



**DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TRENGGALEK**

Nomor SOP	065/ <b>06</b> /406.023/2020
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Januari 2020
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek  <b>Drs. CATUR BUDI PRASETYO.</b> NIB. 19660918 198602 1 003
Nama SOP	SOP PEMBINAAN KELEMBAGAAN DAN SDM PERPUSTAKAAN

**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

**Keterkaitan :**

SOP PEMBINAAN KELEMBAGAAN DAN SDM  
PERPUSTAKAAN

**Peringatan :**

**Kualifikasi Pelaksana :**

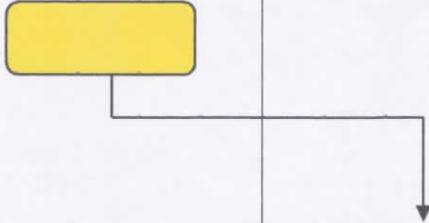
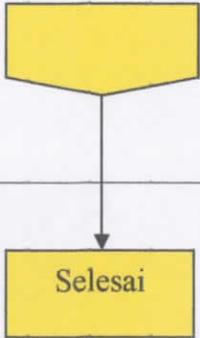
1. Memiliki kelengkapan data yang akurat
2. Memiliki konsep dasar manajemen dan pengolahan perpustakaan

**Peralatan / perlengkapan :**

1. SNP
2. Buku Panduan Pengolahan Perpustakaan

**Pencatatan dan Pendataan**

## PROSEDUR SOP PEMBINAAN KELEMBAGAAN DAN SDM PERPUSTAKAAN

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Buku			Keterangan
		Pemohon	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon / Lembaga Perpustakaan (Sekolah/Desa/Khusus) mengajukan Permohonan Akreditasi ke perpustakaan secara tertulis ke Bidang Perpustakaan			surat	5 hari	Data Perpustakaan	
2.	Petugas melakukan koordinasi dengan Dinas Perpustakaan Provinsi Jawa Timur tentang Akreditasi Perpustakaan.			Jadwal Kegiatan Bidang Perpustakaan	7 hari	Jadwal Pembinaan	
3.	Petugas melakukan Pembinaan ke Lembaga Perpustakaan yang akan mengikuti Akreditasi Perpustakaan		Selesai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SNP (Standar Nasional Perpustakaan)</li> <li>- Buku Panduan Pengelolaan Perpustakaan</li> </ul>	7 hari	Nilai Akreditasi	