

	NO. POB	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
	REVISI	: 00
	TGL. DIBUAT	: 01 Agustus 2022
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 03 Agustus 2022
 <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p> <p><i>Veritas, Probitas, Justitia</i></p> <p>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p>	DIBUAT OLEH	 Subunit Pusat Informasi Kesehatan Masyarakat
	DIPERIKSA OLEH	 Manajer Umum
		 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum
	DISAHKAN OLEH	 Dekan
LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN		

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 2 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

DASAR HUKUM/REFERENSI:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan2. PP Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan3. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi4. SK Rektor No.1237 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Perpustakaan Universitas Indonesia5. SK Rektor No.85/SK/R/UI/2019 tentang Penetapan Biaya Penggunaan Fasilitas Perpustakaan Universitas Indonesia6. SK Rektor No.639/SK/R/UI/2019 tentang Sanksi Keterlambatan Pengembalian Buku Cetak di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Indonesia7. Surat Edaran Dekan No.774/UN2.F10.D/KEU.00/2017 tentang Tarif Biaya Legalisir, Sewa Ruangan, Kunjungan Tamu Perpustakaan & Denda Perpustakaan8. SNI 7330 – 2009 SNI Perpustakaan Perguruan Tinggi9. SK Rektor No.2263/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Para Dekan di Lingkungan Universitas Indonesia Periode 2021-202510. Pedoman Implementasi Tata Naskah Dinas UI versi 2 tahun 201811. Keputusan Dekan FKMUI No. 106/SK/F10.D/UI/2022 Tentang Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi FKM UI Periode 2021-202512. SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu13. SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan	<p><i>Layanan Penerimaan Pengunjung, Layanan Pendaftaran Anggota, Layanan Sirkulasi Dan Layanan Penggantian Koleksi Hilang Dan Rusak Dan Layanan Bebas Pustaka</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal sekolah menengah atas Mengikuti pendidikan dan pelatihan layanan Perpustakaan2. Mengetahui tupoksi unit kerja Pusinfokesmas.3. Mampu menggunakan computer <p><i>Layanan Referensi</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal sarjana ilmu perpustakaan2. Pendidikan minimal sarjana bidang non perpustakaan + diklat layanan referensi perpustakaan + diklat layanan perpustakaan3. Mengetahui tupoksi unit kerja4. Memiliki integritas tinggi5. Mampu mengoperasikan computer6. Mampu dan memiliki ketrampilan melakukan penelusuran literatur7. Mampu menggunakan aplikasi pengelolaan literatur

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 <p>UNIVERSITAS INDONESIA <i>Veritas, Probitas, Justitia</i></p>	<p style="text-align: center;">FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA</p>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
		No. Revisi : 00
		Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
		Tgl. Revisi : -
		Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
<p style="text-align: center;">Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472</p>		Halaman : 3 dari 29
LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN		

<p>KETERKAITAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pedoman Sistem Manajemen Terintegrasi POB Registrasi Akademik POB Penyerahan Ijazah 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer Internet <i>Barcode scanner</i> (Aplikasi) LONTAR (Aplikasi) Adobe Reader dan Ms. Word ATK Stempel Nomor Induk Stempel Pusinfokesmas
<p>PERINGATAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengunjung Pusinfokesmas mengisi daftar kunjungan dengan cara menetik atau <i>scan</i> barcode (KTM) atau NIP (Bagi Sivitas FKM UI), mengisi daftar kunjungan pada form yang tersedia pada meja penitipan barang (Bagi pengunjung Non sivitas FKM UI dan alumni FKM UI) agar tercatat sebagai pengunjung Grup anggota Pusinfokesmas sesuai dengan strata sarjana, program studi, tenaga kependidikan (karyawan) dan dosen Setiap koleksi yang akan dipinjam, dikembalikan / diperpanjang pastikan tersimpan datanya untuk mengetahui sejarah peminjaman anggota Jika terjadi keterlambatan pengembalian akan dikenakan sanksi denda Jika anggota Pusinfokesmas tidak mengganti koleksi yang hilang dan rusak, maka tidak dapat meminjam koleksi dan tidak bisa mengurus surat bebas pustaka Setiap melakukan permintaan penelusuran literatur harus dicatat kegiatannya Setiap mengadakan pelatihan harus ada absensi sebagai dokumen penyelenggaraan <i>Softcopy</i> tugas akhir disalin ke server data tugas akhir di setiap komputer penerima tugas akhir untuk menghindari <i>softcopy</i> tidak dapat dibaca 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Konter absensi pengunjung (LONTAR) Laporan jumlah pengunjung harian (LONTAR) Formulir keanggotaan (LONTAR modul bo; keanggotaan) Lembar tanggal kembali Sejarah peminjaman anggota Pusinfokesmas Surat kehilangan dan penggantian koleksi Daftar layanan penelusuran literatur Daftar permintaan pelatihan Absensi pelatihan literasi informasi Surat bebas pustaka Perpustakaan UI Surat bebas pustaka Pusinfokesmas Daftar nama mahasiswa bebas pustaka

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 5 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

DISTRIBUSI DOKUMEN ELEKTRONIK

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
1	Dekan	Terbatas
2	Wakil Dekan Bidang I	Terbatas
3	Wakil Dekan Bidang II	Terbatas
4	Manajer Pendidikan	Terbatas
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
6	Manajer Pengembangan Karakter & Kepemimpinan Mahasiswa	Terbatas
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, Ventura dan Keuangan	Terbatas
8	Manajer Umum	Terbatas
9	Manajer Penjaminan Mutu	Terbatas
10	Departemen Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	Terbatas
11	Departemen Biostatistik dan Kependudukan	Terbatas
12	Departemen Epidemiologi	Terbatas
13	Departemen Gizi dan Kesehatan Masyarakat	Terbatas
14	Departemen Kesehatan Lingkungan	Terbatas
15	Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
16	Departemen Pendidikan Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Terbatas
17	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	Terbatas
18	Kelompok Studi Mutu Layanan Kesehatan	Terbatas
19	Subunit Keuangan	Terbatas
20	Subunit Administrasi Pendidikan	Terbatas
21	Subunit Pusat Informasi Kesehatan Masyarakat	Penuh
22	Subunit Penjaminan Mutu Non Akademik	Penuh

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 6 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN		4
DISTRIBUSI DOKUMEN		5
DAFTAR ISI		6
1. TUJUAN		7
2. RUANG LINGKUP		7
3. ISTILAH DAN DEFINISI		7
4. KETENTUAN UMUM		10
5. RINCIAN PROSEDUR		13
6. KONDISI KHUSUS		19
7. WAKTU PELAYANAN		20
8. BIAYA/TARIF PELAYANAN		20
9. PRODUK PELAYANAN		21
10. PENGELOLAAN PENGADUAN		21
11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR		21
12. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR		22

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 <p style="text-align: center;">FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA</p>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
	No. Revisi : 00
	Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
	Kategori : ██████████
	Halaman : 7 dari 29
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472	
LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN	

1. TUJUAN

Prosedur ini mengatur alur kerja layanan yang berhubungan langsung dengan pengguna Pusinfokesmas. Sehingga terpenuhinya kebutuhan Informasi setiap pengguna yang datang ataupun tidak ke Pusinfokesmas dan mampu menerapkan konsep pencarian serta penggunaan informasi, memahami proses untuk mendapatkan informasi serta mengidentifikasi yang telah dievaluasi sumber informasinya dan menggunakan informasi secara etis dengan menuliskan sumber sitasi dan tercantum dalam daftar pustaka.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku pada bagian layanan yang berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan, yaitu penerimaan pengunjung, pendaftaran anggota untuk civitas akademi FKM UI, peminjaman dan pengembalian serta perpanjangan koleksi, bebas pustaka sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa FKM UI, penggantian koleksi yang hilang dan rusak ketika masa pinjam, layanan referensi untuk pengunjung.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. Pusat Informasi Kesehatan Masyarakat (Pusinfokesmas) adalah unit yang melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi, mengolah dan merawat bahan pustaka, memberikan layanan sirkulasi, rujukan dan melaksanakan administrasi perpustakaan di FKMUI.
- 3.2. Pengguna pusinfokesmas adalah individu atau kelompok yang berasal dari mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan FKMUI, sivitas UI dari fakultas lain, alumni FKMUI, dan individu dari luar kampus UI yang datang ke Pusinfokesmas untuk memanfaatkan koleksi, layanan dan ruangan yang berada di Pusinfokesmas.
- 3.3. Anggota Pusinfokesmas adalah individu yang terdiri dari mahasiswa, dosen dan karyawan di lingkungan FKM UI yang terdaftar dalam keanggotaan pada Back Office system LONTAR (www.lib.fkm.ui.ac.id/bo) mempunyai hak dan kewajiban sesuai tata tertib atas pemanfaatan koleksi dan fasilitas di Pusinfokesmas.
- 3.4. Mahasiswa adalah individu yang terdaftar dan berlaku (aktif) dalam semester perkuliahan di FKM UI dan dapat dibuktikan dengan data diri yang tercantum dalam SIAK-NG
- 3.5. Dosen adalah individu yang mengajar di FKM UI dan terdaftar dalam data kepegawaian SDM FKM UI dan dapat dibuktikan dengan data diri yang tercantum dalam SIPEG.
- 3.6. Tenaga kependidikan adalah individu yang bekerja/ karyawan/ staf administrasi di FKM UI dan terdaftar dalam data kepegawaian SDM FKM UI yang dibuktikan dengan data diri dalam SIPEG.
- 3.7. Aplikasi SIAK-NG adalah Sistem Informasi Akademik Next Generation Universitas Indonesia yang berbasis web dan digunakan untuk menunjang kegiatan akademik perkuliahan di Universitas Indonesia (<http://academic.ui.ac.id>)

