

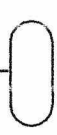





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
UPT PERPUSTAKAAN
Jl. Lingkar Salatiga Km. 2 Tlp. (0298)8031364 Salatiga 50716
Website: www.iainsalatiga.ac.id
e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B-23 /In.21/P1/HO.00.7/10/2019
Tanggal Pembuatan	03 Oktober 2019
Tanggal Revisi	10 Oktober 2019
Tanggal Efektif	21 Oktober 2019
Disahkan oleh	Kepala UPT Perpustakaan  Dr. Wiji Suwarno, S.Pd, S.IPI, MHum

SOP EVALUASI ADMINISTRASI DATA PERPUSTAKAAN

Dasar hukum: Keputusan Menteri Agama RI No. 168 Th. 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama	Kualifikasi pelaksana: 1. Menguasai Komputer 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Perpustakaan; 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dengan bahasa yang baik. 4. Mempunyai pengetahuan yang cukup untuk mengolah data.
Keterkaitan: SOP pemanfaatan dan pemeliharaan data yang ada di perpustakaan	Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer
Peringatan: Jika SOP tidak dilaksanakan maka staf perpustakaan tidak dapat mengetahui jumlah data/dokumen yang ada di perpustakaan	Pencatatan dan Pendataan: Arsip

No	Aktifitas	Pelaksanaan		Mutu Baku			Ket
		KA Perpustakaan	Staf Perpustakaan	Persyaratan/Perangkatkap	Waktu	Output	
13.1 Evaluasi pengadministrasian berbagai data perpustakaan							
1	MULAI			Surat	1 Menit		
2	Melakukan penilaian evaluasi data yang ada dipustakaakan untuk di administasikan			Data, Jaringan internet	5 Menit	Dokumen	
3	Melaporkan hasil pengadministrasian data perpustakaan			Dokumen, Print	2 Menit	Dokumen	
4	SELESAI			Dokumen	1 Menit	Dokumen	

FLOWCHART SOP

EVALUASI PELAYANAN PENDAFTARAN ANGGOTA BARU

