

JABATAN FUNGSIONAL
PUSTAKAWAN DAN ANGKA KREDITNYA



KEMENTERIAN PERTANIAN
PUSAT PERPUSTAKAAN DAN PENYEBARAN TEKNOLOGI PERTANIAN

2020

KATA PENGANTAR

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya telah dilengkapi dengan Peraturan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2014 dan Nomor 32 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dan Surat Sekretaris Jenderal, Kementerian Pertanian No.3986/KP.460/A/11/2014 tentang tertib administrasi Pejabat Fungsional di Kementerian Pertanian memuat aturan-aturan pokok yang harus diikuti oleh semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan Jabatan Fungsional Pustakawan khususnya di Kementerian Pertanian.

Pada peraturan tersebut masih terdapat beberapa ketentuan yang perlu penjelasan lebih rinci. Mengingat hal tersebut, Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan Instansi Kementerian Pertanian memandang perlu untuk menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan Jabatan Fungsional Pustakawan khusus untuk Pustakawan lingkup Kementerian Pertanian. Juknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya ini berisi penjelasan lebih lanjut yang disertai tolok ukur kegiatan, bukti fisik yang harus disertakan dalam lampiran DUPAK. Guna memudahkan penggunaan juknis ini, maka pembahasan butir kegiatan dikelompokkan sesuai tugas pokok untuk masing-masing kategori, yaitu butir-butir kegiatan pustakawan tingkat keahlian dan pustakawan tingkat keterampilan.

Juknis ini diharapkan dapat membantu Pustakawan, Tim Penilai maupun pihak-pihak lainnya dalam memahami dan mengimplementasikan ketentuan yang ada dalam Peraturan tersebut.

Bogor, November 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	1
C. Ruang Lingkup	2
D. Pengertian-Pengertian	2
BAB II. TUGAS POKOK, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN PERPUSTAKAAN	6
A. Tugas Pokok Pustakawan	6
B. Unsur dan Sub Unsur Kegiatan Perpustakaan.....	6
BAB III. PENGUSULAN, PENILAIAN,DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT	8
A. Pengusulan Angka Kredit.....	8
B. Penilaian Angka Kredit	10
C. Penetapan Angka Kredit	16
D. Target Angka Kredit	17
BAB IV. PENGANGKATAN DALAM JABATAN	18
A. Pengangkatan Pertama Kali.....	18
B. Pengangkatan dari Jabatan Lain.....	19
BAB V. KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT	22
A. Kenaikan Jabatan.....	22
B. Kenaikan Pangkat.....	23
BAB VI. PEMBERHENTIAN DARI JABATAN	27
A. Kategori Pemberhentian Dari Jabatan	27
B. Tata Cara Pemberhentian Dari Jabatan Fungsional	28
BAB VII. PENUTUP	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1a.	Rincian Dan Tolok Ukur Kegiatan Jabatan Fungsional Pustakawan Tingkat Keahlian
Lampiran 1b.	Rincian Dan Tolok Ukur Kegiatan Jabatan Fungsional Pustakawan Tingkat Ketrampilan
Lampiran 2.	Mekanisme Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (PAK) Fungsional Pustakawan Terampil (II/b) Sampai Dengan Pustakawan Ahli Madya (V/a)
Lampiran 3.	Mekanisme Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (PAK) Fungsional Pustakawan Madya (V/b) Sampai Pustakawan Ahli Madya (IV/e)
Lampiran 4.	Bagan Alur Pengangkatan Pertama Kali Menjadi Fungsional Pustakawan
Lampiran 5.	Bagan Alur Pengangkatan Pertama Kali Menjadi Fungsional Pustakawan dari Jabatan Lain
Lampiran 6.	Bagan Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan
Lampiran 7.	Bagan Alur Kenaikan Pangkat Fungsional Pustakawan
Lampiran 8.	Formulir Surat Penugasan
Lampiran 9	Formulir Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan
Lampiran 10.	Contoh-contoh Bukti Fisik

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perpustakaan mempunyai peran penting dalam mendukung kebutuhan informasi pemustaka baik di lingkungan instansi induknya, maupun pemustaka dari luar instansi induknya, seperti petani, pelajar, mahasiswa, dosen, dan lain-lain. Agar perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan memberikan layanan prima kepada para pemustakanya, maka perlu dikelola oleh sumber daya manusia yang handal dan profesional. Terkait hal tersebut, maka Kementerian Pertanian senantiasa berupaya menyiapkan Sumber Daya Manusia yang kompeten dibidang perpustakaan, yaitu pejabat fungsional Pustakawan. Untuk memenuhi perkembangan karir dan peningkatan profesionalisme Pustakawan, telah diatur kembali Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2002, dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 dan Nomor 32 Tahun 2014. Melalui fasilitasi karir yang jelas, diharapkan pejabat fungsional Pustakawan akan bekerja secara fokus, mandiri, dan memberikan layanan prima kepada pemustaka, sehingga pembinaan karir berlangsung sesuai harapan.

Secara operasional terkait penjelasan butir-butir kegiatan perpustakaan maka perlu disusun petunjuk teknis yang akan digunakan sebagai rujukan akhir bagi para pemangku kepentingan bidang perpustakaan dalam mengimplementasikan jabatan fungsional Pustakawan tersebut di Kementerian Pertanian.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Petunjuk teknis ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pejabat fungsional Pustakawan, pejabat penetap angka kredit, tim penilai, pengelola kepegawaian dan para pemangku kepentingan dalam melaksanakan ketentuan yang berhubungan dengan kegiatan teknis di perpustakaan lingkup Kementerian Pertanian dapat terfasilitasi.

2. Tujuan

Petunjuk teknis ini bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam pelaksanaan peraturan tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya di Kementerian Pertanian.

C. RUANG LINGKUP

Petunjuk teknis ini mencakup: tugas pokok, unsur dan sub unsur kegiatan, rincian dan tolok ukur kegiatan, pengusulan, penilaian dan penetapan angka kredit, pengangkatan dalam jabatan, kenaikan jabatan dan pangkat, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian pejabat fungsional Pustakawan di Kementerian Pertanian.

D. PENGERTIAN-PENGERTIAN

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
2. Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan.
3. Kepustakawanan adalah kegiatan ilmiah dan profesional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan.
4. Pengelolaan perpustakaan adalah kegiatan yang meliputi kepastakawanan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan.
5. Pelayanan perpustakaan adalah kegiatan memberikan bimbingan dan jasa perpustakaan dan informasi kepada pemustaka yang meliputi pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka.
6. Pengembangan sistem kepastakawanan adalah kegiatan menyempurnakan sistem kepastakawanan yang meliputi pengkajian kepastakawanan, pengembangan kepastakawanan, penganalisisan/ pengkritisian karya kepastakawanan dan penelaahan pengembangan sistem kepastakawanan.
7. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
8. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
9. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
10. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari setiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Pustakawan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
12. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pustakawan adalah Perpustakaan Nasional RI.
13. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pustakawan lingkup Kementerian Pertanian adalah Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintahan Non kementerian dan Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara.
15. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja pejabat fungsional Pustakawan.
16. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disebut DUPAK adalah daftar yang harus diisi oleh pejabat fungsional Pustakawan dalam rangka penetapan angka kredit.
17. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disebut PAK adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Pustakawan dan satuan nilai dari hasil penilaian butir

- kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang telah dicapai oleh Pustakawan dan telah ditetapkan oleh pejabat penetap angka kredit.
18. Hasil Penilaian Angka Kredit yang selanjutnya disebut HAPAK adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Pustakawan dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan yang telah dicapai oleh Pustakawan, namun belum memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan / pangkat setingkat lebih tinggi.
 19. Pejabat Penetap Angka Kredit adalah Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit seorang fungsional Pustakawan.
 20. Pejabat Pengusul adalah pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit Pustakawan.
 21. Tim Penilai Pusat adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI yang melakukan penilaian prestasi kerja Fungsional Pustakawan Ahli Madya golongan IV/b sampai dengan IV/c dan Pustakawan Ahli Utama, golongan IV/d sampai dengan IV/e yang bekerja dilingkungan Perpustakaan Nasional RI dan Instansi lain baik di Pusat maupun di Daerah
 22. Tim Penilai Kementerian Pertanian adalah Tim yang dibentuk oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian yang melakukan penilaian prestasi kerja pejabat Fungsional Pustakawan Keterampilan (Pustakawan Terampil golongan ruang II/b sampai dengan II/d, Pustakawan Mahir golongan ruang. II/a sampai dengan III/b, Pustakawan Penyelia golongan ruang III/c sampai dengan III/d), dan pejabat Fungsional Pustakawan Keahlian (Pustakawan Ahli Pertama golongan ruang III/a sampai dengan III/b, Pustakawan Ahli Muda golongan ruang III/c sampai dengan III/d, Pustakawan Madya golongan ruang IV/a) lingkup Kementerian Pertanian.
 23. Sekretariat Tim Penilai adalah Sekretariat yang dibentuk oleh masing-masing pejabat penetap angka kredit, untuk membantu Tim Penilai Kementerian Pertanian dalam melakukan pengadministrasian angka kredit fungsional Pustakawan.
 24. Pimpinan unit kerja adalah pejabat yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk memimpin suatu unit kerja sebagai bagian dari organisasi yang ada.
 25. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh pejabat Fungsional Pustakawan setelah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pustakawan.
 26. Pengembangan Profesi adalah kegiatan pengembangan diri pejabat fungsional Pustakawan melalui pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta keterampilan, peningkatan mutu dan profesionalisme agar menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi perkembangan kepustakawanan.
 27. Karya Tulis/karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh perorangan atau kelompok.
 28. Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh Pemerintah berupa Satya Lencana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.
 29. Organisasi profesi adalah organisasi profesi Pustakawan yang bertugas mengatur dan menetapkan prinsip-prinsip profesionalisme dan etika Pustakawan.

BAB II

TUGAS POKOK, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN PERPUSTAKAAN

A. Tugas Pokok Pustakawan

Tugas pokok Pustakawan adalah melaksanakan kegiatan di bidang kepustakawanan yang meliputi Pengelolaan Perpustakaan, Pelayanan Perpustakaan, dan Pengembangan Sistem Kepustakawanan.

B. Unsur dan Sub Unsur Kegiatan Perpustakaan

Unsur dan Sub Unsur Kegiatan Jabatan Fungsional Pustakawan yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri dari:

1. Pendidikan, meliputi:
 - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang kepustakawanan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
 - c. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.
2. Pengelolaan Perpustakaan, meliputi:
 - a. Perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan; dan
 - b. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
3. Pelayanan Perpustakaan, meliputi :
 - a. Pelayanan teknis; dan
 - b. Pelayanan pemustaka.
4. Pengembangan Sistem Kepustakawanan, meliputi :
 - a. Pengkajian kepustakawanan;
 - b. Pengembangan kepustakawanan;
 - c. Penganalisisan/ pengkritisian karya kepustakawanan; dan
 - d. Penelaahan pengembangan sistem kepustakawanan.
5. Pengembangan Profesi, meliputi:
 - a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kepustakawanan;
 - b. Penerjemahkan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang kepustakawanan;
 - c. Penyusunan buku pedoman/ ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang kepustakawanan.
6. Penunjang Tugas Pustakawan, meliputi:
 - a. Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis bimbingan dibidang kepustakawanan;
 - b. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang kepustakawanan;
 - c. Menjadi pengurus/anggota organisasi profesi
 - d. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan;
 - e. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya; dan
 - f. Memperoleh penghargaan/tanda jasa di bidang kepustakawanan;

Secara rinci unsur dan sub unsur kegiatan perpustakaan, tolok ukur, bukti pekerjaan dan angka kredit jabatan fungsional pustakawan dapat dilihat pada Lampiran 1.

BAB III

PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. PENGUSULAN ANGKA KREDIT

1. Pejabat Pengusul

Pejabat yang berwenang mengajukan usul Penetapan Angka Kredit Pejabat Fungsional Pustakawan adalah:

- a. Pimpinan unit kerja setingkat eselon II atau paling rendah Eselon III yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian, ditujukan kepada Ketua Tim Penilai Instansi Kementerian Pertanian untuk penilaian angka kredit Fungsional Pustakawan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Fungsional Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, di Kementerian Pertanian.
- b. Pimpinan unit kerja setingkat eselon II yang membidangi Kepegawaian/ Perpustakaan di Kementerian Pertanian yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian untuk diteruskan Kepala Tim Penilai Pusat Jabatan Fungsional Pustakawan untuk penilaian angka kredit Fungsional Pustakawan Ahli Madya, Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pustakawan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, di Kementerian Pertanian.

2. Persyaratan

Sesuai dengan Surat Sekretaris Jenderal, Kementerian Pertanian No.3986/KP.460/A/11/2014 tentang tertib administrasi Pejabat Fungsional di Kementerian Pertanian, Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan melakukan penilaian angka kredit paling kurang dua kali setiap tahun yang dilakukan pada bulan Juli dan Januari dalam bentuk Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK). Persyaratan pengajuan usul penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional pustakawan dengan melampirkan :

- a. Surat pengantar dari pimpinan unit kerja.
 - b. Fotokopi ijazah yang disahkan dan/atau surat keputusan pencantuman gelar/STTPP dan/atau Surat Tanda Penghargaan (yang belum pernah digunakan dalam usulan penilaian);
 - c. Fotokopi Surat Keputusan Jabatan dan Surat Keputusan Pangkat Fungsional Pustakawan terakhir;
 - d. Fotokopi PAK/HAPAK terakhir;
 - e. Surat Pernyataan melakukan kegiatan yang meliputi:
 - 1) Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan;
 - 2) Melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan;
 - 3) Melaksanakan Kegiatan Pelayanan Perpustakaan;
 - 4) Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Sistem Kepustakawanan;
 - 5) Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Profesi;
 - 6) Melaksanakan Kegiatan Penunjang Tugas Kepustakawanan.
3. Waktu Pengusulan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dilakukan

sebanyak 2 (dua) periode dalam satu tahun, yaitu pada bulan Juli dan bulan Januari:

- a. DUPAK yang dapat dinilai, merupakan kegiatan selama minimal 6 (enam) bulan dan maksimal 12 (dua belas) bulan
 - b. DUPAK yang diusulkan untuk dinilai pada bulan Juli, maka hasil penilaian mencantumkan masa penilaian antara bulan Januari sampai akhir Juni tahun berjalan.
 - c. DUPAK yang diusulkan untuk dinilai pada bulan Januari tahun yang akan datang, maka hasil penilaian mencantumkan masa penilaian antara bulan Januari sampai akhir Desember tahun berjalan.
 - d. DUPAK beserta lampirannya harus sudah diterima oleh Pejabat Penetap melalui Sekretariat Tim Penilai paling lambat tanggal 10 J u l i untuk kenaikan pangkat periode Oktober tahun berjalan dan paling lambat tanggal 10 Januari untuk kenaikan pangkat periode April tahun yang akan datang.
 - e. DUPAK yang diterima setelah tanggal tersebut di atas akan dinilai pada periode penilaian berikutnya.
4. Prosedur Pengusulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK Online)
- a. Pejabat Fungsional Pustakawan menyampaikan DUPAK beserta lampiran/bukti fisik dan semua persyaratan kepada Pejabat Pengusul (meminta pengesahan dan surat pengantar).
 - b. Pejabat Fungsional Pustakawan menyampaikan DUPAK beserta lampirannya / bukti fisiknya dan semua persyaratannya dalam bentuk file melalui aplikasi DUPAK Online dengan alamat www.fungsional.pertanian.go.id dengan menggunakan *username* dan *password e-mail* Kementerian Pertanian
 - c. Memilih tanggal awal masa penilaian dan akhir masa penilaian
 - d. Mengisi dengan menambahkan butir kegiatan yang akan dinilai sesuai dengan jenjang jabatan atau satu jenjang di atas/ di bawah
 - e. Pejabat Pengusul setelah menerima berkas DUPAK beserta lampirannya, memeriksa kelengkapan persyaratannya. Apabila DUPAK dan lampirannya telah sesuai dengan persyaratan yang ditentukan, maka Pejabat Pengusul membubuhkan tandatangannya pada formulir DUPAK, dan menyampaikan DUPAK beserta lampirannya kepada Ketua Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan Instansi Kementerian Pertanian, alamat: Jl. Ir. H. Juanda No. 20, Bogor 16122 untuk Pustakawan Terampil Pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Ahli Madya, Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, dan kepada Ketua Tim Penilai Pusat di Perpustakaan Nasional RI, Jl. Salemba Raya No. 28A, Jakarta Pusat untuk Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I sampai dengan Pustakawan Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
5. Ketentuan lain
- a. DUPAK dengan masa penilaian kurang dari 6 bulan belum dapat dilakukan penilaian dan akan dikembalikan kepada yang bersangkutan.
 - b. DUPAK dengan masa penilaian lebih dari 12 bulan, kelebihan tidak dapat dilakukan penilaian (dihanguskan).
6. Alur Pengusulan dan Penetapan Angka Kredit dapat dilihat pada Lampiran 2 dan Lampiran 3.

