PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 PULAU
Alamat : Jl. H. Yahya No. 01 Batu Bulat Desa Tanjung Batang 29782
NSS : 20.1.3103.08.002 *email : smpn2pulautiga@gmail.com* *NPSN : 11001405*

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMP NEGERI 1 PULAU TIGA
NOMOR : 18 /TAHUN 2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP) PENGELOLA INOVASI LITERASI SMP NEGERI 1 PULAU TIGA "SIBESTI" SWALAYAN LITERASI TAHUN 2024

KEPALA SMP NEGERI 1 PULAU TIGA KABUPATEN NATUNA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah dan Instruksi Bupati Natuna Nomor 072.3/BP3D/90/2022 tanggal 25 Februari 2022 tentang Pelaksanaan Inovasi Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna;
b. bahwa dalam rangka pelaksanaan inovasi pelayanan publik yang efektif dan efisien, maka diperlukan pengelolaan inovasi yang cepat dan tepat;
c. berdasarkan point a dan b di atas maka perlu ditetapkan pengelola inovasi "SIBESTI" Swalayan Literasi (Lokasi Kerja : SMP Negeri 1 Pulau Tiga);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 Nomor 107 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara

   Republik Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor
74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);

6. Peraturan Bupati Natuna Nomor 2 tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 87) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Natuna Nomor 62 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 147);
7. Instruksi Bupati Natuna Nomor: 072.3/BP3D/ 90 /2022 Tentang Pelaksanaan Inovasi Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Permendikbud Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti
11. Permendikbudristek Nomor 21 Tahun 2022 tentang Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan;
12. Rencana Kerja Sekolah Tahun 2025 tentang Penguatan Literasi Sekolah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

.

KESATU	:	Menetapkan **Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Swalayan Literasi (SIBESTI)** sebagai acuan pelaksanaan kegiatan literasi di lingkungan SMP Negeri 1 Pulau Tiga.
KEDUA	:	SOP dimaksud memuat ketentuan dan prosedur pelayanan, peminjaman, pengembalian, serta kegiatan literasi lainnya di unit SIBESTI.
KETIGA	:	SOP ini diberlakukan kepada seluruh warga sekolah dan dikoordinasikan oleh Tim Literasi Sekolah.
KEEMPAT	:	Apabila di kemudian hari diperlukan perubahan atau penyesuaian, maka keputusan ini dapat direvisi sesuai kebutuhan dan perkembangan sekolah.
KELIMA	:	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Pulau Tiga
Pada tanggal 10 Februari 2024
Kepala Sekolah,

A. Rafik, S. Pd.I
NIP. 198006112009031008

Tembusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Kepala Dinas Pendidikan da Kabupaten Natuna di Ranai;
2. Kepala UKSPF Kecamatan Pulau Tiga di Tempat;
3. Koordinator Pengawas Kabupaten Natuna di Tempat
4. Guru yang bersangkutan

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN SWALAYAN LITERASI (SIBESTI)
(Song Ite Belojo di Swalayan Literasi)
SMP NEGERI 1 PULAU TIGA

1. TUJUAN

Memberikan panduan pelaksanaan pelayanan di area Swalayan Literasi (SIBESTI) agar proses peminjaman, pemanfaatan, dan pelibatan siswa berjalan efektif, efisien, dan tertib dalam mendukung peningkatan budaya literasi.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup:

- Tata cara penggunaan fasilitas SIBESTI
- Prosedur peminjaman dan pengembalian bahan literasi
- Pelayanan pengunjung
- Tugas petugas literasi dan pengguna

3. DEFINISI

- **SIBESTI**: Singkatan dari *Song Ite Belojo di Swalayan Literasi*, merupakan tempat belajar mandiri yang dirancang seperti swalayan untuk mendukung minat baca dan belajar siswa.
- **Petugas Literasi**: Guru/pustakawan/relawan yang bertanggung jawab terhadap operasional swalayan literasi.
- **Pengunjung**: Siswa, guru, atau warga sekolah lainnya yang menggunakan fasilitas SIBESTI.

4. STANDAR PELAYANAN

Komponen	Standar
Waktu Operasional	Senin–Jumat, pukul 07.30–15.00 WIB
Jenis Layanan	Membaca di tempat, peminjaman buku, literasi tematik, menulis kreatif
Maksimal Peminjaman	2 buku per orang, maksimal 7 hari
Sanksi Terlambat	Teguran lisan, tidak boleh meminjam selama 3 hari

5. PROSEDUR PELAYANAN

A. KEDATANGAN DAN PENDAFTARAN

1. Pengunjung datang dan mengisi daftar hadir (manual atau digital).
2. Petugas menyambut dan memberikan panduan penggunaan ruang.
3. Pengunjung mengambil keranjang/basket jika akan memilih buku.

B. PEMILIHAN BAHAN LITERASI

1. Pengunjung bebas memilih bahan bacaan di rak sesuai kategori:
   - Fiksi
   - Nonfiksi
   - Literasi digital
   - Karya siswa
   - Tematik (misalnya P5)
2. Petugas siap membantu memberikan rekomendasi buku jika diminta.

C. MEMBACA DI TEMPAT

1. Pengunjung diperbolehkan membaca di tempat sesuai zona yang disediakan (pojok baca santai, meja diskusi, atau taman literasi).
2. Siswa diminta menjaga kebersihan, ketenangan, dan tidak merusak buku.

D. PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN

1. Peminjaman dilakukan melalui buku catatan atau sistem barcode sederhana.
2. Petugas mencatat nama, kelas, judul buku, dan tanggal peminjaman.
3. Pengembalian dilakukan maksimal 7 hari kemudian.
4. Buku yang rusak/hilang menjadi tanggung jawab peminjam.

E. AKTIVITAS LITERASI LAIN

1. Petugas bisa mengadakan:
   - ❖ Tantangan membaca mingguan/bulanan
   - ❖ Kegiatan menulis dan membaca puisi
   - ❖ Review buku di papan literasi
   - ❖ Pojok baca tematik sesuai momen (Hari Guru, Ramadhan, dll)

5. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Jabatan/Peran	Tugas
Petugas Literasi	Mengatur buku, mendata peminjaman, memberi layanan, merawat ruang
Guru Kelas	Mengarahkan siswa menggunakan SIBESTI sesuai jadwal/tugas literasi
Siswa/Pengunjung	Mematuhi aturan, menjaga fasilitas, dan mengikuti arahan petugas

6. SARANA DAN PRASARANA

- ➢ Rak buku dan lemari katalog
- ➢ Kursi dan meja baca
- ➢ Alat tulis dan papan ide kreatif
- ➢ Keranjang buku seperti swalayan
- ➢ Buku log peminjaman atau aplikasi digital sederhana
- ➢ Kamera pemantau atau buku pengawasan

7. PENGAWASAN DAN EVALUASI

- ➢ Petugas melaporkan data penggunaan setiap bulan.
- ➢ Evaluasi kegiatan literasi dilakukan setiap akhir semester oleh tim literasi.
- ➢ Umpan balik siswa dan guru dikumpulkan melalui kuesioner sederhana.

9. PENUTUP

SOP ini dapat ditinjau kembali secara berkala untuk disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi lapangan. Diharapkan seluruh warga sekolah mendukung dan aktif menggunakan fasilitas SIBESTI demi menciptakan budaya literasi yang kuat dan menyenangkan.

Ditetapkan di Pulau Tiga
Pada tanggal 10 Februari 2024
Kepala Sekolah,

A. Rafik, S. Pd.I
NIP. 198006112009031008