



UNIT KERJA PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

Jl. PGRI I, Sonosewu No.117 Yogyakarta 55182

PROSEDUR PEMBUATAN KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN

(SOP/PERPUS-UPY/007/2021)

1. Tujuan

Tujuan pembuatan KTA ini adalah melaksanakan prosedur peminjaman buku serta mempermudah pengaksesan dan pemanfaatan layanan di perpustakaan.

2. Ruang Lingkup

Pembuatan KTA dengan sistem input mandiri serta tercetak oleh petugas.

3. Referensi

3.1 UU RI No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

3.2 Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi

3.3 Renstra Perpustakaan Universitas PGRI Yogyakarta

4. Sarana

Komputer, HP Android

5. Prosedur

5.1 Buka opac.upy.ac.id

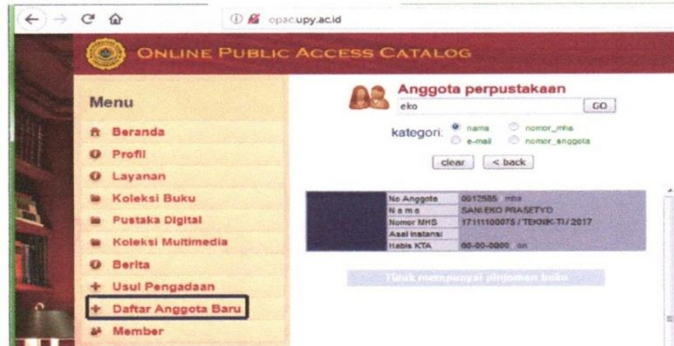
5.2 Buka menu Daftar Anggota Baru

5.3 Input data pribadi serta upload foto formal

5.4 Konfirmasi ke petugas

CARA DAFTAR MEMBER PERPUSTAKAAN UPY SECARA ON-LINE

1. Kunjungi laman: **opac.upy.ac.id** di HP/Laptop
2. klik pada menu **Daftar Anggota Baru**



3. Isi Formulir dengan lengkap, jangan lupa upload foto

The screenshot shows the 'Daftar Anggota Baru' registration form. The form fields include: Nama Lengkap *susu kartu identitas (text input), Bk.mhs / Jur. / Angk.* (text input with dropdowns for 'jur' and 'th. angk.'), Jenis anggota* (dropdown), Alamat *susu kartu identitas (text input), E-mail / Telp (text input with dropdown for 'telp'), Jenis kelamin (radio buttons for 'Laki-laki' and 'Perempuan'), Tanggal Lahir Tanggal (dropdowns for 'Bulan' and 'Tahun th.'), and File foto *Maks 2 MB (with a 'Browse...' button and 'No file selected' text). At the bottom right, there are 'simpan' and 'kosongkan' buttons.

4. Screenshoot / cetak bukti pendaftaran, dan tunjukkan kepada petugas

jenis_anggota	mhs
No Anggota	013532
Nama	Calon Sarjana
NPM	1426545765
Jurusan	UPT
Angkatan	2014
Alamat	Jl. PGRI, Sonosewu, Ngostiharjo, Kasihan, Bantul
email / telp	/ 082716152787
no. / hp. / labor	/ / 1958.6.4
Status AKRIF NAP	on
Foto / Fotoerror	images.jpg / 0
BERILAKU	2019-02-25 s.d. sampai Bebas Pustaka

Data telah disimpan & disertai FOTO !

5. Tunggu Proses verifikasi dari petugas dan kartu dicetak, selesai.