



**INSTRUKSI KERJA  
LAYANAN PEMUSTAKA: KUNJUNGAN PEMUSTAKA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
PERPUSTAKAAN  
2023**

**Identitas IK**

<b>Nama IK</b>	<b>Layanan Kunjungan Pemustaka</b>	
<b>Nomor IK</b>	IK-UNAIR-LIB-02	
<b>Tanggal Pembuatan</b>	20 Februari 2023	
<b>Tanggal Revisi</b>	-	
<b>Tanggal Efektif</b>	22 Februari 2023	
<b>Perumusan:</b>	<b>Penetapan:</b>	<b>Pengendalian:</b>
 Novita Dwi Anawati, S.Sos., M.Sc. NIP197811212001122001	 Sahernik, S.Sos., M.Si NIP196708291999032001	 Ika Rudianto, S.Sos., M.I.kom NIP197305222005011001

**1. Tujuan :**

Menjamin pelaksanaan layanan kunjungan pemustaka berjalan dengan tertib dan lancar sehingga pemustaka yang datang secara langsung ke Perpustakaan UNAIR dapat memanfaatkan layanan dengan mudah, nyaman, efektif, dan efisien,

**2. Lingkup :**

Layanan Kunjungan Pemustaka di Perpustakaan Universitas Airlangga

**3. Keterkaitan:**

Instruksi Kerja ini terkait dengan

- SOP Layanan Pemustaka
- Tata Tertib Perpustakaan

**4. Uraian Instruksi Kerja :**

4.1. Layanan Kunjungan Pemustaka

Pengunjungan Perpustakaan terdiri dari Civitas Akademika UNAIR dan Non Civitas Akademika UNAIR

4.1.1. Civitas Akademika UNAIR

4.1.1.2. Mahasiswa

- Melakukan layanan penitipan tas atas barang pribadi pada loker
- Pemustaka melakukan scan KTM ke gate RFID

4.1.1.3. Dosen/ tenaga Kependidikan

- Menyampaikan NIP/NIK kepada petugas
- Petugas melakukan scan barcode kunjungan pada gate RFID

4.1.2. Non Civitas Akademika UNAIR

4.1.2.2. Ikatan Alumni

- Melakukan layanan penitipan tas atau barang pribadi pada loker
- Menunjukkan kartu alumni atau foto kopi ijazah
- Petugas jaga pintu scan anggota tamu

4.1.2.3. Non CIVA UNAIR atau masyarakat Umum

- Melakukan layanan penitipan tas atau barang pribadi pada loker
- Pemustaka melakukan layanan administrasi kepada layanan sirkulasi
- Pemustaka melakukan akses masuk perpustakaan, dan petugas melakukan scan kartu anggota tamu pada gate RFID

**5. Pencatatan dan Pendataan :**

5.1. SOP Layanan Pengguna

5.2. Aplikasi/system RFID

5.3. Aplikasi ailis

5.4. Tata Tertib Perpustakaan