B. PENILAIAN ANGKA KREDIT

1. Tim Penilai

Tim Penilai melakukan penilaian terhadap prestasi kerja Pejabat Fungsional Pustakawan. Berdasar tingkatannya Tim Penilai terdiri dari :

- a. Tim Penilai Pusat, melakukan penilaian Pejabat Fungsional Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pustakawan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di Kementerian Pertanian;
- b. Tim Penilai Instansi Kementerian Pertanian, melakukan penilaian Pejabat Fungsional Pustakawan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di Kementerian Pertanian;

2. Tugas Tim Penilai

Tugas Tim Penilai antara lain:

- a. Membantu Pejabat Penetap Angka Kredit dalam melakukan penilaian angka kredit Pejabat Fungsional Pustakawan.
- b. Melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit yang diberikan oleh pejabat Penetap Angka Kredit.
Untuk melaksanakan tugas tersebut, Tim Penilai melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Mencermati kelengkapan dokumen/bukti yang dipersyaratkan dari setiap DUPAK yang diajukan;
 - 2) Melakukan penilaian dan pemberian angka kredit atas setiap prestasi kerja Pejabat Fungsional Pustakawan yang tercantum dalam DUPAK;
 - 3) Membuat catatan hasil penilaian sebagai bahan perbaikan Pejabat Fungsional Pustakawan dalam mengumpulkan angka kredit;
 - 4) Menyampaikan hasil penilaian dan pemberian angka kredit sebagaimana dimaksud dalam butir b kepada pejabat Penetap Angka Kredit;
 - 5) Melaksanakan bimbingan, sosialisasi, supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Pejabat Fungsional Pustakawan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penilai bertanggungjawab kepada Pejabat Penetap Angka Kredit sesuai tingkatannya.

3. Susunan Keanggotaan Tim Penilai

a. Tim Penilai Pusat

Susunan keanggotaan Tim Penilai Pusat, terdiri atas:

- 1) Seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Eselon II di lingkungan Perpustakaan Nasional RI atau Pejabat Fungsional Pustakawan Ahli Utama
- 2) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota
- 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota
- 4) Paling kurang 4 (empat) orang anggota yang 2 (dua) orang diantaranya pejabat fungsional pustakawan.

b. Tim Penilai Instansi Kementerian

Susunan keanggotaan Tim Penilai Kementerian Pertanian, terdiri atas:

- 1) Seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Eselon II yang bertugas membidangi perpustakaan di Kementerian Pertanian.
- 2) Seorang wakil ketua merangkap anggota yang dijabat oleh paling kurang

- Pejabat Fungsional Pustakawan Ahli Madya atau Pejabat lain di Kementerian Pertanian.
- 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Eselon III atau IV yang membidangi kepegawaian di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian, Sekretariat Jenderal, Kementerian Pertanian.
 - 4) Paling kurang 4 (empat) orang anggota yang 2 (dua) orang diantaranya pejabat fungsional Pustakawan.
4. Syarat dan Masa Jabatan Keanggotaan Tim Penilai
- a. Syarat keanggotaan tim Penilai
Untuk diangkat sebagai anggota Tim Penilai, harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - 1) Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pejabat Fungsional Pustakawan yang dinilai;
 - 2) Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pejabat Fungsional Pustakawan;
 - 3) Aktif melakukan penilaian.
 - b. Masa jabatan keanggotaan Tim Penilai
 - 1) Masa jabatan keanggotaan masing-masing Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya;
 - 2) Seseorang yang telah menjadi anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) kali masa jabatan;
5. Sekretariat Tim Penilai
- a. Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang ditetapkan oleh Pejabat Penetap Angka Kredit.
 - b. Sekretariat Tim Penilai Kementerian Pertanian dipimpin oleh pejabat eselon III atau IV yang membidangi kepegawaian di lingkungan Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian, Sekretariat Jenderal, Kementerian Pertanian.
 - c. Sekretariat Tim Penilai mempunyai tugas memberikan bantuan administrasi dan fasilitas lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim Penilai. Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat Tim Penilai melakukan kegiatan-kegiatan, antara lain:
 - 1) Menyampaikan bahan dan informasi yang diperlukan untuk penilaian angka kredit Pejabat Fungsional Pustakawan di Kementerian Pertanian;
 - 2) Menerima dan mencatat DUPAK Pejabat Fungsional Pustakawan yang diterima, dan memeriksa dengan seksama kelengkapan lampiran DUPAK-nya dan dikembalikan kepada Pejabat Fungsional Pustakawan apabila persyaratannya kurang lengkap;
 - 3) Menyampaikan DUPAK yang memenuhi syarat untuk penilaian kepada Ketua Tim Penilai dan menginformasikan kepada Pejabat Pengusul bagi DUPAK yang belum memenuhi syarat;
 - 4) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua Tim Penilai dalam rangka pelaksanaan penilaian;
 - 5) Memfasilitasi penyelenggaraan rapat Tim Penilai;
 - 6) Menyusun laporan hasil rapat Tim Penilai;
 - 7) Memproses DUPAK Pejabat Fungsional Pustakawan yang memenuhi syarat untuk ditetapkan angka kreditnya sampai menjadi PAK sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;

- 8) Menyampaikan hasil penilaian berupa PAK dan HAPAK kepada pejabat pengusul;
- 9) Memberikan konfirmasi kepada Pejabat Fungsional Pustakawan terkait hasil penilaian apabila diperlukan;
- 10) Menyampaikan PAK beserta usulan pengangkatan ke dalam jabatan Fungsional Pustakawan kepada pejabat yang berwenang;
- 11) Mendokumentasikan DUPAK dan salinan PAK/HAPAK.
- 12) Menyusun *database* Pejabat Fungsional Pustakawan di Kementerian Pertanian;
- 13) Menyiapkan dan mengusulkan kepada pejabat pembina kepegawaian, daftar Pejabat Fungsional Pustakawan yang selama 4,5 tahun belum dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, untuk diterbitkan surat peringatan;
- 14) Menginformasikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan, dan Pejabat Eselon II yang membidangi perpustakaan di Kementerian Pertanian, daftar Pejabat Fungsional Pustakawan yang akan bebas sementara karena belum dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, serta Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tk. I, golongan III/d dan Pustakawan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan IV/e yang setiap tahun belum dapat mengumpulkan angka kredit paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit untuk Pustakawan Penyelia dan 25 (dua puluh lima) angka kredit untuk Pustakawan Ahli Utama dari kegiatan tugas pokok kepastakawanan dan pengembangan profesi, untuk diusulkan proses pembebasan sementara, sesuai peraturan yang berlaku;
- 15) Menginformasikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan, dan Pejabat Eselon II yang membidangi perpustakaan di Kementerian Pertanian, daftar Pejabat Fungsional Pustakawan yang akan diberhentikan karena belum dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangka tsetingkat lebih tinggi, untuk diusulkan proses surat pemberhentian sesuai peraturan yang berlaku.

6. Prosedur Penilaian Angka Kredit

Penilaian angka kredit dilakukan sebagai berikut:

- a. Berkas DUPAK beserta lampiran bukti/dokumen yang diterima pejabat Penetap Angka Kredit, disampaikan ke Sekretariat Tim Penilai untuk dicatat dan diperiksa kelengkapannya, kemudian diserahkan kepada Ketua Tim Penilai.
- b. Ketua Tim Penilai menugaskan 2 (dua) orang anggota Tim Penilai untuk melakukan penilaian terhadap setiap berkas usulan DUPAK Pejabat Fungsional Pustakawan.
- c. Anggota Tim Penilai yang ditugaskan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud butir b dan hasil penilaiannya dimasukkan dalam DUPAK pada kolom "Angka Kredit" untuk disampaikan kepada Ketua Tim Penilai.
- d. Setelah semua DUPAK dinilai, Sekretariat Tim Penilai memfasilitasi rapat pembahasan hasil penilaian.
- e. Rapat dianggap sah apabila dihadiri oleh paling kurang 3/4 (tiga perempat) dari seluruh anggota Tim Penilai.
- f. Rapat dipimpin oleh Ketua Tim Penilai, dan apabila berhalangan dipimpin oleh Wakil Ketua Tim Penilai. Apabila Ketua dan Wakil Ketua berhalangan, rapat dipimpin oleh Sekretaris Tim Penilai.

