KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN AGAMA KABPATEN PURWOREJO
Alamat: Jalan Keseneng Purworejo Telp/Fax. (0275) 321697
Kode Pos 54119
Email : mtsnpurworejo@kemenag.go.id **Website:**
mtsn1purworejo.sch.id

SOP

LAYANAN PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN KOLEKSI (SIRKULASI)

Pustaka Ceria
MTs Negeri 1 Purworejo

1. Pengertian Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan yang berkaitan dengan kegiatan peminjaman, pengembalian, perpanjangan masa pinjam, dan pengelolaan administrasi koleksi yang dipinjam oleh pemustaka. Layanan ini merupakan bagian penting dalam operasional perpustakaan karena secara langsung melayani kebutuhan akses terhadap koleksi yang dimiliki perpustakaan.

2. Tujuan

- Memberikan kemudahan akses koleksi bagi pemustaka.
- Menjaga ketertiban administrasi dan fisik koleksi perpustakaan.
- Meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan peminjaman dan pengembalian.
- Mendukung tertibnya pemanfaatan koleksi secara bergilir oleh semua pengguna.

3. Prosedur Layanan

A. Peminjaman Koleksi

1. Pemustaka wajib menjadi anggota perpustakaan dan memiliki kartu anggota/kartu pelajar yang terdaftar.
2. Peminjaman dilakukan di meja layanan sirkulasi dengan menunjukkan kartu anggota.
3. Petugas mencatat data pemustaka dan koleksi yang dipinjam ke dalam sistem (manual atau digital).
4. Jumlah buku yang dapat dipinjam dan lama masa pinjam sesuai dengan ketentuan berikut:

Jenis Pemustaka	Jumlah Maksimal	Lama Peminjaman
Siswa	2 eksemplar	6 hari kerja
Guru	3 eksemplar	14 hari kerja

B. Pengembalian Koleksi

1. Koleksi dikembalikan langsung ke meja sirkulasi sebelum atau pada batas waktu yang ditentukan.
2. Petugas memeriksa kondisi buku dan mencatat pengembalian dalam sistem.
3. Jika terlambat, pemustaka dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau pembatasan layanan.

C. Perpanjangan Masa Pinjam

1. Perpanjangan hanya dapat dilakukan **1 kali** sebelum tanggal jatuh tempo.
2. Koleksi yang sedang dipesan oleh pemustaka lain **tidak dapat diperpanjang**.

D. Kehilangan atau Kerusakan Koleksi

1. Jika koleksi hilang atau rusak, pemustaka wajib mengganti dengan buku yang sama atau membayar sesuai harga buku ditambah biaya administrasi.
2. Sanksi diberikan sesuai tingkat kerusakan atau kehilangan.

4. Jenis Koleksi yang Tidak Dapat Dipinjam

- Koleksi Referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, dll.)
- Terbitan berkala (majalah, buletin)
- Koleksi khusus/arsip
- Koleksi digital (kecuali melalui sistem tertentu)

5. Waktu Layanan Sirkulasi

- **Senin – Kamis**:07.00-14.30
- Jumat **: 07.00 – 11.30 WIB**
- Sabtu **: 07.00 – 12.00 WIB**
- **Minggu dan Hari Libur Nasional**: Tutup

6. Catatan Tambahan

- Sistem pencatatan peminjaman dapat dilakukan secara **manual (buku induk sirkulasi)** atau **otomatis melalui software perpustakaan** seperti SLiMS atau aplikasi lainnya.
- Petugas wajib melakukan **stock opname koleksi** secara berkala untuk menyesuaikan data fisik dan data di sistem.

Purworejo 14 Juli 2025

Kepala Perpustakaan

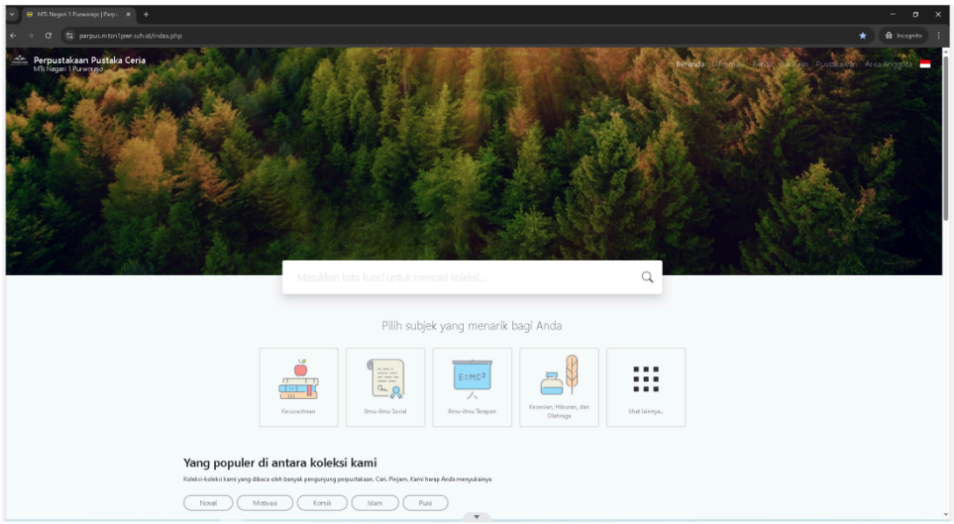


Astuti Rahayu

NIP. 197910122005012004

Foto

TANGKAPAN LAYAR


Perpustakaan Pustaka Ceria
MTs Negeri 1 Purworejo
Masukkan kata kunci untuk mencari koleksi...
Pilih subjek yang menarik bagi Anda
Yang populer di antara koleksi kami
Novel
Motivasi
Komik
Islam
Puisi