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 8 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

- 3.8. Aplikasi SIPEG adalah Sistem Informasi Kepegawaian Universitas Indonesia yang berbasis web dan digunakan untuk menunjang proses administrasi kepegawaian di Universitas Indonesia (<http://sipeg.ui.ac.id>)
- 3.9. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu yang dimiliki setiap individu mahasiswa FKMUI yang memuat data diri dan nomor pokok mahasiswa (NPM), nomor anggota Pusinfokesmas.
- 3.10. Kartu pegawai (karpeg) kartu yang dimiliki setiap individu dosen/tenaga kependidikan yang memuat data diri dan nomor induk pegawai (NIP), nomor anggota Pusinfokesmas.
- 3.11. Kartu baca adalah kartu yang dikeluarkan Pusinfokesmas untuk pengunjung yang berasal dari luar FKMUI (Alumni dan Sivitas Fakultas lain) dan Pengunjung yang berasal dari luar UI. Kartu baca ini berlaku sebagai kartu absensi di konter LONTAR dan kartu untuk membaca koleksi untuk layanan 1 (satu) hari, dikembalikan ketika selesai menggunakan layanan Pusinfokesmas.
- 3.12. LONTAR (library automation and digital archive) adalah otomasi perpustakaan berbasis web yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan perpustakaan dengan 3 modul yaitu: katalog, kerja perpustakaan (*back office / bo*) dan konter (absensi pengunjung) dengan alamat (<http://lib.fkm.ui.ac.id> atau <http://lib.fkm.ui.ac.id/bo>).
- 3.13. Layanan Sirkulasi dan Keanggotaan adalah bagian Pusinfokesmas yang melakukan kegiatan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi dan penerimaan keanggotaan Pusinfokesmas terletak di lantai 5 Pusinfokesmas.
- 3.14. Penitipan tas adalah tempat untuk menitipkan tas pengunjung sebagai aturan setiap pengunjung dilarang membawa tas ke dalam Pusinfokesmas. Terletak pada lantai 1 Pusinfokesmas.
- 3.15. Koleksi Pusinfokesmas adalah koleksi tercetak yang disimpan dan dikelola oleh Pusinfokesmas dapat dipinjam pulang anggota Pusinfokesmas dengan batas waktu seminggu dan koleksi buku teks yang disisihkan satu eksemplar sebagai koleksi buku cadangan dan dapat dipinjam dengan batas waktu sehari yang disebut juga Koleksi *Reserve*.
- 3.16. Koleksi Annex adalah koleksi yang hanya dapat dibaca ditempat (Pusinfokesmas), koleksi terdiri bahan pustaka referensi (kamus, laporan penelitian, prosiding), UI-ana sivitas FKM UI (Skripsi, Tesis, Disertasi dan Ringkasan Disertasi) dan Hibah jurnal tercetak. Koleksi ini terletak di lantai 5 Pusinfokesmas dalam ruang annex.
- 3.17. UI-ana adalah bahan pustaka berupa karya tulis yang dihasilkan oleh siva UI atau tentang UI seperti: skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, pidato pengukuhan dan makalah.
- 3.18. Kartu buku adalah kartu yang disisipkan dalam kantong kartu di dalam koleksi yang berisikan data peminjaman koleksi (tanggal kembali peminjaman, nama peminjam

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 9 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

- dan tanda tangan) dan akan dicabut untuk disimpan di bagian sirkulasi ketika koleksi sedang dipinjam.
- 3.19. Lembar tanggal kembali adalah lembar yang menempel pada bagian dalam bagian belakang sampul koleksi yang berisikan tanggal kembali peminjaman koleksi.
 - 3.20. Layanan sistem terbuka adalah sistem layanan yang memberikan kebebasan kepada pengguna untuk memilih dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaknya dari ruang koleksi.
 - 3.21. Layanan referensi adalah layanan yang memberikan informasi penggunaan sumber perpustakaan untuk kepentingan studi dan riset, membantu pengunjung dalam memperoleh informasi literatur dari online database yang dilanggan oleh Perpustakaan UI dan Perpustakaan Nasional RI, dan membuat kegiatan pelatihan literasi Informasi serta strategi penelusuran Informasi.
 - 3.22. *OPAC* adalah sarana pencarian informasi pada sebuah lembaga informasi dengan menggunakan komputer dan jaringan internet.
 - 3.23. *Search engines* adalah mesin pencari di internet
 - 3.24. *Online database* adalah pangkalan data berbagai subjek literatur ilmiah dalam bentuk elektronik yang dapat diakses secara gratis dan sistem langgan berbayar. Merujuk online database yang dilanggan Perpustakaan UI.
 - 3.25. Literasi Informasi adalah kemampuan untuk melakukan manajemen pengetahuan dan kemampuan untuk belajar terus menerus. secara terperinci literasi informasi merupakan kemampuan untuk menyadari kebutuhan informasi, saat informasi diperlukan, mengidentifikasi, menemukan lokasi informasi, mengevaluasi informasi secara kritis, mengorganisasi dan mengintegrasikan informasi ke dalam pengetahuan yang sudah ada (sintesis), memanfaatkan dan mengkomunikasikannya secara efektif, legal dan etis.
 - 3.26. Aplikasi pengelolaan literatur (zotero, mendeley dan endnote) adalah aplikasi yang menyimpan literatur yang dimiliki sehingga dapat dibuatkan daftar literatur dan sebagai aplikasi yang membantu membuat sitasi dan daftar pustaka dalam tulisan dari literatur yang digunakan.
 - 3.27. Layanan Bebas Pustaka adalah kegiatan yang menerangkan bahwa mahasiswa sudah tidak memiliki tanggungan terhadap koleksi bahan pustaka Pusinfokesmas dan mewajibkan mahasiswa untuk menyerahkan tugas akhir sebagai syarat yudisium.
 - 3.28. Tugas akhir adalah karya tulis ilmiah yang wajib dibuat oleh mahasiswa pada masa akhir studi.
 - 3.29. Yudisium adalah ketetapan kelulusan mahasiswa dengan melihat kelengkapan pemberkasan dari Subunit Administrasi Pendidikan, Subunit keuangan, Subunit pusinfokesmas, departemen, kelompok studi dan program studi.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 10 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

4. KETENTUAN UMUM

Layanan Penerimaan Pengunjung

- 4.1. Staf siap menjawab pertanyaan terkait layanan perpustakaan dari pengunjung.
- 4.2. Setiap pengunjung diharuskan mengisi buku tamu pada komputer yang tersedia di pintu masuk, dan menitipkan barang/ tas yang dibawa
- 4.3. Setiap pengunjung yang berasal dari luar FKM UI harus mendaftarkan kunjungannya dengan meninggalkan kartu identitasnya sebagai jaminan untuk mendapatkan kartu baca dan nomor pada kartu baca digunakan untuk mengisi buku tamu, serta
- 4.4. Pengunjung dari luar UI dikenakan biaya layanan sebesar Rp. 10.000.

Layanan Pendaftaran Anggota

- 4.5. Layanan keanggotaan dimulai dari awal tahun akademik hingga akhir tahun akademik selama proses pelayanan berlangsung di Pusinfokesmas.
- 4.6. Layanan pendaftaran anggota hanya diperuntukkan bagi civitas akademi FKM UI yang masih aktif, yaitu Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.
- 4.7. Setiap anggota mengikuti ketentuan tata tertib yang berlaku sesuai grup keanggotaan sebagai berikut:
 - 4.7.1. Mahasiswa: maksimal peminjaman 4 koleksi; batas waktu peminjaman koleksi buku 1 minggu, koleksi *reserve* 1 hari, koleksi Referensi / UI-ana / jurnal tercetak baca di tempat
 - 4.7.2. Dosen: maksimal peminjaman 7 koleksi; batas waktu peminjaman koleksi buku 1 minggu, koleksi *reserve* 1 hari, koleksi Referensi / UI-ana / jurnal tercetak 1 hari.
 - 4.7.3. Karyawan: maksimal peminjaman 4 koleksi; batas waktu peminjaman koleksi buku 1 minggu, koleksi *reserve* 1 hari, koleksi Referensi / UI-ana / jurnal tercetak baca ditempat.
- 4.8. Keanggotaan bagi mahasiswa hanya berlaku selama masa studi, jika sudah bebas pustaka maka sudah tidak berlaku keanggotaannya.
- 4.9. Keanggotaan untuk dosen dan karyawan berlaku selama tercatat dan berlaku (aktif) dalam data kepegawaian SDM FKM UI

Layanan Sirkulasi

- 4.10. Anggota Pusinfokesmas hanya bisa meminjam buku sebanyak 4 judul buku
- 4.11. Anggota Pusinfokesmas dapat mengembalikan koleksi sebelum berakhir masa pinjam dan memperpanjang masa pinjam koleksi Pusinfokesmas untuk koleksi dengan masa pinjam seminggu dan koleksi *reserve*.
- 4.12. Anggota Pusinfokesmas harus membawa KTM/ karpeg dan koleksi yang ingin meminjam dan atau memperpanjang masa pinjam koleksi.
- 4.13. Pengunjung yang menggunakan layanan baca ditempat dengan menggunakan kartu baca harus mengingat nomor kartu bacanya pada saat mengembalikan koleksi.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: [REDACTED]
Halaman	: 11 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

- 4.14. Setiap anggota Pusinfokesmas mengikuti ketentuan perpanjangan peminjaman dan denda yang berlaku sesuai grup keanggotaan sebagai berikut:
 - 4.14.1. Mahasiswa: maksimal 2 kali perpanjangan peminjaman dan denda keterlambatan pengembalian 2000 Rupiah/hari/koleksi buku, 5000 Rupiah/hari/koleksi *reserved*.
 - 4.14.2. Tenaga Kependidikan: maksimal 1 kali perpanjangan peminjaman dan denda keterlambatan pengembalian 2000 Rupiah/hari/koleksi buku, 5000 Rupiah/hari/koleksi *reserved*.
 - 4.14.3. Dosen: maksimal maksimal 4 kali perpanjangan peminjaman dan denda keterlambatan pengembalian 2000 Rupiah/hari/koleksi buku, 5000 Rupiah/hari/koleksi *reserved*.
- 4.15. Jika anggota mencapai batas maksimal perpanjangan koleksi yang dipinjam, maka koleksi harus dikembalikan dan dapat dipinjam kembali setelah 1 hari dari waktu pengembalian koleksi.
- 4.16. Setiap anggota Pusinfokesmas boleh meminta riwayat peminjaman koleksi untuk melakukan pelacakan koleksi yang pernah dipinjam sebagai kebutuhan penelusuran literturnya.

Layanan Penggantian Koleksi Hilang dan Rusak

- 4.17. Pengunjung Pusinfokesmas yang meminjam koleksi/ bahan pustaka bertanggung jawab untuk menjaga dan melestarikan selain memanfaatkan, sehingga dapat digunakan oleh anggota Pusinfokesmas yang lain.
- 4.18. Jika terjadi kehilangan koleksi selama masa pinjam, maka anggota Pusinfokesmas diwajibkan untuk melaporkan ke Pusinfokesmas dan mengganti buku tersebut.
- 4.19. Jika koleksi yang dipinjam oleh anggota Pusinfokesmas rusak dan tidak bisa diperbaiki dan atau banyak halaman yang hilang, maka sanksinya sama seperti menghilangkan buku.
- 4.20. Jika kesulitan mendapatkan koleksi pengganti yang sesuai dengan koleksi yang dihilangkan ataupun rusak pada saat peminjaman, anggota melaporkan ke staf layanan sirkulasi agar diberikan alternatif judul lain dengan subjek yang sama.

Layanan Referensi

- 4.21. Staf layanan referensi yang melakukan penelusuran literatur mempunyai ketrampilan dan mengetahui sumber-sumber informasi yang dapat di akses untuk memenuhi kebutuhan informasi pengunjung secara cepat dan akurat.
- 4.22. Pengunjung Pusinfokesmas mengetahui subjek / topik dari kebutuhan literatur informasinya. Mengajukan kebutuhan literturnya melalui link bit.ly/Penelusuran_pusinfokesmas dan/atau mengisi langsung ke daftar layanan yang ada di meja layanan referensi dengan maksimal 4 file perharinya.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 12 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

- 4.23. Staf layanan referensi penelusuran literatur mencari sumber informasi dari koleksi tercetak (koleksi perpustakaan), sumber informasi elektronik dari saluran saluran yang sengaja dilanggan UI (database online) atau negara (database online Perpustnas) dan juga penelusuran bebas yang menggunakan *search engines* di internet.
- 4.24. Staf layanan referensi menyimpan seluruh hasil penelusuran dan dapat dimanfaatkan kembali apabila ada permintaan.
- 4.25. Staf layanan referensi memberi dan atau mengirimkan literatur hasil penelusuran melalui email dan Whatsapp.
- 4.26. Layanan referensi pusinfokesmas menawarkan dan menerima permintaan untuk pelatihan literasi informasi dari pengunjung yang merupakan civitas akademi (Mahasiswa, Dosen dan Tenaga Kependidikan) FKM UI.
- 4.27. Pelatihan literasi informasi diadakan di ruang kelas yang ada di FKM UI, pelatihan ini mencakup penelusuran literatur, strategi penelusuran dan mengelola literatur.

Layanan Bebas Pustaka

- 4.28. Layanan bebas pustaka merupakan rangkaian syarat yudisium di fakultas di akhir masa studi sebelum wisuda yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan karya tugas akhir mahasiswa.
- 4.29. Tugas akhir yang diserahkan dengan lengkap dalam bentuk *Hardcopy* (tercetak) dan *Softcopy* (elektronik). Kelengkapan tugas akhir meliputi: sampul, halaman sampul, lembar orisinalitas lembar pernyataan bebas plagiat, lembar pengesahan, kata pengantar, lembar publikasi tugas akhir kepada UI, abstrak, abstract, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, daftar istilah, isi, daftar pustaka dan lampiran (jika ada). *Hardcopy* harus diprint bolak-balik dimulai dari bab 1 sampai dengan akhir.
- 4.30. Lembar yang terdapat tandatangan (lembar orisinalitas, pernyataan bebas plagiat, lembar pengesahan, dan publikasi tugas akhir kepada UI) dalam bentuk *Hardcopy* diharuskan asli bukan fotokopi atau *cropping* tanda tangan digital.
- 4.31. *Softcopy* tugas akhir harus identik dengan *hardcopy* tugas akhir, halaman yang terdapat tanda tangan tidak boleh kosong harus dilengkapi dengan *scan* tanda tangan bukan hasil *cropping* tanda tangan digital.
- 4.32. *Softcopy* yang diserahkan adalah tugas akhir dalam bentuk file pdf, naskah ringkas dalam bentuk file ms. Word, dan form. Publikasi naskah ringkas dalam bentuk jpg/pdf. Melalui link elektronik formulir layanan bebas Pustaka sesuai dengan jenjang Pendidikan yang ditempuh.
- 4.33. Mahasiswa meminta surat bebas pustaka dari perpustakaan UI sebagai bukti tidak ada pinjaman di Perpustakaan UI dan surat bebas pustaka tersebut diserahkan ke Pusinfokesmas.
- 4.34. Mahasiswa yang sudah mendapatkan surat keterangan bebas pustaka artinya mahasiswa yang tercantum namanya tidak lagi memiliki pinjaman buku maupun

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 <p style="text-align: center;">FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA</p>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022 No. Revisi : 00 Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022 Tgl. Revisi : - Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022 Kategori : ██████████ Halaman : 13 dari 29	
	Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472	
	LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN	

tanggungannya terhadap Pusinfokesmas dan sudah tidak menjadi anggota Pusinfokesmas lagi.

5. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
Penerimaan Pengunjung Pusinfokesmas				
1	Pengunjung mengisi buku tamu dengan cara menscan KTM, mengetikkan NPM pada komputer yang tersedia, meninggalkan kartu identitas sebagai jaminan dan menulis identitas di buku tamu khusus tamu Non FKM UI serta membayar uang administrasi bagi tamu/ pengunjung dari luar UI	KTM / kartu pegawai/ Kartu Identitas	2 menit	NPM / NIP / Nomor kartu baca
2	Staf Pusinfokesmas menjawab dan mengarahkan pengunjung yang bertanya terkait layanan	Website (lib.fkm.ui.ac.id)	5 menit	Informasi tentang layanan Pusinfokesmas
3	Pengunjung menitipkan tas dan barang-barang yang tidak diperkenankan dibawa masuk ke dalam Pusinfokesmas	Kotak penitipan tas	1 menit	
4	Staf memberikan kartu penitipan tas dan mempersilakan masuk, serta menyimpan uang administrasi pengunjung luar UI	Kartu penitipan tas dan kotak penyimpanan uang	1 menit	
5	Staf mencatat jumlah pengunjung harian	LONTAR modul bo: laporan pengunjung harian (lib.fkm.ui.ac.id/bo)	20 menit	Rekapitulasi jumlah pengunjung harian
Pendaftaran Anggota Pusinfokesmas				

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 14 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Staf Pusinfokesmas Mengarahkan calon anggota untuk mengakses link Google Formulir layanan keanggotaan berikut: bit.ly/membership_pusinfo dan meminta calon anggota untuk menyiapkan file digital bukti sebagai sivitas FKM UI	Kartu Identitas (KTM/ Karpeg), Jaringan internet	2 menit	
2	Staf Pusinfokesmas mengecek identitas pendaftar dengan status kemahasiswaan dan kepegawaian, melalui lembar kerja respon elektronik formulir layanan	Jaringan internet, lembar kerja respon elektronik formulir layanan	5 menit	Lembar kerja respon e-form
3	Staf Pusinfokesmas membuka dan login LONTAR (lib.fkm.ui.ac.id/bo) modul <i>back office</i> (bo) kemudian mengisi data diri calon anggota	<i>Login</i> ke lib.fkm.ui.ac.id/bo	1 menit	Form tambah data (keanggotaan) dalam LONTAR
4	Staf Pusinfokesmas mengirim respon kepada anggota melalui email dan menginformasikan rangkaian layanan online, tata tertib peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi Pusinfokesmas	akun email pusinfo.laporan@gmail.com	3 hari kerja	Email Respon
Layanan Sirkulasi				
1	Anggota menyerahkan buku dan KTM / karpeg dan untuk pengunjung menyebutkan nomor kartu bacanya kepada staf layanan sirkulasi.	KTM / kartu pegawai	1 menit	NPM / NIP / Nomor kartu baca
2	Staf layanan sirkulasi menscan KTM/karpeg atau <i>barcode</i> buku atau koleksi pinjam singkat di LONTAR (modul <i>back office</i> : sirkulasi) dan memeriksa buku yang	LONTAR (lib.fkm.ui.ac.id/bo)	3 menit	Formulir sirkulasi pengembalian

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 15 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
	akan dipinjam, dikembalikan/diperpanjang.			
3	Staf layanan sirkulasi memeriksa data tanggal pengembalian / <i>due date</i> yang tampil di LONTAR.		1 menit	Jumlah sanksi denda (jika ada keterlambatan)
4	Staf layanan sirkulasi menginformasikan jumlah denda kepada anggota jika terlambat waktu pengembalian.		1 menit	Jumlah sanksi denda
5	Peminjam membayar denda untuk keterlambatan pengembalian koleksi.		3 menit	Formulir denda
6	Staf layanan sirkulasi ceklist koleksi yang akan dikembalikan.	Formulir sirkulasi pengembalian	1 menit	
7	Staf layanan sirkulasi ceklist buku yang akan diperpanjang waktu peminjaman.	Formulir sirkulasi pengembalian	1 menit	
8	Bila buku sudah maksimal waktu perpanjangan peminjaman koleksi maka tidak bisa perpanjang waktu peminjaman buku dan harus dikembalikan.		1 menit	Peringatan lisan tidak dapat memperpanjang peminjaman
9	Buku diperbolehkan diperpanjang masa pinjaman, staf layanan sirkulasi menstempel tanggal kembali	Stempel tanggal kembali	1 menit	
10	Staf layanan sirkulasi menyerahkan buku		1 menit	
11	Staf layanan sirkulasi mengembalikan KTM/karpeg		1 menit	

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 16 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
	kepada anggota dan kartu baca kepada pengunjung.			
12	Uang administrasi (denda dan pengunjung luar UI) yang terkumpul dalam 1 bulan berlaku di setorkan ke unit keuangan melalui rekening NonBP FKMUI		30 hari	Slip setoran bank
Penggantian Koleksi Hilang dan Rusak				
1	Anggota Pusinfokesmas melaporkan kehilangan dan/ atau kerusakan koleksi		2 menit	
2	Staf layanan sirkulasi mengecek detail koleksi yang hilang dan/ atau rusak di LONTAR	LONTAR modul bo, sirkulasi pengembalian dan detail buku (lib.fkm.ui.ac.id/bo)	1 menit	Data koleksi
3	Staf layanan sirkulasi memberitahu detail koleksi (judul, pengarang, tahun terbit, nama penerbit) dan alternatif koleksi lainnya	Cetak atau menuliskan detail koleksi	5 menit	Surat pernyataan mengganti koleksi
4	Menerima penggantian koleksi dari pemustaka	Buku	3 minggu	
5	Staf layanan sirkulasi menerima koleksi pengganti		1 menit	
Penelusuran Literatur				
1	Civitas Akademi UI membuka website pusinfokesmas, untuk mencari literatur tentang subjek tertentu	Website (lib.fkm.ui.ac.id)	5 menit	
2	Civitas Akademi UI mengisi Elektronik formulir (E-Form) untuk melakukan permintaan literatur, melalui link	akun email yang aktif untuk log in dan mengisi link e-form	5 menit	Lembar kerja respon e-form pengajuan

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 17 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
	(bit.ly/Penelusuran_pusinfokesmas)			layanan penelusuran literatur
3	Staf layanan referensi melakukan penelusuran di OPAC (Pusinfokesmas, Perpustakaan UI), <i>database online</i> yang dilanggan (UI, Perpustakaan) dan pencarian bebas (<i>Search Engine</i>)		5 hari	Katalog untuk koleksi tercetak, file untuk koleksi elektronik
4	Mengumpulkan dan mengunduh literatur hasil pencarian, mengirimkan hasil pencarian melalui transfer file kepada penerima layanan dan membuat daftar penerima layanan penelusuran literatur	email dan lembar kerja respon e-form layanan	30 menit	daftar layanan penelusuran literatur
Pelatihan Literasi Informasi				
1	Staf layanan referensi membuat rencana pelatihan literasi informasi dan menawarkan pelatihan literasi informasi kepada civa FKM UI	Agenda, meja layanan referensi	3 hari	Daftar permintaan pelatihan
2	Pengunjung mendaftar pelatihan		10 menit	
3	Staf layanan referensi dan civa FKM UI menentukan jadwal pelatihan		10 menit	
4	Staf layanan referensi merujuk ruangan kelas ke bagian Subunit Administrasi Pendidikan, atau membuat room pertemuan di salah satu platform <i>online meeting</i>	Tanggal pelaksanaan, link <i>online meeting</i> yang berisikan jadwal kegiatan	5 menit	
5	Staf layanan referensi menerima lokasi pelatihan atau membuat ruang <i>online meeting</i> di salah satu platform	Jadwal ruang kelas, jadwal di platform <i>online meeting</i>	1 hari	Jadwal ruang kelas

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 18 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
6	Staf layanan referensi memberitahukan lokasi pelatihan atau link <i>online meeting</i> kegiatan pelatihan kepada civitas	Email, telepon, chat	5 menit	
7	Pendaftar/ peserta mengikuti pelatihan literasi informasi dan mengisi absen	Absensi, link e-form absensi kegiatan	120 menit	Lembar kerja respon e-form daftar hadir kegiatan pelatihan
Layanan Bebas Pustaka				
1	Mahasiswa mengisi data diri dan mengupload file digital tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi) yang sudah di tanda tangani asli dan softcopy (digital) tugas akhir dalam pdf dan naskah ringkas (manuskrip) dalam doc/docx ke dalam Google Form Layanan Bebas Pustaka sesuai dengan tingkat Pendidikan: - S1: bit.ly/bebaspustakapusinfokesmasS1 - S2 dan S3: bit.ly/bebaspustakapusinfokesmasS2	Tugas akhir, kartu mahasiswa, akun email yang aktif	2 menit	
2	Staf layanan Pusinfokesmas mengecek status peminjaman	LONTAR back office (www.lib.fkm.ui.ac.id/bo), lembar kerja respon e-form layanan	5 menit	Lembar kerja respon e-form layanan pengajuan bebas pustaka
3	Staf layanan memeriksa kelengkapan <i>softcopy</i> tugas akhir (pdf), naskah ringkas (doc/docx)	Aplikasi Ms Word, PDF reader,	15 menit	Lembar kerja respon e-form layanan

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 UNIVERSITAS INDONESIA <i>Veritas, Probitas, Justitia</i>	FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
		No. Revisi : 00
		Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
		Tgl. Revisi : -
		Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		Halaman : 19 dari 29
LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN		

