



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PAGAR ALAM**







Nomor SOP	:	
Tgl. Pembuatan	:	Januari 2023
Tgl. Revisi	:	
Tgl. Efektif	:	Januari 2023
Disahkan Oleh	:	



SAIDI AMRULLAH, S. Sos. MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196306131985031009

BIDANG PERPUSTAKAAN	Nama SOP	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka (Pengolahan Bahan Pustaka)
DASAR HUKUM : 1. Undang-undang No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 2. Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2019 Tanggal 30 Desember 2019 Tentang Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pagar Alam	KUALIFIKASI PELAKSANA :	1. Memiliki kemampuan mengolah bahan pustaka 2. Mengetahui tugas dan fungsi melakukan pelaksanaan kegiatan
KETERKAITAN : 1. SOP Pelaksanaan dan Pembentukan Tim	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	1. Bahan Pustaka 2. Komputer/ Printer 3. Jaringan Internet 4. Perlengkapan mengolah bahan pustaka
PERINGATAN : Apabila tidak dilaksanakan dan terhambat, maka proses pengembangan koleksi bahan pustaka akan terhambat.	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	

SOP : Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		KASI	KABID	KADIS	TIM PELAKSANA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Draft Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca dan membentuk Panitia Pelaksana Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca					Data Yang akan Mengikuti Sosialisasi	60 Menit	Draft Jadwal Pelaksanaan dan Panitia Pelaksana	
2	Memeriksa Draft Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca dan Panitia Pelaksanaan Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca	Ya		Ya		Draft Jadwal Pelaksanaan dan Panitia Pelaksana	15 Menit	Draft Jadwal Pelaksanaan dan Panitia Pelaksana	
3	Menandatangani Draft Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca dan Panitia Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca		Tidak		Ya	Draft Jadwal Pelaksanaan dan Panitia Pelaksana	15 Menit	Draft Jadwal Pelaksanaan dan Panitia Pelaksana final	
4	Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca yang meliputi : a. Membuat dan menyampaikan surat permintaan peserta Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca b. Pendaftaran peserta Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca c. Pelaksanaan Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca					Formulir Peserta Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca	3 Kali	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Minat Budaya Baca	
5	Melaporkan pelaksanaan kegiatan Bimtek SDM Pengelola Perpustakaan					Laporan Kegiatan Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca	15 Menit	Laporan Kegiatan Sosialisasi Minat Budaya Baca final	
6	Menerima Laporan					Laporan Kegiatan Sosialisasi Peningkatan Minat Budaya Baca	10 Menit	Laporan Kegiatan Sosialisasi Minat Budaya Baca final	