

**PROGRAM KERJA
PERPUSTAKAAN SEKOLAH
SMP 1 KADUNGORA**
Tahun Ajaran 2014/2015

NO.	JENIS PROGRAM	TUJUAN	KEGIATAN				SUMBER DANA	KET.
			JENIS	WAKTU	SASARAN	PELAKSANA		
1	Fungsi Ketenagaan Perpustakaan	Tertib administrasi	Pembagian dan penyuluhan tugas pengelolaan perpustakaan	Juli 2014	Guru, siswa, pegawai	Kepsek, Perpus	BOS	
2	Pendaftaran Anggota Perpustakaan	Tertib administrasi	Inventarisir siswa, guru, TU dan pegawai	014 s.d Agustus 2014	Guru, siswa, pegawai	Petugas Perpustakaan	BOS	
3	Pembentukan Komite	Tertib administrasi	Pendayagunaan petugas pengelolaan perpustakaan	014 s.d Agustus 2015	Kepsek/petugas/guru, siswa	Kepsek, petugas, guru, siswa	BOS	
4	Pengadaan Sarana dan Prasarana	Keamanan, kelengkapan sarana prasarana	Pengadaan ATK, kelengkapan administrasi	Juli 2014	Bahan ATK, sarana	Ursis/Urs.PLH	BOS	
4	Pengaduan koleksi bahan pustaka	Pertumbuhan dan perkembangan perpustakaan	1. Pembelian buku Perpustakaan mata pelajaran	Juli 2014 s.d Juni 2015	Buku majalah, surat kabar	Tim belanja dan Petugas Perpustakaan	BOS	
			2. Pembelian buku perpustakaan buku cerita anak	Juli 2014 s.d Juni 2015	Buku majalah, surat kabar			
			3. Tukar menukar buku	Juli 2014 s.d Juni 2015	Buku majalah, surat kabar			
			4. Membuat buku sendiri	Juli 2014 s.d Juni 2015	Buku majalah, surat kabar			
5	Pengolahan bahan pustaka	Tertib administrasi	1 Inventarisasi	Juli 2014 s.d Juni 2015	Bukumajalah, inventarisir barang	Petugas Perpustakaan dan guru	BOS	
			2 Klasifikasi	Juli 2014 s.d Juni 2015	Bukumajalah, inventarisir barang			
			3 Katalogisasi	Juli 2014 s.d Juni 2015	Bukumajalah, inventarisir barang			
			4 Penyelesaian buku	Juli 2014 s.d Juni 2015	Bukumajalah, inventarisir barang			
			5 penyusunan buku di rak	Juli 2014 s.d Juni 2015	Bukumajalah, inventarisir barang			

NO.	JENIS PROGRAM	TUJUAN	KEGIATAN				SUMBER DANA	KET.
			JENIS	WAKTU	SASARAN	PELAKSANA		
6	Pelayanan Peminat	Memenuhi, melayani kebutuhan pembaca	1 Pendaftaran anggota	Juli 2014 s.d Juni 2015	Guru, siswa, pegawai	Guru dan Petugas Perpustakaan	BOS	
			2. Bimbingan materi	Juli 2014 s.d Juni 2015	Guru, siswa, pegawai			
			3. Pelayanan referensi	Juli 2014 s.d Juni 2015	Guru, siswa, pegawai	Kepsek, Wakasek, PKS		
7	Pemeliharaan	Merawat dan memelihara	1. Perbaikan pengadaan ATK	Juli 2014 s.d Juni 2015	Petugas Perpustakaan	Petugas Perpustakaan	BOS	
			2. Pemeliharaan fasilitas	Juli 2014 s.d Juni 2015	Petugas Perpustakaan	Petugas Perpustakaan		
8	Laporan Statistik Kegiatan Perpustakaan	Tertib administrasi	1. Laporan					
			• Laporan harian	Tiap minggu	Evaluasi Kegiatan Perpustakaan	Petugas Perpustakaan	BOS	
			• Laporan bulanan	Akhir Bulan				
			• Laporan semester	Okt 2014 & Feb 2015				
			• Laporan tahunan	Juni 2015				
			2. • Statistik kegiatan perpustakaan:	Tiap akhir tahun	Evaluasi Kegiatan Perpustakaan	Petugas Perpustakaan	BOS	
			• Jumlah pertambahan buku	Tiap akhir tahun				
			• Jumlah pengunjung	Tiap akhir tahun				
			• Jumlah kegiatan	Tiap akhir tahun				
			• Jumlah peminat	Tiap akhir tahun				
9	Pembina Personil	Meningkatkan partisipasi anggota	1 Pembinaan semangat kerja	Sept, Okt 2014	Seluruh Anggota	Kepsek, guru, PKS BP/BK	BOS	
			2 Pembinaan keterampilan	Juni, Juli 2015	Seluruh Anggota	Kepsek, guru, PKS BP/BK	BOS	

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Kadungora, Juli 2014
Petugas Perpustakaan

MAMAN SURYAMAN
NIP 480044932

EUIS SETIAWATI
NIP 131119078

JADWAL KEGIATAN
PERPUSTAKAAN SEKOLAH
SMP 1 KADUNGORA
Tahun Ajaran 2014/2015

[illegible]

Mengetahui,
Kepala Sekolah

MAMAN SURYAMAN
NIP 480044932

Kadungora, Juli 2014

Koordinator Petugas PLH

EUIS SETIAWATI
NIP 131119078