

	AKADEMI AKUPUNKTUR ACEH	Kode : 01/SOP- WD1/PUSTAKA/2026
		Tanggal: 20 Juli 2026
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 2

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN

1. Tujuan	- Memberikan kesempatan kepada anggota untuk dapat mengakses informasi dari koleksi-koleksi yang dapat dipinjam dan tidak dapat dipinjamkan seperti Buku referensi, Jurnal, Karya Tulis Ilmiah dan lainnya. - Membantu memenuhi kebutuhan informasi Pemustaka.
2. Ruang Lingkup	- Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh - Seluruh Citivitas Akademi - Seluruh koleksi Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh.
3. Definisi	Layanan kunjungan perpustakaan adalah sesuatu kegiatan yang dilakukan oleh anggota perpustakaan dimana anggota diperbolehkan datang dan memanfaatkan seluruh koleksi yang tersedia di perpustakaan untuk mendukung proses belajar mengajar, baik berupa buku, Karya Tulis Ilmiah maupun koleksi lainnya yang tersedia di dalam perpustakaan.
4. Referensi	- Peraturan Akademi Akupunktur Aceh - Peraturan Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh. - Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
5. Uraian Prosedur	- Pengunjung atau Anggota wajib Mengikuti Peraturan Perpustakaan - Pengunjung atau Anggota menyimpan tas dan barang-barang pribadi di tempat yang telah di sediakan (loker) - Mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan wajib memakai baju seragam sesuai dengan peraturan Akademi Akupunktur Aceh. - Pengunjung atau Anggota melakukan inputing identitas diri pada sistem Otomasi Perpustakaan https://perpustakaan.acehakupunktur.ac.id/index.php?p=visitor di Perpustakaan.
6. Keterkaitan	SOP Layanan kunjungan perpustakaan
7. Pihak Terkait	- Petugas Perpustakaan - Anggota Pengguna Perpustakaan
8. Peralatan	- Rak Sepatu - Loker - komputer
9. Dokumen	- Kartu Anggota Perpustakaan - Komputer Inputing Identitas Diri Pada Sistem Otomasi Perpustakaan https://perpustakaan.acehakupunktur.ac.id/index.php?p=visitor

Bagan Alur Standar Operasional Layanan Kunjungan Perpustakaan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMUSTAKA	BAGIAN PERPUSTAKAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemustaka (yang sudah terdaftar sebagai anggota perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh) memasuki ruangan perpustakaan;				1 menit		
2	Pemustaka melakukan inputing identitas diri menggunakan kartu anggota perpustakaan/Kartu Tanda Mahasiswa pada sistem visitor, pengunjung yang sudah terkoneksi dengan Sistem Otomasi Perpustakaan;			kartu anggota perpustakaan/KTM, Sitem Otomasi Perpustakaan https://perpustakaan.acehakupunktur.ac.id/index.php?p=visit or	1 menit	Database kunjungan anggota dan Database kunjungan bukan anggota.	Jam layanan perpustakaan dari pukul 09.00 s.d. 12.00 WIB dan 14.00 s.d. 17.00 WIB untuk hari Senin s.d. Kamis.
3	Pemustaka memasuki ruang koleksi perpustakaan;						Jam layanan dari pukul 09.00 s.d. 11.50 WIB dan 14.00 s.d. 17.00 WIB untuk hari Jumat.
4	Pemustaka meninggalkan ruang perpustakaan;						
6	Staf Perpustakaan mengolah dan melakukan print out data base pengunjung perpustakaan.				1 jam	Print out data statistik pengunjung	1 x per semester