipinjam, pemustaka dapat langsung menuju meja petugas srikulasi</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Buku yang sudah selesai dibaca dan tidak dipinjam, dimohon meletakkan buku di meja shelving yang telah disediakan</div> <ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Penggunaan Buku, Majalah, dan Jurnal <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemustaka menitipkan tas, topi dan jaket di tempat penitipan/loker yang sudah di sediakan</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemustaka datang mengisi absensi</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemustaka mencari buku, jurnal, atau majalah berdasarkan letaknya di rak</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Jika sudah ditemukan, buku, jurnal atau majalah diambil dari rak dan dibaca di meja baca yang telah disediakan</div> <div style="text-align: center;">↓</div>



	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Buku elektronik yang dapat di download hanya buku yang judulnya sudah dilanggan oleh Perpustakaan STIKes Panti Waluya Malang. Pemustaka dapat menanyakan daftar buku elektronik yang sudah dilanggan tersebut kepada pustakawan</p> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Jika sudah selesai, pemustaka me-logout pada halaman</p> </div>
Catatan	: Buku Elektronik hanya dapat diakses di lingkup perpustakaan STIKes Panti Waluya Malang saja dan tidak dapat diakses dari rumah
Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengelolaan Koleksi Perpustakaan 2. Formulir Bagan Alur Penggunaan buku, buku elektronik, jurnal, majalah, dan repository. 3. Formulir Bagan Alur Penggunaan Layanan Perpustakaan