







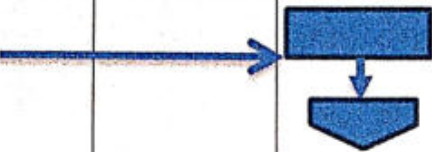
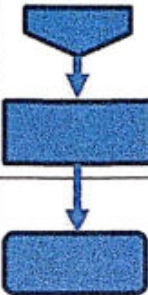
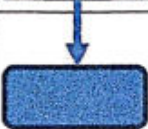
**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Nomor SOP	: 067/ 306/DISPERSIP/BLG/2022
TGL. Pembuatan	: 06 April 2022
TGL. Revisi	: -
TGL. Efektif	: 23 Mei 2022
Disahkan Oleh	<div> Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan H. TAMBIN, S.Ag, SE, M.AP NIP. 19731224 199403 1 007</div>
Nama SOP	SOP BERT (Buku Rumah Tangga)
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);2. RPJM Visi Misi Bupati Balangan Tahun 2021 – 2026.	<ol style="list-style-type: none">a. Mengetahui regulasi SOMBALIT BAJUNGKALING (Sosialisasi Minat Baca Dan Literasi Beserta Kunjungan Perpustakaan Keliling);b. Mengetahui tugas dan fungsi dari SOMBALIT BAJUNGKALING (Sosialisasi Minat Baca Dan Literasi Beserta Kunjungan Perpustakaan Keliling) ;c. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kegiatan SOMBALIT BAJUNGKALING (Sosialisasi Minat Baca Dan Literasi Beserta Kunjungan Perpustakaan Keliling)
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none">1. SOP SOMBALIT BAJUNGKALING (Sosialisasi Minat Baca Dan Literasi Beserta Kunjungan Perpustakaan Keliling)	<ol style="list-style-type: none">a. Surat permohonan perpustakaan keliling, surat kerjasama berupa MoU dan surat tindaklanjut permohonan perpustakaan keliling.b. Buku agenda surat masuk.c. MoU dengan stakeholder.
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tata pelaksanaan SOMBALIT BAJUNGKALING (Sosialisasi Minat Baca Dan Literasi Beserta Kunjungan Perpustakaan Keliling) harus berkoordinasi atau mengirim surat kesekolah-	Disimpan sebagai dokumen arsip kegiatan.

sekolah terlebih dahulu, karena dalam kegiatan ini perlu mendapatkan ijin dari pihak sekolah terlebih dahulu.

SOP : SOMBALIT BAJUNGKALING (Sosialisasi Minat Baca Dan Literasi Beserta Kunjungan Perpustakaan Keliling)

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Bidang	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Sosialisasi mengenai SOMBALIT BAJUNGKALING (Sosialisasi Minat Baca Dan Literasi Beserta Kunjungan Perpustakaan Keliling)				- Sosial Media	24 Jam	Adanya ketertarikan sekolah-sekolah untuk dikunjungi	
2.	Mengirim surat balasan permohonan perpustakaan keliling				- Surat Permohonan Perpustakaan keliling - Balasan surat terkait	15 menit	Terlaksananya pelaksanaan perpustakaan keliling	
3.	Penjadwalan kegiatan perpustakaan keliling	Ya			- Surat pemberitahuan Jadwal Kegiatan	1 hari	Terlaksananya pemberitahuan jadwal kegiatan perpustakaan keliling	
4.	Melaksanakan sosialisasi tentang minat baca dan literasi				- Narasumber	30 menit	Terlaksananya kegiatan sosialisasi minat baca dan literasi.	

5.	Melaksanakan perpustakaan keliling				<ul style="list-style-type: none"> - Koleksi Buku - Petugas sirkulasi 	1 jam	Terlaksananya kegiatan Perpustakaan Keliling	
6.	Peminjaman dan Pengembalian Koleksi				<ul style="list-style-type: none"> - Buku Pengunjung - Buku Peminjaman 	1 Jam	Terlaksananya Peminjaman dan Pengembalian Koleksi	
7.	Evaluasi Kegiatan				<ul style="list-style-type: none"> - Laporan. - Bukti Dokumentasi 		Tercapainya peningkatan kunjungan ke perpustakaan.	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Balangan,



H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
NIP. 19731224 199403 1007