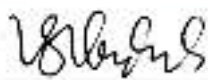
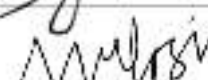
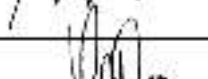
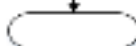


|                                                                                   |                                            |                     |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
|  | POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA                |                     |                               |
|                                                                                   | SOP PENGANTIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN HILANG |                     |                               |
|                                                                                   | No. SOP                                    | 04/SOP-PBC/LIB/2021 | Revisi ke 1                   |
|                                                                                   | Halaman                                    | 1 dari 5            | Berlaku Mulai 8 November 2021 |

| Proses |              | Penanggungjawab                               |                        |                                                                                       |
|--------|--------------|-----------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|        |              | Nama                                          | Jabatan                | Tanda Tangan                                                                          |
| 1.     | Perumusan    | Yayan Mardianah, S.S.,<br>M.Hum               | Kepala<br>Perpustakaan |  |
| 2.     | Pemeriksaan  | Adiguna Tumpuan,<br>S.ST., M.Par.             | Wakil Direktur         |  |
| 3.     | Persetujuan  | Imam Ozali, AMTru, M.M                        | Ketua Senat            |  |
| 4.     | Penetapan    | Emilia Ayu Dewi Karuniawati,<br>S.Pd., M.Par. | Direktur               |  |
| 5.     | Pengendalian | Ida Rahayu, S. Par., M. Par.                  | Kepala LPM             |  |

|                                                                                   |                                                    |                            |                      |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
|  | <b>POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA</b>                |                            |                      |                        |
|                                                                                   | <b>SOP PENGgantian KOLEKSI PERPUSTAKAAN HILANG</b> |                            |                      |                        |
|                                                                                   | <b>No. SOP</b>                                     | <b>03/SOP-PBC/LIB/2021</b> | <b>Revisi ke</b>     | <b>1</b>               |
|                                                                                   | <b>Halaman</b>                                     | <b>2 dari 2</b>            | <b>Berlaku Mulai</b> | <b>8 November 2021</b> |

**Diagram Alir Penggantian koleksi perpustakaan hilang**

| Kegiatan                                                 | Perpustakaan                                                                                                                                                               | Pemustaka                                                                           | Waktu    | Keterangan                                                                             |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Menerima laporan kehilangan bahan pustaka dari pemustaka | <br>     |                                                                                     | 15 menit | Menerima bahan pustaka pengganti                                                       |
| Mengecek ketersediaan bahan pustaka tersebut             | <br>ada<br>tidak ada                                                                     |                                                                                     | 7 hari   | Jika ada, pemustaka membeli. Jika tidak, diberikan beberapa alternatif judul pengganti |
| Memberikan informasi judul pengganti                     |                                                                                         |                                                                                     | 1 hari   |                                                                                        |
| Membeli bahan pustaka                                    |                                                                                         |                                                                                     | 14 hari  |                                                                                        |
| Menyerahkan bahan pustaka pengganti                      |                                                                                                                                                                            |  | 1 jam    |                                                                                        |
| Menerima bahan pustaka pengganti                         | <br> |                                                                                     | 1 jam    |                                                                                        |