

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**LAYANAN TERPADU PERPUSTAKAAN SEKOLAH, PERGURUAN TINGGI,
LEMBAGA, PANTIASUHAN, PANTI ANAK TERLANTAR DAN MASYARAKAT UMUM
(ANTER KOPER) BUKU**



**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Srandol Semarang Kode Pos 50263
Telp. (024) 7473746 Faks. (024) 7473800
Laman <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email dinas.arpusjateng@gmail.com



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Srandol Semarang
Telp. (024) 7473746 Faks. (024) 7473800

Nomor SOP	S/000.8.3.3/1959/2025
Tanggal Pembuatan	4 September 2014
Tanggal Revisi	18 Juli 2025
Tanggal Pengesahan	21 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
Nama SOP	Layanan Terpadu Perpustakaan Sekolah, Perguruan Tinggi, Lembaga, Pantiasuhan, Panti Anak Terlantar Dan Masyarakat Umum (ANTER KOPER) Buku

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-peraturan Negara Tahun 2023 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6867); Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1); Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85); Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 12) Nomor Register:15-339/2024) tanggal 30 Desember 2024; Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 38 	<ol style="list-style-type: none"> Dapat mengemudikan kendaraan roda 4 Memiliki SIM A Komunikatif Ramah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik

yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

<p>Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 sebagai landasan operasional pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 39) tanggal 30 Desember 2024.</p>	
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Peminjaman Bahan Perpustakaan di Gedung Perpustakaan 2. SOP Pendaftaran Anggota Perpustakaan 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Perlengkapannya 2. Jaringan LAN ke database 3. Internet
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka Layanan Terpadu Perpustakaan Sekolah, Perguruan Tinggi, Lembaga, Pantiasuhan, Panti Anak Terlantar Dan Masyarakat Umum (ANTER KOPER) Buku tidak dapat berjalan dengan baik. 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Titik Lokasi Perpustakaan 2. Data Peminjam 3. Data Koleksi yang dipinjam

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati,S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN TERPADU PERPUSTAKAAN SEKOLAH, PERGURUAN TINGGI, LEMBAGA, PANTIASUHAN, PANTI ANAK TERLANTAR DAN MASYARAKAT UMUM (ANTER KOPER) BUKU

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		User	Petugas Teknis	Kepala Bidang	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Lokasi Kunjungan Anter Koper Buku				Surat Permohonan			
2	Persetujuan Kepala Bidang Pengelolaan							Persetujuan Kepala Bidang
3	Survey Lokasi dan Koordinasi Lokasi Pelaksanaan				Data Lokasi	1 hari	Lokasi Pelaksanaan	Melakukan Survey Titik lokasi LTPS
3	Pembuatan Jadwal				Daftar Lokasi Pelaksanaan	1 jam	Jadwal Anter Koper Buku	Koordinator Membuat Jadwal LTPS dilaksanakan 1 bulan sekali sesuai dengan efektifitas waktu
4	Persiapan Perlengkapan Layanan Anter Koper Buku				- Daftar koleksi yang dipinjamkan secara dropping - Buku Peminjaman	30 menit	Armada Anter Koper Buku Siap	Tim LTPS Menyediakan formulir, memeriksa tanda terima peminjaman dan pengembalian ketersediaan buku pesanan
5	Persiapan Koleksi				- Keranjang buku - Buku Koleksi	50 menit	Koleksi Siap Layan	TIM memilih dan menyiapkan Koleksi Bahan Pustaka yang akan dipinjamkan ke sekolah sesuai dengan tingkatan pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		User	Petugas Teknis	Kepala Bidang	Persyaratan/	Waktu	Output	
6	Datang ke lokasi Anter Koper Buku				- Keranjang buku - Buku Koleksi	120 menit	Dokumentasi Kegiatan Anter Koper Buku	Perjalanan menyesuaikan situasi dan kondisi jalan serta jarak tempuh ke lokasi LTPS
7	Penghitungan koleksi yang akan dipinjamkan dan Pengembalian Bahan Pustaka yang dipinjam				- bukti Peminjaman, Dokumentasi Kegiatan Anter Koper Buku	30 menit	Bukti Peminjaman Koleksi	TIM LTPS bersama Petugas Sekolah Mengecek dan Menghitung koleksi yang akan dipinjamkan ke sekolah penerima layanan LTPS
9	Pengecekan Kembali Jumlah Buku				- Buku Peminjaman	30 menit	Laporan kegiatan	TIM LTPS melakukan pengecekan kembali koleksi bahan perpustakaan yang masuk dan keluar

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005