

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111 Telp: 031-594251-54, 5947274, 5945472 Fax: 031-5947264, 5950808 http://www.its.ac.id	KODE
DOKUMEN SOP	Form Checklist Penyelenggara Sistem Layanan Berbasis Digital	
BAGIAN	Perpustakaan ITS	

Form Checklist Audit Proses Bisnis

Nama Unit Kerja : Perpustakaan
 Kode / Nama Dokumen : _____
 Kategori dokumen : SOP

Checklist ini digunakan untuk mengevaluasi kelengkapan unsur pada dokumen yang direview.
 (Berikan tanda V untuk setiap unsur pada kolom yang sesuai).

No	Unsur	Ada	Tidak
1	Tujuan / Maksud	V	
2	Ruang Lingkup	V	
3	Ringkasan	V	
4	Definisi Istilah/Singkatan/Simbol	V	
5	Landasan Hukum	V	
6	Keterkaitan	V	
7	Kualifikasi/Posisi Pelaksana SOP	V	
8	Flowchart SOP	V	
9	Mutu Baku atau Target	V	
10	Peralatan / Perlengkapan	V	
11	Peringatan / Resiko	V	
12	Formulir Kegiatan	V	

Surabaya, 31 Desember 2019

Pimpinan Unit / Bagian

(_____)

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111 Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 Fax: 031-5947264, 5950808 http://www.its.ac.id	KODE
DOKUMEN SOP	SOP Penyelenggara Sistem Layanan Berbasis Digital	
BAGIAN	Perpustakaan ITS	

1. TUJUAN / MAKSUD

- a. Memudahkan penemuan informasi melalui layanan digital
- b. Menjaga Informasi berkaitan berbasis digital
- c. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas berbasis digital

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mulai perencanaan editing dan filtering data dan informasi bahan pustaka digital sebelum melalui proses penginputan data ke website serta selalu monitoring sistem keamanan jaringan website

3. RINGKASAN

Yang dimaksud dengan penyelenggara sistem layanan berbasis digital adalah kegiatan pencarian dan layanan data informasi melalui SIM Perpustakaan secara berkesinambungan yang bisa di akses lewat komputer dan telpon genggam.

4. DEFINISI ISTILAH/SINGKATAN/SIMBOL

Penyelenggara sistem layanan berbasis digital adalah pencarian data, pengolahan data dan penginputan data informasi layanan digital lewat SIM Perpustakaan dan Repository Institusi.

5. LANDASAN HUKUM

- Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan
- Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 25 Tahun 2019
- Undang-Undang Nomor. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

6. KETERKAITAN

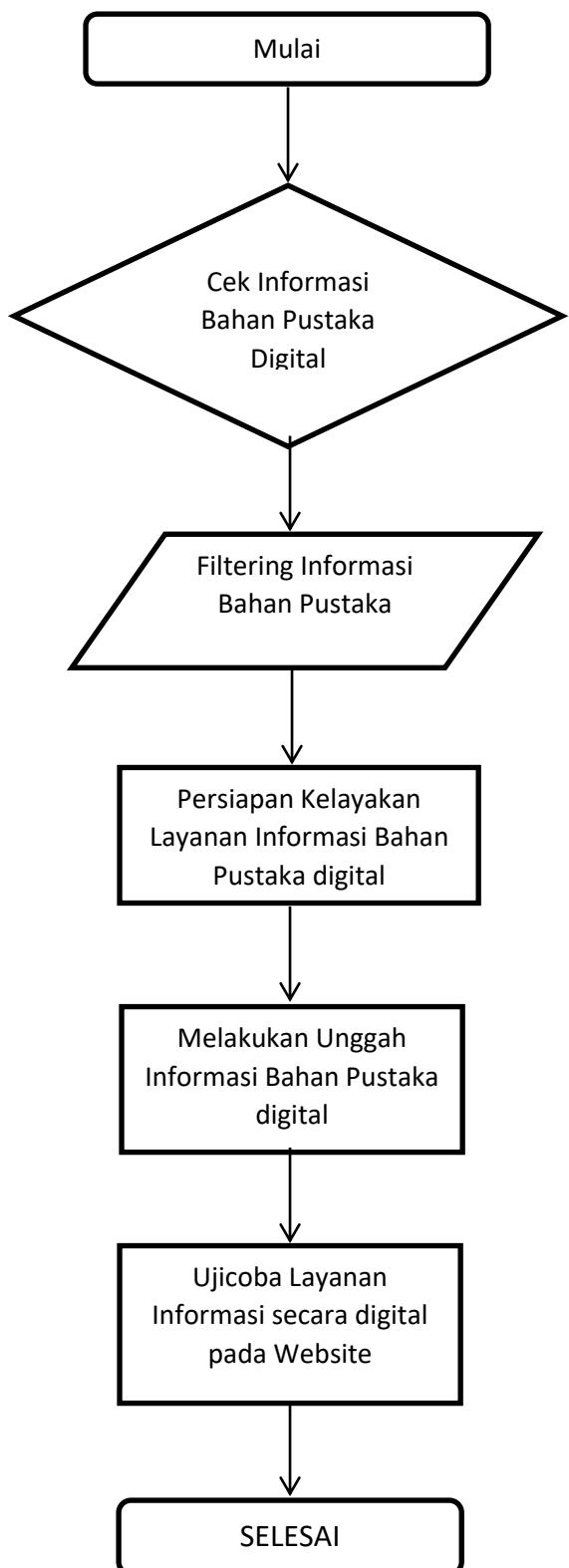
SOP ini terkait dengan implementasi proses digitalisasi informasi perpustakaan dengan mengikuti pedoman pengelolaan informasi elektronik perpustakaan dan keterbukaan informasi publik.

7. KUALIFIKASI/POSISI PELAKSANA SOP

Mengetahui teknik pemrograman (pengelola sistem layanan digital)
 Staf pengelola Informasi berupa data-data dan berita

8. FLOWCHART SOP

ALUR KERJA PENYELENGGARA SISTEM LAYANAN BERBASIS DIGITAL



9. MUTU BAKU ATAU TARGET

NO	INDIKATOR	STANDAR	INSTRUMEN
1	Proses input informasi bahan pustaka digital	1-3 hari	Formulir penentuan reviewer Surat tugas
2	Proses pengolahan informasi bahan pustaka digital	1-3 jam	
3	Proses editing informasi bahan pustaka digital	1-3 jam	
4	Menghasilkan informasi data yang siap untuk dipublikasikan	1 jam	Surat tugas

10. PERLENGKAPAN / PERALATAN

SIM Informasi Perpustakaan dan Repository

Jaringan Internet

Komputer Server

Komputer Administrator

Laptop

Printers dan Scanner

11. PERINGATAN/RESIKO

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak updatenya semua informasi, tidak terjaga sistem keamanan dan sistem pemeliharaan jaringan website SIM Perpustakaan dan Repository Institusi

12. FORMULIR KEGIATAN

Formulir informasi bahan pustaka digital

Formulir unggah

SIM Perpustakaan dan Repository Institusi