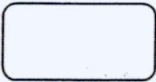

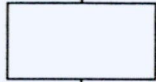
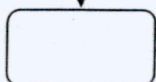


<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	DP-03/04/1102/044-1/2017
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2017
	Tanggal Revisi	3 Januari 2017
	Tanggal Efektif	3 Januari 2017
<b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b>	Disahkan Oleh	
	<b>POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</b> 	Nama SOP
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2014 Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan</li> </ol>	Prosedur ini berlaku bagi pemustaka	
<b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b>	<b>Peralatan Yang digunakan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Akses E-Jurnal</li> <li>2. SOP Penelusuran OPAC</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Scanner Barcode</li> <li>3. Aplikasi LIOS</li> <li>4. KTM</li> </ol>	
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>	
Pemustaka yang tidak melakukan absensi akan ditolak oleh aplikasi LIOS saat melakukan sirkulasi	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		Ka. Unit Perpustakaan	Petugas Perpustakaan	Pemustaka		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Login absensi LIOS					Akun absensi	1 Menit	Berhasil membuka menu absensi pada LIOS	
2	Scan barcode di KTM ke mesin scanner barcode					KTM	30 Detik	Data pemustaka secara otomatis muncul	
3	Mengisi data absensi manual						1 Menit	Data pemustaka terisi lengkap	
4	Absensi tersimpan						10 Detik	Data pemustaka tersimpan	