



**KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN  
PERTANIAN (BPSIP) BANTEN  
NOMOR : B-11/KPTS/OT.040/H.12.10/01/2024**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN  
BANTEN TAHUN 2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,  
KEPALA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN  
PERTANIAN BANTEN,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi para pengguna perpustakaan dan meningkatkan mutu pelayanan informasi dan pengelolaan informasi secara cepat dan efektif serta meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan informasi, perlu dilakukan tata kerja dan organisasi pengelolaan perpustakaan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Perpustakaan Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4774);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara 5494);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
  4. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
  5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
  6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;

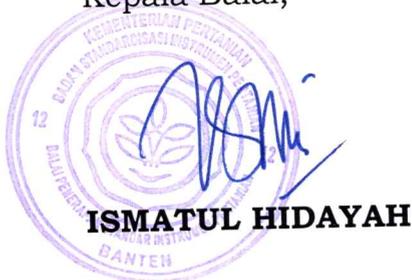
7. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 192/Kpts/KP.230/A/05/2023 tentang Pemberhentian, Pemindahan, dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian
8. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 279/KPTS/OT.050/M/06/2023 Tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan:

- PERTAMA** : Membentuk Tim Pengelola Perpustakaan Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Susunan Keanggotaan Tim Pengelola Perpustakaan Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten digunakan sebagai acuan dalam Pengelolaan Perpustakaan Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- KETIGA** : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten sebelumnya tentang Susunan Keanggotaan Tim Pengelola Perpustakaan Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten, dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diatur kembali bila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di : Serang  
Pada tanggal : 02 Januari 2024  
Kepala Balai,



*Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.*

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian di Jakarta.
2. Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian di Jakarta.
3. Kepala Balai Besar Penerapan Standar Instrumen Pertanian Bogor.
4. Yang bersangkutan.

Lampiran I : Keputusan Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian  
Banten  
Nomor : B-11/Kpts/OT.040/H.12.10/01/2024  
Tanggal : 02 Januari 2024

**TIM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN BANTEN**

No	Nama / NIP	Jabatan Fungsional / Bidang Keahlian	Jabatan Dalam Kegiatan	Alokasi Waktu (Jam/minggu)
1	Sri Maryani, S.I.Pust. NIP. 1967011989032001	Pustakawan Ahli Muda / Pustaka	Kepala Perpustakaan	25
2	Nina Rosiana NIP. 198405242009102001	Pengadministrasi / Pustaka	Petugas Layanan Teknis	15
3	RR. Ragilsari Pertiwi Susianti, SE NIP. 197605062011012003	Pengadministrasi / Pustaka	Petugas Humas dan promosi	15
4	Rasyid Warsito, A.Md NIP. 198005192009101002	Petugas Sarana / Komputer	Teknologi Informasi dan Dokumentasi	10
5	Yusup Sopian Hidayat, S.Tpr NIP. 199601172015031001	Calon Penyuluh	Teknologi Informasi dan Dokumentasi	10
6	Marharani Sesotyaning Putri, A.Md NIP. 197801152008122002	Arsiparis	Administrasi	10

Kepala Balai,  
  
**ISMATUL HIDAYAH**

Lampiran I : Keputusan Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian  
Banten  
Nomor : B-11/Kpts/OT.040/H.12.10/01/2024  
Tanggal : 02 Januari 2024

## **TUGAS TIM PENGELOLA PERPUSTAKAAN BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN BANTEN**

### **A. Latar Belakang**

Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten mempunyai Visi sesuai dengan Visi Kementerian Pertanian adalah “Pertanian yang Maju, Mandiri, dan Modern untuk terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

Untuk mencapai hal tersebut maka Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten perlu dukungan sumber informasi yang sesuai dengan visi. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Pasal 1 ayat 7 menyatakan bahwa Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan, keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain. Pasal 24 menyebutkan Perpustakaan khusus menyediakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka di lingkungannya. Menjalankan tugas dan fungsi Perpustakaan BPSIP Banten sebagai perpustakaan khusus, perlu diperjelas tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan dalam tim pengelola perpustakaan BPSIP Banten.

### **B. Landasan**

Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten berdasarkan pada :

1. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4774);
2. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
4. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;

### **C. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan adalah untuk memperjelas tugas dan tanggungjawab dari masing – masing tim pengelola Perpustakaan BPSIP Banten.

### **D. Tugas dan Tanggung Jawab**

Tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Perpustakaan
  - a. Menyusun program kerja jangka pendek, menengah dan panjang, serta menyusun petunjuk pelaksanaan dan rencana anggaran keuangan.
  - b. Mengorganisasi tugas-tugas tenaga perpustakaan dan menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan.
  - c. Membimbing, menggerakkan, dan memotivasi tenaga perpustakaan.
  - d. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas, penggunaan anggaran serta perlengkapan atau peralatan lainnya.
  - e. Melakukan evaluasi program, penggunaan sarana dan prasarana, serta anggaran.
  - f. Menyiapkan laporan hasil kerja, pertanggungjawaban penggunaan anggaran dan semua sarana kerja, serta memberikan masukan untuk perbaikan dan peningkatan
  - g. Mensosialisasikan program dan layanan perpustakaan.
2. Petugas Layanan Teknis
  - a. Pengembangan koleksi
  - b. Inventaris bahan perpustakaan
  - c. Katalogisasi dan klasifikasi bahan perpustakaan
  - d. Penyelesaian fisik bahan pustaka (labelling, pemberian barcode)
  - e. Penempatan bahan pustaka di rak (*shelving*)
  - f. Perawatan koleksi
3. Petugas Pustaka
  - a. Layanan bimbingan pemustaka (*user education*)
  - b. Layanan sirkulasi atau peminjaman dan pengembalian
  - c. Layanan rujukan atau referensi
  - d. Layanan bimbingan membaca di perpustakaan
  - e. Layanan bercerita (*story telling*)
  - f. Layanan pemutaran film dan vidio
  - g. Promosi perpustakaan
4. Petugas Teknologi Informasi dan Dokumentasi
  - a. Perencanaan sistem otomasi perpustakaan
  - b. Pengadaan sistem otomasi perpustakaan
  - c. Instalasi perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan
  - d. Pelatihan penggunaan perangkat lunak otomasi perpustakaan yang telah dipasang
  - e. Penginputan data dalam sistem otomasi perpustakaan
  - f. Perawatan (*maintenance*) sistem otomasi dan jaringan komputer di perpustakaan
  - g. Pengecekan kesiapan server dan komputer perpustakaan
  - h. Pengawasan ketertiban pemakaian komputer
  - i. Pembimbingan bagi pemakai yang mengalami kesulitan dalam menggunakan komputer
5. Petugas Humas dan promosi
  - a. Menyampaikan segala informasi mengenai layanan perpustakaan kepada pemustaka atau calon pengguna
  - b. Memperkenalkan dan mempromosikan layanan, koleksi dan publikasi informasi pertanian kepada pemustaka
  - c. Memberikan masukan dan faslititator komunikasi antara pengelola dan pihak ekstrnal
  - d. Menjalin komunikasi untuk pengembangan kapasitas dan layanan perpustakaan

6. Administrasi

- a. Melaksanakan Surat menyurat perpustakaan
- b. Mengumpulkan data permintaan pelayanan informasi perpustakaan
- c. Menjawab surat permintaan publikasi.

**E. Monitoring dan Evaluasi**

Tugas dan tanggung jawab tim pengelola Perpustakaan Balai Standar Instrumen Pertanian Banten dilakukan evaluasi / peninjauan kembali maksimal 1(satu) tahun sekali.

Kepala Balai,

