

 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-118.Set.PO
	Tanggal Pembuatan	Rabu, 10 Maret 2021
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Senin, 15 Maret 2021 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi  Nizhamul S.E., M.M. NIP. 195910081983031001
Sekretariat Kementerian Koordinator		
Biro Perencanaan dan Organisasi	SOP Mikro	Penelusuran Koleksi Perpustakaan

<u>Dasar Hukum :</u>	<u>Kualifikasi Pelaksana :</u>
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Peraturan Menko Polhukam Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Perpustakaan di Kemenko Polhukam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 006 : 2011 Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah yang diterbitkan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia pada tahun 2011 Standar Nasional Indonesia (SNI) 7496: 2009 Perpustakaan khusus instansi pemerintah yang diterbitkan Badan Standardisasi Nasional 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu mengoperasikan komputer program pengolahan dokumen seperti microsoft office dan internet; Mampu mengoperasikan peralatan pendukung layanan perpustakaan; Memahami Aplikasi SLiMS; Terampil dalam memenuhi kebutuhan pemustaka; Memahami peraturan peminjaman koleksi; Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik.
<u>Keterkaitan :</u>	<u>Peralatan/perlengkapan :</u>
<ol style="list-style-type: none"> SOP Mikro Peminjaman Koleksi Perpustakaan 	<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) Aplikasi SLiMS Telepon, Faksimile, dsb
<u>Peringatan :</u>	<u>Pencatatan dan pendataan :</u>
<ol style="list-style-type: none"> Peminjaman koleksi hanya dapat dilakukan oleh anggota perpustakaan dengan menunjukkan ID Card Pegawai Kemenko Polhukam Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat dalam pelayanan perpustakaan 	Laporan/statistik peminjaman koleksi perpustakaan

SOP Mikro Penelusuran Koleksi Perpustakaan

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pemustaka	Pustakawan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghubungi pustakawan dan menginformasikan tentang subjek/kata kunci/literatur yang dibutuhkan			Subjek/ kata kunci/ literatur yang dibutuhkan	1 Menit	Subjek literatur yang dibutuhkan pemustaka	
2	Menginformasikan penelusuran koleksi dapat diakses melalui sistem informasi perpustakaan/ SLiMS dengan alamat perpustakaan.polkam.go.id/otomasi			Subjek literatur yang dibutuhkan pemustaka	1 Menit	Informasi penelusuran koleksi melalui OPAC	
3	Mencari literatur yang dibutuhkan pada OPAC (Online Public Access Catalog)			Informasi penelusuran koleksi melalui OPAC	5 Menit	Data koleksi yang sesuai dengan subjek yang dibutuhkan pemustaka	
4	Membantu pemustaka mencari literatur dengan memberikan bimbingan penggunaan OPAC dan memberikan informasi kepada pemustaka terkait hasil pencarian koleksi yang ada			Data koleksi yang sesuai dengan subjek yang dibutuhkan pemustaka	3 Menit	Data koleksi yang sesuai dengan subjek yang dibutuhkan pemustaka	
5	Pemustaka memilih koleksi yang dibutuhkan			Data koleksi yang sesuai dengan subjek yang dibutuhkan pemustaka	5 Menit	Koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka	
6	Mencatat <i>call number</i> dan mencari koleksi berdasarkan <i>call number</i> di rak dan menyerahkan koleksi kepada pemustaka			Koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka	1 Menit	<i>Call number</i> koleksi	
7	Menerima koleksi fisik perpustakaan sesuai yang dibutuhkan			Call number koleksi	7 Menit	Koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka	