

## ABSTRAK

**Okti Arizen Putra,2018.** “Pembuatan *Standard Operational Procedure* (SOP) Layanan sirkulasi di Perpustakaan SMA Pertiwi 1 Padang”.  
*Makalah.* Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan,  
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa  
dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Dalam makalah ini dibahas tentang pembuatan *Standard Operating Procedure* (SOP) Layanan sirkulasi di Perpustakaan SMA Pertiwi 1 Padang. Makalah ini bertujuan untuk mendeskripsikan Persiapan dan Pembuatan *Standard Operational Procedure* (SOP) Layanan sirkulasi di Perpustakaan SMA Periw 1 Padang.

Metode yang digunakan dalam penulisan makalah ini adalah metode deskriptif. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah observasi langsung dan wawancara.

Berdasarkan pembahasan dapat disimpulkan sebagai berikut *Pertama*, persiapan pembuatan *Standard Operational Prosedure* (SOP) Layanan sirkulasi di Perpustakaan SMA Pertiwi 1 Padang meliputi (1) mengetahui kebutuhan; (2) mengevaluasi dan menilai kebutuhan; (3) menetapkan kebutuhan; dan (4) menetapkan alternatif tindakan. Kedua, yang harus dilakukan dalam Pembuatan *Standard Operating Procedure* (SOP) Layanan sirkulasi di Perpustakaan SMA Pertiwi 1 Padang adalah: (1) mengumpulkan informasi, dengan cara berdiskusi dan melakukan wawancara dengan kepala/pegawai perpustakaan; (2) membuat draft baku, uji coba instrument dan meminta persetujuan kepada kepala perpustakaan, uji coba instrument yang ada dengan draf SOP yang telah menjalani proses pembahasan; (3) membuat dan mencantumkan dokumen pendukung SOP; (4) mencantumkan petugas pembuat SOP dan yang mengesahkan; dan (5) mencantumkan tanggal pembuatan, revisi, dan pengesahannya.