

**LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGEMBANGAN E-KATALOG**

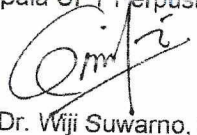
**UPT PERPUSTAKAAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

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-16 /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 PENGEMBANGAN E-KATALOG

Dasar hukum:	Kualifikasi pelaksana:
Keputusan Menteri Agama RI No. 168 Th. 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama	1. Pustakawan 2. Programer 3. Kepala UPT Perpustakaan
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. Pustakawan 2. Unit yang terlibat	1. Komputer 2. Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika tidak dilaksanakan maka e-katalog tidak terkelola dan informasi dalam e-katalog kurang <i>up to date</i>	1. Database

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pustakawan	Programer	Ka. Perpus	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat konsep e-katalog yang akan dikembangkan					30 menit	Desain e-katalog	
2.	Membuat kerangka fitur-fitur e-katalog yang akan dikembangkan					1 jam	Kerangka fitur-fitur	
3.	Melakukan program pengembangan e-katalog				Komputer	1 jam	e-katalog yang dikembangkan	
4.	Melakukan uji coba e-katalog				Komputer	15 menit		
5.	Mengevaluasi hasil uji coba e katalog					1 jam	Persetujuan fitur baru	
6.	Pengunggahan fitur baru di e-katalog				Komputer, internet	15 menit	Hasil pengembangan e-katalog	

SOP Pengembangan E-Katalog

FLOWCHART SOP PENGEMBANGAN E-KATALOG

