



KEMENTERIAN PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN  
PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERKEBUNAN

BALAI PENELITIAN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT

Nomor SOP	354/OT.210/I.4.2/3/2021
Tanggal Pembuatan	10 Maret 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	10 Maret 2021
Disahkan oleh	 Kepala Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat Dr. Andy Wijanarko, SP., M.Si NIP. 19741115 200003 1 001
Nama SOP	PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. PP. No.20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah</li><li>2. UU No. 4 tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam</li><li>3. PP No. 70 tahun 1991 tentang pelaksanaan undang-undang serah simpan karya cetak dan karya rekam</li><li>4. SK MENPAN No. 33/Menpan/1998 tentang jabatan fungsional pustakawan</li><li>5. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 2 Tahun 2008 tentang petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan angka kreditnya</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami peraturan terkait proses bisnis dan standar operasional prosedur</li><li>2. Memiliki kemampuan ketelitian yang tepat</li><li>3. Memiliki keahlian komputer tingkat sedang</li></ol>
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan yang digunakan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Informasi Hasil Penelitian</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Form Pelayanan</li><li>2. Tinjauan order</li><li>3. Persetujuan Layanan</li><li>4. Bahan Pustaka (Buku/majalah)</li><li>5. OPAC</li><li>6. Database</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP pelayanan tidak dilaksanakan, maka pelayanan terhadap pengunjung perpustakaan tidak bisa optimal	Pencatatan peminjaman koleksi perpustakaan

## Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perpustakaan

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.
		Pengguna	Pengelola Perpustakaan	PPID/Kasie Jaslit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi buku tamu dan form layanan				Buku tamu	5 menit	Form layanan	
2	Melaporkan adanya permintaan layanan perpustakaan				Form layanan	5 menit	Tinjauan order layanan	
3	Memberikan arahan jenis layanan				Form layanan	5 menit	Persetujuan layanan	
4	Memberikan layanan sesuai permintaan				Koleksi pustaka dan/atau OPAC	6.5 jam	Pustaka dan/atau OPAC yang sudah diakses	08.00-12.00 dan 13.00-15.30
5	Menerima layanan sesuai permintaan layanan				Hasil layanan			