



	Nomor	912.b/OT.210/H.8.2/06/2023
	Tgl. Pembuatan	15 Juni 2023
	Tgl. Revisi	- Revisi ke : 00
	Tgl. Efektif	15 Juni 2023
BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc. NIP. 196903031994032001
Tim Layanan Pengujian dan Penilaian Kesesuaian Tanah dan Pupuk	Nama SOP	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk	1. Mampu dan memahami ilmu perpustakaan 2. Memahami koneksi jaringan LAN	
2 UU Perpustakaan nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan	3. Mampu bekerja dalam team 4. Mampu berkomunikasi	
3 Peraturan kepala perpustakaan nasional RI nomor 14 tahun 2017 tentang standar nasional perpustakaan khusus		
4 Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk Nomor. B-04/Kpts/KU.410/H.8.2/01/2023 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	1. Perangkat komputer 2. Jaringan internet/LAN 3. Alat tulis kantor 4. Bahan perpustakaan 5. Scanner	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Apabilapengelolaan perpustakaan tidak terlaksana dengan baik , maka akan mendatangkan kesan yang tidak baik	Laporan	

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Output	Ket.
		Ka Balai	Subkoor Peljas	Staf Peljas	Analisis/teknisi	Kelengkapan	Waktu		
1	Pengadaan bahan pustaka baik pembelian, hadiah, dan tukar					Bahan Pustaka	4 hari	penugasan	
2	Menugaskan staf Peljas mengumpulkan bahan pustaka baik cetak maupun elektronik						1 hari	penugasan	
3	Pengolahan bahan pustaka dengan melakukan menyeleksi, inventarisasi, mengklasifikasi, katalogisasi, pelabelan dan menyusun di rak buku.					ATK, buku UDC Agrovoc	1 minggu	pelaksanaan	
4	Melakukan proses digitasi dalam bentuk PDF melalui scanning					Perangkat komputer software, scanner	3 hari	pelaksanaan	
5	Melakukan input data ke dalam program CD/ISIS					Perangkat komputer ,software & internet	4 hari	pelaksanaan	
6	Melakukan upload data ke server perpustakaan digital					Perangkat komputer ,software & internet	1 hari	pelaksanaan	
7	Melakukan proses input data dalam program repository					Perangkat komputer ,software & internet	3 hari	pelaksanaan	
8	Melakukan proses penelusuran informasi di Perpustakaan digital dan Journal online serta editing.					Perangkat komputer software & internet	5 hari	pelaksanaan	
9	Melakukan proses penyebaran informasi terseleksi					Perangkat komputer & printer	1 hari	pelaksanaan	
10	Melakukan pemeliharaan bahan pustaka baik cetak maupun elektronik					komputer, software, printer & LAN	3 hari	pelaksanaan	
11	Melakukan pelayanan kepada pamustaka dengan pengisian buku tamu elektronik penelusuran/ pencarian informasi yang di butuhkan dan sirkulasi/peminjaman					komputer, internet buku	2 hari	pelaksanaan	
12	Menyusun, merapikan bahan pustaka di rak buku dan melakukan stock opname					bahan pustaka	4 hari	pelaksanaan	
13	Melakukan kerjasama dengan perpustakaan lain, seminar, pelatihan, dan pembinaan anak PKL.						1 hari	pelaksanaan	