- g. Apabila terdapat anggota Tim Penilai yang sedang dinilai maka yang bersangkutan tidak diperkenankan hadir dalam rapat penetapan hasil penilaian angka kredit.
- h. Angka kredit yang diperoleh Pustakawan merupakan nilai rata-rata dari 2 (dua) orang anggota Tim Penilai.
- i. Apabila hasil penilaian belum disepakati oleh anggota Tim Penilai yang hadir, maka Ketua Tim Penilai menunjuk 1 (satu) orang anggota Tim Penilai yang lain untuk melakukan penilaian ulang atas DUPAK yang bersangkutan. Hasil penilaian terakhir adalah hasil penilaian ulang ditambah rata-rata hasil penilaian sebelumnya (sebagaimana huruf h).
- j. Hasil penilaian yang telah disetujui oleh anggota Tim Penilai dalam rapat tim, selanjutnya diproses sebagai berikut:
 - 1) Bagi Pejabat Fungsional Pustakawan yang belum mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, maka Ketua Tim memberitahukan hasil penilaian kepada Pejabat Pengusul dengan menggunakan formulir Hasil Penilaian Angka Kredit (HAPAK).
 - 2) Bagi Pejabat Fungsional Pustakawan yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, maka Ketua Tim menuangkan akumulasi angka kredit yang berasal dari beberapa HAPAK ke dalam formulir Penetapan Angka Kredit (PAK).
- k. Formulir PAK dibuat rangkap 4 (empat) bagi Pejabat Fungsional Pustakawan. Formulir PAK tersebut disampaikan oleh Ketua Tim Penilai kepada Pejabat Penetap Angka Kredit untuk ditandatangani.

C. PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Pejabat Penetap Angka Kredit
Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu:
 - a. Kepala Perpustakaan Nasional RI bagi Pejabat Fungsional Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina Tk. I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pejabat Fungsional Pustakawan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan IV/e di Kementerian Pertanian.
 - b. Kepala Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian, Sekretaris Jenderal, Kementerian Pertanian bagi Pejabat Fungsional Pustakawan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tk. I, golongan II/b sampai dengan Pejabat Fungsional Pustakawan Madya, pangkat Pembina, golongan IV/a di Kementerian Pertanian.
2. Jadwal Waktu Penetapan Angka Kredit
Penetapan Angka Kredit Pejabat Fungsional Pustakawan dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu:
 - a. Paling lambat pada bulan Februari untuk kenaikan pangkat periode April tahun berjalan; dan
 - b. Paling lambat pada bulan Agustus untuk kenaikan pangkat periode Oktober tahun berjalan.
 - c.
3. Prosedur Penetapan Angka Kredit
 - a. Hasil penilaian yang telah dilakukan oleh Tim Penilai dituangkan dalam formulir PAK/HAPAK.
 - b. Apabila hasil penilaian angka kredit telah memenuhi syarat untuk kenaikan

jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, maka akan dituangkan dalam bentuk PAK yang ditandatangani oleh Pejabat Penetap Angka Kredit.

- c. Apabila hasil penilaian angka kredit belum memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, maka akan dituangkan dalam bentuk HAPAK yang ditandatangani oleh Ketua Tim Penilai.
- d. PAK/HAPAK (1 eksemplar untuk arsip) dikirimkan oleh Sekretariat Tim Penilai kepada Pejabat Pengusul, untuk diteruskan kepada:
 - 1) Pejabat Fungsional Pustakawan yang bersangkutan (asli).
 - 2) Pimpinan Unit Kerja Pejabat Fungsional Pustakawan yang bersangkutan (tembusan).

D. TARGET ANGKA KREDIT

Dalam hal pengukuran Capaian Angka Kredit setiap tahun, harus memperhatikan Jumlah Angka Kredit pertahun, yaitu jumlah akumulasi angka kredit selama satu tahun untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan, dengan norma Angka Kredit per tahun sebagai berikut:

Simulasi Amgka Kredit Berdasarkan Standar Kinerja Normal dan Maksimal

Jenjang Jabatan	Angka Kredit Minimal	Angka Kredit Maksimal
Pustakawan Ahli Utama	50,4	75,6
Pustakawan Ahli Madya	37,8	56,7
Pustakawan Ahli Muda	25,2	37,8
Pustakawan Ahli Pertama	12,6	18,9
Pustakawan Penyelia	25,2	37,8
Pustakawan Mahir	12,6	18,9
Pustakawan Terampil	5,04	7,56

BAB IV

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

A. PENGANGKATAN PERTAMA KALI

1. Pejabat yang Berwenang
Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam Jabatan Fungsional Pustakawan, yaitu Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Pejabat Fungsional Pustakawan.
2. Persyaratan
Calon Pejabat Fungsional Pustakawan menyiapkan berkas usul pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pustakawan yang terdiri atas:
 - a. Surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam jabatan fungsional Pustakawan;
 - b. Fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (untuk calon Pustakawan Terampil paling rendah berijazah D II Ilmu Perpustakaan atau bidang lain ditambah sertifikat Diklat Calon Pustakawan Tingkat Terampil (CPTT), untuk calon Pustakawan Ahli Pertama paling rendah berijazah S1 Ilmu Perpustakaan atau bidang lain ditambah sertifikat Diklat Calon Pustakawan Tingkat Ahli (CPTA).
 - c. Fotokopi surat keputusan CPNS;
 - d. Fotokopi surat keputusan PNS;
 - e. Fotokopi sertifikat Diklat Prajabatan;
 - f. Fotokopi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
 - g. Daftar Riwayat Hidup;
3. Prosedur Pelaksanaan Pengangkatan Pertama Kali sebagai Pustakawan
 - a. Berkas usul pengangkatan pertamakali dalam Jabatan Fungsional Pustakawan disampaikan oleh calon Pustakawan kepada pimpinan unit kerja, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usul tersebut (setelah diberi surat pengantar oleh pimpinan unit kerja) dikirimkan kepada: Sekretaris Ditjen/Badan yang selanjutnya mengusulkan kepada Kepala Biro Kepegawaian untuk memproses pengangkatan calon Pejabat Fungsional Pustakawan di Kementerian Pertanian.
 - b. Keputusan pengangkatan pertama kali sebagai Pejabat Fungsional Pustakawan disampaikan kepada calon Pejabat Fungsional Pustakawan yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerja sesuai prosedur yang berlaku.
4. Ketentuan lain tentang Pengangkatan Pertama Kali
 - a. Pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pustakawan dilakukan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) pada unit kerja yang bersangkutan;
 - b. Angka kredit yang diberikan pada pengangkatan pertama kali, paling kurang dihitung dari ijazah, dan diklat prajabatan;
 - c. Hasil pekerjaan calon Pustakawan pada saat CPNS dapat dinilai sebagai angka kredit selama bukti fisik memenuhi syarat dan sesuai dengan butir kegiatan fungsional Pustakawan termasuk surat penugasan dan surat pernyataan melaksanakan kegiatan;
 - d. CPNS dengan formasi jabatan fungsional Pustakawan setelah ditetapkan sebagai

PNS paling lama 1(satu) tahun harus diangkat dalam jabatan fungsional Pustakawan.

