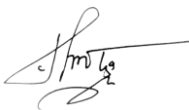




Pendaftaran Anggota Perpustakaan

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 CAT/SPV	 SSI/MMA	 SNO/DIL

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Instruksi kerja ini dibuat agar memudahkan pustakawan untuk mencatat data peminjam, sehingga pemustaka dapat menerima pelayanan dari Perpustakaan sesuai kebutuhan. Misalnya pemustaka dapat mengakses seluruh koleksi perpustakaan.

2. Referensi

2.1 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

3. Istilah dan Definisi

3.1 Anggota Perpustakaan adalah pengunjung perpustakaan yang telah mendaftar jadi anggota perpustakaan baik secara online maupun offline yang memiliki hak dan kewajiban sebagai anggota perpustakaan.

3.2 SLIMS (*Senayan Library Management System*) adalah sistem automasi perpustakaan sumber terbuka (*open source*) berbasis web yang pertama kali dikembangkan dan digunakan oleh Perpustakaan Kemendikbudristek.




4. Syarat dan Ketentuan

4.1 Sivitas akademika atau Mahasiswa aktif di Universitas Paramadina.

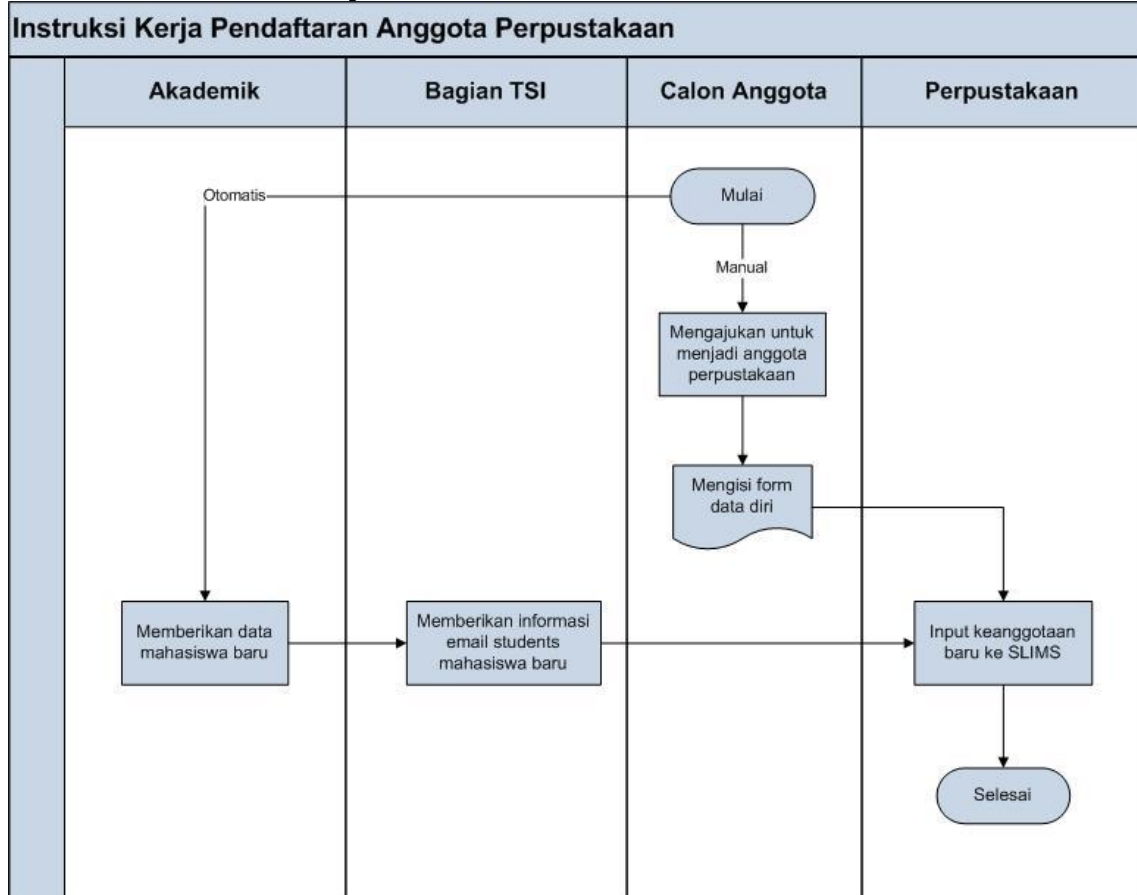
4.2 Mengisi form data diri yang telah disediakan Perpustakaan.

