

 <p>DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN</p>	Nomor SOP	041/16.a/DPK-SOP/2021
	Tanggal Pembuatan	14-01-2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p>KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. MUBA</p>  <p>Drs. YOHANES YUBHAR, MM NIP. 19611221 198701 1 001</p>
Judul SOP	Proses Pelayanan Perpustakaan Keliling dan Pelayanan Baca ditempat	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Undang – undang No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan Perpustakaan. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 70 Tahun 2016 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami Aplikasi Perpustakaan Digital. Memahami tugas bidang informasi dan layanan 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pelayanan Sirkulasi Buku	<ol style="list-style-type: none"> komputer yang dilengkapi aplikasi Perpustakaan Digital KAK Printer Koleksi Buku perpustakaan Rak buku / Lemari buku Meja / kursi baca 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	<ol style="list-style-type: none"> Pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin mengirimkan jadwal kunjungan kepada Camat, Lurah, Kepala Desa dan Kepala Sekolah Perpustakaan keliling mengunjungi kecamatan Desa/Kelurahan dan Sekolah sesuai dengan jadwal yang ditentukan 	

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS

A. Data Kegiatan

1. Nama SOP	:	Proses Pelayanan Perpustakaan Keliling dan Pelayanan Baca ditempat
2. Jenis Kegiatan	:	1. Pelananaan Perpustakaan keliling mengunjungi Desa/Kelurahan dan Sekolah sesuai dengan jadwal yang ditentukam 2. Pelayanan Baca ditempat
3. Penanggung Jawab	:	Pengguna anggaran
a. Produk	:	Pelayanan perpustakaan keliling
b. Kegiatan	:	Pembuatan Stand Baca ditempat
4. Scope/ruang lingkup	:	Pelayanan Perpustakaan

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Proses Perpustakaan Keliling dan Baca ditempat
Langkah Awal	:	<ul style="list-style-type: none">- Pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin mengirimkan jadwal kunjungan kepada Camat, Lurah, Kepala Desa dan Kepala Sekolah- Pengunjung mengisi buku pengunjung
Langka Utama	:	<ul style="list-style-type: none">- Pemilihan Koleksi Buku untuk Perpustakaan Keliling- Persiapan mobil perpustakaan keliling- Pengunjung datang keruang koleksi
Langkah Akhir	:	<ul style="list-style-type: none">- Perpustakaan keliling mengunjungi Kecamatan, Desa/Kelurahan dan Sekolah sesuai dengan jadwal yang ditentukan- Pengunjung memilih koleksi dan membaca ditempat

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	<ul style="list-style-type: none">- Pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin mengirimkan jadwal kunjungan kepada Camat, Lurah, Kepala Desa dan Kepala Sekolah- Pengunjung mengisi buku pengunjung
Langkah Utama	:	<ul style="list-style-type: none">- Pemilihan Koleksi Buku Untuk Perpustakaan Keliling- Persiapan mobil perpustakaan keliling- Pengunjung datang keruang koleksi
Langkah Akhir	:	<ul style="list-style-type: none">- Perpustakaan keliling mengunjungi Kecamatan, Desa/Kelurahan dan Sekolah sesuai dengan jadwal yang ditentukan- Pengunjung memilih koleksi dan membaca ditempat