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
	publikasi naskah ringkas (jpg/pdf), Surat Bebas Pustaka Perpus UI, Form Bebas Pustaka Pusinfo yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing			pengajuan bebas pustaka
4	Staf layanan mengirim respon pengajuan Bebas Pustaka melalui email	email	1 menit	Spreadsheet layanan pengajuan bebas pustaka
5	Mahasiswa menyerahkan hardcopy tugas akhir ke Pusinfokesmas sesuai dengan persyaratan dan sesuai dengan file digital yang diajukan melalui e-form layanan	Tugas akhir	1 menit	Hardcopy tugas akhir
6	Staf layanan mengecek kelengkapan dan kesesuaian hardcopy yang diserahkan, jika sudah sesuai akan diberi surat keterangan penyerahan tugas akhir	Surat keterangan penyerahan tugas akhir, stemple pusinfokesmas, hardcopy tugas akhir	3 menit	Surat keterangan penyerahan tugas akhir

6. KONDISI KHUSUS

- 6.1. Jika pengunjung dari luar FKM UI tidak membawa kartu identitas maka tidak dapat membaca koleksi tetapi dapat memanfaatkan fasilitas ruang baca di Pusinfokesmas
- 6.2. Jika pengunjung (Anggota dan Non Anggota) Pusinfokesmas tidak dilayani sampai 10 menit batas waktu sasaran mutu, maka pengunjung berhak mendapatkan imbalan berupa *ballpoin*.
- 6.3. Jika calon anggota lupa membawa KTM/ Karpeg, calon anggota dapat membuktikan dengan membuka akun SIAK-nG/ SIPEG pada halaman beranda yang menerangkan sebagai civitas akademi FKM UI/
- 6.4. Jika anggota Pusinfokesmas tidak membawa KTM/karpeg maka anggota membuka aplikasi SIAK-nG/sipeg untuk diperlihatkan dan membuktikan identitas anggota Pusinfokesmas.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: [REDACTED]
Halaman	: 20 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

- 6.5. Jika koleksi yang hilang tidak dapat ditemukan untuk dilakukan penggantian, maka pemustaka akan diarahkan untuk mengganti koleksi tersebut dengan bahan pustaka yang telah ditentukan Pusinfokesmas dengan kriteria kesamaan subjek, mendekati harga pembelian dan tingkat keterpakaian koleksi.
- 6.6. Jika pengunjung tidak dapat datang ke Pusinfokesmas pada saat waktu penerimaan hasil penelusuran maka hasil penelusuran dapat dikirimkan melalui email dan aplikasi whatsapp.
- 6.7. Jika peserta yang mengikuti pelatihan jumlah terbatas maksimal 8 orang, maka pelatihan dapat diselenggarakan di Pusinfokesmas
- 6.8. Jika terdapat tugas akhir yang masih revisi dan tetap diperbolehkan mengikuti yudisium karena disetujui oleh pembimbing, maka mahasiswa diwajibkan membuat surat pernyataan penundaan penyerahan tuga akhir selama 14 (empat belas) hari dan jika melebihi batas waktu, akan dilakukan penangguhan pengambilan ijazah sampai revisi tugas akhir selesai.
- 6.9. Jika mahasiswa masih memiliki peminjaman dan atau penggantian buku rusak dan hilang terhadap koleksi Pusinfokesmas tetap diperbolehkan mengikuti yudisium dengan menyertakan surat pernyataan penundaan pengembalian dan atau penggantian koleksi Pusinfokesmas selama 14 (empat belas) hari yang ditandatangani di atas materai 6000 dan jika melebihi batas waktu maka akan dilakukan penangguhan pengambilan ijazah sampai koleksi dikembalikan ke Pusinfokesmas.

7. WAKTU PELAYANAN

- Waktu Pelayanan (Kondisi Normal) : Senin – Jumat, 08.00 – 18.00
(tutup sementara saat shalat jumat), 11.30-13.00
Sabtu, 09.00-17.00
- Waktu Pelayanan (Kondisi Normal) : Senin – Jumat, 09.00 – 15.00
(tutup sementara saat shalat jumat), 11.30-13.00
Sabtu, Minggu dan Libur Nasional (Tutup)

8. BIAYA/TARIF PELAYANAN

- a. Layanan penerimaan pengunjung luar non UI : **Rp. 10.000/orang**
- b. Layanan pendaftaran anggota : **Gratis**
- c. Layanan sirkulasi (Denda pengembalian) :
 - Koleksi Buku berkode RS (Koleksi *Reserve*) : **Rp. 5000/Hari/Koleksi**
 - Koleksi Buku (Peminjaman 7 Hari) : **Rp. 2000/Hari/Koleksi**
- d. Layanan Penggantian koleksi hilang dan rusak : Tidak dikenakan biaya, namun peminjam wajib mengganti koleksi yang dihilangkan atau dirusak karena semua koleksi

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: [REDACTED]
Halaman	: 21 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

Pusinfokesmas
merupakan asset negara

- e. Layanan referensi
(Penelusuran Literatur dan Pelatihan Literasi Informasi) : **Gratis**
- f. Layanan Bebas Pustaka : **Gratis**

9. PRODUK PELAYANAN

- a. Layanan penerimaan pengunjung : Kartu Baca (Alumni dan Non UI) dan Kartu Penitipan Barang
- b. Layanan pendaftaran anggota : Keanggotaan
- c. Layanan sirkulasi : Koleksi Buku Pusinfokesmas
- d. Layanan Penggantian koleksi hilang dan rusak : Formulir pernyataan mengganti koleksi yang sudah diisi oleh peminjam
- e. Layanan referensi : Literatur Sesuai Permintaan Pengunjung dan Kemampuan Peserta Pelatihan dalam menggunakan *references manager tool*
- f. Layanan Bebas Pustaka : Formulir bebas pustaka perpustakaan pusat UI dan formulir checklist bebas pustaka

10. PENGELOLAAN PENGADUAN

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- a. Aplikasi E-Komplain : <http://komplain.fkm.ui.ac.id/>
- b. Whatsapp : 081319288552

11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

- 11.1. Penerimaan Pengunjung Pusinfokesmas (Terlampir)
- 11.2. Pendaftaran Anggota Pusinfokesmas (Terlampir)
- 11.3. Layanan Sirkulasi Pusinfokesmas (Terlampir)
- 11.4. Penggantian Koleksi Hilang dan Rusak (Terlampir)
- 11.5. Penelusuran Literatur (Terlampir)
- 11.6. Pelatihan Literasi Informasi (Terlampir)
- 11.7. Layanan Bebas Pustaka (Terlampir)

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 22 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

12. LAMPIRAN (DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR)

- 12.1. Absensi konter pengunjung
- 12.2. Kartu penitipan tas
- 12.3. Formulir pengunjung Non FKM UI dan Non UI
- 12.4. Kartu baca pengunjung Non FKM UI dan Non UI
- 12.5. Formulir lama (Waktu) pelayanan
- 12.6. Rekapitulasi jumlah pengunjung harian
- 12.7. Formulir tambah data anggota (keanggotaan)
- 12.8. Data Anggota Pusinfokesmas
- 12.9. Brosur Pusinfokesmas
- 12.10. Tampilan E-Form Layanan keanggotaan
- 12.11. Tampilan katalog koleksi
- 12.12. Formulir sirkulasi peminjaman, pengembalian dan perpanjangan
- 12.13. Kartu buku pusinfokesmas
- 12.14. Lembar tanggal kembali
- 12.15. Laporan peminjaman koleksi
- 12.16. Formulir peminjaman koleksi untuk dosen dan staf kependidikan
- 12.17. Formulir lama (waktu) pelayanan sirkulasi
- 12.18. Formulir rekapitulasi peminjaman koleksi perbulan
- 12.19. Laporan sejarah peminjaman oleh anggota (LONTAR modul back office, keanggotaan, sejarah peminjaman)
- 12.20. Formulir denda
- 12.21. Slip setoran per 1 bulan
- 12.22. Surat pernyataan mengganti koleksi.
- 12.23. Tampilan E-form layanan penelusuran literatur
- 12.24. Daftar layanan penelusuran literatur
- 12.25. Daftar permintaan pelatihan
- 12.26. Absensi kegiatan pelatihan
- 12.27. Surat pernyataan tugas akhir masih revisi
- 12.28. Surat keterangan penundaan penyerahan tugas akhir
- 12.29. Daftar nama mahasiswa yang mengajukan penundaan tugas akhir
- 12.30. Surat keterangan telah menyelesaikan revisi
- 12.31. Ceklist Syarat Bebas Pustaka Pusinfokesmas
- 12.32. Surat bebas pustaka FKM UI
- 12.33. Daftar mahasiswa bebas Pustaka
- 12.34. Tampilan e-form layanan bebas pustaka

