



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA
Gedung Hasjim Asj'arie Kampus A UNJ
Rawamangun
Jl. Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp/Fax 021-4894909

**STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)**

**PENGADAAN KOLEKSI
PERPUSTAKAAN**

No. Dokumen

Edisi

01

Revisi

00

Berlaku Efektif

Halaman

1-1

1. TUJUAN

Meningkatkan jumlah koleksi serta meng-*update* perkembangan ilmu pengetahuan terkini melalui buku.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini menjelaskan ketentuan dalam melakukan pengadaan koleksi untuk perpustakaan.

3. DEFINISI

Proses pengadaan dapat dilakukan melalui sumbangan dari mahasiswa atau pengadaan mandiri dengan proses seleksi, pemesanan buku, dan pencatatan buku yang dibeli tersebut.

4. DASAR HUKUM

UU no. 43 Tahun 2007.

PP no. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU no. 43 Tahun 2007.

5. PERSYARATAN LAYANAN

5.1 Pengadaan koleksi perpustakaan berasal dari sumbangan dosen, mahasiswa, prodi, dll.

5.2 Pengajuan koleksi secara mandiri harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan pihak Fakultas.

6. PELAKSANA KEGIATAN

Tenaga Perpustakaan

7. PENGAWAS INTERNAL

WD I

8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Dekan

9. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO.	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL

10. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat oleh	Siti Alyza Rizqika N, S. I. Pus dan Siti Rohmah Rohimah	Pustakawan	
Diperiksa Oleh	Dr. Muktiningsih Nurjayadi, M.Si.	Pembantu Dekan I	
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Suyono, M.Si.	Dekan		