




PEMERINTAH DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No. SOP	039 /DPK/BID-1.1
TGL PEMBUATAN	15 JANUARI 2021
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	28 JANUARI 2021
DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat, YOLINE MARNANI, S.Sos., M.Si. NIP. 19650907 198303 2 019
NAMA SOP	LAYANAN SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM
KUALIFIKASI PELAKSANA:	<ul style="list-style-type: none">• Pustakawan Tingkat Terampil
DASAR HUKUM:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;2. Undang-Undang No., 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;3. Perda No. 3 Tahun 2012 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;4. Pergub No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam.
KETERKAITAN:	
PERLENGKAPAN/PERALATAN:	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pemantauan Pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam2. OPAC3. Komputer/PC4. Printer5. ATK
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN: <ol style="list-style-type: none">1. Didokumentasikan dalam catatan Buku Induk secara manual dan elektronik;2. Laporan Statistik Koleksi Deposit.
Apabila Layanan Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam tidak dilaksanakan dengan baik, dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM
DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku	Output	Ket
		Kadis	Kabid	Kasi	Pustakawan	Penerbit				
1	Penerbit/Pengusaha Rekam menerbitkan karyanya						UU Serah Simpan KCKR	-	KCKR	
2	Melakukan verifikasi data bibliografi						Pedoman / aturan	5 menit /judul	KCKR	
3	Membuat Surat Tanda Terima						Pedoman, ATK, Komputer	20 menit	Draf Surat Tanda Terima	
4	Mengkoreksi dan memaraf Surat Tanda Terima						ATK, Pedoman	10 menit /judul	Draf Surat Tanda Terima	
5	Menyetujui dan memaraf Surat Tanda Terima						ATK, Pedoman	10 menit	Draf Surat Tanda Terima	
6	Menandatangani Surat Tanda Terima						ATK, Pedoman	10 menit	Surat Tanda Terima	
7	Menyerahkan Surat Tanda Terima KCKR kepada Penerbit/Pengusaha Rekam						ATK	5 menit	Surat Tanda Terima	
8	Selesai					