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

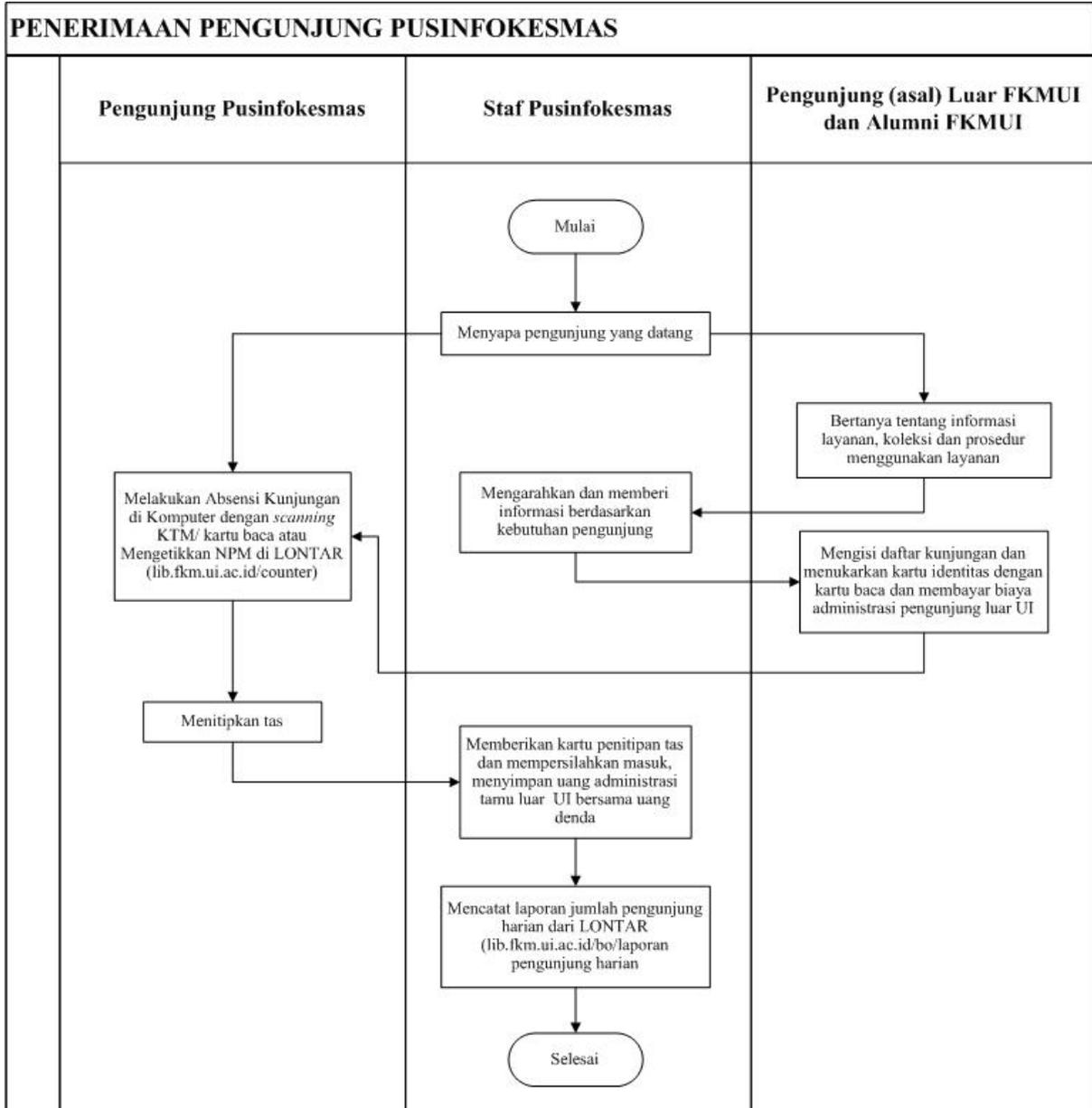


FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 23 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

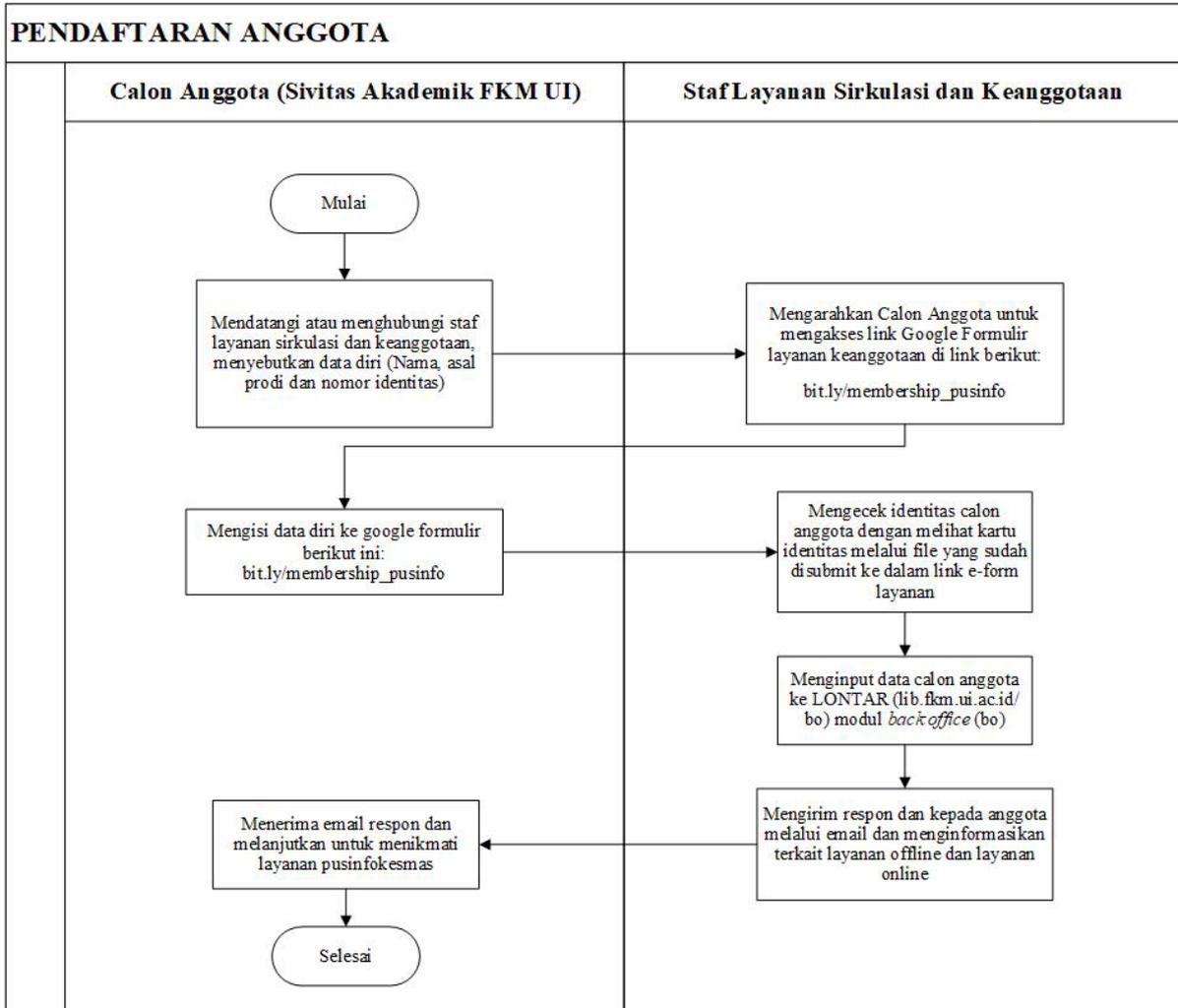


FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 24 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