5. Alur Pengangkatan Pertama Kali dapat dilihat pada Lampiran 4.

B. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

1. **Pejabat yang Berwenang**
Pejabat yang berwenang mengangkat Pejabat Fungsional Pustakawan dari jabatan lain, yaitu: Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Pejabat Fungsional Pustakawan di Kementerian Pertanian.
2. **Persyaratan**
Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan (calon Pejabat Fungsional Pustakawan) menyiapkan berkas usul pengangkatan dari jabatan lain yang terdiri atas:
 - a. Fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 - b. Fotokopi surat keputusan pangkat terakhir;
 - c. Surat keterangan melaksanakan tugas di bidang kepustakawanan paling kurang selama 2 (dua) tahun oleh pimpinan unit kerja;
 - d. Usia paling tinggi 53 (lima puluh) tahun;
 - e. Fotokopi Satuan Kinerja Pegawai (SKP) atau nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
 - f. Fotokopi surat keterangan lulus uji kompetensi;
 - g. Daftar Riwayat Hidup;
 - h. Bukti fisik kegiatan di bidang perpustakaan sesuai Peraturan MENPAN dan RB Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya yang telah dinilai dan ditetapkan dalam bentuk PAK sejak dari CPNS sepanjang bukti fisiknya lengkap.
3. **Prosedur Pelaksanaan Pengangkatan Pejabat Fungsional Pustakawan dari Jabatan Lain**
 - a. Berkas usul pengangkatan dalam jabatan Fungsional Pustakawan tersebut disampaikan oleh calon Pustakawan kepada pimpinan unit kerja, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usul tersebut (setelah diberi surat pengantar oleh pimpinan unit kerja) dikirimkan kepada: Sekretaris Ditjen/Badan yang selanjutnya mengusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk memproses pengangkatan calon Pustakawan di lingkungan Kementerian Pertanian.
 - b. Keputusan pengangkatan dari jabatan lain sebagai Pejabat Fungsional Pustakawan disampaikan kepada calon Pustakawan yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.
4. **Ketentuan Lain Tentang Pengangkatan Fungsional Pustakawan dari Jabatan Lain**
 - a. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Fungsional Pustakawan dilakukan untuk mengisi lowongan formasi jabatan fungsional Pustakawan pada unit kerja yang bersangkutan;
 - b. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pustakawan, angka kreditnya dihitung dari ijazah, diklat, kegiatan/tugas pokok, pengembangan profesi, dan unsur penunjang di bidang perpustakaan paling kurang 2 (dua) tahun.
 - c. Jenjang jabatan Fungsional Pustakawan ditentukan berdasarkan jumlah angka

- kredit yang ditetapkan dalam PAK.
- d. Calon Pustakawan yang akan diangkat melalui pengangkatan dari jabatan lain harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
5. Alur Pengangkatan dari Jabatan Lain dapat dilihat pada Lampiran 5.

BAB V

KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

A. KENAIKAN JABATAN

1. Pejabat yang Berwenang
Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan kenaikan jabatan Fungsional Pustakawan, yaitu Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan kenaikan jabatan Fungsional Pustakawan di Kementerian Pertanian.
2. Persyaratan
Kenaikan jabatan Fungsional Pustakawan dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - c. Mengikuti dan lulus uji kompetensi;
 - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja (SKP) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
3. Prosedur Kenaikan Jabatan Pustakawan
 - a. Pejabat Fungsional Pustakawan yang akan mengajukan usulan kenaikan jabatan, menyiapkan berkas kelengkapan yang terdiri atas:
 - 1) PAK (asli) terakhir;
 - 2) Fotokopi surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 3) Fotokopi surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; dan
 - 4) Fotokopi surat keterangan lulus uji kompetensi;
 - 5) Berkas usulan kenaikan jabatan disampaikan oleh Pustakawan kepada pimpinan unit kerjanya, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usulan tersebut dilengkapi surat pengantar dari pimpinan unit kerja dan disampaikan kepada: Sekretaris Ditjen/Badan untuk mengusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk memproses kenaikan jabatan bagi Fungsional Pustakawan di Kementerian Pertanian.
 - b. Keputusan kenaikan jabatan (asli) disampaikan kepada Pejabat Fungsional Pustakawan yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.
4. Ketentuan lain tentang Kenaikan Jabatan
 - a. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pejabat Fungsional Pustakawan untuk memperoleh kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi adalah sebagaimana tersebut dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014, tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dan SKB Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala BKN Nomor 8 Tahun 2014 dan Nomor 32 Tahun 2014, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama (unsur utama dan pengembangan profesi); dan
 - 2) Paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit yang berasal dari unsur penunjang.
- b. Pustakawan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
 - c. Pustakawan yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, harus lulus uji kompetensi.
5. Alur Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan dapat dilihat pada Lampiran 6.

B. KENAIKAN PANGKAT

1. Pejabat yang Berwenang
Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Pustakawan, yaitu: Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Pustakawan di Kementerian Pertanian.
2. Persyaratan
Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Pustakawan dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Paling kurang 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. Memenuhi angka kredit yang berasal dari pengembangan profesi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pustakawan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Pustakawan Ahli Muda pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit yang disyaratkan paling sedikit 2 (dua) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
 - 2) Pustakawan Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d angka kredit yang disyaratkan paling sedikit 4 (empat) dari sub unsur pengembangan profesi.
 - 3) Pustakawan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan/pangkat menjadi Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a angka kredit yang disyaratkan paling sedikit 6 (enam) dari sub unsur pengembangan profesi.
 - 4) Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b angka kredit yang disyaratkan paling sedikit 8 (delapan) dari unsur pengembangan profesi.
 - 5) Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c angka kredit yang disyaratkan paling sedikit 10 (sepuluh) dari unsur pengembangan profesi.
 - 6) Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan

- ruang IV/c yang akan naik jenjang jabatan/pangkat menjadi Pustakawan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d angka kredit yang disyaratkan paling sedikit 12 (dua belas) dari unsur pengembangan profesi.
- 7) Pustakawan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e angka kredit yang dipersyaratkan paling sedikit 14 (empat belas) dari unsur pengembangan profesi.
- d. Setiap unsur SKP atau penilaian prestasi kerja fungsional pustakawan paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
3. **Prosedur Kenaikan Pangkat**
 - a. Pejabat Fungsional Pustakawan yang akan mengajukan usul kenaikan pangkat, menyiapkan berkas kelengkapan yang terdiri atas:
 - 1) Fotokopi Kartu Pegawai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 2) PAK (asli) terakhir;
 - 3) Fotokopi surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 4) Fotokopi surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 5) Fotokopi nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Berkas usul kenaikan pangkat disampaikan kepada pimpinan unit kerjanya, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usul tersebut dilengkapi surat pengantar dari pimpinan unit kerja kemudian dikirimkan kepada: Sekretaris Ditjen/Badan mengusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian dengan tembusan kepada Kepala Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian untuk memproses kenaikan pangkat bagi Pustakawan di Kementerian Pertanian.
 - c. Keputusan kenaikan pangkat (asli) disampaikan kepada Pustakawan yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.
 4. **Ketentuan lain tentang Kenaikan Pangkat**
 - a. Pejabat Fungsional Pustakawan yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan pangkat pada tahun pertama dalam masa pangkat yang didudukinya, maka pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
 - b. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pejabat Fungsional Pustakawan untuk memperoleh kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi adalah sebagaimana tersebut dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 9 Tahun 2014, tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dan SKB Kepala Perpustakaan RI dan Kepala BKN Nomor 8 Tahun 2014 dan Nomor 32 Tahun 2014 dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama (tidak termasuk angka kredit yang berasal dari pendidikan); dan
 - 2) Paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
 5. **Alur Kenaikan Pangkat Pejabat Fungsional Pustakawan dapat dilihat pada Lampiran 7.**

BAB VI

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PermenPANRB) Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Bab X menetapkan tentang Kategori Pemberhentian dari Jabatan Fungsional, dan Tata Cara Pemberhentian dan Jabatan Fungsional. Pada PermenPANRB ini tidak lagi diatur tentang pembebasan sementara Pejabat Fungsional karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit.

A. KATEGORI PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL

1. Pejabat Fungsional Pustakawan diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
2. Pejabat Fungsional Pustakawan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan/formasi Jabatan Fungsional Pustakawan.
3. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pustakawan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Jabatan Fungsional Pustakawan selama diberhentikan.
4. Pejabat fungsional Pustakawan yang diberhentikan karena ditugaskan pada Jabatan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 tahun setelah diangkat kembali pada jenjang Jabatan Fungsional Pustakawan terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia kebutuhan/formasi Jabatan Fungsional Pustakawan.

B. TATA CARA PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL

1. Usulan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pustakawan Kementerian Pertanian disampaikan oleh:
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian kepada Presiden bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pustakawan Ahli Utama.
 - b. Pejabat yang Berwenang kepada Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pustakawan selain Pustakawan Ahli Utama.
2. Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pustakawan Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden dalam Surat Keputusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pemberhentian dari Jabatan Fungsional selain Pustakawan Ahli Utama ditetapkan oleh

Pejabat Pembina Kepegawaian dalam Surat Keputusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada nomor 3 dapat mendelegasikan/memberikan kuasa kepada paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pustakawan selain Pustakawan Ahli Madya.

