



**LEMBAR PENGESAHAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
EVALUASI PENGEMBANGAN WEBSITE**

**UPT PERPUSTAKAAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

Salatiga, Oktober 2019  
Kepala UPT Perpustakaan,

Dr. Wiji Suwarno, S.PdI, S.IPI, M.Hum.  
NIP. 19730714 200501 1 002

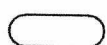









**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**  
 UPT PERPUSTAKAAN  
 Jl. Lingkar Salatiga Km. 2 Tlp. (0298)6031364 Salatiga 50716  
 Website: www.iainsalatiga.ac.id  
 e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B-24 /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.PdI, S.IPI, MHum

## SOP EVALUASI PENGEMBANGAN WEBSITE

<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 2. Kepala UPT Perpustakaan
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
1. Pustakawan 2. Unit yang terlibat 3. SOP Layanan Sirkulasi	1. Komputer 2. Internet
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Jika tidak dilaksanakan maka performa website yang bermasalah tidak dapat diperbaiki	1. Database

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Pustakawan	Ka. Perpus	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuka database website perpustakaan				10 menit		
2.	Meninjau database website			Komputer, internet	1 jam		
3.	Ada masalah atau tidak				1 jam		
4.	Identifikasi masalah			Komputer	1 jam		
5.	Menerima laporan			Komputer	1 jam		
							

6.	Melaksanakan rapat evaluasi dan pencarian solusi				1 jam		
7.	Dokumen disimpan			Komputer, internet	5 menit		

# FLOWCHART SOP EVALUASI PENGEMBANGAN WEBSITE

