

	PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Disahkan oleh	Pit.KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN <u>RAMLIN.M.HAMID,S.Pd.,SD</u> NIP. 19870727 201503 2 001
	BIDANG : PENGEMBANGAN KOLEKSI PENGOLAHAN LAYANAN OTOMASI DAN KONSERVASI BAHAN PUSTAKA	Nama SOP	Layanan Internet

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 2. PP No.24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU No.43 Tahun 2007 Bagian ke 4 mengenai Standar Pelayanan Perpustakaan	1. Minimal SMA/SMK 2. Mampu mengoperasikan komputer dan programnya
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Layanan Keanggotaan 2 SOP Layanan Peminjaman	1. Komputer dan Programnya 2. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Layanan akses internet tidak terkendali dengan baik dan benar	Entri data pendayagunaan internet

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemustaka	Petugas Layanan Internet	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menitipkan tas/helm di loker dan mengisi buku tamu untuk selanjutnya meminta kode user name dan password kepada petugas layanan internet di ruang layanan internet dengan menunjukkan kartu anggota perpustakaan. Pemustaka yang tidak memiliki kartu perpustakaan dapat menggunakan layanan internet dengan masuk sebagai tamu (pengunjung) Bagi pemustaka yang telah memiliki kode user name dan pasword dapat langsung mengakses di ruang layanan internet			loker, buku tamu, kartu anggota, komputer/ laptop	5 Menit	Layanan internet	
2.	Menerima dan mengecek kode user name dan password pada aplikasi pendaftaran internet dan memberitahukan kepada pemustaka kode user name dan password untuk melakukan login internet laptop pribadi atau komputer yang disediakan di ruang layanan internet			komputer, kartu anggota	5 Menit	Layanan internet	
3	Membuka aplikasi internet pada laptop pribadi atau melalui komputer yang tersedia untuk selanjutnya melakukan akses internet sesuai kebutuhan						