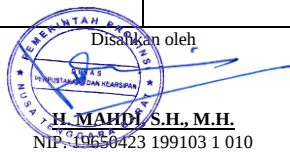


	PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN BEBAS PINJAM		
	No Dokumen	No Revisi	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PENERBITAN SURAT KETERANGAN BEBAS PINJAM	Tanggal terbit 20-Nov-22		
Pengertian	Penerbitan surat keterangan bebas pinjam adalah layanan penerbitan surat keterangan yang menyatakan bahwa pemohon bebas dari pinjaman di perpustakaan yang digunakan sebagai persyaratan kegiatan akademis		
Tujuan	Menerbitkan surat keterangan bebas pinjam yang digunakan sebagai persyaratan kegiatan akademis		
Kebijakan	Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan		
Prosedur	1. Pemohon mendatangi Bagian Informasi dan mengisi buku tamu pada komputer kunjungan 2. Pemohon menyerahkan kartu identitas seperti kartu anggota, kartu pelajar, atau kartu mahasiswa kepada petugas layanan pada Bagian Informasi 3. Petugas Layanan memproses ke komputer nama Pemohon yang dimaksud apakah yang bersangkutan merupakan anggota perpustakaan atau bukan 4. Jika Pemohon bukan anggota perpustakaan, maka akan dilanjutkan ke tahap nomor 7 5. Jika Pemohon adalah anggota perpustakaan, maka Petugas layanan memproses ke komputer apakah yang bersangkutan mempunyai pinjaman buku atau tidak 6. Jika Pemohon tidak memiliki pinjaman, maka akan dilanjutkan ke tahap nomor 7 7. Jika Pemohon memiliki pinjaman, maka Petugas Layanan akan meminta Pemohon untuk mengembalikan pinjaman buku terlebih dahulu ke Bagian Sirkulasi tempat Pemohon meminjam buku sebelumnya 8. Petugas Layanan akan mengisi surat keterangan bebas pinjam sesuai dengan identitas Pemohon, ditandatangani Kepala Bidang Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan, dan distempel 9. Petugas Layanan menyerahkan surat keterangan bebas pinjam kepada Pemohon		
Unit terkait	Petugas Layanan di Bagian Informasi Bidang Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan		
Kegiatan		Dokumen	Keterangan
