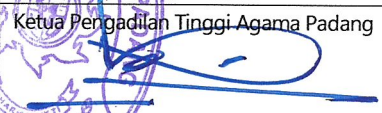




**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AS/35
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	20 Agustus 2024
Tanggal Efektif	01 September 2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang  Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001

SOP PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
4. SK KMA Nomor 85/KMA/SK/V/2024 Tentang pengelolaan perpustakaan di MA RI
5. Panduan Penggunaan Aplikasi SLIMS Perpustakaan MA RI 2018

Keterkaitan :

-

Peringatan :

Jika pengelolaan pustaka tidak dilaksanakan melalui aplikasi slim maka pendataan bahan pustaka dan aktivitas peminjaman perpustakaan tidak berjalan dengan baik

Kualifikasi Pelaksana :

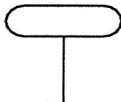
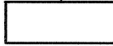
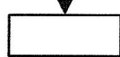
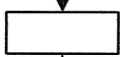
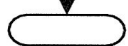
Memahami aturan perundang-undangan tentang pengelolaan perpustakaan

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer
2. Printer
3. lemari pustaka
4. meja
5. kursi

Pencatatan dan Pendataan :

1. SK Penunjukan Petugas Pengelola Perpustakaan
2. Aplikasi Senayan Library Management System (SLIMS) PTA Padang (<https://perpustakaan.mahkamahagung.go.id/slims/pta-padang/>)

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengunjung	Petugas Perpustakaan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengunjung Membuka aplikasi Slim melalui web PTA Padang untuk mencari judul buku yang akan dipinjam atau memilih buku di perpustakaan PTA Padang			Komputer	30 mnt		
2	Pengunjung menyerahkan kartu anggota perpustakaan kepada petugas dan Menyampaikan data buku yang akan dipinjam			Kartu anggota	15 menit		
3	Petugas perpustakaan menginput ID Anggota, nomor barcode eksemplar dan data buku pada aplikasi slim			Komputer	15 mnt		
4	Petugas perpustakaan mencetak bukti peminjaman dan meletakkan di kantong belakang buku			Bukti peminjaman	15 menit		
5	Petugas perpustakaan menyerahkan buku kepada pengunjung			Buku	5 menit		