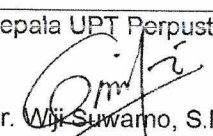




**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA  
UPT PERPUSTAKAAN**

Jl. Lingkar Salatiga Km. 2 Tlp. (0298)6031364 Salatiga 50716  
Website: www.iainsalatiga.ac.id  
e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B-53A /In.21/P1/HO.00.7/10/2019
Tanggal Pembuatan	01 Oktober 2019
Tanggal Revisi	10 Oktober 2019
Tanggal Efektif	21 Oktober 2019
Disahkan oleh	Kepala UPT Perpustakaan  Dr. Wiji Suwamo, S.Pd, S.IPI, MHum

**MENGEVALUASI PENGADAAN SUMBER REFERENSI**

<b>Dasar hukum:</b>	<b>Kualifikasi pelaksana:</b>
Keputusan Menteri Agama RI No. 168 Th. 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama	1. Pustakawan (min. Diploma/sederajat) 2. Kepala UPT Perpustakaan
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
1. Pustakawan 2. Unit yang terlibat	1. Sistem Informasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan 2. Komputer 3. Printer
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Jika tidak dilaksanakan maka informasi dalam referensi bisa kurang <i>up date</i> .	koleksi referensi tidak dipinjamkan untuk di bawa pulang, hanya untuk dibaca di tempat.

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku			Ket.
		Pustakawan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
<b>Mengevaluasi Pengadaan Sumber Referensi</b>						
1.	MULAI					
2.	Mendata sumber referensi		Koleksi sumber referensi, komputer	10 menit	Data sumber informasi referensi	
3.	Memeriksa validitas informasi sumber referensi		Koleksi sumber referensi, computer, jaringan internet	10 menit	Dokumen validitas	
5.	Membuat catatan pembaruan informasi		Koleksi sumber referensi, computer, jaringan internet	10 menit		
6.	SELESAI					

**ALUR KERJA (FLOW CHART)  
MENGEVALUASI PENGADAAN SUMBER REFERENSI**

