

Prepared by: Head of Library	BEBAS PINJAMAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	Date : 1 Maret 2020
Checked by : Director for Post Graduate Program, Dean Faculty of Communication, Dean Faculty of Business		Revision : 00
Approved by: QA Departement		Page : 01 of 02
COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE		

1. Tujuan:**Objectives:**

Sebagai panduan untuk mencapai standar mutu dalam menjalankan layanan administratif terkait pengajuan surat bebas pustaka oleh Mahasiswa kepada Perpustakaan di Kampus Sudirman Park dan/atau Kampus Trans Park sebagai prasyarat sebelum sidang skripsi/tesis.

2. Ruang Lingkup:**Scope:**

Prosedur ini menetapkan cara kerja dalam hal:

- Memberikan pengesahan pada surat bebas pinjaman dari perpustakaan.
- Mengubah status keanggotaan di elibrary menjadi tidak aktif.

3. Referensi:**Reference:**

- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Jean, Gordon and Kamron Ackerman. (2012). 1st ed. Electronic Publishing and Digital Library. Delhi : College Publishing House
- Wikoff, Karin. (2012). Electronic Resources Management In The Academic Library : a Professional Guide. England : Libraries Unlimited.
- Fulkerson, Diane M. (2012). Remote Access Technologies for Library Collections : Tools for Library Users and Managers. United States of America : IGI Global
- Bates, Marcia J. (2012). Understanding Information Retrieval Systems Management, Types, and Standards. United States of America : CRC Press – Taylor & Francis Group.

4. Definisi:**Definition:**

Bebas peminjaman koleksi perpustakaan diperlukan sebagai salah satu syarat dalam kelulusan. Biasanya dinyatakan dalam bentuk surat keterangan bebas pustaka. Untuk mendapatkan surat keterangan bebas pustaka ini, mahasiswa harus memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, yang dibuat oleh pihak perpustakaan.

**Approved by**

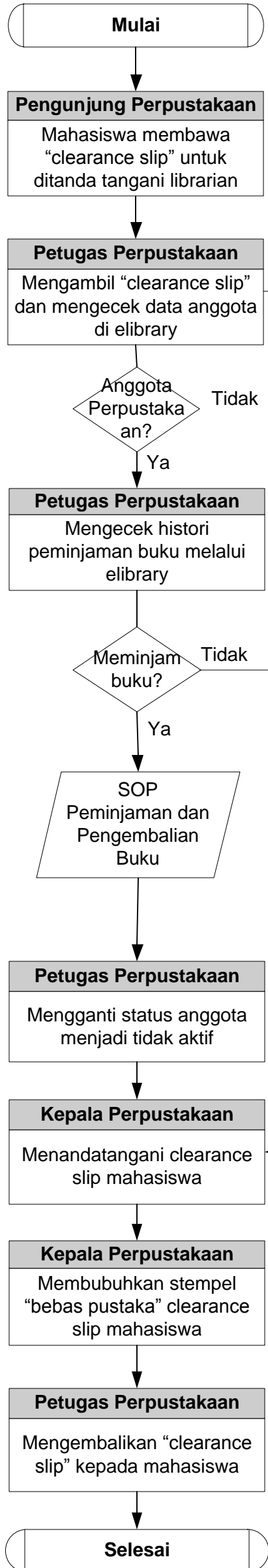
Head Department

QA / MR

Document Control

Prepared by : Head of Library	BEBAS PINJAMAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	Date : 1 Maret 2020
Checked by : Director for Post Graduate Program, Dean Faculty of Communication, Dean Faculty of Business		Revision : 00
Approved by: QA Departement	Doc. No.: sop-Perpus/bpkp/01/ikb/03/2020/00	Page : 01 of 01

STANDARD OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi
Clearance Slip	<p>Mahasiswa yang akan sidang skripsi wajib mengisi form "Thesis Defense Application Clearance Slip" dari Departemen Thesis untuk ditandatangani oleh masing-masing departemen yang terkait, yaitu Accounting, Library dan Head of Thesis dan Advisor.</p> <p>Di perpustakaan, tanda tangan petugas dan stempel bebas pustaka sebagai bukti "tanda bebas pinjam koleksi perpustakaan" Syarat Bebas Pinjam koleksi perpustakaan adalah menyelesaikan pengembalian daftar buku pinjaman dengan tuntas.</p>
Database sirkulasi	<p>Petugas Mengecek pada database elibrary apakah mahasiswa tersebut anggota perpustakaan.</p> <p>Bila mahasiswa tersebut menjadi anggota perpustakaan, maka petugas mengecek data sirkulasi tentang peminjaman buku, apakah mahasiswa tersebut masih ada pinjaman buku.</p> <p>Bila masih memiliki pinjaman buku, maka buku harus dikembalikan sesuai dengan prosedur pengembalian buku yang tercantum pada SOP Peminjaman dan Pengembalian Buku.</p> <p>Apabila prosedur pengembalian buku sudah dilakukan mahasiswa, maka petugas perpustakaan mengubah status keanggotaan di elibrary menjadi tidak aktif sehingga tidak lagi dapat mengunduh koleksi digital di elibrary.lspr.edu.</p> <p>Untuk menghindari pemalsuan tanda tangan pada Clearance Slip, maka perpustakaan membubuhkan stempel "bebas pustaka" pada rangkaian prosedur bebas pinjam perpustakaan.</p>