BAB VII

PENUTUP

1. Petunjuk teknis ini merupakan acuan bagi Pejabat Fungsional Pustakawan, Tim Penilai, Pejabat Penetap, Pengelola Kepegawaian, dan pemangku kepentingan di lingkup Kementerian Pertanian dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.
2. Pejabat Fungsional Pustakawan dapat melakukan konfirmasi hasil penilaian angka kreditnya kepada Sekretariat Tim Penilai.
3. Petunjuk teknis ini bersifat dinamis dan akan disempurnakan apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional Pustakawan.

LAMPIRAN

Lampiran 1 a.

RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNSIONAL PUSTAKAWAN TINGKAT KEAHLIAN

No	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	TOLOK UKUR KEGIATAN	BUKTI FISIK
I.	PENDIDIKAN	A. Pendidikan Sekolah dan Memperoleh Ijazah/ Gelar	1. Doktor(S3)	Semua jenjang	Ijazah	200	Diberikan untuk pengangkatan pertama kali dan penambahan selisih AK bagi Pustakawan yang angka gelarnya belum mendapat AK setelah mendapat ijin belajar dari instansi dan memperoleh ijazah dari PT/ Universitas yang terakreditasi BAN di bidang ilmu Perpustakaan atau bidang lain ditambah sertifikat diklat Calon	- Foto copy surat ijin tugas belajar dr Es 1 - Fotocopy Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat berwenang
			2. Pasca Sarjana (S2)	Semua jenjang	Ijazah	150		
			3. Sarjana/ Diploma IV (S1)	Semua jenjang	Ijazah	100		
		B. Diklat Fungsional/ Teknis Kepustakawanan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	1. Lamanya lebih 960 jam	Semua jenjang	Sertifikat	15	Mendapatkan penugasan untuk mengikuti Diklat wajib dari Kepala Instansi seperti diklat penjenjangan fungsional pustakawan atau diklat teknis lainnya untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi pustakawan	- Surat Penugasan - Fotocopy sertifikat yang dilegalisir pimpinan unit kerja - Lampiran lamanya waktu diklat yang dilegalisir pimpinan unit kerja
			2. Lamanya antara 641-960 jam	Semua jenjang	Sertifikat	9		
			3. Lamanya antara 481-640 jam	Semua jenjang	Sertifikat	6		
			4. Lamanya antara 161-480 jam	Semua jenjang	Sertifikat	3		
			5. Lamanya antara 81-160 jam	Semua jenjang	Sertifikat	2		
			6. Lamanya antara 30-80 jam	Semua jenjang	Sertifikat	1		
			7. Lamanya antara 10-30 jam	Semua jenjang	Sertifikat	0,5		
C. Diklat Prajabatan	1. Mengikuti Diklat Prajabatan Golongan III	Semua jenjang	Sertifikat	2				
II.	Pengelolaan Perpustakaan	A. Perencanaan Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	1. Persiapan					
			a. Mengumpulkan data	Pustakawan Ahli Pertama	Laporan	0,090	Menghimpun data dan bahan untuk menyusun rencana strategis atau operasional kegiatan pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan lingkup lembaga, Kabupaten/Kota, atau Provinsi	- Surat Penugasan - Laporan pelaksanaan kegiatan - Surat Pernyataan
			b. Mengolah data	Pustakawan Ahli Muda	Laporan	0,330	Mengolah data untuk menyusun rencana operasional kegiatan pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan lingkup lembaga, Kabupaten/Kota, atau Provinsi	- Surat Penugasan - Laporan pelaksanaan kegiatan - Surat Pernyataan

			2. Penyusunan rencana kerja					
			a. Menyusun rencanakerja strategis sebagai:					
			1) koordinator	Pustakawan Ahli Utama	Naskah	2,200	Menganalisis dan menyusun rencana kegiatan strategis pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan sebagai koordinator untuk lingkup kerja nasional	- Surat Penugasan - Naskah rencana kerja - Surat Pernyataan
			2) peserta / anggota	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	1,155	Menganalisis dan menyusun rencana kegiatan strategis pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan sebagai peserta/ anggota untuk lingkup kerja nasional	- Surat Penugasan - Naskah rencana kerja - Surat Pernyataan
			b. Menyusun rencanakerja operasional sebagai:					
			1) koordinator	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	0,660	Menganalisis dan menyusun rencana kegiatan taktis operasional kegiatan pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan sebagai koordinator untuk lingkup lembaga, Kabupaten. Kota, atau provinsi	- Surat Penugasan - Naskah rencana kerja - Surat Pernyataan
			2) peserta / anggota	Pustakawan Ahli Muda	Naskah	0,440	Menganalisis dan menyusun rencana kegiatan taktis operasional kegiatan pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan sebagai peserta / anggota untuk lingkup lembaga, Kabupaten. Kota, atau provinsi	- Surat Penugasan - Naskah rencana kerja - Surat Pernyataan
		B. Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	1. Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan	Pustakawan Ahli Muda	Laporan	0,550	Memantau dan mencatat kemajuan / perkembangan, tingkat keberhasilan maupun ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan, mulai dari Perencanaan, pelaksanaan, sampai selesainya kegiatan untuk lingkup lembaga, Kabupaten. Kota, atau provinsi	- Surat Penugasan - Laporan monitoring - Surat Pernyataan

			2. Melakukan evaluasi penyelenggaraan perpustakaan	Pustakawan Ahli Madya	Laporan	0,825	Penilaian terhadap hasil penyelenggaraan kegiatan perpustakaan berdasarkan Perencanaan. Evaluasi dilaksanakan dengan menganalisis masalah-masalah yang timbul dan menyimpulkan menjadi laporan yang dilengkapi saran dan rekomendasi untuk lingkup kerja nasional	- Surat Penugasan - Laporan evaluasi - Surat Pernyataan
III.	Pelayanan Perpustakaan	A. Pelayanan Teknis	1. Pengembangan koleksi					-
			a. Mengadakan bahan perpustakaan					-
			1) Melakukan survei kebutuhan informasi pemustaka	Pustakawan Ahli Muda	Laporan	0,770	Melakukan pengamatan lapangan untuk mengetahui informasi pemustaka melalui kuesioner dan/atau wawancara	- Surat Penugasan - Laporan survei - Surat Pernyataan
			2) Melakukan seleksi koleksi perpustakaan	Pustakawan Ahli Muda	Judul	0,007	Memilih dan menilai isi bahan perpustakaan menggunakan alat seleksi termasuk desiderata, dengan mempertimbangkan usulan pemustaka yang sesuai kebijakan pengembangan koleksi, untuk ditetapkan sebagai bahan perpustakaan yang akan dibeli atau diadakan	- Surat Penugasan - Daftar judul bahan perpustakaan hasil seleksi - Surat Pernyataan
			b. Mengidentifikasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan	Pustakawan Ahli Pertama	Eks.	0,003	Memeriksa dan mencatat identitas serta kondisi fisik koleksi perpustakaan yang akan dikeluarkan dari jajaran koleksi (<i>stock opname</i>)	- Surat Penugasan - Daftar hasil identifikasi - Surat Pernyataan
			c. Mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan	Pustakawan Ahli Muda	Eks.	0,005	Menilai dan menetapkan koleksi perpustakaan untuk dikeluarkan dari jajaran koleksi setelah dilakukan identifikasi koleksi berdasarkan kriteria yang sudah	- Surat Penugasan - Daftar koleksi yang dikeluarkan - Surat Pernyataan