5. Tanggung Jawab dan Wewenang

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Calon Anggota	1. Mengajukan permintaan menjadi anggota perpustakaan ke Staf Perpustakaan 2. Mengisi formulir data diri
Petugas Perpustakaan	1. Memasukan data anggota perpustakaan yang baru ke dalam database (SLIMS)
Akademik	1. Memberikan data mahasiswa baru ke Perpustakaan
Bagian TSI	1. Memberikan data email students ke Perpustakaan

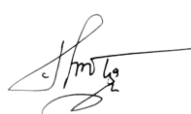


Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 CAT/SPV	 SSI/MMA	 SNO/DIL

6. Rincian Instruksi Kerja



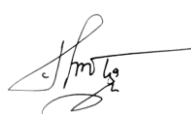


7. Kriteria Keberhasilan

Sivitas Akademika atau Mahasiswa sudah terdaftar dalam anggota perpustakaan, sehingga mahasiswa tersebut dapat mengakses, meminjam dan mengembalikan koleksi yang diinginkan.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 CAT/SPV	 SSI/MMA	 SNO/DIL

Daftar Distribusi Dokumen

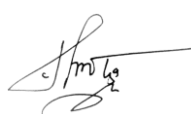


NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina	
2	SEN	Senat Universitas	
3	REK	Rektor	
4	PER	Penasehat Rektor	
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
7	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	DFF	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
9	DFI	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
10	WDE	Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
11	WDP	Wakil Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
12	WDR	Wakil Dekan Ilmu Rekayasa	
13	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 CAT/SPV	 SSI/MMA	 SNO/DIL

Instruksi Kerja:
**Pendaftaran Anggota
Perpustakaan**

No.	IK-001/PR-016/KB-02-02/PPM-KMP/UPM/2025
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	1 Januari 2025
Jml halaman	9

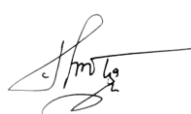


NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
14	DIA	Direktur Akademik	
15	DIK	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
16	DIO	Direktur Operasi dan Umum	
17	DKE	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
18	DIU	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
19	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
20	DIT	Direktur Teknologi dan Sistem Informasi	
21	SEK	Sekretariat Rektorat	
22	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
23	PMM	Prodi Magister Manajemen	
24	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional	
25	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
26	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
27	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 CAT/SPV	 SSI/MMA	 SNO/DIL

Instruksi Kerja:
**Pendaftaran Anggota
Perpustakaan**

No.	IK-001/PR-016/KB-02-02/PPM-KMP/UPM/2025
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	1 Januari 2025
Jml halaman	9

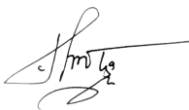


NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
28	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
29	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
30	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
31	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
32	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
33	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
34	MAK	Manajer Akademik	
35	MME	Manajer Media dan Visual	
36	MHU	Manajer Humas dan Pemasaran	
37	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
38	MTE	Manajer Teknologi dan Sistem Informasi	
39	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
40	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
41	MMA	Manajer Manajemen Pengetahuan	

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 CAT/SPV	 SSI/MMA	 SNO/DIL

Instruksi Kerja:
**Pendaftaran Anggota
Perpustakaan**

No.	IK-001/PR-016/KB-02-02/PPM-KMP/UPM/2025
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	1 Januari 2025
Jml halaman	9

NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
42	MKE	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
43	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	
44	BPK	Badan Pembina Kerohanian	
45	PPK	Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual	

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 CAT/SPV	 SSI/MMA	 SNO/DIL