

	<b>STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG</b>	Kode/No: SDHB/Perpus/02
		Tanggal: 20 Juni 2017
	<b>SOP LAYANAN PERPANJANGAN MASA PINJAMAN KOLEKSI</b>	Revisi: 1

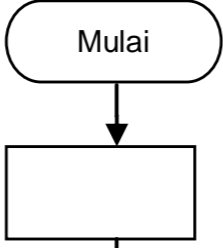



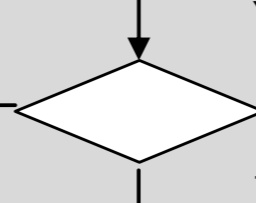
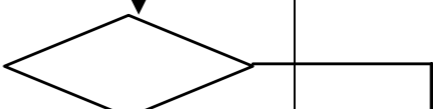
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DHARMA HUSADA  
BANDUNG**

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Dirumuskan oleh :				
2. Dikaji Ulang oleh:				
3. Dikendalikan oleh:	Lembaga Penjaminan Mutu			
4. Ditetapkan oleh:				

Pengertian	Kegiatan perpanjangan masa pinjam pustaka oleh anggota perpustakaan
Tujuan	Menjaga ketertiban, kelancaran dalam peminjaman koleksi

	<b>STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG</b>	Kode/No: SDHB/Perpus/02
		Tanggal: 20 Juni 2017
	<b>SOP LAYANAN PERPANJANGAN MASA PINJAMAN KOLEKSI</b>	Revisi: 1

Ruang lingkup	Kegiatan perpanjangan masa pinjam pustaka oleh anggota perpustakaan
Prosedur	<p>Manual</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna mendatangi petugas bagian sirkulasi</li> <li>2. Pengguna menyerahkan buku pinjaman dan memperlihatkan kartu keanggotaan</li> <li>3. Petugas bagian sirkulasi mengecek dalam database peminjaman, apabila tidak terjadi keterlambatan proses perpanjangan masa pinjam diproses</li> <li>4. Apabila terjadi keterlambatan pengembalian pengguna dikenakan sanksi berupa denda</li> <li>5. Apabila pustaka sudah dipesan oleh pengguna lain maka perpanjangan masa pinjam tidak dapat diproses</li> </ol> <p>Online</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Login menggunakan akun sendiri di <a href="http://digilib.stikes.ac.id">digilib.stikes.ac.id</a></li> <li>2. Pengguna klik perpanjangan online pada menu</li> <li>3. Apabila terjadi keterlambatan pengembalian pengguna dikenakan sanksi berupa denda</li> <li>4. Apabila pustaka sudah dipesan oleh pengguna lain maka perpanjangan masa pinjam tidak dapat diproses</li> </ol>
Pernyataan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perpanjangan masa peminjaman bisa dilakukan beberapa kali tergantung dari ada tidaknya permintaan pemesanan untuk buku tersebut.</li> <li>2. Sanksi diberikan pada satu koleksi buku</li> </ol>
Daftar istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hukuman untuk pengguna yang mengalami keterlambatan dalam pengembalian buku</li> </ol>
Unit terkait	Anggota Perpustakaan

NO	AKTIVITAS	KETERANGAN				Baku Mutu	
		Sirkulasi	Pemberian Sanksi	Pustakawan	Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Pengguna mendatangi petugas bagian sirkulasi						
2.	Pengguna menyerahkan buku pinjaman dan memperlihatkan kartu keanggotaan						Judul Buku yang Dicari
3.	Petugas bagian sirkulasi mengecek dalam database peminjaman.						
4.	Apabila terjadi keterlambatan pengembalian pengguna dikenakan sanksi berupa denda						Judul Buku yang Relevan dan Daftar Pemesanan Buku
5.	Apabila pustaka sudah dipesan oleh pengguna lain maka perpanjangan masa pinjam tidak dapat						Buku Bisa Dipinjam

	<b>STIKES DHARMA HUSADA BANDUNG</b>	Kode/No: SDHB/Perpus/02
	<b>SOP LAYANAN PERPANJANGAN MASA PINJAMAN KOLEKSI</b>	Tanggal: 20 Juni 2017 Revisi: 1