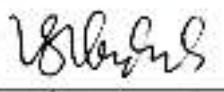
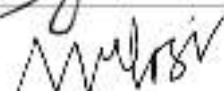
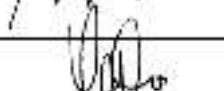
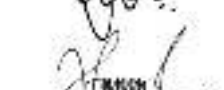
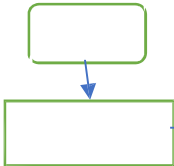
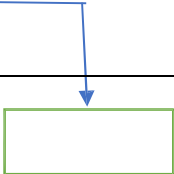
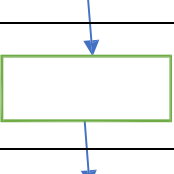
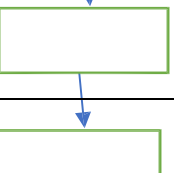
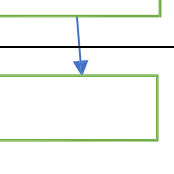


	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA		
	SOP PENGANTIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN HILANG		
	No. SOP	04/SOP-PBC/LIB/2021	Revisi ke 1
	Halaman	1 dari 5	Berlaku Mulai 8 November 2021

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

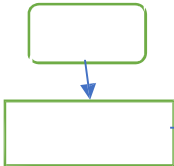
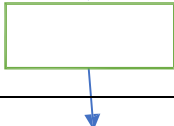
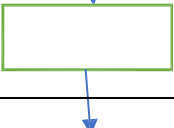
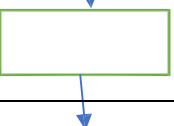
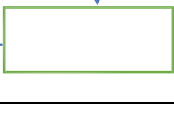
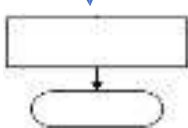
	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP PENGANTIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN HILANG			
	No. SOP	04/SOP-PBC/LIB/2021	Revisi ke	1
	Halaman	2 dari 5	Berlaku Mulai	8 November 2021

Diagram Alir Peminjaman Bahan Pustaka

Kegiatan	Pemustaka	Perpustakaan	Waktu	Keterangan
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang akan dipinjam			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang akan dipinjam			5 menit	
Membuka database SLiMS, memilih menu peminjaman			10 menit	
Mengetik ID anggota dan ID buku yang akan dipinjam			5 menit	
Menginformasikan tanggal pengembalian buku kepada pemustaka			5 menit	
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang dipinjam kepada pemustaka			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang dipinjam			5 menit	

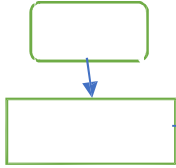
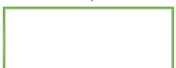
	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP PENGANTIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN HILANG			
	No. SOP	04/SOP-PBC/LIB/2021	Revisi ke	1
	Halaman	3 dari 5	Berlaku Mulai	8 November 2021

Diagram Alir Perpanjangan Bahan Pustaka

Kegiatan	Pemustaka	Perpustakaan	Waktu	Keterangan
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang akan dipinjam			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang akan dipinjam			5 menit	
Membuka database SLiMS, memilih menu peminjaman			10 menit	
Mengetik ID anggota dan mengubah status menjadi perpanjang			5 menit	
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang diperpanjang			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang diperpanjang			5 menit	

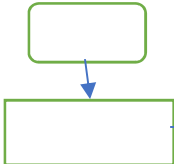
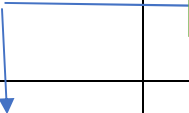
	POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA			
	SOP PENGANTIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN HILANG			
	No. SOP	04/SOP-PBC/LIB/2021	Revisi ke	1
	Halaman	4 dari 5	Berlaku Mulai	8 November 2021

Diagram Alir Pengembalian Bahan Pustaka

Kegiatan	Pemustaka	Perpustakaan	Waktu	Keterangan
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang akan dikembalikan			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang akan dikembalikan			5 menit	
Membuka database SLIMS, memilih menu pengembalian			10 menit	
Mengetik ID anggota			5 menit	
Mengecek keterlambatan pengembalian buku		Ya  tidak	5 menit	
Membayar denda			10 menit	
Mengubah status pinjaman menjadi kembali			5 menit	
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang diperpanjang			5 menit	
Menerima kartu anggota			5 menit	
Meletakkan buku yang telah dikembalikan ke rak perpustakaan			10 menit	

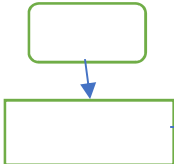
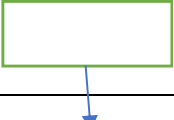
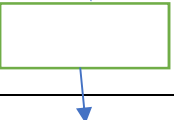
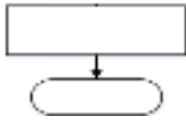
	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP PENGANTIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN HILANG			
	No. SOP	04/SOP-PBC/LIB/2021	Revisi ke	1
	Halaman	2 dari 5	Berlaku Mulai	8 November 2021

Diagram Alir Peminjaman Bahan Pustaka

Kegiatan	Pemustaka	Perpustakaan	Waktu	Keterangan
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang akan dipinjam			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang akan dipinjam			5 menit	
Membuka database SLiMS, memilih menu peminjaman			10 menit	
Mengetik ID anggota dan ID buku yang akan dipinjam			5 menit	
Menginformasikan tanggal pengembalian buku kepada pemustaka			5 menit	
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang dipinjam kepada pemustaka			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang dipinjam			5 menit	

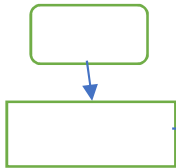
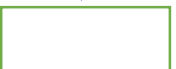
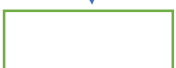
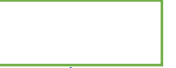
	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP PENGANTIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN HILANG			
	No. SOP	04/SOP-PBC/LIB/2021	Revisi ke	1
	Halaman	3 dari 5	Berlaku Mulai	8 November 2021

Diagram Alir Perpanjangan Bahan Pustaka

Kegiatan	Pemustaka	Perpustakaan	Waktu	Keterangan
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang akan dipinjam			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang akan dipinjam			5 menit	
Membuka database SLiMS, memilih menu peminjaman			10 menit	
Mengetik ID anggota dan mengubah status menjadi perpanjang			5 menit	
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang diperpanjang			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang diperpanjang			5 menit	

	POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA			
	SOP PENGANTIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN HILANG			
	No. SOP	04/SOP-PBC/LIB/2021	Revisi ke	1
	Halaman	4 dari 5	Berlaku Mulai	8 November 2021

Diagram Alir Pengembalian Bahan Pustaka

Kegiatan	Pemustaka	Perpustakaan	Waktu	Keterangan
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang akan dikembalikan			5 menit	
Menerima kartu anggota dan buku yang akan dikembalikan			5 menit	
Membuka database SLIMS, memilih menu pengembalian			10 menit	
Mengetik ID anggota			5 menit	
Mengecek keterlambatan pengembalian buku		Ya 	5 menit	
Membayar denda			10 menit	
Mengubah status pinjaman menjadi kembali			5 menit	
Menyerahkan kartu anggota dan buku yang diperpanjang			5 menit	
Menerima kartu anggota			5 menit	
Meletakkan buku yang telah dikembalikan ke rak perpustakaan			10 menit	