

 <p><b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p><b>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</b></p> <p><b>PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN HORTIKULTURA</b></p> <p><b>BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAMAN BUAH TROPIKA</b></p>	<b>Nomor SOP</b>	<b>043/OT.210/H.3.2/12/2017</b>
	Tanggal Pembuatan	28 Desember 2017
	Tanggal Revisi	15 Mei 2023
	Tanggal efektif	22 Mei 2023
	Disahkan oleh	Kepala Balai,   Yunimar, S.Si.,M.Si NIP.197606262002122001
<b>Nama SOP</b>	<b>LAYANAN JASA PERPUSTAKAAN</b>	

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Hidup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Sekolah Menengah Atas
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1. Mekanisme Pengelolaan PNBP	1. Komputer 2. Printer 3. Program aplikasi
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Layanan akan dilaksanakan apabila pengguna mematuhi peraturan yang berlaku	1. Form permohonan layanan 4. Daftar harga layanan 2. Kuitansi 3. Bukti pembayaran PNBP

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna/Pemustaka	Petugas Perpustakaan	Bendahara Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan layanan jasa dengan mengisi form permohonan layanan	Mulai			Formulir permohonan layanan jasa	5 Menit	Form permohonan layanan yang terisi	
2	Memroses permohonan layanan				Bahan pustaka	10 menit	salinan bahan pustaka	per unit layanan
3	Menerima layanan dan membayar jasa layanan sesuai ketentuan yang berlaku				Dafar harga, Kwitansi	5 menit	PNBP	
4	Menerima pembayaran dan menyetor kepada bendahara PNBP					1 hari	Bukti setoran	
5	Membukukan dan menyetorkan ke kas negara					1 hari	Bukti penyetoran PNBP ke bendahara	