

# **SOP PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMINJAMAN KOLEKSI PUSTAKA

### ❖ **PROSEDUR PEMINJAMAN KOLEKSI PUSTAKA:**

1. Peminjaman koleksi pustaka adalah :
  - ✓ Pegawai dan dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
  - ✓ Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
  - ✓ Mahasiswa jurusan lain hanya diperbolehkan membaca di Jurusan MPI
2. Pemustaka (Peminjam) mengajukan daftar koleksi pustaka yang akan dipinjam
3. Petugas mencatat transaksi peminjaman berupa Judul buku, nama pengarang, tanggal peminjaman, tanggal pengembalian, nama peminjam.
4. Petugas menyerahkan koleksi pustaka yang akan dipinjam kepada pemustaka (peminjam)
5. Pemustaka (peminjam) yang belum mengembalikan sesuai waktu yang ditentukan akan dikenakan denda. Perlu diperhatikan bahwa seluruh mahasiswa MPI harus mengurus **Surat Bebas Pustaka Perpustakaan Jurusan** sebagai **prasyarat wisuda**, sehingga tidak boleh ada buku perpustakaan MPI yang masih dipinjam oleh mahasiswa MPI yang akan melaksanakan wisuda.

### ❖ **MASA PEMINJAMAN KOLEKSI PUSTAKA:**

1. Lama peminjaman adalah 2 (dua) minggu dan dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali selama 1 (satu) minggu.
2. Pemustaka (peminjam) harus mengembalikan koleksi selambat-lambatnya pada akhir masa peminjaman
3. Jumlah maksimal peminjaman dibawa pulang adalah 2 (dua) buah koleksi pustaka.

### ❖ **PROSEDUR PENGEMBALIAN KOLEKSI PUSTAKA:**

1. Pemustaka (peminjam) menyerahkan koleksi pustaka yang akan dikembalikan kepada petugas.
2. Petugas mencocokkan tanggal pengembalian koleksi pustaka pada transaksi peminjaman.
3. Bila peminjam akan memperpanjang peminjaman, kembali ke prosedur peminjaman buku dengan membawa bukti fisik.
4. Petugas menyimpan koleksi pustaka yang dikembalikan ke rak/lemari.

❖ **SANKSI – SANKSI:**

1. Apabila koleksi pustaka yang dipinjam dikembalikan dalam keadaan rusak, pemustaka (peminjam) wajib mengganti biaya perbaikan koleksi pustaka tersebut.
2. Pemustaka (peminjam) wajib mengganti koleksi pustaka yang dihilangkan selama masa peminjaman, apabila koleksi pustaka tersebut sudah tidak ada dipasaran atau sudah tidak terbit lagi, maka pemustaka (peminjam) wajib mengganti dengan uang sebesar harga koleksi pustaka yang telah disesuaikan.
3. Apabila masa peminjaman telah habis dan koleksi pustaka belum dikembalikan, maka dikenakan denda sebesar Rp 2.000,-/koleksi pustaka/hari.

❖ **TATA TERTIB:**

1. Memelihara buku dengan sebaik-baiknya
2. Tidak membuat catatan atau mencoret-coret koleksi buku
3. Tidak melipat halaman buku
4. Segera mengembalikan apabila :
  - ✓ Batas waktu pinjam habis
  - ✓ Diminta oleh petugas
5. Tidak meminjamkan koleksi pustaka yang dipinjam ke orang lain
6. Mengembalikan koleksi pustaka dalam keadaan baik/seperti semula
7. Bila koleksi pustaka yang dipinjam hilang atau rusak akan dikenakan sanksi

Gowa, 6 Desember 2019  
Ketua Jurusan  
Manajemen Pendidikan Islam

Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd  
19760911 200501 1 005