



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYEDIAAN LAYANAN KOMPUTER

TAHUN 2023

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

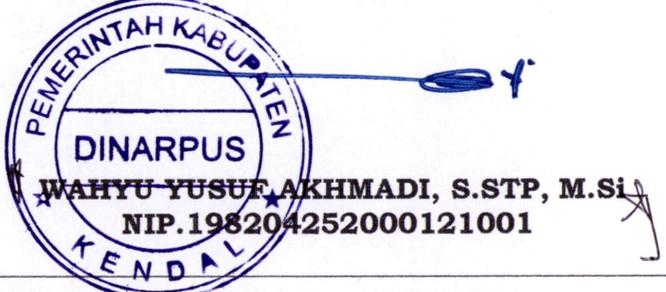
Jl. Pemuda No. 39A Kendal Telp.& Fax. (0294) 381305

Website: dinarpus.kendalkab.go.id email : dinarpuskendal@gmail.com



**PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

BIDANG PERPUSTAKAAN

NOMOR SOP	:
TGL. PEMBUATAN	: 4 September 2023
TGL. REVISI	: 00
TGL. EFEKTIF	: 6 November 2023
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
	
NAMA SOP	: PENYEDIAAN LAYANAN KOMPUTER

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perpustakaan
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal
6. Peraturan Bupati Kendal Nomor 78 Tahun 2021 tentang kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kendal

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Menguasai komputer/aplikasi
2. Ramah
3. Sopan

KETERKAITAN:

1. SOP Pelayanan Kartu Anggota Perpustakaan

PERALATAN /PERLENGKAPAN:

1. Komputer Absensi
2. Komputer untuk Pemustaka

PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
1. Hanya Anggota Perpustakaan yang dapat mendapatkan layanan penggunaan komputer	1. Kartu Anggota Perpustakaan 2. Data pemustaka tersimpan di Data Base

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF/ PUSTAKAWAN	PEMUSTAKA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengisi absensi sebagai anggota dan mendaftar pada petugas layanan			Kartu Anggota Perpustakaan, komputer absensi	1 menit	Pemustaka Terdaftar	
2.	Menunjukkan komputer yang dapat digunakan untuk pemustaka dan menginformasikan kepada pemustaka bahwa komputer hanya digunakan untuk mengakses iKendal dan membuat tugas sekolah/kuliah dan mencari informasi yang dibutuhkan			Pemustaka Terdaftar, komputer	1 menit	Komputer siap digunakan	
3.	Memberikan password kepada pemustaka			Komputer siap digunakan	1 menit	Password	
4.	Menggunakan komputer untuk mengakses iKendal atau membuat tugas sekolah/kuliah dan mencari informasi yang dibutuhkan			Password, komputer, jaringan internet	60 menit	Penggunaan komputer	
5.	Menonaktifkan komputer setelah selesai digunakan			komputer	1 menit	Komputer selesai digunakan	