








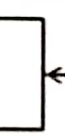
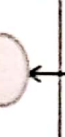




**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

	Nomor SOP		
	Tanggal Pembuatan		
	Tanggal Revisi		2020
	Tanggal Efektif		
	Disahkan oleh		
	Nama SOP	Dr. ASYRAF SURYADIN, M.Pd NIP. 19660504 199512 1 002 Pelaksanaan Bimtek bagi Pengelola Perpustakaan	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana		
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 2. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya 3. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Angka Kreditnya	1. Pendidikan minimal SLTA		
Keterangan	Peralatan/perlengkapan		
1. SOP Pendataan SDM Perpustakaan	1. DPA SKPD 2. ATK		
Peringatan	Pencatatan dan pendataan		
Bimtek dilaksanakan untuk memberikan informasi kepada pengelola perpustakaan terkait dengan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan standar baku perpustakaan			

Pelaksanaan Bimtek bagi Pengelola Perpustakaan

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Materi Baru		Output	Keterangan
		Tim/panitia	Narasumber	Moderator		Waktu			
1	Pendaftaran/registrasi peserta Bimtek				Seminar KIL, daftar nama peserta	2 jam		Tanda terima sertifikat Daftar hadir peserta	
2	Orientasi peserta Bimtek				calon peserta Bimtek	1 jam		Ketua kelas/kelompok	
3	Pre test				Daftar Pertanyaan tentang sejauhmana pengenalan calon peserta bimtek tentang Perpustakaan	1 jam		hasil pengisian peserta yg perpustakaan	
4	Pembukaan Bimtek				Calon peserta, Narasumber undangan, Pidato/Sambutan pembukaan Kepala	1 jam		Acara pembukaan selesai	
5	Pembinaan materi Bimtek				Makalah, modul diklat	Sesuai jadwal		Tersedianya SDM yang menguasai teori	
6	Praktek simulasi sesuai Materi yg membutuhkan praktek				Buku/katit praktek	Sesuai jadwal		Praktek terselenggara, SDM menguasai Praktek yg perpustakaan sesuai materi	
7	Membuat Resume materi				Lembar resume materi	Sesuai jadwal		adanya hasil resume moderator	
8	Mengamati sistem pembelajaran				Bidang evaluasi narasumber	Sesuai jadwal		adanya nilai evaluasi narasumber	
9	Evaluasi/ Post test				Daftar pertanyaan, Bidang Evaluasi pembelajaran	1 jam		hasil pengelutuan peserta yg perpustakaan setelah diberikan pembelajaran	
10	Penutupan dan pembagian sertifikat				Kesan dan Pesan Peserta, Pidato Penutupan, Sertifikat	1 jam		Penutupan selesai, sertifikat telah dibagikan	
11	Penyusunan Laporan Kegiatan				SK, Surat Tugas, surat daftar hadir, sertifikat, foto kegiatan	5 hari		Laporan	