



Standar Operasional Prosedur Layanan Keanggotaan Perpustakaan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semingkir No. 1 Purwokerto Barat

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/PERPUS/003	Tanggal Pembuatan	: 30 Agustus 2021
Status Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 4

Dibuat Oleh:  Kepala Perpustakaan	Diperiksa Oleh:  Kepala Badan Penjaminan Mutu	Disahkan Oleh:  Wakil Ketua I
--	--	--

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan untuk mengatur tata cara pendaftaran anggota perpustakaan sehingga memudahkan pemustaka dan petugas dalam proses layanan perpustakaan.

2. LINGKUP

Prosedur ini meliputi input data anggota baru pada sistem perpustakaan baik civitas Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto maupun pengunjung yang berasal dari luar kawasan Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto

3. DEFINISI

- 3.1 Kartu Anggota Perpustakaan adalah kartu tanda bukti anggota perpustakaan Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
- 3.2 Kartu Tanda Pegawai adalah Kartu Identitas bagi dosen/karyawan yang terdaftar di Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
- 3.3 Kartu Tanda Penduduk adalah Identitas resmi seorang penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Indonesia

4. REFERENSI

ISO 9001

5. DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

- 5.1. Database digital library (<http://perpustakaan.stt-wiworotomo.ac.id/>)



Standar Operasional Prosedur Layanan Keanggotaan Perpustakaan

Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto Barat

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/PERPUS/003	Tanggal Pembuatan	: 30 Agustus 2021
Status Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 4

6. ALUR PROSEDUR

No	Aktifitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pemustaka	Pustakawan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data mahasiswa/dosen baru				1 hari	Database mahasiswa/dosen	
2	Pemustaka selain sivitas akademika STT Widorotomo mengajukan permohonan keanggotaan			Kartu Tanda Penduduk	10 menit	Database	
3	Staff perpustakaan menginput data anggota pada http://perpustakaan.stt-widorotomo.ac.id/			Komputer, jaringan internet, data anggota	3 menit/akun	Status keanggotaan aktif	
4	Pembuatan akun selesai			Status keanggotaan aktif		Kartu Anggota Perpustakaan sudah dapat digunakan untuk menikmati layanan perpustakaan	Luar sivitas tidak dapat melakukan peminjaman koleksi



Standar Operasional Prosedur Layanan Keanggotaan Perpustakaan

Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto Barat

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/PERPUS/003	Tanggal Pembuatan	: 30 Agustus 2021
Status Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 4

7. RINCIAN PROSEDUR

7.1. Pustakawan

- 7.1.1. Mengumpulkan data mahasiswa baru atau dosen baru melalui unit Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) dan Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)

7.2. Pemustaka

- 7.2.1. Pemustaka selain sivitas akademika Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo mengajukan permohonan keanggotaan dengan menyerahkan Kartu Identitas (Kartu Tanda Penduduk) kepada staff perpustakaan

7.3. Pustakawan

- 7.3.1. Pustakawan menginput data mahasiswa/dosen maupun pemustaka luar sivitas akademika Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto yang mengajukan permohonan keanggotaan ke sistem digilib (<http://perpustakaan.stt-widorotomo.ac.id/>)

7.4. Pustakawan

- 7.4.1. Pembuatan akun keanggotaan selesai, anggota baru dapat memanfaatkan layanan perpustakaan dengan selanjutnya menunjukan KTM/KTP
- 7.4.2. Pemustaka dari luar Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto dapat melakukan kunjungan perpustakaan dan membaca koleksi perpustakaan tetapi tidak diperkenankan untuk melakukan peminjaman koleksi.

