



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN  
(BRMP)

BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN  
(BBPPMP)

Nomor SOP	081/SOP/BBPPMP/2025
Tanggal Pembuatan	3 Juli 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	3 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA BALAI BESAR,  Dr. Syamsuddin, M.Sc NIP. 19670514 199703 1 002
Nama SOP	PELAYANAN PENGEMBALIAN BUKU PERPUSTAKAAN LAYANAN PERPUSTAKAAN

<b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>• UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>• UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</li><li>• UU No. 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam</li><li>• PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008</li><li>• PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIP</li><li>• PP No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU 43 Tahun 2007</li><li>• Perpres No 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian</li><li>• Permen PAN RB No. 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li><li>• Permentan No. 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementan</li><li>• Permentan No. 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT lingkup BRMP</li><li>• Kepmentan No. 649 Tahun 2-25 Tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian</li></ul>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Minimal berpendidikan SLTA dan dapat mengoperasikan komputer</li><li>• Menguasai aplikasi perpustakaan</li><li>• Menguasai teknologi informasi</li><li>• Pustakawan atau calon pustakawan</li></ul>
<b>Keterkaitan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• SOP Peminjaman Buku Perpustakaan</li><li>• SOP Penerimaan Koleksi Buku Perpustakaan</li></ul>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seperangkat komputer dan alat tulis</li><li>• Peralatan perpustakaan</li></ul>
<b>Peringatan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apabila Pelayanan Pengembalian Buku Perpustakaan tidak dilaksanakan maka akan berakibat kehilangan buku koleksi perpustakaan</li></ul>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perpustakaan</li><li>• Peminjaman</li></ul>

**KEMENTERIAN PERTANIAN RI**

BRMP	Nomor SOP	: 081/SOP/BBPPMP/2025
BBPPMP	Tanggal Pembuatan	: 3 Juli 2025
Kelompok Kerja Sama dan Diseminasi Pertanian	Tanggal Revisi	: -
Tim Kerja Diseminasi dan Penerapan Modernisasi Pertanian		

**SOP PELAYANAN PENGEMBALIAN BUKU PERPUSTAKAAN:  
LAYANAN PERPUSTAKAAN**

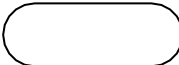
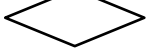

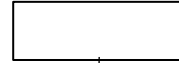
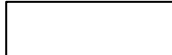



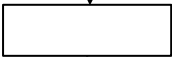

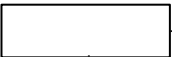


SATUAN KERJA BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN

Pengertian	: Prosedur pengembalian buku perpustakaan
Tujuan	: Terlaksananya pengembalian buku yang tertib dan koleksi buku tetap terjaga
Kebijakan/Dasar Hukum	: <ul style="list-style-type: none"><li>• UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>• UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>• UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</li><li>• UU No. 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam</li><li>• PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008</li><li>• PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIP</li><li>• PP No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU 43 Tahun 2007</li><li>• Perpres No 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian</li><li>• Permen PAN RB No. 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li><li>• Permentan No. 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementan</li><li>• Permentan No. 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT lingkup BRMP</li><li>• Kepmentan No. 649 Tahun 2-25 Tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian</li></ul>
Prosedur	: <ul style="list-style-type: none"><li>• Menerima kartu anggota dan buku pinjaman</li><li>• Melakukan verifikasi kondisi buku, pengecekan tanggal jatuh tempo pengembalian, dan data tanggungan denda</li><li>• Melakukan pencatatan data pengembalian buku</li><li>• Menyimpanan buku ke tempat penyimpanan yang sesuai</li><li>• Menyerahkan kartu anggota</li></ul>
Keterkaitan	: <ul style="list-style-type: none"><li>• SOP Penerimaan Koleksi Buku</li><li>• SOP Pengembalian Koleksi Buku</li></ul>

No: 081/SOP/BBPPMP/2025

**SOP PELAYANAN PENGEMBALIAN BUKU PERPUSTAKAAN  
LAYANAN PERPUSTAKAAN**

BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN  
TIM KERJA DISEMINASI DAN PENERAPAN MODERNISASI

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.	
		Operator Perpustakaan	Pustakawan	Peminjam	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima kartu anggota dan buku pinjaman				Kartu anggota dan buku	1 menit	Diketahuinya data pengunjung dan buku pinjaman		
2	Melakukan verifikasi kondisi buku, pengecekan tanggal jatuh tempo pengembalian, dan data tanggungan denda				Buku pinjaman dan Form	10 menit	Diketahuinya data tanggal jatuh tempo pengembalian dan kondisi buku		
3	Melakukan pencatatan data pengembalian buku				Form	5 menit	Tercatatnya data pengembalian buku		
4	Pembayaran denda				Tanggungan denda	5 menit	Terbayarnya denda		
5	Menyimpanan buku ke tempat penyimpanan yang sesuai				Buku	10 menit	Tersimpannya buku		
6	Memasukkan tanggungan denda			Tanggungan denda	5 menit	Tercatatnya denda			
7	Menyerahkan kartu anggota			Kartu anggota	1 menit	Dikembalikannya kartu anggota			