






**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Layanan Perpustakaan

<p align="center"><b>PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG</b> <b>DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN</b></p> <p>Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Layanan Perpustakaan</p>		<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>2014</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>2019</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td> <p align="center">   <b>Kepala Dinas</b> </p> </td> </tr> </table>		Nomor SOP		Tanggal Pembuatan	2014	Tanggal Revisi	2019	Tanggal Efektif		Disahkan oleh	<p align="center">   <b>Kepala Dinas</b> </p>
		Nomor SOP											
		Tanggal Pembuatan	2014										
		Tanggal Revisi	2019										
		Tanggal Efektif											
Disahkan oleh	<p align="center">   <b>Kepala Dinas</b> </p>												
Nama SOP	<p align="center"> <b>Dr. Asyraf Suryadin, M.Pd</b>  <b>NIP. 19660504 1995121002</b> </p>												
Kualifikasi pelaksana	Layanan Internet												
<p>1. Pendidikan minimal D3 Komputer</p>													
<p>1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</p> <p>5. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas &amp; Fungsi serta Tata Dinas Daerah Provinsi</p>													
Keterangan	<p>1. SOP Layanan Pemustaka/Pengunjung</p>												
Peralatan/perlengkapan	<p>1. Server</p> <p>2. Kabel Jaringan</p> <p>3. Modem</p> <p>4, Wireless</p>												
Pengatan	<p>Pencatatan dan pendataan</p>												
<p>Apabila SOP tidak dilaksanakan akan berdampak : Pemustaka tidak dapat mengakses layanan internet</p>													

PROSEDUR LAYANAN INTERNET

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		Pemustaka	Petugas Layanan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	1. Pemustaka mengisi buku tamu elektronik lalu meminta kode user name dan password kepada petugas layanan internet dengan menunjukkan kartu anggota perpustakaan	3	4	5 Buku tamu elektronik, kartu anggota dan komputer/laptop	6 5 menit	7 Layanan internet	8
2	2. Memberikan kartu anggota dan mengecek kode user name dan password pada aplikasi pendaftaran internet. Kemudian di informasikan kepada pemustaka kode dan password untuk mengakses internet melalui laptop pribadi atau komputer yang disediakan. Bagi pemustaka sudah memilikinya dapat langsung mengakses internet			Kartu anggota dan komputer/laptop	5 menit	Layanan internet	
3	3. Membuka aplikasi internet pada laptop pribadi atau melalui komputer yang tersedia untuk selanjutnya melakukan akses internet sesuai dengan kebutuhan pemustaka						