





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERPUSTAKAAN
LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA BESAR**

2024

**LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA BESAR
Jl. Pahlawan No. 2 Grati
(0343) 481131
KABUPATEN PASURUAN**

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIC INDONESIA	Nomor SOP	220/OT.210/H.5.4/01/2024
	Tgl. Pembuatan	26 Januari 2024
LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA BESAR	Tgl. Revisi I	
	Tgl. Efektif	
LAYANAN HUMAS	Disahkan oleh	
	Nama SOP	PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Dasar hukum:

- 1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/6/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian
- 2 SNI ISO/IEC 17025:2017
- 3 Permentan no 25 tahun 2016 tentang pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian
- 4 Permenpan RB no 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan SOP
- 5 Permentan no 13 tahun 2023 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BSIP
- 6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30/PERMENTAN/OT.160/3/2007 Tentang Indikator Pelayanan Publik di Bidang Pertanian
- 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
- 8 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan

Peringatan:
Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan terjadi teguran dalam pemeriksaan Audit

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui dan menguasai Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Bidang Pertanian
2. Mengetahui dan menguasai Peraturan Pemerintah tentang

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer
2. ATK
3. Koleksi Bahan Pustaka
4. Kartu anggota/data identitas diri

Pencatatan dan Pendataan:

FLOWCHART SOP PELAYANAN PERPUSTAKAAN

No	Aktivitas	Masyarakat/ Pelapor	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pustakawan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi daftar Pengujung Anggota / Non Anggota	Mulai		Kartu anggota/ Data Identitas diri	2 menit	Data pengunjung	
2	Penelusur informasi / OPAC			Komputer	5 menit	Data bahan pustaka	
3	Mengambil Koleksi Perpustakaan			Koleksi Bahan Pustaka	1 menit	Bahan Pustaka yang diambil	
4	Pemanfaatan koleksi	Pinjam/baca		Bahan Pustaka	Tentatif	Informasi	
5	Baca di Tempat			Koleksi Bahan Pustaka	Tentatif	Informasi	
6	Registasi Peminjaman			Komputer	5 menit	Koleksi Bahan Pustaka	
7	transaksi peminjaman selesai sampai waktu yang ditentukan			Kartu anggota / Data Identitas diri	5 Menit	Laporan hasil pelayanan	
8	Batas Waktu Peminjaman Selesai	Perpanjang?		Komputer	2 Menit	Data Peminjaman	
9	Proses Pengembalian Koleksi			Kartu anggota / Data Identitas diri	1 Menit	Pengembalian Kartu Anggota	
10	Perpanjangan koleksi			Koleksi bahan Pustaka & Kartu anggota / Data identitas diri	5 Menit	Buku Sudah di Registrasi	
11	Selesai	Selesai					