



DAFTAR SOP PERPUSTAKAAN 2015

1. SOP Penyusunan konsep Rencana program tahunan perpustakaan
2. SOP Penyusunan TOR kegiatan perpustakaan
3. SOP Penyusunan Konsep SK kegiatan perpustakaan
4. SOP Rapat Evaluasi program perpustakaan (bulanan)
5. SOP Melaksanakan Fungsi pengawasan dan evaluasi kinerja staf (penilaian SKP)
6. SOP Menyusun Renstra atau grand design perpustakaan

7. SOP Survey dalam rangka pengembangan koleksi
8. SOP Pengelolaan file desiderata
9. SOP Penerimaan dan Verifikasi koleksi hadiah yang disyaratkan
10. SOP Penerimaan dan Verifikasi koleksi hadiah umum
11. SOP Penerimaan dan Verifikasi koleksi melalui pembelian
12. SOP Pembuatan daftar tambahan buku baru (accession list)
13. SOP SOP Inventarisasi koleksi monograf dan pemberian slip
14. SOP Pengklasifikasian koleksi dan pemberian label
15. SOP Pengentrian data koleksi buku/non buku
16. SOP Penyuntingan daftar bibliografi di excel berdasarkan data Accession List
17. SOP Penyuntingan daftar bibliografi berdasarkan data di SLIMS
18. SOP Inventarisasi Jurnal
19. SOP Entri data Jurnal/majalah pada SLIMS
20. A. SOP Pengindeksan arkel jurnal dan Surat Kabar pada SLIMS
B. SOP Pengindeksan arkel jurnal dan Surat Kabar pada Excel
21. SOP Inventarisasi koleksi karya ilmiah
22. SOP Pengindeksan dan pemberian perlengkapan koleksi Karya Ilmiah
23. SOP Digitalisasi koleksi jurnal dan karya ilmiah
24. SOP Penjilidan koleksi jurnal, majalah dan karya ilmiah
25. SOP Inventarisasi koleksi konten digital
26. SOP Pengolahan koleksi konten digital (CD) ke dalam program aplikasi
27. SOP Pemeliharaan dan backup data konten digital

28. SOP Pelayanan Pendaftaran anggota baru (mahasiswa)
29. SOP Pelayanan Pendaftaran anggota lama (mahasiswa)
30. SOP Pelayanan Pendaftaran anggota baru (Dosen dan Karyawan)
31. SOP Pelayanan Bebas Pustaka
32. SOP Pelayanan surat masuk
33. SOP Mengevaluasi persediaan ATK dan membuat usul pengadaan ATK
34. SOP Mengelola uang denda

35. SOP Pelayanan peminjaman buku umum melalui komputer
36. SOP Pelayanan pengembalian buku umum lewat komputer
37. SOP Pelayanan perpanjangan peminjaman lewat komputer
38. SOP Pelayanan informasi daftar anggota belum kembali buku
39. SOP Pelayanan buku hilang oleh peminjam
40. SOP Pelayanan peminjaman buku untuk fotocopi
41. SOP Pelayanan pengembalian buku untuk fotocopi
42. SOP Pelayanan peminjaman buku untuk munaqasah
43. SOP Pelayanan pengembalian buku untuk munaqasah
44. SOP Pelayanan penelusuran informasi koleksi referen
45. SOP Kegiatan Shelving
46. SOP Pelayanan informasi koleksi digital/audiovisual (Peminjaman)
47. SOP Pelayanan informasi koleksi digital/audiovisual (Pengembalian)
48. SOP Membuat Statistik Pengunjung Manual
49. SOP Membuat Statistik Pengunjung melalui Komputer
50. SOP Membuat Statistik Peminjaman berdasarkan klasifikasi
51. SOP Pengindeksan Judul Artikel Jurnal Non IAIN Palangka Raya di Excel
52. SOP Perawatan dan Pemeliharaan koleksi buku
53. SOP Penyiangan Koleksi
54. SOP Penyuntingan data bibliografi
55. SOP Pengadaan Bahan Pustaka