LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL
NOMOR 06 TAHUN 2024 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PENENTUAN KLASIFIKASI BUKU
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

SOP PENENTUAN KLASIFIKASI BUKU

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENENTUAN KLASIFIKASI BUKU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL	Nomor SOP	: 000.8.3.3/045
	Tanggal Pembuatan	: 9 Nopember 2022
	Tanggal Revisi	: 24 Januari 2024
	Tanggal Pengesahan	: 24 Januari 2024
	Disahkan oleh	: Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul
	Nama SOP	: Penentuan Klasifkasi Buku

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana Pustakawan
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan ; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; 3. Peraturan Bupati Bantull No. 125 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan , Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul ; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 tahun 2016 , tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Kabupaten Bantull; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan	1. Berpendidikan D 2 Perpustakaan 2. Berpendidikan D 3 Perpustakaan 3. Berpendidikan S 1 Perpustakaan; 4. Mampu mengoperasikan komputer;
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Tim Pengolahan Buku	1. Pedoman klasifikasi DDC , Daftar Tajuk Subyek 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Komputer dan Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika penentuan klasifikasi buku tidak mengikuti prosedur akan berimbas bahan pustaka yang direncanakan sehingga berakibat tidak sesuainya bahan Pustaka dengan kebutuhan	Pencataan dan Pendataan

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENENTUAN KLASIFIKASI BUKU

No	AKTIVITAS	PELAKSANA		MUTU BUKU			
		Pustakawan Penyelia/ Pustakawan Muda	Pustakawan Madya	Perlengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	KET
1	MULAI						
2	Tentukan Subjek Buku			Tajuk Subjeck Heading	5 Menit	Tajuk Subjek	
3	Tentukan Nomor Klasifikasi Buku			Dewey Decimal Classification (DDC)	5 Menit	Nomor Klasifikasi	
4	Tulis Nomor Klasifikasi dan tajuk subyek pada halaman judul buku						
5	Verifikasi Nomor Klasifikasi dan Tajuk Subjek Buku			Tajuk Subjeck Heading dan DDC	5 Menit	Tajuk Subjek dan No. Klasifikasi	
6	Salah/Benar	Salah					
7	Perbaiki Tajuk Subjek dan Nomor Klasifikasi		benar	Tajuk Subjeck Heading dan DDC	5 Menit	Tajuk Subjek dan No. Klasifikasi	
8	SELESAI						
				Total Waktu	20 Menit		

Bantul, 24 Januari 2024
Kepala,

Drs. Sukrisna Dwi Susanta, M.Si
NIP. 196802161993031003