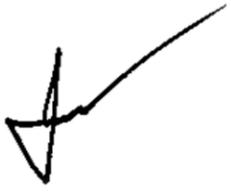
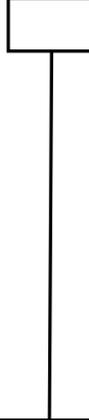


	<p align="center">SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	004/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-UPP/06/2020
		Tgl. Disahkan	08/06/2020
		Tgl. Revisi	23/06/2022
		Tgl. Diberlakukan	23/06/2022
		Disahkan Oleh	<p align="center">DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>  <p align="center"><u>Capt. WISNU RISIANTO, M.M.</u> Pembina Tk.I (IV/b) 19710202 199808 1 001</p>
PENGELOLAAN BUKU-BUKU, COMPACT DISK, VIDEO DAN DOKUMENTASI SERTA E LIBRARY			
ISO 9001:2015			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 4. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 67 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 5. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan; 6. Peraturan Menteri Perhubungan RI PM 140 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Laut; 7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 8. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan tinggi; 9. Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 10. Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDMP No. PK.07/BPSDMP-2018 Tentang Kurikulum Program Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan dan Peningkatan Kompetensi di Bidang Pelayaran; 11. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi; 12. STCW No. 1978 dan Amandemennya; 13. ISO 9001:2015 <ol style="list-style-type: none"> a. Klausul 7.5.1 Informasi Terdokumentasi b. Klausul 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasional. 		<p>Dilakukan Pengelolaan buku-buku, compact disk, video dan dokumentasi serta e-library sesuai dengan SOP dan peraturan perundangan yang berlaku.</p> 	
Keterkaitan :		Peralatan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Mutu Polteknepel Sumbar; 2. SOP Pengendalian Informasi Terdokumentasi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Lembar Kerja. 	

Peringatan :

Apabila SOP Pengelolaan buku-buku, compact disk, video dan dokumentasi serta e-library tidak dilaksanakan maka penambahan koleksi buku terhambat.

SOP PENGELOLAAN BUKU-BUKU, COMPACT DISK, VIDEO DAN DOKUMENTASI SERTA E-LIBRARY

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET.
		STAF PERPUSTAKAAN	PEMUSTAKA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima buku dari sumbangan pasis taruna atau dosen atau Pembelian buku dari unit barang dan jasa			Data Buku	10 menit	Kegiatan, Dokumen	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan stempel kepemilikan bahan pustaka oleh Staf Perpustakaan. 2. Melakukan verifikasi pada Sistem Informasi Perpustakaan pada judul dan pengarang untuk menjaga konsistensi pengatalogan atau untuk memperbaiki pengolahan DATA sebelumnya. 3. Melakukan print perlengkapan bahan perpustakaan untuk pelabelan. 4. Menempelkan label nomor panggil dan label barcode pada buku serta media yang lainnya. 			<ol style="list-style-type: none"> 1. Stempel 2. Proses Verifikasi 3. Data perlengkapan 4. Daftar Buku dan Rak Buku 	41 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil stempel kepemilikan bahan 2. Sistem Informasi Perpustakaan tersertifikasi 3. Hasil Print perlengkapan 4. Hasil Label nomer panggil dan barcode pada buku 	
3	Menempatkan buku dan media lain sesuai di rak buku (shelving) berdasarkan nomor yang dibuat.			Daftar klasifikasi buku dan rak buku	12 menit	Kegiatan penempatan buku dan media lain tershelving	

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PENGELOLAAN BUKU-BUKU, COMPACT DISK, VIDEO DAN DOKUMENTASI SERTA E-LIBRARY

NO	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU
1	Perubahan Format SOP sesuai PM No. 50 tahun 2017 Tentang pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan	04/07/2019
2	<ul style="list-style-type: none">- Perubahan Dasar Hukum Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 49 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat- Penambahan Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat	18/06/2020
3	<ul style="list-style-type: none">- Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 49 Tahun 202019 Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat- Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 100 Tahun Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 67 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat- Perubahan tanda tangan Pengesahan SOP sesuai SK Nomor 2763 tahun 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Di Lingkungan Kementerian Perhubungan	23/06/2020