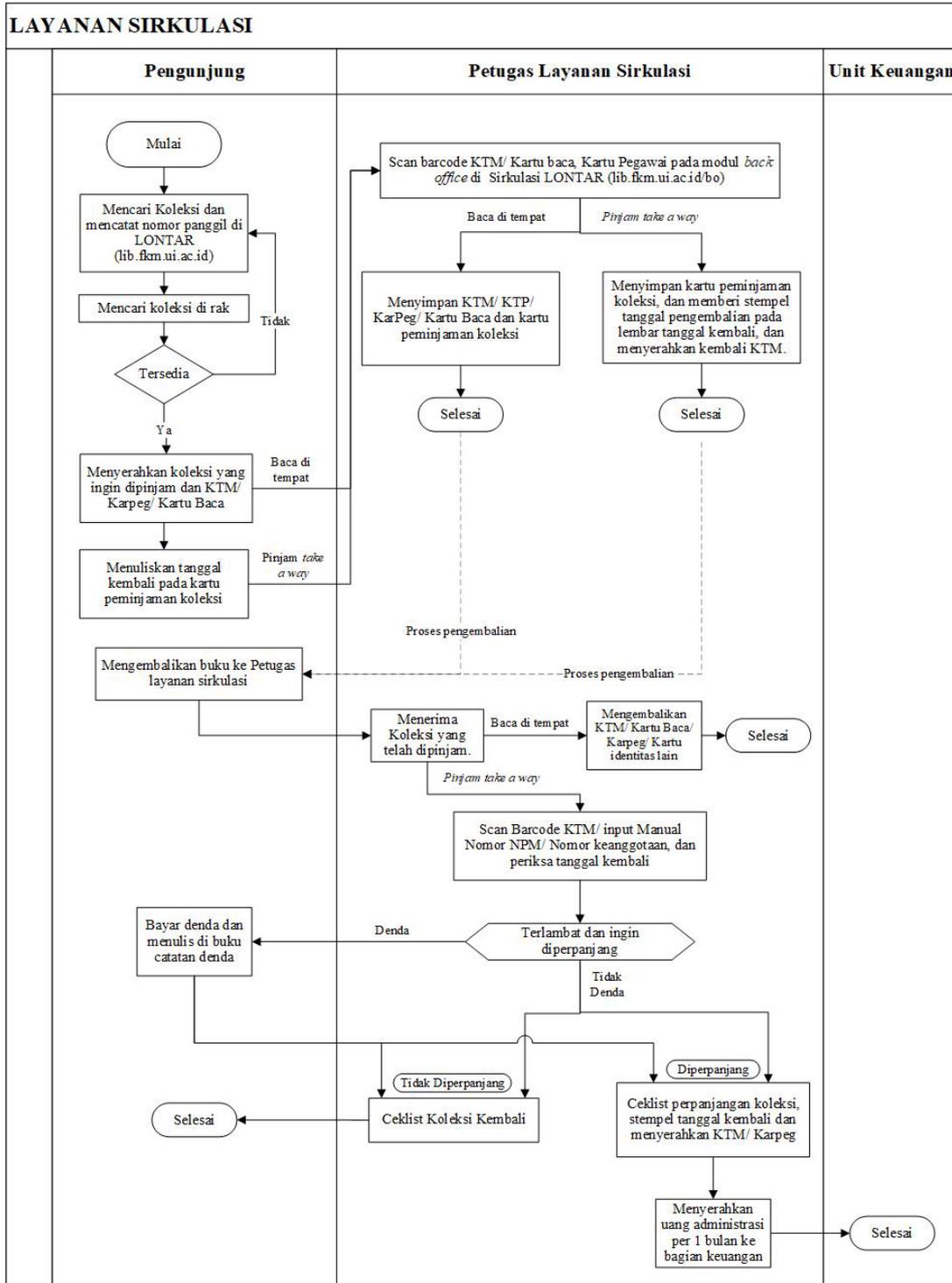


FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 25 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

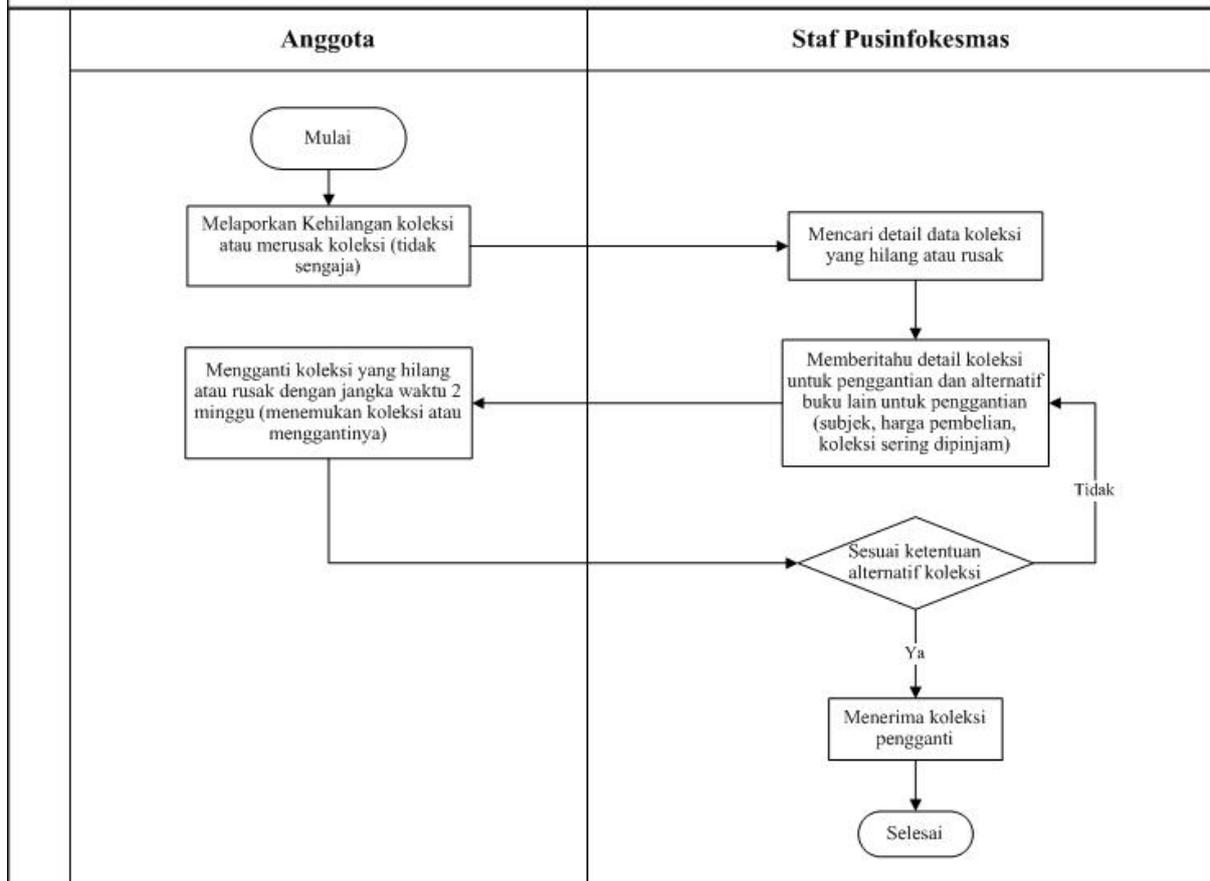


Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

PENGGANTIAN KOLEKSI RUSAK DAN HILANG



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



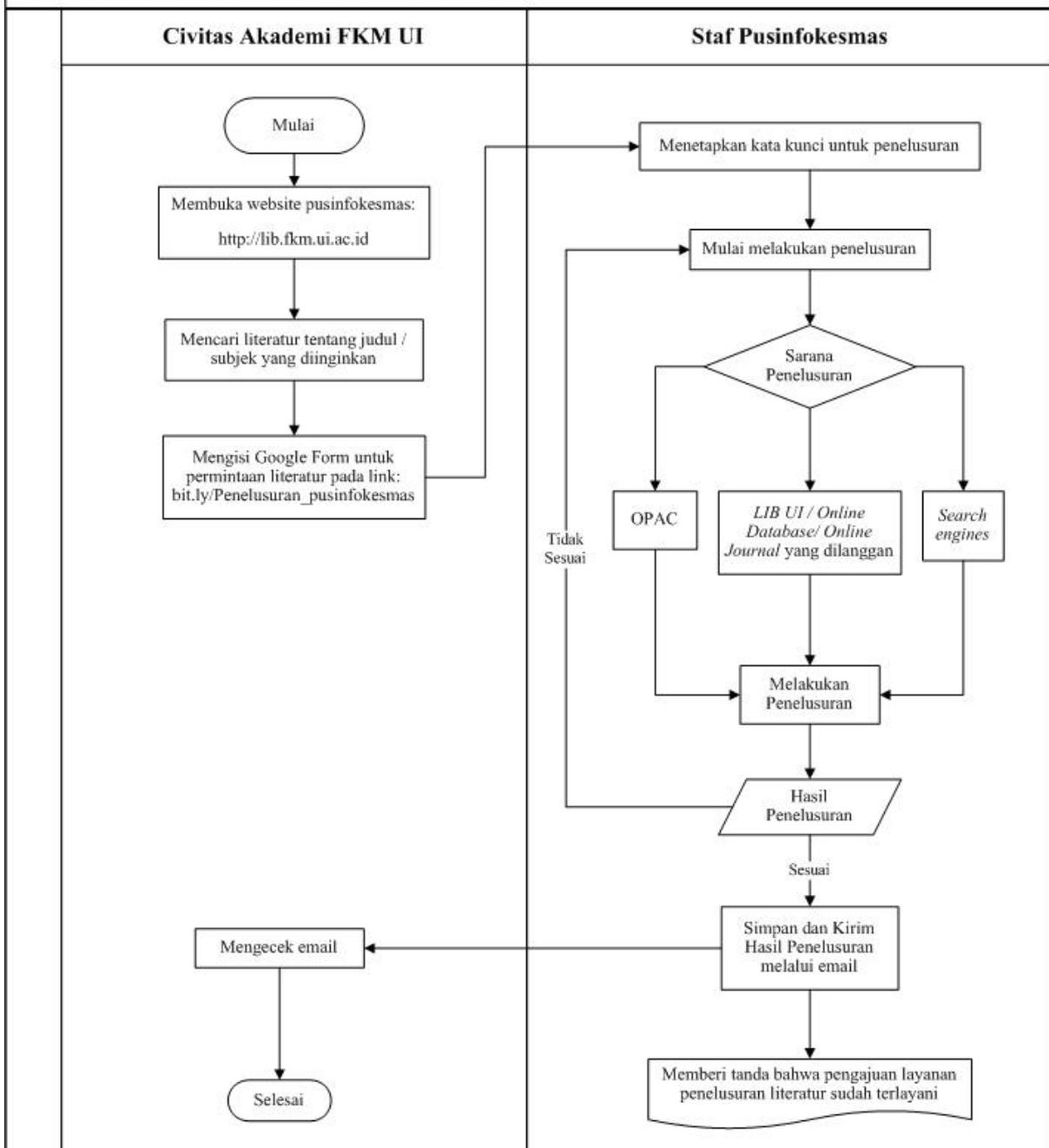
**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori :
Halaman : 27 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

