



Standard Operating Procedure (SOP)

**PELAYANAN BEBAS PINJAM
KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

No. 003/I1.B01.8/SOP/2014

**Kantor Wakil Rektor Bidang Sumber daya dan Organisasi
Institut Teknologi Bandung
2014**

Standard Operating Procedure (SOP)



PELAYANAN BEBAS PINJAM KOLEKSI PERPUSTAKAAN	NOMOR : 003/I1.B01.8/SOP/2014 REVISI KE : 1 BERLAKU TMT : 12 Desember 2014 HALAMAN : 1 dari 6
---	--

RIWAYAT REVISI

SOP ini merupakan revisi dari SOP No. 003/I1.B01.8/SOP/2014 tanggal 12 November 2014 judul Pelayanan Bebas Pinjam Koleksi Perpustakaan

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diriviu oleh
<p>Kepala UPT Perpustakaan</p>   <p>Drs. Mahmudin, SIP NIP. 195506121986011001</p>	<p>Kepala UPT PMO</p>  <p>Dr. Taufikurahman NIP. 196109131986011001</p>
Tgl. : 12 Desember 2014	Tgl. :

Disetujui oleh:
<p>Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Organisasi</p>  <p>Prof. Dr. Irawati, MS. NIP. 195904181983032001</p>
Tgl. :

Standard Operating Procedure (SOP)



PELAYANAN BEBAS PINJAM KOLEKSI PERPUSTAKAAN	NOMOR	: 003/I1.B01.8/SOP/2014
	REVISI KE	: 1
	BERLAKU TMT	: 12 Desember 2014
	HALAMAN	: 2 dari 6

DAFTAR ISI

	Halaman
I. UNIT KERJA TERKAIT	3
II. TUJUAN	3
III. REFERENSI	3
IV. PENGERTIAN DAN BATASAN	4
V. PROSEDUR	4
5.1. Kegiatan yang dilaksanakan oleh UPT Perpustakaan	4
5.2. Kegiatan yang dilaksanakan oleh Eksternal	5
VI. INDIKATOR KEBERHASILAN	5
VII. LAMPIRAN	6

Standard Operating Procedure (SOP)



PELAYANAN BEBAS PINJAM KOLEKSI PERPUSTAKAAN	NOMOR : 003/I1.B01.8/SOP/2014 REVISI KE : 1 BERLAKU TMT : 12 Desember 2014 HALAMAN : 3 dari 6
---	--

I. UNIT KERJA TERKAIT

- 1.1. UPT Perpustakaan
- 1.2. Direktorat Pendidikan

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur mekanisme penyelenggaraan kegiatan layanan bebas pinjam koleksi perpustakaan untuk mahasiswa ITB, sehingga pelaksanaan kegiatan layanan bebas pinjam dapat berjalan secara efektif dan efisien.

III. REFERENSI

- 3.1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya Pasal 45 tentang Sarana dan Prasarana Pendidikan
- 3.2. Undang-Undang No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan
- 3.3. Peraturan Pemerintah No. 66 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 3.5. Peraturan Pemerintah No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 3.6. Peraturan Presiden No. 24 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan
- 3.7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi
- 3.8. Standard Nasional Indonesia (SNI) No. 7330 tahun 2009 tentang Perpustakaan Perguruan Tinggi

Standard Operating Procedure (SOP)



PELAYANAN BEBAS PINJAM KOLEKSI PERPUSTAKAAN

NOMOR : 003/I1.B01.8/SOP/2014

REVISI KE : 1

BERLAKU TMT : 12 Desember 2014

HALAMAN : 4 dari 6

IV. PENGERTIAN DAN BATASAN

4.1. PENGERTIAN

- a. Pelayanan bebas pinjam koleksi perpustakaan adalah kegiatan layanan kepada mahasiswa, baik mahasiswa yang akan meneruskan studi di semester/tahun berikutnya maupun mahasiswa yang telah dinyatakan lulus yang akan mengikuti kegiatan wisuda, agar mengembalikan seluruh pinjaman koleksi perpustakaan kepada UPT Perpustakaan, sehingga koleksi perpustakaan sebagai asset dapat terjaga dan terpelihara.
- b. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan / atau karya rekam dalam berbagai media, baik tercetak maupun non-cetak termasuk media audiovisual dan elektronik, yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.

4.2. BATASAN

- a. Pelayanan bebas pinjam koleksi perpustakaan adalah kegiatan layanan kepada mahasiswa agar mengembalikan seluruh pinjaman buku kepada UPT Perpustakaan.
- b. Koleksi Perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam media cetak dan elektronik/digital.

V. PROSEDUR

5.1. Kegiatan yang dilaksanakan oleh UPT Perpustakaan

1. Pada saat masa ujian akhir semester, UPT Perpustakaan melakukan proses pengumpulan data dan informasi tentang pinjaman koleksi perpustakaan yang masih belum dikembalikan.
2. UPT Perpustakaan melakukan proses pemeriksaan kembali data pinjaman koleksi perpustakaan yang masih belum dikembalikan terhadap ketersediaan koleksi baik di sistem otomasi maupun di rak koleksi perpustakaan.
3. UPT Perpustakaan menerbitkan Daftar Mahasiswa yang masih mempunyai masalah pinjaman koleksi perpustakaan.
4. UPT Perpustakaan mengirimkan Daftar Mahasiswa Bermasalah Pinjaman Koleksi Perpustakaan kepada Direktorat Pendidikan.

