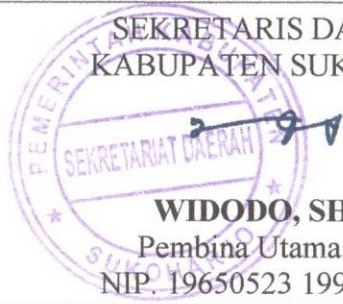




BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO

Nomor Standar Operasional Prosedur	180 / 42 / 2022
Tgl Pembuatan	14 Januari 2022
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	19 Januari 2022
Disahkan Oleh	 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO, WIDODO, SH, MH Pembina Utama Madya NIP. 19650523 199203 1 008
Nama SOP	PELAYANAN PEMINJAMAN BAHAN PERPUSTAKAAN HUKUM
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan 4. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah & Kecamatan.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Lintas OPD	1. Lembar Disposisi 2. Buku Agenda Peminjaman 3. Buku register Perda, Perbup, Keputusan Bupati
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Ketidakteraturan / ketidaktertiban dalam hal administrasi Pelayanan Perpustakaan bisa menyebabkan bahan perpustakaan terselip bahkan hilang	

PELAYANAN PEMINJAMAN BAHAN PERPUSTAKAAN HUKUM

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Pranata	Kepala Bagian	Sub Kor Dok & Informasi	Sub Kor Peraturan Perundang-undangan	Sub Kor Bantuan Hukum	Peminjam	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon datang ke Bagian Hukum dengan mengisi data – data pelayanan perpustakaan, untuk memudahkan pencarian buku atau dokumen perundang-undangan/bahan perpustakaan, peminjam menyebutkan secara lengkap bahan perpustakaan yang akan dipinjam.	Mulai							- KTP - Mengisi identitas	3 Menit	Tercatanya pemohon dalam buku register	
2	Petugas mencarikan buku yang disebutkan pemohon.									10 Menit		
3	Petugas mencatat judul buku yang dipinjam dan peminjam menandatangani di buku register. Lamanya pinjaman maksimal 3 hari.							Selesai		3 Menit	Buku yang dipinjam telah tercatat	

Mulai

Selesai