KEMENTERIAN AGAMA
BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN AGAMA MAKASSAR

Nomor SOP	MORA.14.03. CFM 09. SOP.02
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2025
Tanggal Revisi	12 Maret 2026
Tanggal Efektif	01 Oktober 2026
Disahkan oleh	**Kepala Balai Litbang Agama Makassar** **H. Muis Riadi, S.H., M.Si** **NIP.197007231992031002**
Judul SOP	**LAYANAN SIRKULASI BAHAN PUSTAKA**

	DASAR HUKUM
1	Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
4	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6	Perpres No.20 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
7	Keputusan Menteri Agama No. 346 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Penelitian dan Pengembangan Agama;
8	Peraturan Menteri Aparatur Negara No. PER/21/M/PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Aparatur Pemerintahan;
9	Peraturan Menteri Agama No 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
10	Keputusan Menteri Agama No. 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;
11	Keputusan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Satu Akun Angka Standar Mutu Buku Internasional dan Layanan Serah Terima Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
12	SE Kepala Badan Litbang dan Diklat Kemeneterian Agama RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standarisasi Komponen Keuangan/ Output Kegiatan Kelitbangan dan Kediklatan pada Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.

	KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Pendidikan minimal S1 semua jurusan
2	Memahami aturan dan alur dunia perpustakaan
3	Mampu mengoperasikan komputer
4	Jujur dan bertanggung jawab

	KETERKAITAN
1	SOP Pengolahan Bahan Pustaka
2	SOP Layanan Penelusuran via OPAC

	PERLENGKAPAN / PERALATAN
1	PC/LAptop
2	Aplikasi Manajemen Perpustakaan (SLIMS)
3	Bahan pustaka
4	ATK
5	Internet
6	Buku pengunjung

	PERINGATAN
1	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan perputakaan tidak maksimal
2	Pencapaian Waktu SOP dalam kondisi normal

	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Daftar pengunjung perpustakaan
2	Daftar peminjaman buku

PROSEDUR LAYANAN SIRKULASI BAHAN PUSTAKA

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pegawai/ Stakeholder	Pustakawan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi daftar pengunjung perpustakaan menggunakan komputer yang telah disediakan			Komputer (Aplikasi SLIMS)	5 menit	Daftar pengunjung terisi	Tergantung jaringan internet
2	Penelusuran dan pencarian koleksi perpustakaan via OPAC			OPAC Lokasi koleksi perpustakaan	10 menit	Daftar judul buku yang dicari	Tergantung jaringan internet
3	Menyerahkan koleksi perpustakaan untuk dibaca di tempat atau dipinjam			Koleksi perpustakaan yang dicari	5 menit	Koleksi perputakaan sampai ke tangan pemustaka	
4	Membaca koleksi perpustakaan			Koleksi perpustakaan	8 jam	Koleksi perputakaan terbaca	Waktu disesuaikan dengan jam buka perpustakaan
5	Jika koleksi akan dipinjam pemustaka menyerahkan koleksi dimaksud kepada petugas untuk dicatat			Koleksi perpustakaan	5 menit	Daftar pinjaman terisi	
6	Input data bahan pustaka yang akan dipinjam melalui aplikasi SLIMS			Bahan pustaka Kartu Tanda Anggota Aplikasi SLIMS	10 menit	Daftar peminjam koleksi perpustakaan terisi	
7	Memeriksa batas waktu peminjaman			Daftar peminjaman koleksi perpustakaan	10 menit	Daftar pinjaman koleksi perpustakaan yang mendekati batas waktu peminjaman	
8	Menagih koleksi perpustakaan yang dipinjam			Daftar peminjaman koleksi perpustakaan	2 hari	Daftar pinjaman koleksi perpustakaan yang sudah melebihi waktu peminjaman	Batas maksimal pengembalian bahan pustaka ditagih
9	Mengembalikan koleksi perpustakaan yang dipinjam			Daftar peminjaman koleksi perpustakaan Koleksi yang dipinjam	5 menit	Daftar peminjam koleksi perpustakaan terhapus	
10	Mengembalikan koleksi perpustakaan yang dipinjam ke lokasi/ rak buku			Koleksi perputakaan yang dikembalikan	10 menit	Koleksi perpustakaan kembali ke lokasi	

