



**PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN SIRKULASI DAN *STOCK OPNAME*
PERPUSTAKAAN RUMAH SAKIT UMUM PUSAT
Dr. KARIADI SEMARANG**

TUGAS AKHIR

**Hesti Rahayuningrum
40020620650023**

**PROGRAM STUDI INFORMASI DAN HUMAS
DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2024**



PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN SIRKULASI DAN STOCK OPNAME

PERPUSTAKAAN RUMAH SAKIT UMUM PUSAT

Dr. KARIADI SEMARANG

TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu bentuk syarat memperoleh

Gelar Sarjana Terapan Program Studi Informasi dan Hubungan Masyarakat

Oleh :

Hesti Rahayuningrum

40020620650023

PROGRAM STUDI INFORMASI DAN HUMAS

DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS DIPONEGORO

SEMARANG

2024

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan sebenarnya, penulis menyatakan bahwa tugas akhir ini disusun tanpa mengambil bahan penelitian baik untuk memperoleh suatu gelar sarjana atau diploma yang sudah ada di universitas lain maupun hasil penelitian lainnya. Penulis juga menyatakan bahwa tugas akhir ini tidak mengambil bahan dari publikasi atau tulisan orang lain kecuali yang sudah disebutkan dalam rujukan dan dalam daftar pustaka. Penulis bersedia menerima sanksi jika terbukti melaukkan plagiasi atau penjiplakan.

Nama : Hesti Rahayuningrum

NIM : 40020620650023

Tanda Tangan : 

Tanggal : 17 September 2024

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN SIRKULASI DAN *STOCK OPNAME*

PERPUSTAKAAN RUMAH SAKIT UMUM PUSAT

Dr. KARIADI SEMARANG

Oleh :

Hesti Rahayuningrum

40020620650023

Semarang, 17 September 2024

Disetujui Oleh,

Dosen Pembimbing :



Jazimatul Husna, S.IP., M.IP

NIP 198204252018072001

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Hesti Rahayuningrum
NIM : 40020620650023
Program Studi : Informasi dan Hubungan Masyarakat
Judul Tugas Akhir : Penyusunan Standar Operasional Prosedur Layanan
Sirkulasi dan *Stock Opname* Perpustakaan Rumah
Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai
bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana
Terapan (STr.) Ilmu Informasi pada Program Studi Sarjana Terapan Informasi
dan Humas Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro

TIM PENGUJI

Ketua Penguji : Dra. Sri Indrahti, M.Hum.
NIP. 1996602151991032001
Anggota Penguji : Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A.
NIP. 198307112008122002
Pembimbing : Jazimatul Husna, S.IP., M.IP.
NIP. 198205252018072001

()
()
()

Semarang, 24 September 2024

Ketua Program Studi Infomasi dan Humas


Dra. Sri Indrahti, M.Hum.
NIP. 196602151991032001

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai Civitas Akademika Universitas Diponegoro, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : HESTI RAHAYUNINGRUM
NIM : 40020620650023
PROGRAM STUDI : INFORMASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
DEPARTEMEN : INFORMASI DAN BUDAYA
FAKULTAS : SEKOLAH VOKASI
JENIS KARYA : TUGAS AKHIR

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Diponegoro Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*None-exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

“PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN SIRKULASI DAN *STOCK OPNAME* PERPUSTAKAAN RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DR. KARIADI SEMARANG”

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti/Noneksklusif ini Universitas Diponegoro berhak menyimpan, mengalih media/formatkan mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan Tugas Akhir saya selametetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Semarang

Pada tanggal: 17 September 2024

Yang menyatakan



Hesti Rahayuningrum

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN SIRKULASI DAN *STOCK OPNAME*

PERPUSTAKAAN RUMAH SAKIT UMUM PUSAT

Dr. KARIADI SEMARANG

Hesti Rahayuningrum
(40020620650023)

ABSTRAK

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk layanan sirkulasi dan stock opname di Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan. Dalam era modern, perpustakaan harus mampu memenuhi kebutuhan informasi tenaga kesehatan yang semakin meningkat. Oleh karena itu, penyusunan SOP ini diharapkan dapat menjadi dasar yang kuat dalam memperbaiki layanan perpustakaan, baik dari segi efisiensi proses peminjaman, pengembalian, maupun pengelolaan koleksi bahan pustaka. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi studi pustaka, observasi, dan wawancara dengan pemustaka serta staf perpustakaan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan SOP yang jelas dan terstruktur dapat membantu memperlancar layanan sirkulasi dan stock opname, sehingga perpustakaan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik dan responsif terhadap kebutuhan pengguna. Dengan demikian, SOP ini tidak hanya berfungsi sebagai panduan kerja, tetapi juga sebagai alat untuk meningkatkan kepuasan pemustaka dan mendukung pengembangan profesionalisme tenaga kesehatan melalui akses informasi yang optimal.

