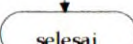


 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP : 14 / OT. 210 / H. 12. 14 / 03 / 2026 Tgl. Pembuatan : 3 Maret 2026 Tgl. Revisi : Tgl. Efektif : 3 Maret 2026
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	Disahkan oleh  Kepala, Dr. Soeharsono S.Pt, M.Si NIP. 197109271998031002 Nama SOP : PELAYANAN PEMINJAMAN PERPUSTAKAAN
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 2. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi 3. Permenpan RB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah 4. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan 5. Perka Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus	Kualifikasi Pelaksana: 1. Pendidikan minimal D3 2. Mempunyai kemampuan di bidang perpustakaan/ pustakawan
Keterkaitan: 1. SOP Pelayanan Perpustakaan	Peralatan / perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Buku Tamu manual/elektronik 3. Wifi/Internet 4. Koleksi Perpustakaan
Peringatan: 1. Bila salah satu langkah dalam SOP ini tidak dilaksanakan, maka informasi standardisasi hasil-hasil teknologi Pertanian tidak akan tersampaikan kepada masyarakat	Pencatatan dan Pendataan: 1. Mendata koleksi perpustakaan 2. Mendata pemustaka yang berkunjung 3. Mendata subyek yang dibutuhkan pemustaka 4. Menginput database perpustakaan

PELAYANAN PEMINJAMAN PERPUSTAKAAN

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA		STANDAR BAKU			KETERANGAN
		Pemustaka	Pustakawan/ Petugas Perpustakaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemustaka datang			tanda pengenalan	10 menit	informasi	
2	Pemustaka memasuki ruangan perpustakaan untuk mencari literatur atau informasi pertanian			tanda pengenalan, buku tamu	2 menit	informasi	
3	Pustakawan/petugas perpustakaan mempersilahkan pemustaka mengisi buku tamu			tanda pengenalan, buku tamu	3 menit	informasi cara isi buku tamu	
4	Pemustaka mengisi Buku Tamu elektronik			tanda pengenalan, buku tamu	2 menit	pelayanan perpustakaan	
5	Pustakawan/petugas perpustakaan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka			buku, majalah, leaflet, dan sumber informasi lainnya	15 menit	pemustaka mendapat sumber informasi	
6	Pemustaka menelusur sendiri atau meminta bantuan pustakawan/ petugas perpustakaan ke sumber informasi online / database online			komputer, wifi/internet, dan URL website	30 menit	pemustaka mendapat informasi judul-judul buku/literatur yang dibutuhkan	
7	Bila ada, baca/fotocopy			buku, majalah, leaflet, informasi	30 menit	pemustaka mendapat informasi yang dibutuhkan	