LAYANAN PENELUSURAN LITERATUR



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



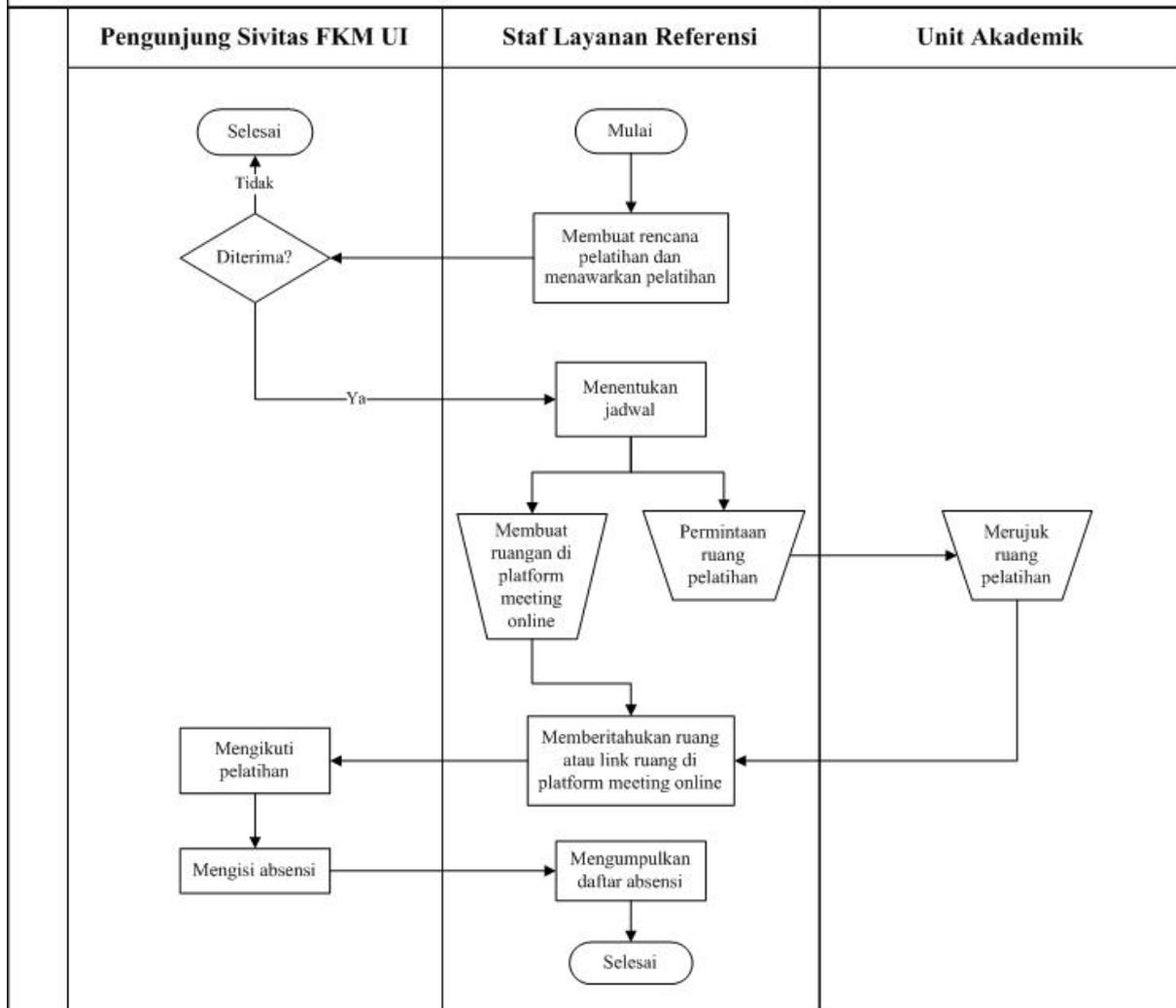
**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 28 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

LAYANAN PELATIHAN LITERASI INFORMASI



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

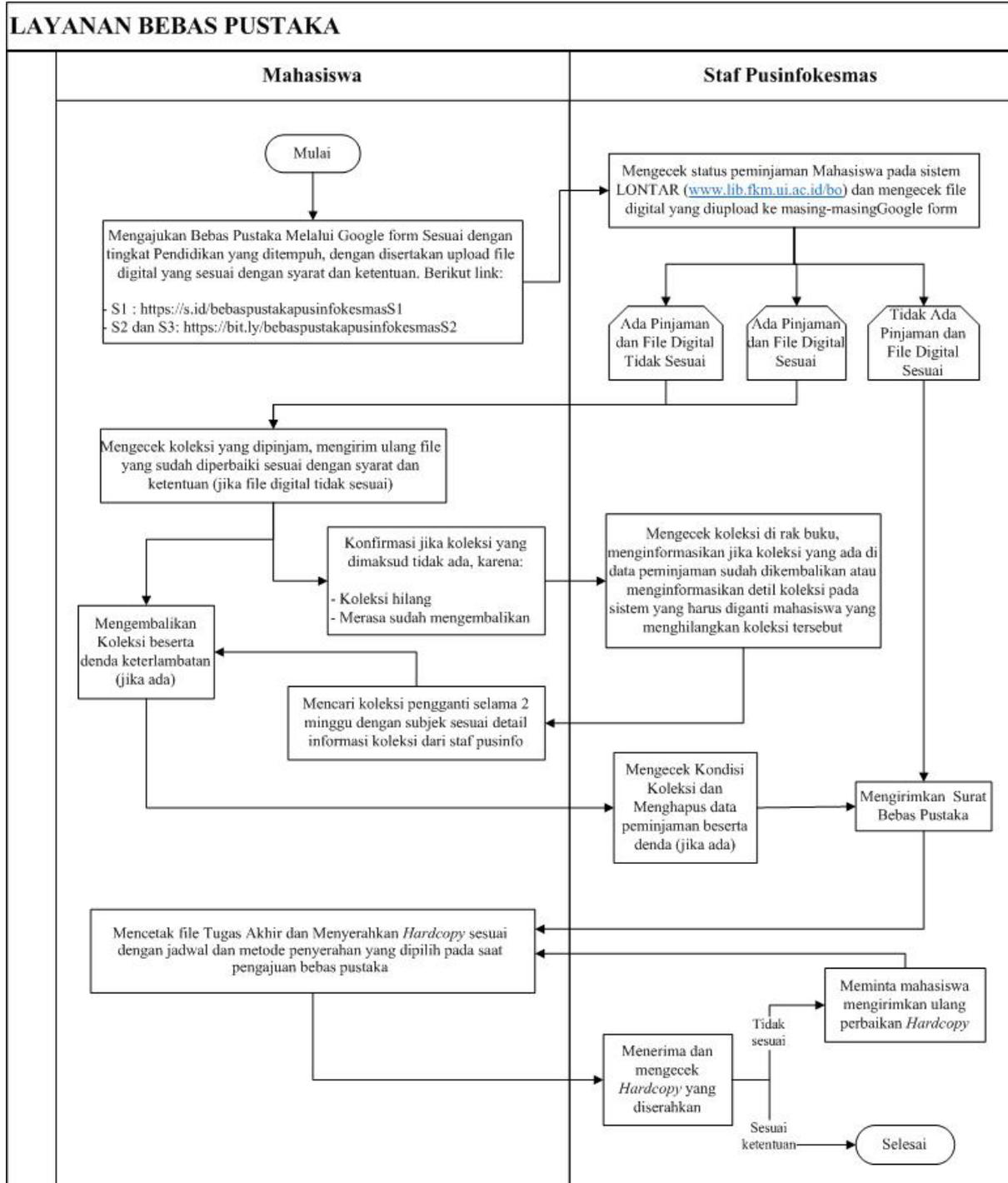


FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.INFO/2022
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 01 Agustus 2022
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori :
Halaman : 29 dari 29

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

LAYANAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).