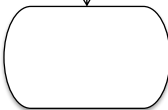


POS PENATAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Petugas Perpustakaan	Pemustaka	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas mencari kodifikasi koleksi perpustakaan			Koleksi perpustakaan	15 menit	Koleksi perpustakaan telah dicari	
2	Petugas menemukan kodifikasi koleksi perpustakaan	 		Koleksi perpustakaan	1 menit	Koleksi perpustakaan telah ditemukan	
3	Petugas menata koleksi perpustakaan	 		Koleksi perpustakaan	10 menit	Kolekai perpustakaan telah ditata	
4	Penataan koleksi perpustakaan selesai	 		Koleksi perpustakaan	1 menit	Koleksi perpustakaan telah diarsipkan	

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor POS	: 602/ B7.8/OT.01.00/2025
	Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat
	 Nanti. Julianti, M.Pd NIP. 197007291997032001	
	Nama POS	: Penataan Koleksi Perpustakaan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5 Tahun Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan. 6. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.		1. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 3. Memahami tugas uraian tugas pekerjaan pelaksana 4. Memahami pengelolaan perpustakaan
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. Pos Pengelolaan Koleksi Perpustakaan 2. Pos Pengembalian Koleksi Perpustakaan		1. Komputer 2. Printer 3. Aplikasi perpustakaan 4. Jaringan internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu koleksi perpustakaan terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana		1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual