



PPID
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
SMA Negeri 3 Sawahlunto

SOP LAYANAN PERPUSTAKAAN



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 3 SAWAHLUNTO
Jl. Simpang Jagung – Desa Kolok Mudik
Kecamatan Barangin
Kota Sawahlunto
2023**

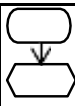


DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
SUMATERA BARAT
SMA NEGERI 3 SAWAHLUNTO
Jl. Simpang Jagung, Desa Kolok Mudik
Kec. Baringin
Kota Sawahlunto

Nomor SOP	500/929/SMA.3/SWL-2023
Tanggal Pembuatan	18 November 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	20 November 2023
Disahkan Oleh	Kepala Sekolah

SOP LAYANAN PERPUSTAKAAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Pedoman penyusunan SOP di Lingkungan SMA Negeri 2 Payakumbuh	1. Membuat Kartu Anggota 2. Peminjaman Koleksi (Sirkulasi) 3. Pengembalian Koleksi (Sirkulasi) 4. Pelaksanaan Otomasi Perpustakaan 5. Pinjaman Hilang 6. Bebas Pustaka 7. Penelusuran
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. Peserta didik 2. Para Guru 3. Para Karyawan	Buku, lemari, kartu anggota, katalog, komputer, rak buku, lemari referensi, aplikasi perpustakaan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Perpustakaan memiliki fungsi edukatif, informatif, administratif yang berguna untuk menunjang kelancaran proses kegiatan belajar mengajar	
Definisi : Proses kegiatan perpustakaan mulai dari pengolahan sampai dengan pelayanan pengguna perpustakaan yang meliputi kegiatan inventarisasi buku, pengklasifikasian, mengupload buku ke otomasi, penyusunan di rak buku dan peminjaman	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pusta kawan	Pelak sana	Peserta didik	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output	
A.	Pengolahan Buku :							
1.	Menginventarisasi buku-buku yang masuk ke Perpustakaan				Juknis Keperpus takaan	Kondi sional	Dikelom pokannya berdasarkan asal peroleh	Setiap memper oleh buku
2.	Mengklasifikasikan buku					Tiap hari	Diklasifi kannya buku bedasarkan judul dan fungsinya	
3.	Mengentri buku ke otomasi perpustakaan					Tiap hari	Menja lankan otomasi	
4.	Membuat label pada setiap buku					Tiap hari	Semua buku dilabel	
5.	Menata buku di rak / lemari					Tiap hari	Ditatanya buku di rak	

Sawahlunto, 18 November 2023

Kepala Sekolah



Erdiani, S.Pd, M.Si

NIP. 19760203 200501 2 006

