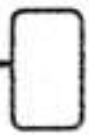




**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

	Nomor SOP	: 067/229/DISPERSIP/BLG/2023
	TGL. Pembuatan	: 8 Juni 2023
	TGL. Revisi	: -
	TGL. Efektif	: 8 Juni 2023
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM, Pub NIP. 19660313 198903 1 011
	Nama SOP	: SOP GALAPUNG ACIL (Gerakan Literasi
		Kampung Area Terpencil)
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	a. Mengetahui regulasi GALAPUNG ACIL (Gerakan Literasi Kampung Area Terpencil) b. Mengetahui tugas dan fungsi dari GALAPUNG ACIL (Gerakan Literasi Kampung Area Terpencil) c. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kegiatan GALAPUNG ACIL (Gerakan Literasi Kampung Area Terpencil)
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:	a. Surat koordinasi, surat kerjasama berupa MoU, surat tindak lanjut hasil koordinasi, dan surat permintaan pembinaan perpustakaan. b. Buku agenda surat masuk. c. MoU dengan stakeholder.
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	Disimpan sebagai dokumen arsip kegiatan.
Tata pelaksanaan GALAPUNG ACIL (Gerakan Literasi Kampung Area Terpencil) harus dilakukan secara berurutan dengan tahapan-tahapan yang telah disesuaikan, jika tidak maka akan kesulitan dalam melaksanakan kegiatan tersebut karena dalam kegiatan ini setiap tahapan saling berkesinambungan. Apabila tidak sesuai maka akan mengganggu kebijakan yang akan diambil oleh pimpinan.		

SOP : GALAPUNG ACIL (Gerakan Literasi Kampung Area Terpencil)

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Kelengkapan	Mutu Buku		Ket
		Kepala Dinas	Bidang	Pelaksanaan		Waktu	Output	
1.	Sosialisasi mengenai GALAPUNG ACIL (Gerakan Literasi Kampung Area Terpencil)				- Sosial Media	24 Jam	Adanya ketertarikan anak anak untuk dikunjungi	
2.	Seleksi tempat pelaksanaan				- Surat permohonan	15 menit	Tertaksananya seleksi tempat kegiatan	
3.	Koordinasi dengan pihak terkait				- Surat pemberitahuan jadwal kegiatan	1 hari	Tertaksananya pemberitahuan jadwal kunjungan	
4.	Melaksanakan kegiatan GALAPUNG ACIL (Gerakan Literasi Kampung Area Terpencil)				- Narasumber	1 jam	Tertaksananya kegiatan	
5.	Evaluasi Kegiatan				- Laporan - Bukti - Dokumentasi.	-	Tercapainya peningkatan kunjungan kedaerah terpencil	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Belangan,

H. RODY RAHMIADY NOOR, S.Sos., MM, Pub
NIP. 19660313 198903 1 011