














POS Pameran Arkeologi

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Balai	Kapokja Dokpub	Koordinator Pameran	Tim Pameran	Peneliti	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan Kapokja Dokpub untuk membuat konsep pameran						Penugasan secara lisan atau tertulis	0,2 jam	Tersampainya penugasan	Sesua dengan Program Kerja
2	Membuat Kerangka Acuan Kegiatan pameran berkoordinasi dengan Kapokja Dokpub						Penugasan, bahan pustaka, dokumentasi penelitian	5,5 jam	KAK	
3	Menyiapkan materi pameran bersama Tim Pameran						KAK, dokumentasi penelitian, bahan pustaka, laptop/PC, ATK	38,5 jam	Draft materi pameran	Tim pameran menyusun draft materi dari hasil riset yang berkaitan dengan tema pameran
4	Memeriksa draft materi pameran, jika setuju diteruskan, jika tidak dikembalikan untuk diperbaiki.						Bahan pustaka, draft materi pameran	5,5 jam	Draft materi pameran yang disetujui	Peneliti terkait materi pameran
5	Membuat desain dan lay out materi pameran						Draft materi pameran, ATK, laptop/PC, kamera, printer, bahan habis pakai, dokumentasi penelitian, artefak/ekofak, box, lampu, vitrin, sketsel, bor, toolkit, dll	55 jam	Materi pameran	
6	Menata media pameran sesuai konsep yang telah ditetapkan.						Materi dan media pameran, box, lampu, vitrin, sketsel, bor, toolkit, dll	8 jam	Materi dan media pameran, informasi kepada publik	



7	Melayani Publik dengan memberi penjelasan materi pameran baik secara langsung maupun multimedia, serta membagikan buku katalog pameran						Materi dan media pameran, katalog pameran	39 - 130 jam	Layanan pameran	Waktu sesuai keputusan Kepala Balai	
8	Mengemas media pamer untuk dibawa kembali ke kantor						Media pamer, box, lampu, vitrin, sketsel, bor, toolkit, dll	8 jam		Media pamer dikemas dengan rapi dan peralatan pameran dimasukkan ke dalam box	
9	Mengembalikan media pamer, box dan perlengkapan ke gudang agar tersimpan dengan baik dan mudah ditemukan kembali.						Media pamer, box, lampu, vitrin, sketsel, bor, toolkit, dll	5,5 jam		Tersimpannya media pamer dan peralatan dikembalikan di tempat yang ditentukan	
10	Membuat laporan pameran sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pameran.						Bahan laporan, ATK, laptop/PC, printer	27,5 jam	Laporan Pelaksanaan Pameran		
Jumlah									77,2 - 168,2 jam		