Kata Kunci : Standar Operasional Prosedur, Layanan Sirkulasi, *Stock Opname*, Perpustakaan RSUP Dr. Kariadi Semarang

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN SIRKULASI DAN STOCK OPNAME

PERPUSTAKAAN RUMAH SAKIT UMUM PUSAT

Dr. KARIADI SEMARANG

Hesti Rahayuningrum
(40020620650023)

ABSTRACT

The development of Standard Operating Procedures (SOP) for circulation services and stock opname at the Dr. Kariadi General Hospital Library in Semarang aims to enhance the overall quality of library services. In the modern era, libraries must meet the increasing information needs of healthcare professionals. Therefore, the establishment of these SOPs is expected to serve as a solid foundation for improving library services, particularly in the efficiency of borrowing, returning, and managing library collections. The data collection methods used in this study include literature review, observations, and interviews with library users and staff. The results of this research indicate that the implementation of clear and structured SOPs can facilitate circulation and stock opname services, allowing the library to provide better and more responsive service to its users. Consequently, these SOPs not only function as a work guideline but also as a tool for enhancing user satisfaction and supporting the professional development of healthcare workers through optimal access to information.

Keywords: *Standard Operating Procedure, Circulation Procedure, Stock Opname, Dr. Kariadi General Hospital Library Semarang*

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji Syukur Kehadirat Allah S.W.T. atas berkat Rahmat dan KaruniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir yang berjudul “**Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Sirkulasi Dan Stock Opname Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang**” ini dengan baik. Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi STr. Pada program Studi Informasi dan Hubungan Masyarakat, Fakultas Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini tidak dapat terselesaikan dengan baik tanpa bantuan dari pihak lain. Penulis mengucapkan terimakasih kepada para pihak yang telah terlibat dalam penyusunan laporan ini ;

1. Kepada Allah SWT yang telah memberikan segala kebaikan, kemudahan, petunjuk, dan kesempatan bagi penulis untuk dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir
2. Kedua Orang tua saya, Sukadi yang selalu memberikan dukungan dan doa, semangat, kepercayaan, dan meyakinkan penulis untuk bisa melalui semuanya dengan baik. Almh. Anah Koriyati yang telah mendidik, mebesarkan, serta meberikan kasih sayang dan dukungan tiada henti. Meskipun telah tiada, cinta dan semangat yang diwariskan selalu menjadi dorongan bagi penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
3. Prof. Dr. Ir. Budiyono, M.Si., selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro, yang telah memberikan izin kepada saya untuk menjalani program magang dan melaksanakan penelitian Tugas Akhir di Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang.
4. Dra. Sri Indrahti, M. Hum., Selaku Ketua Program Studi S.Tr Informasi dan Hubungan Masyarakat Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
5. Jazimatul Husna, SIP., M.IP selaku dosen pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama berjalannya proses penyusunan Tugas Akhir.

6. Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A., selaku Dosen Penguji Sidang Akhir.
7. Arifa Rachma Febriyani, S.I.Kom., M.I.Kom, selaku Dosen Wali saya.
8. Aziz Alfarisy, S.Hum, Selaku Pustakawan Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang dan sebagai pembimbing saya selama magang 2 periode ini yang telah memberikan arahan dan masukan dalam pengerjaan pelaksanaan penelitian Tugas Akhir
9. Kedua adik saya Ilma dan Nafih yang telah menghibur dan memberikan semangat untuk bisa menyelesaikan Tugas Akhir dengan baik.
10. Kepada seseorang spesial, Jahnu Pandu Satwika yang setia menemani saya melewati masa-masa kuliah serta selalu memberikan dukungan, dengan tulus dan memberi motivasi untuk penyusunan Tugas Akhir ini.
11. Teman-teman Prodi Informasi dan Hubungan Masyarakat Kosentrasi Perpustakaan angkatan 2020 yang telah memberikan semangat untuk bisa menyelesaikan studi dengan baik.
12. Seluruh pihak yang telah membantu dan memberikan motivasi yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Maka dari itu penulis menerima kritik dan saran dari pembaca dengan tujuan meningkatkan kesempurnaan penyusunan Tugas Akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini dapat memberi manfaat bagi pembaca di kalangan akademik serta dapat menjadi acuan untuk penulisan karya tulis ilmiah.