Standard Operating Procedure (SOP)



PELAYANAN BEBAS PINJAM KOLEKSI PERPUSTAKAAN	NOMOR : 003/I1.B01.8/SOP/2014 REVISI KE : 1 BERLAKU TMT : 12 Desember 2014 HALAMAN : 5 dari 6
---	--

5. Direktorat Pendidikan memberikan sanksi kepada mahasiswa untuk menyelesaikan permasalahan dengan UPT Perpustakaan dan membatasi akses pembuatan KRS atau proses pendaftaran wisuda.
6. UPT Perpustakaan menyelesaikan permasalahan pinjaman dengan setiap mahasiswa yang terindikasi bermasalah dengan pinjaman koleksi Perpustakaan.
7. UPT Perpustakaan memberikan Surat Keterangan Bebas Pinjam Koleksi Perpustakaan kepada mahasiswa untuk mengikuti proses pembuatan KRS maupun pendaftaran wisuda.

5.2. Kegiatan yang dilaksanakan oleh UPT Perpustakaan

1. Pada saat masa ujian akhir semester, UPT Perpustakaan melakukan proses pengumpulan data dan informasi tentang pinjaman koleksi perpustakaan yang masih belum dikembalikan.
2. UPT Perpustakaan melakukan proses pemeriksaan kembali data pinjaman koleksi perpustakaan yang masih belum dikembalikan terhadap ketersediaan koleksi baik di sistem otomasi maupun di rak koleksi perpustakaan.
3. UPT Perpustakaan menerbitkan Daftar Mahasiswa yang masih mempunyai masalah pinjaman koleksi perpustakaan.
4. UPT Perpustakaan mengirimkan Daftar Mahasiswa Bermasalah Pinjaman Koleksi Perpustakaan kepada Direktorat Pendidikan.
5. UPT Perpustakaan menyelesaikan permasalahan pinjaman dengan setiap mahasiswa yang terindikasi bermasalah dengan pinjaman koleksi Perpustakaan.
6. UPT Perpustakaan memberikan Surat Keterangan Bebas Pinjam Koleksi Perpustakaan kepada mahasiswa untuk mengikuti proses pembuatan KRS maupun pendaftaran wisuda.

5.3. Kegiatan yang dilaksanakan oleh Eksternal

1. Direktorat Pendidikan memberikan sanksi kepada mahasiswa untuk menyelesaikan permasalahan dengan UPT Perpustakaan dan membatasi akses pembuatan KRS atau proses pendaftaran wisuda.

Standard Operating Procedure (SOP)



PELAYANAN BEBAS PINJAM KOLEKSI PERPUSTAKAAN

NOMOR : 003/I1.B01.8/SOP/2014

REVISI KE : 1

BERLAKU TMT : 12 Desember 2014

HALAMAN : 6 dari 6

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

6.1. Tersedianya Daftar Mahasiswa Bermasalah Pinjaman Koleksi Perpustakaan

6.2. Tersedianya Surat Bebas Pinjam Koleksi Perpustakaan

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 – Diagram Alir SOP-Pelayanan Bebas Pinjam Koleksi Perpustakaan

Lampiran 2 – Borang SOP-Daftar Mahasiswa Bermasalah Pinjaman Koleksi Perpustakaan

Lampiran 3 – Contoh Surat Bebas Pinjam Koleksi Perpustakaan

DIAGRAM ALIR SOP-PELAYANAN BEBAS PINJAM KOLEKSI PERPUSTAKAAN

No.	Kegiatan	UPT Perpustakaan	Direktorat Pendidikan
1	Pada masa ujian akhir semester, UPT Perpustakaan melakukan proses pengumpulan data dan informasi tentang pinjaman koleksi perpustakaan yang belum dikembalikan	1	
2	UPT Perpustakaan melakukan proses pemeriksaan kembali data pinjaman koleksi perpustakaan yang masih belum dikembalikan terhadap ketersediaan koleksi baik di sistem otomasi maupun di rak koleksi perpustakaan	2	
3	UPT Perpustakaan menerbitkan Daftar Mahasiswa yang bermasalah dalam pinjaman koleksi perpustakaan	3	
4	UPT Perpustakaan mengirimkan Daftar Mahasiswa Bermasalah Pinjaman Koleksi Perpustakaan kepada Direktorat Pendidikan	4	
5	Direktorat Pendidikan memberikan sanksi kepada mahasiswa untuk menyelesaikan permasalahan dengan UPT Perpustakaan dan membatasi akses pembuatan KRS atau proses pendaftaran wisuda		5
6	UPT Perpustakaan menyelesaikan permasalahan pinjaman dengan setiap mahasiswa yang terindikasi bermasalah dengan pinjaman koleksi Perpustakaan	6	
7	UPT Perpustakaan memberikan Surat Keterangan Bebas Pinjam Koleksi Perpustakaan kepada mahasiswa untuk mengikuti proses pembuatan KRS maupun pendaftaran wisuda	7	

CONTOH SURAT BEBAS PINJAM



Perpustakaan Pusat ITB

Jl. Ganesa 10 Bandung 2500089

SURAT BEBAS PINJAM

Kepala Perpustakaan Pusat ITB menyatakan bahwa :

Nama	nissa sukrawati
NIM	20214042
Program Studi	Fisika

Terhitung sejak tanggal 31 Des 2014 dinyatakan telah bebas dari pinjaman buku dan koleksi lainnya di Perpustakaan Pusat ITB

Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pengesahan,
Perpustakaan Pusat ITB

a.n. Kepala Perpustakaan

KET : SURAT INI BERLAKU, BILA ADA CAP DAN TANDA TANGAN STAF PERPUSTAKAAN