



**LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERAWATAN BAHAN PUSTAKA**

**UPT PERPUSTAKAAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

Salatiga, Oktober 2019
Kepala UPT Perpustakaan,

Dr. Wiji Suwarno, S.PdI, S.IPI, M.Hum.
NIP. 19730714 200501 1 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA

UPT PERPUSTAKAAN

Jl. Lingkar Salatiga Km. 2 Tlp. (0298)6031364 Salatiga 50716

Website: www.iainsalatiga.ac.id

e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor

SOP

B-13

/In.21/P1/HO.00.7/10/2019

Tanggal

Pembuatan

03 Oktober 2019

Tanggal

Revisi

10 Oktober 2019

Tanggal

Efektif

21 Oktober 2019

Disahkan
oleh

Kepala UPT Perpustakaan


Dr. Wiji Suwamo, S.Pd,
S.IPI, MHum

SOP PELAYANAN PENGEMBALIAN

Dasar hukum:

Keputusan Menteri Agama RI No. 168
Th. 2010 tentang Pedoman
Penyusunan SOP di Lingkungan
Kementerian Agama

Kualifikasi pelaksana:

1. Petugas Sirkulasi
2. Petugas Pengolahan

Keterkaitan:

1. Petugas perpustakaan
2. perpustakaan

Peralatan/Perlengkapan:

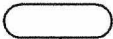








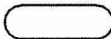
1. Komputer
2. Barcode reader
3. Kartu perpustakaan
4. Buku
5. Buku denda

Peringatan:

Jika tidak dilaksanakan maka nilai
informasi dari koleksi bisa
berkurang/hilang

Pencatatan dan Pendataan:

1. Sistem komputer perpustakaan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Petugas Sirkulasi	Petugas Pengolahan	Persyaratan / perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai						
2	Memisahkan koleksi yang rusak			koleksi		Data buku	
3	Melakukan pendataan buku yang rusak pada sistem			Komputer, buku	1 menit	Data buku	
4	Menyerahkan pada bagian pengolahan			Buku	1 menit	Buku	
5	Memeriksa kondisi buku layak atau tidak untuk perbaikan			buku	2 menit	buku	
6	Melakukan perbaikan koleksi			Buku	30 menit	buku	
7	Memasang kelengkapan kesiapsajian koleksi			Buku, label, barcode	15 menit	Buku lengkap	
8	Penyampulan			Buku, sampul buku	5 menit	Buku tersampul	
9	Menyerahkan pada bagian sirkulasi			Buku	1 menit	buku	
10	Selesai						

FLOWCHART SOP PELAYANAN PENGEMBALIAN

