



KEMENTERIAN PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA

<b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA</b>		Nomor SOP : B-39/OT.210/H.12.10/01/2024
Tanggal Pembuatan : 3 Januari 2024		
<b>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</b>		Tanggal Revisi : ..
		Tanggal Efektif : ..
		Disahkan oleh : Kepala BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Banten
<b>BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN BANTEN</b>		Dr. Ismatul Hidayah, SP, MP NIP. 197306112006042017
		Layanan Pengembalian Bahan Pustaka

<b>DASAR HUKUM</b>	<p>- UU No. 43 Tahun 2007; PP No. 24 Tahun 2014; Keppres No. 103 Tahun 20021; dan Peraturan Perpusnas No. 4 Tahun 2020. Peraturan ini mengatur tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan di Lingkungan Perpustakaan Nasional.</p>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	<p>- Minimal D3 Ilmu Perpustakaan dan memiliki kompetensi bidang kepustakawan, memahami dan menyampaikan secara terstruktur, sistematik menguasai materi sumber informasi</p>
<b>KETERKAITAN</b>	<p>1. SOP Pengolahan koleksi perpustakaan 2. SOP Literasi informasi 3. SOP Promosi</p>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	<p>- Peralatan komputer, jaringan internet, OPAC, komputer untuk operasional Inlislite, stempel, barcode scanner.</p>
<b>PERINGATAN</b>	<p>- Apabila peminjaman buku terhambat, maka kualitas layanan dinilai kurang baik</p>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	<p>- Inventaris buku dan database</p>

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku	
		Staf Pustakawan Bagian Layanan	Peminjaman	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemustaka mengisi buku tamu			Komputer buku tamu	2 menit	Data pengunjung
2	Pemustaka menyerahkan buku ke Pustakawan bagian layanan			Komputer, jaringan internet dan OPAC	10 menit	Buku
3	Pustakawan memproses pengembalian ke dalam aplikasi Inisite dan buku catatan peminjaman			Komputer, jaringan internet dan OPAC	20 menit	Buku
4	Persetujuan pengembalian buku			Form Peminjaman	20 menit	Tanggal pengembalian
6	Petugas mengembalikan buku di rak koleksi			Form peminjaman	20 menit	Buku