



KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DIREKTUR PENGUNDANGAN, PENERJEMAHAN, DAN PUBLIKASI

NOMOR SOP : PPE.170.OT.02.02 Tahun 2022

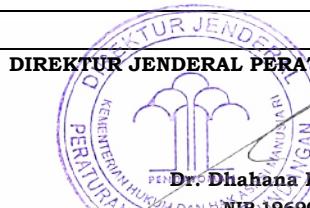
TANGGAL PEMBUATAN :

TANGGAL REVISI 1 : 14 Januari 2025

TANGGAL REVISI 2 :

TANGGAL EFEKTIF :

DISAHAKAN OLEH :



DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Dr. Dhahana Putra, Bc.IP,S.H.,M.Si.
NIP. 19690909 199303 1 001

NAMA SOP : PERPUSTAKAAN

DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Nomor Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4774)
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038)
- Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tanggal 30 April 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801)
- Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Mengetahui tugas dan fungsi penyelenggaraan Perpustakaan Ditjen PP
- Memahami prosedur peminjaman buku pada Perpustakaan Ditjen PP

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

SOP Aplikasi

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Komputer dengan spesifikasi yang tinggi;
- Jaringan Internet yang memadai; dan
- Aplikasi Ildis untuk mengetahui ketersediaan buku

PERINGATAN

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses peminjaman koleksi buku perpustakaan akan terhambat

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PEMINJAMAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN DI LINGKUNGAN DITJEN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN/PEMINJAM	PEJABAT PENGAWAS PERPUSTAKAAN	JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUPUT	
1	Pengunjung perpustakaan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan melihat katalog koleksi buku-buku.				Katalog	30 menit	Kategori Buku	
2	Pengunjung perpustakaan mengisi daftar pinjaman buku-buku yang akan dipinjam paling banyak 2 buku per orang.				Daftar Pinjam Koleksi Perpustakaan	10 menit	Judul Buku	
3	Pejabat Pengawas Perpustakaan menugaskan JFU mencari dan mengambilkan koleksi buku yang akan dipinjam.				Katalog	5 menit	Koleksi Buku sesuai Kategori Buku	
4	JFU menyerahkan koleksi buku kepada peminjam dengan tanda terima yang ada dalam daftar pinjaman dan mengembalikan pinjaman koleksi buku perpustakaan dalam tempo paling lama 2 bulan.				Daftar Pinjam Koleksi Perpustakaan	5 menit	Koleksi Buku	