Semarang, 17 September 2024

Hesti Rahayuningrum

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT	vii
UCAPAN TERIMA KASIH	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	4
1.3 Rumusan Masalah	5
1.4 Tujuan.....	5
1.5 Manfaat.....	5
1.6 Luaran.....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Penelitian Terdahulu	7
2.1.1 Pembuatan Standard Operating Procedure (SOP) Layanan Perpustakaan PT Semen Padang	7
2.1.2 Pembuatan <i>Standard Operational Procedure</i> (SOP) Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SMA Pertiwi 1 Padang.....	8
2.1.3 <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang.....	10
2.1.4 <i>Stock Opname</i> Koleksi Sirkulasi di Perpustakaan Biro Hukum Sekertariat Provinsi Jawa Tengah.....	10
2.2 Landasan Teori.....	12
2.2.1 Perpustakaan.....	12

2.2.2	Perpustakaan Khusus.....	15
2.2.3	Perpustakaan Rumah Sakit.....	16
2.2.4	Standar Operasional Prosedur (SOP)	17
2.2.5	Layanan Sirkulasi Perpustakaan.....	22
2.2.6	<i>Stock Opname</i>	23
BAB III METODE PEMBUATAN KARYA		25
3.1	Lokasi dan Waktu Penelitian.....	25
3.2	Subjek Penelitian.....	25
3.3	Teknik Pengumpulan Data	25
3.4	Metode.....	29
3.5	Projek	29
3.7.1	Praproduksi.....	29
3.7.2	Produksi.....	30
3.7.3	Pascaproduksi.....	32
BAB IV HASIL PENELITIAN		34
4.1	Profil Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang.....	34
4.1.1	Sejarah Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang.....	34
4.1.2	Visi dan Misi Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang 36	
4.1.3	Struktur Organisasi Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang.....	36
4.1.4	Logo Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang	38
4.2	Pembahasan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Sirkulasi Dan Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang.....	38
4.2.1	Pra Produksi	38
4.2.2	Produksi.....	39
4.2.3	Pascaproduksi.....	55
BAB V PENUTUP		60
5.1	Kesimpulan.....	60
5.2	Saran.....	61
DAFTAR PUSTAKA		63
LAMPIRAN		66

A.	Profil Penulis	66
B.	Sertifikat VELT	67
C.	Sertifikat HKI	68
D.	Surat Permohonan Izin Penelitian	69
E.	Surat Balasan Permohonan Penelitian.....	70
F.	Standar Operasional Prosedur Layanan Sirkulasi	71
G.	Standar Operasional Prosedur <i>Stock Opname</i>	74
H.	Produk HKI	77
I.	Hasil Turnitin Tugas Akhir	91
J.	Lembar Pantauan Bimbingan	100

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Proses Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP).....	31
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang	37
Gambar 4. 2 Logo Perpustakaan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang.....	38
Gambar 4. 3 Manual Prosedur SOP Layanan Sirkulasi	44
Gambar 4. 4 Manual Prosedur SOP Stock Opname.....	44
Gambar 4. 5 Tabel SOP Layanan Sirkulasi.....	45
Gambar 4. 6 Tabel SOP Stock Opname	45
Gambar 4. 7 Langkah-langkah dan Prosedur SOP Layanan Sirkulasi	46
Gambar 4. 8 Langkah-langkah dan Prosedur SOP Stock Opname	46
Gambar 4. 9 Alur Pelaksanaan SOP Layanan Sirkulasi.....	47
Gambar 4. 10 Alur Pelaksanaan SOP Stock Opname	47
Gambar 4. 11 Mutu buku SOP Layanan Sirkulasi	48
Gambar 4. 12 Mutu buku SOP Stock Opname.....	48
Gambar 4. 13 Alur Kerja SOP Layanan Sirkulasi Peminjaman.....	50
Gambar 4. 14 Alur Kerja SOP Layanan Sirkulasi Pengembalian dan Perpanjangan	51
Gambar 4. 15 Alur Kerja SOP Stock Opname	53
Gambar 4. 16 Penyempurnaan dan Revisi SOP	56
Gambar 4. 17 Sosialisasi SOP Layanan Sirkulasi dan Stock Opname.....	57
Gambar 4. 18 Proses Serah Terima Doukumen Cetak SOP Layanan Sirkulasi dan Stock Opname.....	59