			d. Mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan	Pustakawan Ahli Madya	Eks.	0,008	Menganalisis, memilih, memilah, dan menindaklanjuti koleksi yang dikeluarkan dari hasil penyiangan. Koleksi yang dikeluarkan dari jajaran, dilakukan penanganan pasca penyiangan seperti disimpan terpisah, dihibahkan, dirawat, dll.	- Surat Penugasan - Daftar koleksi hasil pengelolaan pasca penyiangan - Surat Pernyataan
			2. Pengolahan Bahan Perpustakaan					- Daftar deskripsi bibliografis bahan perpustakaan tingkat tiga terlampir judul sebenarnya dan hasil
			a. Melakukan katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga	Pustakawan Ahli Pertama	Judul	0,008	Membuat deskripsi bibliografis bahan perpustakaan berdasarkan peraturan pengatalogan, antara lain ISBN, AACR2, peraturan pengatalogan Indonesia	
			b. Melakukan validasi katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga	Pustakawan Ahli Madya	Cantuman	0,018	Memeriksa kebenaran dan keabsahan katalog deskriptif tingkat tiga pada lembar kerja maupun pangkalan data untuk menjaga konsistensi dan keakuratan katalog	- Daftar bahan perpustakaan yang divalidasi terlampir judul sebenarnya dan hasil validasinya
			c. Membuat kata kunci	Pustakawan Ahli Pertama	Kata kunci	0,001	Membuat atau menentukan kata/istilah penting yang digunakan sebagai titik akses untuk menelusur informasi yang terkandung dalam bahan perpustakaan/judul karya/abstrak	Daftar judul perpustakaan /judul karya/anstrak dan kata kuncinya memuat informasi judul dan kata kunci (Dalam satu judul dinilai maksimal lima kata kunci)
			d. Membuat panduan pustaka (pathfinder)	Pustakawan Ahli Madya	Entri	0,015	Membuat panduan pustaka yang berfungsi sebagai panduan awal dan alat bantu bagi pemustaka untuk melakukan penelusuran secara mandiri	Panduan Pustaka memuat informasi judul dan penanggungjawab, penerbitan, deskripsi fisik, nomor panggil, lokalokasi koleksi, dan anotasi

			e. Melakukan klasifikasi kompleks dan menentukan tajuk subjek bahan perpustakaan	Pustakawan Ahli Muda	Judul	0,018	- Melakukan klasifikasi kompleks: menentukan notasi kelas utama disertai notasi tambahan yang lebih spesifik yang berpedoman pada DDC/UDC atau bagan klasifikasi lain yang ditetapkan oleh perpustakaan bersangkutan - Menentukan tajuk subjek: menganalisis dan menentukan isi atau topic bahan perpustakaan sesuai kata, kosa kata, atau istilah sebagai titik akses	- Daftar bahan perpustakaan yang dibuatkan klasifikasi kompleks dan ditentukan subjeknya
			f. Melakukan validasi klasifikasi kompleks dan tajuk subjek bahan perpustakaan	Pustakawan Ahli Madya	Judul	0,028	Memeriksa kebenaran dan keabsahan klasifikasi kompleks dan tajuk subjek pada lembar kerja maupun pangkalan data untuk menjaga konsistensi and keakuratan klasifikasi dan tajuk subjek	- Daftar klasifikasi kompleks dan tajuk subjek yang telah divalidasi, memuat judul dan hasil validasi
			g. Membuat tajuk kendali subjek					
			1) subjek	Pustakawan Ahli Madya	Entri	0,015	Membuat kata utama, istilah atau frasa untuk mewakili topic bahasan dari bahan perpustakaan sebagai tajuk sesuai pola standar perpustakaan	Daftar entri tajuk subjek yang memuat informasi tajuk subjek, deskripsi tajuk subjek, istilah luas, istilah khusus, istilah terkait
			2) Nama badan korporasi	Pustakawan Ahli Muda	Entri	0,006	Membuat kata utama nama badan korporasi sebagai tajuk sesuai pola standar internasional (AACR2) untuk dijadikan sebagai titik akses dalam penelusuran koleksi perpustakaan	Daftar entri tajuk nama badan korporasi yang memuat informasi nama badan korporasi yang dan rujukannya
			3) Nama orang	Pustakawan Ahli Muda	Entri	0,005	Membuat kata utama nama orang sebagai tajuk sesuai pola standar internasional: Paris Principles, AACR2 dan petunjuk teknis nama pengarang Indonesia untuk dijadikan sebagai titik akses dalam penelusuran koleksi perpustakaan	Daftar entri tajuk nama orang yang memuat informasi nama orang dan rujukannya

			4) Nama geografi	Pustakawan Ahli Muda	Entri	0,05	Membuat kata utama wilayah atau naman geografi sebagai tajuk sesuai pola standar internasional AACR2 untuk dijadikan sebagai titik akses dalam penelusuran koleksi	Daftar entri tajuk nama geografi yang memuat informasi nama geografi dan rujukannya
			h. Menyunting data bibliografi	Pustakawan Ahli Muda	Cantuman	0,005	Memeriksa kebenaran deskripsi bahan perpustakaan berdasarkan acuan tertentu untuk literature sekunder yang dipublikasikan	Daftar data bibliografi memuat informasi: judul dan keterangan hasil penyuntingan
			i. Mengelola basis data kepustakawanan/ metadata elektronik:					
			1) Membuat cadangan data (backup)	Pustakawan Ahli Pertama	Cantuman	0,001	Memindahkan atau menyalin kumpulan informasi tentang kegiatan di bidang kepustakawana yang tersimpan di dalam pangkalan data	Laporan hasil <i>backup</i> data berupa <i>print screen history</i> entri data
			2) Mengelola basis data (data maintenance)	Pustakawan Ahli Pertama	Cantuman	0,003	Merencanakan, mengorganisasikan, dan memelihara data kepustakawanan dalam pangkalan data elektronik	Laporan hasil pengelolaan basis data berupa print screen data yang dikelola
			3) Melakukan validasi data di pangkalan data	Pustakawan Ahli Madya	Cantuman	0,010	Memeriksa kebenaran dan keabsahan dan perpustakaan dan/atau kepustakawanan dalam pangkalan data elektronik.	Laporann hasil validasi data perpustakaan dan/atau kepustakawanan.
			j. Membuat anotasi koleksi perpustakaan					
			1) berbahasa daerah	Pustakawan Ahli Pertama	Judul	0,007	Membuat uraian singkat dari berbagai jeis koleksi suatu perpustakaan yang berbahasa daerah ke dalam bahasa Indonesia terdiri atas beberapa kalimat (antara 25-50 kata)	Hasil anotasi koleksi perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi bibliografis
			2) berbahasa asing	Pustakawan Ahli Pertama	Judul	0,007	Membuat uraian singkat dari berbagai jeis koleksi suatu perpustakaan yang berbahasa daerah ke dalam bahasa Indonesia terdiri atas beberapa kalimat (antara 25-50 kata)	Hasil anotasi koleksi perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi bibliografis

			k. Membuat abstrakindikatif koleksi perpustakaan					
			1) Berbahasa Indonesia	Pustakawan Ahli Pertama	Judul	0,015	Membuat ikhtisar atau uraian singkat tetapi akurat yang mewakili isi dokumen tanpa tambahan interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa penulis dokumen tersebut (antara 51-100 kata)	Abstrak indikatif koleksi perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi bibliografis
			2) Berbahasa daerah	Pustakawan Ahli Pertama	Judul	0,018	Membuat ikhtisar atau uraian singkat tetapi akurat yang mewakili isi dokumen tanpa tambahan interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa penulis dokumen tersebut (antara 51-100 kata)	Abstrak indikatif koleksi perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi bibliografis
			3) Berbahasa asing	Pustakawan Ahli Muda	Judul	0,040	Membuat ikhtisar atau uraian singkat tetapi akurat yang mewakili isi dokumen tanpa tambahan interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa penulis dokumen tersebut (antara 51-100 kata)	Abstrak indikatif koleksi perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi bibliografis
			l. Membuat abstrak informatif koleksi perpustakaan					
			1) berbahasa Indonesia	Pustakawan Ahli Muda	Judul	0,030	Membuat ikhtisar atau uraian singkat tetapi akurat yang mewakili isi dokumen tanpa tambahan interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa penulis dokumen tersebut (antara 100-300 kata)	Abstrak informatif koleksi perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi bibliografis
			2) berbahasa daerah	Pustakawan Ahli Muda	Judul	0,050	Membuat ikhtisar atau uraian singkat tetapi akurat yang mewakili isi dokumen tanpa tambahan interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa penulis dokumen tersebut (antara 100-300 kata)	Abstrak informatif koleksi perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi bibliografis
			3) berbahasa asing	Pustakawan Ahli Madya	Judul	0,060	Membuat ikhtisar atau uraian singkat tetapi akurat yang mewakili isi dokumen tanpa tambahan interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa penulis dokumen tersebut (antara 100-300 kata)	Abstrak informatif koleksi perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi bibliografis

