

Standar Operasional Prosedur (SOP)

LAYANAN SIRKULASI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
PERPUSTAKAAN
TAHUN
2024**

Identitas SOP

Nama SOP	Layanan Sirkulasi	
Nomor SOP	SOP-UNAIR-LIB-03	
Tanggal Pembuatan	20 Februari 2023	
Tanggal Revisi	8 Januari 2024	
Tanggal Efektif	8 Januari 2024	
Perumusan:  Novita Dwi Anawati, S.Sos., M.Sc. NIP197811212001122001	Penetapan:  Suhernik, S.Sos., M. Si. NIP196708291999032001	Pengendalian  Ika Rudianto, S. Sos., M.I.Kom. NIP197305222005011001

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 tahun 1954 (L.N. Tahun 1954 Nomor 99, Tambahan L.N RI Nomor 695) tentang pendirian Universitas Airlangga;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan barang Milik Negara/Daerah (L.N RI. Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan L.N RI. Nomor 4609);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2006 (L.N. Tahun 2006 Nomor 66) tentang Penetapan Universitas Airlangga Sebagai Badan Hukum Milik Negara;
6. PP 30 tahun 2014 tentang statuta Universitas Airlangga;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5535);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
10. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
11. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);

B. KETERKAITAN

Prosedur pelaksanaan kegiatan layanan sirkulasi memiliki keterkaitan erat dengan beberapa dokumen berikut ini:

1. IK layanan peminjaman
2. IK layanan perpanjangan
3. IK layanan pengembalian
4. IK layanan bebas pustaka
5. IK layanan penerimaan *hardcopy* karya ilmiah
6. Tata Tertib

C. KUALIFIKASI PELAKSANA

Pelaksana prosedur kegiatan ini membutuhkan personal dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;
3. Memiliki kemampuan menganalisa kebutuhan pengguna

D. PERALATAN/PERLENGKAPAN

Peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam melaksanakan SOP ini, yaitu:

1. Komputer

2. Jaringan internet
3. *Scanner*
4. *Circulation assistance*
5. Aplikasi sistem otomasi perpustakaan

E. PERINGATAN

1. Apabila terjadi antrian yang panjang dalam memberikan layanan bebas pustaka yang menjadi bagian dari layanan sirkulasi, maka batas maksimal pemberian layanan akan dilakukan dalam waktu 2x24 jam;
2. Apabila terjadi kendala pada sistem (aplikasi dan jaringan), maka akan diinformasikan kepada pemustaka dan diupayakan akan ditangani dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
3. Apabila terjadi kendala dalam mengakses layanan perpustakaan, maka akan ada informasi yang dipublikasikan melalui media social dan akan segera ditangani.

F. URAIAN SOP

Prosedur layanan sirkulasi berkaitan erat dengan layanan pembinaan koleksi. Masing-masing bagian memiliki peran dan tanggungjawab yang saling terhubung sebagai upaya agar layanan sirkulasi dapat berjalan secara optimal. Layanan sirkulasi dijalankan dengan beberapa prosedur berikut ini:

1. Layanan sirkulasi terdiri dari layanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, registrasi kunjungan pemustaka non siva unair, dan permohonan bebas pustaka;
2. **Pemustaka** yang memanfaatkan layanan peminjaman dan perpanjangan koleksi, dapat dilakukan melalui 2 cara yaitu secara mandiri dan melalui petugas;
3. **Petugas layanan sirkulasi** melalui sebuah sistem akan mengirimkan notifikasi terkait koleksi buku apa saja yang dipinjam dan diperpanjang;
4. **Pemustaka** yang melakukan pengembalian koleksi akan dilayani oleh petugas;
5. **Petugas layanan sirkulasi** melakukan proses pengembalian melalui aplikasi sistem otomasi perpustakaan;
6. **Pemustaka** mendapatkan notifikasi pengembalian;
7. **Pemustaka** yang melakukan registrasi kunjungan dilayani oleh petugas;
8. **Petugas layanan sirkulasi** mencatat dan memberikan bukti pendaftaran;
9. **Pemustaka** yang membutuhkan surat keterangan bebas pustaka, dapat mengajukan permohonan melalui dua platform, yaitu unggah karya ilmiah dan permohonan bebas pustaka. Pengajuan disertai dengan penyerahan *hardcopy* karya ilmiah (Tugas Akhir, Karya Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi).
10. Khusus untuk permohonan melalui platform unggah karya ilmiah, akan dilakukan verifikasi dokumen oleh **petugas pembinaan koleksi**. Detail alur verifikasi dijelaskan secara rinci dalam sub proses layanan pembinaan koleksi (binkol);
11. **Petugas layanan binkol** memberikan *approval* dan meneruskan permohonan bebas pustaka ke bagian sirkulasi;
12. **Petugas layanan sirkulasi** menerima *hardcopy*, memverifikasi data peminjaman, dan selanjutnya menerbitkan Surat Keterangan Bebas Pustaka atau return. Tahapan kegiatan secara rinci dijelaskan dalam IK layanan bebas pustaka.

G. PENCATATAN DAN PENDATAAN

Layanan perpustakaan dilakukan dengan menggunakan beberapa *platform*, sehingga tahapan proses dilaksanakan sesuai alur dan direkam secara otomatis. *Platform* yang digunakan yaitu, <https://ailis.lib.unair.ac.id/>.

H. FLOWCHART

Diagram alur yang menjelaskan proses dari kegiatan layanan sirkulasi dapat dilihat pada gambar berikut ini.

