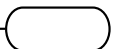
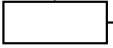
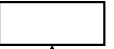
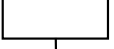
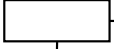
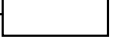
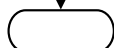
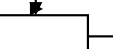
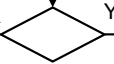
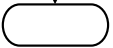


 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIC INDONESIA</b>	Nomor SOP : 488.14/OT.210/H.5/07/2023
	Tanggal Pembuatan : 4 Juli 2023
<b>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</b>	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Efektif : Juli 2023
<b>PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN</b>	Disahkan oleh : Kepala Pusat   Drh. Agus Susanto, M.Si NIP 197102012002121002
	Nama SOP : Pengadaan Bahan Pustaka
<b>Tujuan</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
Mengembangkan materi informasi IPTEK pertanian untuk memenuhi kebutuhan pengguna	Memiliki pengetahuan mengenai bidang pertanian (subject specialist), memahami proses pembelian bahan pustaka baik langsung maupun melalui "jobber"
<b>Ruang lingkup</b>	
Pembelian bahan pustaka tercetak dan elektronik, penerimaan bahan pustaka berasal dari hasil pembelian, penukaran dan hadiah dari dalam maupun luar negeri	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. SK Mentan No. 433/Kpts/HM.160/9/2003 SOP Hunting Bahan Pustaka, SOP Bidang Keuangan 2. SK Mentan No. 433/Kpts/HM.160/9/2003., SOP Hunting Bahan Pustaka, SOP Bidang Keuangan 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	1.Invoice, 2. Katalog penerbit, 3.Komputer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Hal-hal yang berhubungan dengan (1) alamat penerbit, (2) judul majalah dan spesifikasi majalah/jurnal, (3) waktu pembayaran harus sesuai dengan invoice supaya tidak terjadi kesalahan dan keterlambatan dalam pengiriman	

## Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	Output	Ket	
		Penerbit	Pustakawan/ Pengelola informasi	KSHSI	PHSI	Kanwil Dirjen Perbendaharaan Negara Bandung			Kelengkapan
1	Kompilasi saran dan usulan dari peneliti/pengguna dan menyusun daftar majalah dan usulan dispensasi						Daftar usulan dari peneliti dan pengguna lainnya	Daftar usulan bahan pustaka	
2	Menyeleksi daftar majalah dan usulan dispensasi						Katalog penerbit	Daftar hasil seleksi	
3	Meminta proforma invoice ke penerbit dan claim proforma invoice jika belum diterima						Proforma invoice	Proforma invoice	
4	Mengusulkan dispensasi untuk pembayaran bahan pustaka ke Kanwil Dirjen Perbendaharaan Negara Bandung/Jakarta						Surat permohonan dan daftar hasil seleksi	Surat persetujuan dispensasi	
5	Melakukan pembayaran invoice/permintaan hadiah						invoice yang harus dibayar	pembayaran invoice	
6	Melakukan penerimaan dan registrasi serta inputing/memasukkan data pangkalan data						Bahan pustaka yang diterima	bahan pustaka yang diterima	
7	Melakukan claim apabila bahan pustaka belum dikirim atau terdapat kesalahan pengiriman						Claim	Claim	
8	Menyerahkan bahan pustaka dan daftarnya ke Subbid Layanan Perpustakaan untuk dipamerkan						daftar dan bahan pustaka siap pamer	bahan pustaka yang siap pamer	