




**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**

Nomor SOP	07/Perpus/SOP/2017
Tanggal Pembuatan	05 Januari 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Februari 2017
Disahkan Oleh	Kepala,  Khatib A. Latief

**SOP PENGOLAHAN AUDIO VISUAL**

<b>Dasar Hukum:</b> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai Pegawai 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil.	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> 1. D3 Ilmu Perpustakaan 2. S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi 3. S1 Bidang lain + Diklat Calon Pustakawan Tingkat Ahli 4. Pustakawan 5. Tata Usaha 6. Staf Perpustakaan
<b>Keterkaitan:</b> 1. SOP Pengolahan Buku 2. SOP Pengolahan Jurnal 3. SOP Pelayanan Pemustaka Pengolahan Karya Ilmiah  4. SOP	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b> 1. Peralatan komputer, 2. Jaringan internet, 3. Aplikasi SLIMS, 4. DDC Edisi 23, 5. RDA, 6. AACR2 7. Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional, 8. Daftar Tajuk Subjek dan Klasifikasi Islam 9. Peraturan Katalogisasi Indonesia
<b>Peringatan:</b> 1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka koleksi audio visual tidak dapat dilayankan kepada pemustaka	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b> 1. Aplikasi SLIMS 2. Buku Inventaris koleksi audio visual

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PUSTAKAWAN TERAMPIL			PUSTAKAWAN AHLI				FUNGSIONAL UMUM	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
		TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	AHLI UTAMA					
1	Mengidentifikasi Koleksi Audio Visual	○								Judul	1 m en	Daftar Koleksi Audio Visual	
2	Melakukan Katalogisasi Koleksi Audio Visual					□				Buku Panduan AACR, RDA,	7 m en it	Judul	
3	Melakukan Validasi Katalogisasi Koleksi Audio Visual						□			Buku Panduan AACR, RDA,	10 m en it	Cantuman	
4	Melakukan Klasifikasi Kompleks dan Menentukan Tajuk Subjek Koleksi Audio Visual					□				Klasifikasi DDC, Daftar Tajuk Subjek, Klasifikasi Islam	10 m en it/	Subjek dan Nomor Klasifikasi	
5	Melakukan Validasi Klasifikasi Kompleks dan Menentukan Tajuk Subjek Koleksi Audio Visual					□				Klasifikasi DDC, Daftar Tajuk Subjek, Klasifikasi Islam	10 m en it	Subjek dan Nomor Klasifikasi	
6	Menentukan Kata Kunci					□				Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional RI	1 m en	Kata Kunci	
7	Menginput data Audio Visual ke dalam Database SLIMS Perpustakaan UIN Ar-Raniry.					□				Pedoman Kebijakan Pengolahan Bahan Pustaka Non Book Materials, Jaringan Komputer, printer, Scanner	5 m en it /C an tu	Data Koleksi Audio Visual masuk ke database dan bisa ditelusur melalui OPAC	
	Mengelola Basis Data Kepustakawanan/ Metadata elektronik: melakukan validasi data di pangkalan data								□	Komputer, Jaringan Internet, Data	5 m en it/	Laporan Hasil Validasi Data Buku	
8	Menetik Barcode dan menempel Barcode Audio Visual	□								Kertas Barcode	2 m en it/ Ba	Koleksi Audio Visual selesai dipasang Barcode	
9	Meetik dan menmpel Call Number Audio visual	□								Kertas Label (Call Number)	2 m en it	Koleksi Audio Visual selesai dipasang Call Number	
10	Mengumumkan penambahan judul audio visual baru.								□	Daftar Pengumuman	3 m en it	Pengumuman	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN		
		PUSTAKAWAN TERAMPIL			PUSTAKAWAN AHLI				FUNGSIONAL	PERSYARATAN/	W A			
11	Menyerahkan audio visual ke bagian layanan langsung										Daftar Koleksi Audio Visual	5 m en it	Koleksi Audio Visual siap saji	
12	Mengelola Jajaran Koleksi Audio Visual										Pedoman Kebijakan Pengolahan Bahan Pustaka, Komputer, printer, gunting, kertas sticker, penggaris, pensil	2 m en it	Jajaran Koleksi Audio Visual	