

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**BEBAS PINJAM PERPUSTAKAAN**



**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](mailto: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/000.8.3.3/1960/2025
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	<b>Bebas Pinjam Perpustakaan</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
--------------------	------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;</li> <li>2. 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 Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-peraturan Negara Tahun 2023 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6867);</li> <li>4. 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);</li> <li>5. 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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat mengoperasikan perangkat komputer dan jaringan</li> <li>2. Komunikatif</li> <li>3. Ramah</li> </ol>
---	---

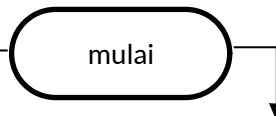
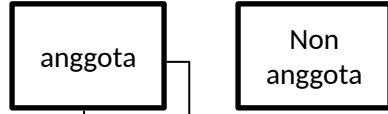
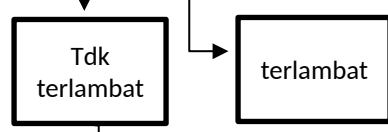


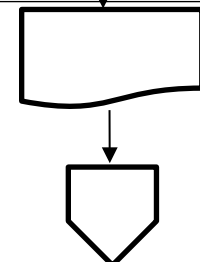
<p>Nomor 85);</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 12) Nomor Register:15-339/2024) tanggal 30 Desember 2024;</p> <p>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 38 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><b>Keterkaitan</b></p>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p>
<p>1. SOP Pendaftaran Anggota Perpustakaan</p> <p>2. SOP Peminjaman Bahan Perpustakaan di Gedung Perpustakaan</p>	<p>1. Komputer dan Perlengkapannya</p> <p>2. Jaringan LAN ke database</p> <p>3. Internet</p>
<p><b>Peringatan</b></p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p>
<p>1. Jika masih memiliki pinjaman koleksi tidak dapat membuat surat bebas perpustakaan</p>	<p>1. Data pribadi pemustaka</p> <p>2. Contact person</p> <p>3. Alamat e-mail</p>



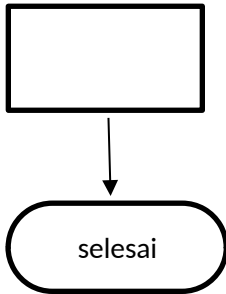

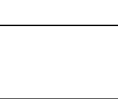
Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan  
Provinsi Jawa Tengah



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

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BEBAS PINJAM PERPUSTAKAAN

No	Uraian Prosedur	User/Pengguna	Pelaksana	Kepala Bidang	Mutu Baku			Ket
					Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	User datang ke Perpustakaan							
2	Anggota/Non Anggota Perpustprov. Jateng				- KTP - KTA - KTM	1 menit	Data Keanggotaan	Bagi Anggota Perpustakaan diwajibkan melampirkan kartu anggota
3	Terlambat /hilang/ rusak				- KTA	2 menit	Data pinjaman	Pengecekan ke data base apabila masih memiliki pinjaman.
4	Sangsi / Denda				Data Pinjaman	2 menit	Administrasi keterlambatan	Bagi yang mengalami keterlambatan diwajibkan mengembalikan bahan pustaka beserta denda keterlambatan
5	Pembayaran Administrasi				- Kwitansi Bebas Perpustakaan	2 menit	Administrasi bebas perpustakaan	administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu sebesar Rp. 3000,- dengan meminta kwitansi kepada petugas
6	Proses Inputing Data				- Komputer - Internet	5 menit	Data pemustaka	Petugas menginput data pemohon bebas perpustakaan sesuai dengan prosedur melalui Tata Praja

No	Uraian Prosedur	User/Pengguna	Pelaksana	Kepala Bidang	Mutu Baku			Ket
					Persyaratan/	Waktu	Output	
7	Penomoran dan Penandatanganan Surat				- Komputer - Internet	5 menit	TTDE	Surat ditandatangani Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan secara elektronik
8	Pengiriman Surat Bebas Pinjam Perpustakaan				- Komputer - Internet	5 Menit	Surat Bebas Perpustakaan berbentuk PDF	Surat Bebas Pinjam Perpustakaan dikirim via email user/pengguna

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan  
Provinsi Jawa Tengah



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