

 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  ERDINAWATY, SH NIP. 19750404 200604 2 006
	Nama SOP	PEMBINAAN PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan 2. UU No. 5 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Permendagri No.3 Tahun 2001 Tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan		1. Pendidikan SMA/Sederajat 2. Memahami klasifikasi buku 3. Bersikap ramah dan sopan
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
Internal dan eksternal		1. Kendaraan dinas 2. Juknis dan regulasi 3. Komputer dan Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Kelalaian dalam pembinaan perpustakaan desa/kelurahan berakibat tidak maksimalnya pelayanan masyarakat di perpustakaan desa/kelurahan.		Jadwal pembinaan, laporan hasil pembinaan

BAGAN ALUR URAIAN PROSEDUR PEMBINAAN PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Waktu
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	
1.	Mulai					-
2.	Membuat jadwal kegiatan pembinaan perpustakaan desa/kelurahan	 				30 Menit
3.	Membuat Surat Perintah Tugas (SPT) yang disetujui oleh kasi, kabid dan kadis					15 Menit
4.	Membuat surat pemberitahuan Desa/Kelurahan yang akan dibina					5 Menit
5.	Mempersiapkan bahan yang akan di sosialisasikan ke perpustakaan desa/kelurahan					10 Menit
6.	Melaksanakan pembinaan perpustakaan desa/kelurahan					2 jam
7.	Membuat laporan pelaksanaan pembinaan perpustakaan desa/kelurahan					30 Menit
8.	Selesai					-