



PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Jalan Perpustakaan No.3 ☎ (0266) 213419 Kota Sukabumi 43113

Depo Arsip Daerah 📍 : Jl. Sarasa – Cibeureum ☎ (0266) 7161862

🌐 dispusip.sukabumikota.go.id ✉ perpus@sukabumikota.go.id

KEPUTUSAN WALI KOTA SUKABUMI NOMOR 100.3.3.3/Kep.18/Dispusipda/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

WALI KOTA SUKABUMI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Sukabumi, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP);

b. bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi dan tata usaha pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Sukabumi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Sukabumi yang didelegasikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Sukabumi.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

6. Undang-undang Nomor 98 Tahun 2024 tentang Kota Sukabumi di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 284, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7035);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
12. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62).

Memperhatikan : Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 154 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2022 Nomor 154).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 100.3.3.3/Kep.18/Dispupda/2026

TANGGAL : 10 JULI 2026

TENTANG : PENETAPAN Standar Operasional Prosedur (SOP)
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
DAERAH

Standar Operasional Prosedur (SOP)
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA SUKABUMI

No	Nama Sub Unit Kerja	Jenis Pelayanan
1.	UMUM	1. Pelayanan Tamu Kedinasan 2. Pelayanan Informasi Publik 3. Pelayanan Penomoran Surat Keluar Kedinasan 4. Pengajuan Legalisir Surat/Dokumen Kedinasan 5. Pengajuan Penandatanganan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) 6. Memfasilitasi Sarana dan Prasarana / Alat Perlengkapan Kantor 7. Pengajuan Perbaikan / Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor 8. Pengajuan Peminjaman Sarana dan Prasarana (Ruang Rapat, Kendaraan Dinas, Laptop, dsb.) 9. Pelayanan Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas
2.	KEPEGAWAIAN	1. Pengajuan Cuti Pegawai 2. Pengajuan Kenaikan Pangkat 3. Pengajuan Batas Usia Pensiun (BUP) 4. Pengajuan Gelar Akademik 5. Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala 6. Pengajuan Perpindahan PNS (Eksternal) 7. Pengajuan Rofasi PNS Internal
3.	PERENCANAAN	1. Penyediaan Informasi Perencanaan dan Laporan Evaluasi
4.	KEUANGAN	1. Penerbitan SPM-GU 2. Penerbitan SPM-LS 3. Penerbitan SPM-UP 4. Penerbitan SPM-TU 5. Pelayanan Informasi Keuangan 6. Pengajuan Penyusunan Anggaran (RKA dan DPA)
5.	BIDANG PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA	1. Pembuatan Kartu Anggota 2. Peminjaman Buku 3. Pengembalian Buku 4. Perpanjangan Peminjaman Buku 5. Perpustakaan Keliling 6. Pelayanan Multimedia 7. Pelayanan Studio Sinema Pustaka (Sineka) 8. Pelayanan CENDOL
6.	BIDANG KEARSIPA	1. Peminjaman Arsip 2. Penyerahan Arsip 3. Pendampingan Kearsipan 4. Pelayanan Penanganan Encapsulasi Penyelamatan Arsip (YANA SULASTRI) 5. Pelayanan Hallo Restorasi Arsip (HARTOP)

a.n. WALI KOTA SUKABUMI,
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
ARSIP DAERAH,



OLGA PRAGOSTA, S.H.

- KETIGA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Sukabumi.
- KEEMPAT : Seluruh pejabat dan pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Sukabumi wajib melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara konsisten dan bertanggung jawab.
- KELIMA : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sukabumi
Pada tanggal 10 Juli 2026

a.n. WALI KOTA SUKABUMI,
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
ARSIP DAERAH,



OLGA PRAGOSTA, S.H.

Tembusan :

1. Wali Kota Sukabumi
2. Wakil Wali Kota Sukabumi
3. Sekretaris Daerah