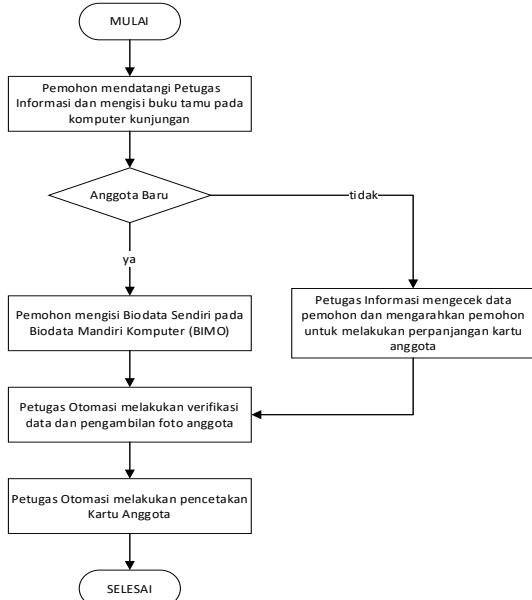


	PROSEDUR PEMBUATAN KARTU ANGGOTA		
	No Dokumen	No Revisi	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PEMBUATAN KARTU ANGGOTA	Tanggal terbit 20-Nov-22	Disahkan oleh  H. MAHDI, S.H., M.H. NIP. 19650423 199103 1 010	
Pengertian	Pembuatan kartu anggota adalah proses pembuatan kartu anggota mulai dari pendaftaran sampai pemustaka menjadi anggota perpustakaan termasuk pencetakan kartu anggota		
Tujuan	Tujuan dari pembuatan anggota adalah agar pemustaka dapat menjadi anggota perpustakaan dengan berbagai manfaat seperti meminjam dan mengakses koleksi perpustakaan dan mendapatkan kemudahan akses internet di area perpustakaan		
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. Jika pemohon merupakan anggota baru, maka pemohon harus mengisi biodata sendiri pada Biodata Mandiri Komputer (BIMO) 3. Jika tidak, maka Petugas Informasi mengecek data pemohon dan mengarahkan pemohon untuk melakukan perpanjangan kartu anggota 4. Petugas Otomasi melakukan verifikasi data berdasarkan biodata yang telah diisi sebelumnya dan pengambilan foto anggota 5. Petugas Otomasi melakukan pencetakan Kartu Anggota		
Unit terkait	Petugas Layanan di Bagian Otomasi Bidang Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan		
Kegiatan		Dokumen	Keterangan
 <pre>graph TD MULAI([MULAI]) --> A[Pemohon mendatangi Petugas Informasi dan mengisi buku tamu pada komputer kunjungan] A --> B{Anggota Baru} B -- ya --> C[Pemohon mengisi Biodata Sendiri pada Biodata Mandiri Komputer (BIMO)] B -- tidak --> D[Petugas Informasi mengecek data pemohon dan mengarahkan pemohon untuk melakukan perpanjangan kartu anggota] C --> E[Petugas Otomasi melakukan verifikasi data dan pengambilan foto anggota] D --> E E --> F[Petugas Otomasi melakukan pencetakan Kartu Anggota] F --> SELESAI([SELESAI])</pre>			