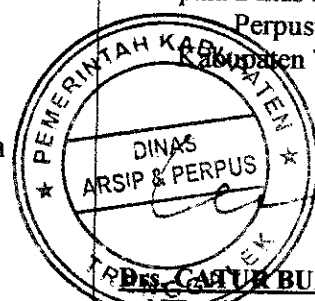




**DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN
KABUPATEN TRENGGALEK**

Nomor SOP	060/12/406.023/2020
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek  Des. CAETUR BUDI PRASETYO NIP. 19600409 198603 1 018
Nama SOP	SOP Layanan Rintisan Rumah Pintar "Jwalita Mudha Karana"

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. PP No 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
4. Perda No 1 Tahun 2018 Kabupaten Trenggalek Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan

Keterkaitan :

SOP Layanan Rintisan Rumah Pintar "Jwalita Mudha Karana"

Peringatan :

Bagi Pengunjung harap bergantian dalam memanfaatkan layanan sentra

Kualifikasi Pelaksana :









1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer
2. Memiliki kemampuan di dalam komunikasi
3. Memiliki konsep dasar sistem layanan sentra rintisan rumah pintar
4. Memiliki kemampuan dalam bidang musik

Peralatan / perlengkapan :

1. Komputer
2. Loker
3. Bahan Pustaka/ Buku
4. Alat Peraga Edukatif
5. Alat Musik
6. Mikrofon
7. Panggung
8. Buku Absensi Pengunjung

Pencatatan dan Pendataan

PROSEDUR SOP LAYANAN RINTISAN RUMAH PINTAR “JWALITA MUDHA KARANA”

No.	Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Buku		Keterangan
		Pengunjung/pemustaka	Petugas		Waktu	Output	
1.	Pengunjung datang dan mengisi buku absensi rumah pintar dan memilih sentra yang ingin dimanfaatkan			Buku Absensi Pengunjung	5 menit	Data	
2.	Petugas melakukan layanan pelatihan di sentra yang dipilih (Sentra Mendongeng, Komputer, Musik, Menari dan Mengaji)			<ul style="list-style-type: none"> - Panggung - Mikrofon - Komputer - Alat Musik - Buku Anak - Alat Peraga Edukatif 	30 Jam	Peningkatan ketrampilan Pengunjung	
3.	Pengunjung melakukan praktek atas materi yang diberikan tutor			<ul style="list-style-type: none"> - Panggung - Mikrofon - Komputer - Alat Musik - Buku Anak - Alat Peraga Edukatif 	30 Menit	Peningkatan ketrampilan Pengunjung	
4	Petugas merapikan alat-alat untuk kegiatan dan merekap absen pengunjung				25 Menit	Laporan	