




Kampus Yogyakarta: Jl. Kusumanegara no 2 Yogyakarta  
Kampu Magelang : Jl. Magelang- Kopeng Km 7 Magelang

Email : polbangtan.jogya@gmail.com,  
Website : <http://polbangtanyoma.ac.id>








**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN  
YOGYAKARTA-MAGELANG**

Nomor SOP	3785/OT.210/I.8.1/11/2019
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2010
Tanggal Revisi (01)	13 Nopember 2019
Tanggal Efektif	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Direktur  Dr. Rajiman, SP. MP NIP. 197109012000031001
Nama SOP	Pembuatan Kartu Anggota

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Perpustakaan No.43 Tahun 2007 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 3. Peraturan Menteri Pertanian No. 61/Permentan/OT.140/10/2012	PNS Fungsional /Non fungsional perpustakaan Memiliki kewenangan mengelola perpustakaan Menguasai komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Peminjaman Bahan Pustaka	Kertas label Komputer Printer Cutter Isolasi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila tidak memiliki kartu anggota maka tidak mempunyai akses akses di perpustakaan	Data base anggota perpustakaan Daftar NIRM mahasiswa

# Prosedur

## Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna	Pel. BAK	Pel. Perpustakaan	Direktur	Kelengkapan	Waktu	out put	
1.	Menyerahkan Identitas Mahasiswa ke Pel.BAK								
2	Pembuatan kartu Mahasiswa					persyaratan menjadi Mahasiswa	5 menit	Identitas Mahasiswa	
3	Kartu Mahasiswa Diserahkan ke perpustakaan untuk di masukkan ke data base Anggota Perpustakaan serta pemberian No. Barcode					formulir	10 menit	Kartu Mahasiswa	
4	Kartu Mahasiswa Kembali ke BAK untuk ditandatangani oleh mahasiswa					Program Sirkulasi	5 menit	No. Barcode	
5	Kartu Mahasiswa di tandatangi Oleh Direktur					Blangko Kartu Mahasiswa	5 menit	Kartu Mahasiswa	
6	Kartu Mahasiswa Kembali ke BAK untuk di laminating					Kartu Mahasiswa sudah berlaku	5 menit	Kartu Mahasiswa	
7	menerima Kartu Mahasiswa yang juga berfungsi sebagai Kartu anggota perpustakaan					Bahan Laminating	5 menit	Kartu Mahasiswa	
8	Selesai					Bukti menerima Kartu Mahasiswa	5 menit	Kartu Mahasiswa	