














KEGIATAN PERPUSTAKAAN HUKUM

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku			Keterangan	
		Dirjen	Sesdit	Direktur	Kasubdit	Kasie	fungsional	Staf	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pengumpulan bahan buku hukum								Bibliografi dan Internet	1 hari	68	dokumen
2	Pengolahan bahan buku hukum								AACR2, Daftar Subjek, UDC	1 hari	24	dokumen
3	Menyimpan bahan buku hukum								Rak buku	1 hari	2	dokumen
4	Perawatan bahan buku hukum								Fumigasi	1 tahun	1	dokumen
5	Pelayanan bahan buku hukum								Komputer	1 hari	16	data
6	Sirkulasi bahan buku hukum								Buku peminjaman	1 hari	5	dokumen
												

Keterangan:

1. Direktur Perancangan peraturan perundang-undangan mendisposisikan kepada Kasubdit Dokumentasi dan Perpustakaan untuk pengumpulan buku-buku hukum;
2. Kasubdit menugaskan kepada Kasie Perpustakaan untuk mengumpulkan buku-buku hukum;
3. Kasie Perpustakaan menugaskan tugas kepada staf dengan bersama pejabat fungsional Pustakawan untuk pengolahan buku-buku hukum;
4. Fungsional beserta staf melaksanakan pemeliharaan buku-buku hukum;
5. Fungsional beserta staf melaksanakan pelayanan buku-buku hukum;
6. Fungsional beserta staf melaksanakan sirkulasi kemudian dilaporkan kepada Kasubdit Dokumentasi dan Perpustakaan kepada Direktur Perancangan Peraturan perundang-undangan.