

Prepared by: Head of Library	STOCK OPNAME KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN	Date : 1 Maret 2020
Checked by : Director for Post Graduate Program, Dean Faculty of Communication, Dean Faculty of Business		Revision : 00
Approved by: QA Departement	Doc.No.:sop-Perpus/sokbp/03/ikb/03/2020/00	Page : 01 of 02

COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE

1. Tujuan:

Objectives:

Sebagai panduan untuk mencapai standar mutu dalam melakukan pengecekan dan pendataan ulang kondisi dan jumlah koleksi di Perpustakaan Kampus Sudirman Park dan Perpustakaan Kampus Trans Park, serta tingkat keterpakaiannya yang dalam hal ini berkaitan erat dengan aspek maintenance koleksi.

2. Ruang Lingkup:

Scope:

Prosedur ini menetapkan cara kerja untuk:

- Mengetahui keadaan koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan.
- Mengetahui jumlah buku (judul/eksemplar) koleksi bahan pustaka menurut golongan klasifikasi dengan tepat.
- Menyediakan katalog online yang akurat sesuai ketersediaan koleksi di perpustakaan.
- Mengetahui dengan tepat bahan pustaka yang belum terdata pada katalog online.
- Mengetahui bahan pustaka yang dinyatakan hilang.
- Mengetahui dengan tepat kondisi bahan pustaka, apakah dalam keadaan rusak atau tidak lengkap

3. Referensi:

Reference:

- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Jean, Gordon and Kamron Ackerman. (2012). 1st ed. Electronic Publishing and Digital Library. Delhi : College Publishing House
- Wikoff, Karin. (2012). Electronic Resources Management In The Academic Library : a Professional Guide. England : Libraries Unlimited.
- Fulkerson, Diane M. (2012). Remmote Access Technologies for Library Collections : Tools for Library Users and Managers. United States of America : IGI Global
- Bates, Marcia J. (2012). Understanding Information Retrieval Systems Management, Types, and Standards. United States of America : CRC Press – Taylor & Francis Group.

4. Definisi:

Definition:

Stock Opname adalah kegiatan rutin untuk memantau dan menghitung koleksi perpustakaan secara menyeluruh dan mencocokkan kembali koleksi yang ada di rak dengan jumlah data inventaris. Sehingga dapat mengetahui bahan pustaka yang dinyatakan hilang dan/atau rusak. Kegiatan ini sekaligus dapat menjadi sarana untuk melakukan pemeliharaan koleksi secara berkala.



Approved by

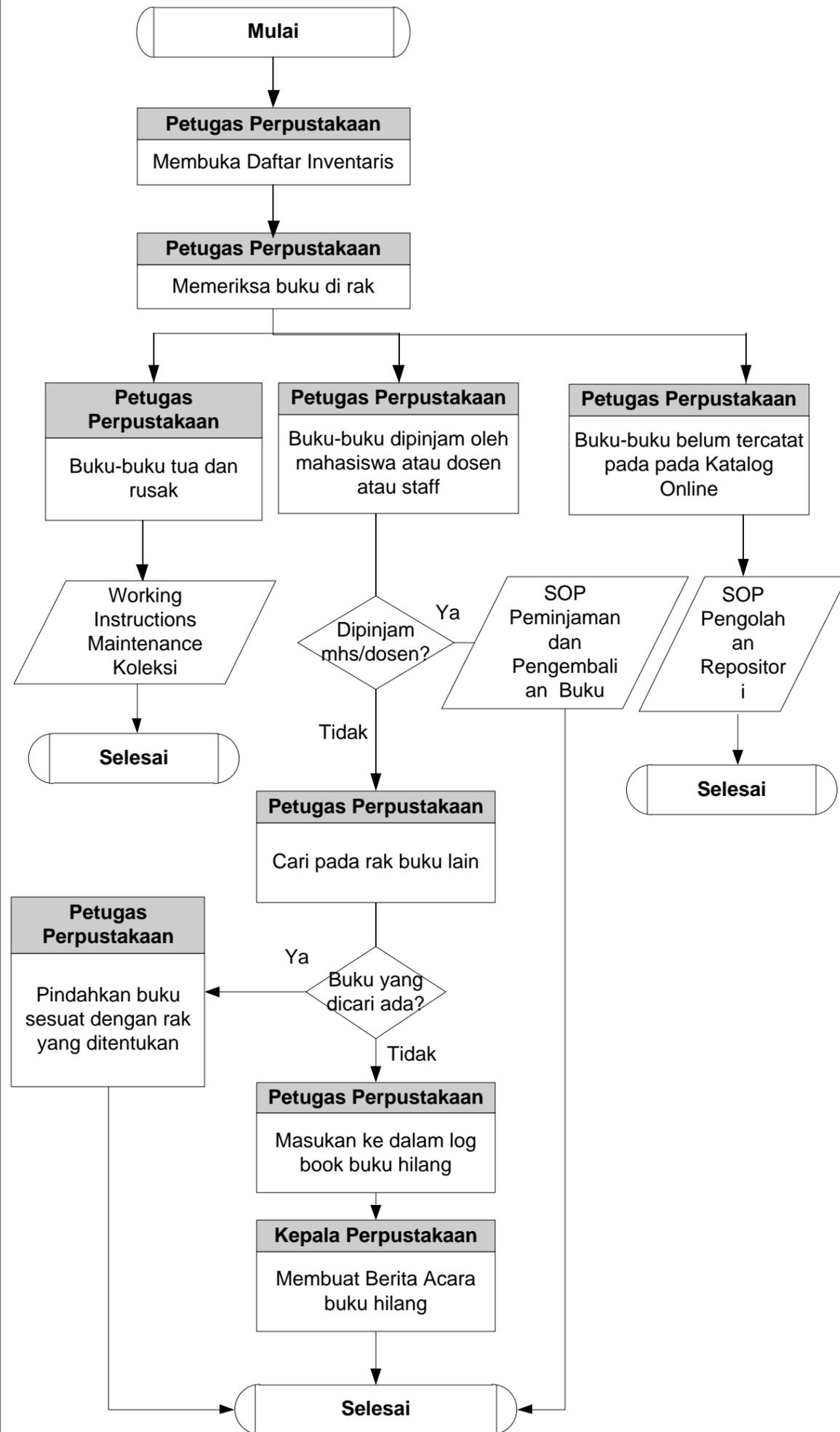
Head of Library

QA / MR

Document Control

Prepared by : Head of Library	STOCK OPNAME KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN	Date : 1 Maret 2020
Checked by : Director for Post Graduate Program, Dean Faculty of Communication, Dean Faculty of Business		Revision : 00
Approved by: QA Departement		Page : 02 Of 02

STANDARD OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi
Daftar buku induk / Daftar Inventaris Buku	Petugas memeriksa buku di rak buku berdasarkan nomor klasifikasi dan rak buku. Memilah buku yang rusak dan memeriksa buku yang salah penyimpanan di rak.
Log buku rusak/tua dan database peminjaman	Memilah buku yang rusak dan tua, memeriksa buku yang dipinjam atau tidak, memeriksa buku sudah tercatat di katalog online atau belum.
Log buku hilang	Pengecekan terhadap buku yang hilang sesuai dengan data bibliografi buku (data fisik buku) agar identitas buku dapat segera diketahui
Berita Acara Buku Hilang	Untuk dilaporkan kepada GM sebagai lampiran dari Intercom. Periode stock opname dilakukan setiap 4 bulan sekali, yaitu bulan April, Agustus, Desember setiap tahunnya.