

**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN KOMUNITAS BACA**

2025

Jalan Galuh 1 No. 12 Telp. (0265) 771312

Website: dispusip.ciamiskab.go.id

E-mail: diperpuskaciamis@gmail.com

CIAMIS – 46211

 PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN CIAMIS BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	Nomor SOP	000.8.3.2/037/DPK.1/2025
	Tgl. Pembuatan	01 Mei 2025
	Tgl. Revisi	Mei 2025
	Tgl. Efektif	Mei 2025
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN CIAMIS  H. DADAN WIADI, ST., MT., MMG. Pembina Tk. I, IV/b NIP 197502112001121003
	JUDUL SOP	Layanan Komunitas Baca

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan; 3. Permen PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 4. Permen PAN-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Perka Perpunas RI Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota.	S2 Ilmu Perpustakaan S2 Bidang Lain/Tingkat Ahli S1 Ilmu Perpustakaan S1 Bidang Lain Tata Usaha Staf Perpustakaan Narasumber
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Layanan berbasis masyarakat	Berkas administrasi, hasil laporan, dan dokumentasi
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca akan terhambat	Hasil pelaksanaan layanan berbasis masyarakat

SOP TENTANG LAYANAN KOMUNITAS BACA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Ket.	
		Pengelola Komunitas Baca	Anggota Komunitas Baca	Kabid Pengembangan Perpustakaan dan Kebudayaan Membaca	Kepala Dinas	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengumpulkan berkas administrasi					Proposal	20 menit	Berkas-berkas telah terkumpul	
2	Membuat laporan					Berkas-berkas yang telah terkumpul	30 menit	Laporan pelaksanaan komunitas baca	
3	Memverifikasi laporan					Laporan pelaksanaan komunitas baca	20 menit	Laporan dan berkas yang telah diteliti	
4	Menandatangani berkas laporan					Laporan dan berkas yang telah diteliti	5 menit	Laporan dan berkas yang telah ditandatangani	
5	Mendokumentasikan berkas-berkas					Laporan dan berkas yang telah ditandatangani	15 menit	Berkas-berkas telah diarsipkan	

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KABUPATEN CIAMIS

H. DADAN WIADI, S.T., M.T., MMG

Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. /19750211200112003