



PEMERINTAH KABUPATEN
NGAWI DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 KEDUNGGALAR

<p>NOMOR SOP : 001.4/SMPN1NGW/SOP/I/2022</p> <p>TGL. PEMBUATAN : 17-01-2022</p> <p>TGL. REVISI : -</p> <p>TGL EFEKTIF : 24-01-2022</p> <p>DISYAHKAN OLEH : Kepala SMPN 1 Kedunggalan</p> <p>Drs. ARIF SUBIAKTO NIP: 196804221994031004</p> <p>NAMA SOP : Pengunjung Perpustakaan</p>	DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:	
	<p>1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah</p> <p>2. UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</p>		<p>1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA</p> <p>2. Memiliki sikap tertib dan disiplin</p>	
	KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	<p>1. SOP Peminjaman buku</p> <p>2. SOP Pengembalian buku</p>		<p>1. Daftar Hadir Pengunjung</p> <p>2. Buku peminjam</p> <p>3. Kartu Perpustakaan</p>	
	PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Kembalikan buku yang di baca pada tempatnya		Disimpan sebagai arsip sekolah		

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Perpus	Petugas	Pengunjung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengunjung memasuki perpustakaan lalu mengisi daftar hadir			<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> ↓	Buku daftar hadir	1 menit	Pengunjung mengisi daftar hadir	
2	Pengunjung mencari buku yang dibaca			<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> ↓	Buku perpustakaan	5 menit	Pemohon menemukan buku yang diinginkan	
3	Pengunjung membaca buku di perpustakaan			<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> ↓	Meja baca	60 menit/sesuai keperluan	Pengunjung membaca di meja baca	
4	Pengunjung mengembalikan buku bacaannya pada tempat saat mengambil			<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> ↓	Buku yang dibaca pengunjung	5 menit	Buku berada ditempatnya	
5	Pengunjung selesai dan keluar perpustakaan dengan tertib				-	1 menit	-	

DIAGRAM ALUR PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN



	INSTRUMEN MONITORING SOP		
	No. Dokumen	: 001.4/SMPN1NGW/SOP/I/2022	
	Tgl. Pembuatan	: 17-01-2022	
	No. Revisi	: -	
	Tgl. efektif	: 24-01-2022	
Halaman	:		
SMPN 1 KEDUNGGALAR	PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN		Drs. ARIF SUBIAKTO. NIP. 196804221994031004

No	Kegiatan Sesuai SOP	Ya	Tidak	KET
1.	Apakah Pengunjung memasuki perpustakaan lalu mengisi daftar hadir?			
2.	Apakah Pengunjung mencari buku yang dibaca?			
3.	Apakah Pengunjung membaca buku di perpustakaan?			
4.	Apakah Pengunjung mengembalikan buku bacaannya pada tempat saat mengambil?			
5.	Apakah Pengunjung selesai dan keluar perpustakaan dengan tertib?			

Ngawi,

.....

Pengamat

.....

.....

NIP:

.....