			m. Menyusun literatur sekunder tercetak/ elektronik					
			1) bibliografi	Pustakawan Ahli Pertama	Cantuman	0,005	Menyusun informasi dari literatur primer ke bentuk literatur sekunder dengan membuat daftar bahan perpustakaan berdasarkan aturan baku dan disusun menurut sistem yang baku seperti urutan pengarang, judul, subjek yang dilengkapi dengan indeks subjek/judul/pengarang.	Naskah bibliografi
			2) indeks	Pustakawan Ahli Pertama	Cantuman	0,005	Menyusun informasi dari artikel yang dimuat dalam terbitan berkala (surat kabar, majalah, bulletin dsb.) ke bentuk indeks dengan sistem baku	Indeks artikel memuat informasi: judul artikel, nama terbitan, volume (untuk jurnal/majalah), bulan, tanggal dan tahun terbit, serta halaman yang memuat artikel tersebut
			3) Kumpulan abstrak	Pustakawan Ahli Pertama	Cantuman	0,008	Menghimpun abstrak yang sudah ada dan dibuat oleh orang lain yang terdapat pada skripsi, tesis, disertasi, atau serial disusun untuk menjadi publikasi kumpulan abstrak dilengkapi dengan indeks subjek/judul/pengarang dalam bentuk tercetak/elektronik. Kegiatan ini termasuk juga penyusunan prosiding.	Kumpulan abstrak memuat informasi: judul literature primer, penulis, nomor panggil, asal literatur, isi abstrak. Prosiding asli atau fotokopi.
			4) Bibliografi beranotasi	Pustakawan Ahli Pertama	Cantuman	0,008	Menghimpun data bibliografis disertai anotasi yang sudah ada dan dibuat oleh orang lain untuk menjadi publikasi bibliografi beranotasi sesuai subjek tertentu dalam bentuk tercetak/elektronik.	Naskah bibliografi beranotasi.
			5) Direktori	Pustakawan Ahli Muda	Cantuman	0,008	Menyusun nama atau organisasi secara sistematis dilengkapi dengan alamat, kegiatan dan data lain dilengkapi indeks.	Naskah direktori

			3. Pelestarian Koleksi Perpustakaan					
			a. Melakukan pelestarian fisik koleksi perpustakaan	Pustakawan Ahli Muda	Lembar	0,030	Memperbaiki kerusakan fisik koleksi perpustakaan melalui tindakan laminasi (<i>lamination</i>), lining, pengelantangan (<i>bleaching</i>), menetralkan keasaman (<i>deacidification</i>), dan enkapsulasi (<i>encapsulation</i>). Kegiatan ini termasuk juga penyelamatan koleksi dari bencana alam.	Daftar koleksi perpustakaan yang diperbaiki yang memuat informasi nomor panggil, judul, tahun terbit, tindakan perbaikan dan jumlah lembar
			b. Melakukan pelestarian informasi					
			1) Koleksi perpustakaan dalam format digital	Pustakawan Ahli Muda	Judul	0,010	Menyelamatkan informasi koleksi yang bernilai dan/atau langka (terutama koleksi yang fisiknya sudah mulai rapuh) agar informasi di dalamnya tidak hilang. Pelestarian informasi dari bentuk tercetak ke format digital online/offline.	Daftar judul koleksi perpustakaan yang dialihmediakan ke dalam format digital memuat informasi: nomor panggil, judul, tahun terbit, dan jenis alih media.
			2) Koleksi mikrofis	Pustakawan Ahli Pertama	Frame	0,005	Menyelamatkan informasi koleksi yang bernilai dan/atau langka (terutama koleksi yang fisiknya sudah mulai rapuh) agar informasi di dalamnya tidak hilang. Pelestarian informasi dari bentuk tercetak ke format mikrofis.	Daftar judul koleksi perpustakaan yang dialihmediakan memuat informasi: nomor panggil, judul, tahun terbit, dan jenis alih media

			3) Koleksi mikrofilm	Pustakawan Ahli Pertama	Frame	0,005	Menyelamatkan informasi koleksi yang bernilai dan/atau langka (terutama koleksi yang fisiknya sudah mulai rapuh) agar informasi di dalamnya tidak hilang. Pelestarian informasi dari bentuk tercetak ke format mikrofilm.	Daftar judul koleksi perpustakaan yang dialihmediakan memuat informasi : nomor panggil 1 , judul , tahun terbit, dan jenis alih media.
			4) Koleksi foto	Pustakawan Ahli Pertama	Lembar	0,005	Menyelamatkan informasi koleksi yang bernilai dan/atau langka (terutama koleksi yang fisiknya sudah mulai rapuh) agar informasi di dalamnya tidak hilang. Pelestarian informasi dari bentuk tercetak ke format foto tercetak.	Daftar judul koleksi perpustakaan yang dialihmediakan memuat informasi: nomor panggil, judul, tahun terbit, dan jenis alih media.
		B. Pelayanan Pemustaka	1. Mengelola layanan sirkulasi	Pustakawan Ahli Pertama	Judul laporan	0,005	Memberikan layanan dan memverifikasi data peminjaman dan pengembalian koleksi, mengidentifikasi masalah, menentukan sanksi atas pelanggaran ketentuan layanan sirkulasi, dan membuat laporan layanan sirkulasi baik secara manual maupun elektronik.	Laporan pengelolaan layanan sirkulasi memuat informasi : jumlah peminjaman dan pengembalian koleksi serta permasalahannya
			2. Melakukan bimbingan pemustaka dalam bentuk:					
			a. Pendidikan pemustaka	Pustakawan Ahli Muda	Kali	0,110	Memberikan arahan, petunjuk atau pengajaran kepada pemustaka, baik perorangan maupun kelompok agar pemustaka mampu mengakses informasi dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan secara mandiri. Apabila kegiatan bimbingan pemustaka dilakukan oleh 2 (dua) orang atau lebih, maka angka kredit dibagi sama rata sesuai jumlah pustakawan yang melaksanakan kegiatan tersebut.	Laporan kegiatan melakukan pendidikan pemustaka memuat informasi: nama pemustaka, materi bimbingan, tanggal, dan tempat pelaksanaan.

			b. Literasi informasi	Pustakawan Ahli Madya	Kali	0,330	Membimbing pemustaka dalam memecahkan masalah, baik untuk kepentingan instansi, akademis atau-pun pribadi, melalui proses pencarian, penemuan, dan pemanfaatan informasi dari beraga sumber, serta Mengkomunikasikan pengetahuan baru ini dengan efektif, efisien dan beretika.	Laporan melakukan kegiatan literasi informasi memuat informasi: tanggal pelaksanaan, perumusan masalah, identifikasi sumber informasi, akses informasi, penggunaan informasi, evaluasi hasil, dan daftar hadir peserta.
			3. Mengelola layanan pinjam antar perpustakaan (<i>inter library loan service</i>)	Pustakawan Ahli Pertama	Judul	0,008	Jasa peminjaman dan/atau layanan baca koleksi antar perpustakaan.	Daftar layanan pinjam antar perpustakaan, memuat informasi: nama perpustakaan yang meminjam dan meminjamkan, judul koleksi, pengarang, penerbit dan tahun terbit.
			4. Mengelola layanan <i>e-resources</i>	Pustakawan Ahli Madya	Kali	0,008	Membimbing pemustaka memanfaatkan sumber informasi elektronik dalam bentuk <i>offline/online</i> . Contoh: <i>e-book</i> , <i>e-journal</i> , dan <i>e-maps</i> .	Laporan kegiatan melakukan layanan <i>e-resources</i> memuat informasi: tanggal pelaksanaan, sumber informasi

			5. Mengelola layanan koleksi perpustakaan bukan buku (<i>non book materials service</i>)	Pustakawan Ahli Pertama	Judul laporan	0,005	Menyelenggarakan layanan koleksi perpustakaan bukan buku, termasuk mengidentifikasi masalah dan memverifikasi data peminjaman dan pengembalian	Laporan pengelolaan layanan koleksi perpustakaan bukan buku memuat informasi: jumlah peminjaman, Pengembalian koleksi dan permasalahannya
			6. Melakukan bimbingan penggunaan sumber referensi	Pustakawan Ahli Madya	Kali	0,0105	Memberikan penjelasan dan tuntunan kepada pemustaka tentang penggunaan sumber referensi yang berkaitan dengan isi, susunan, dan cara untuk mencari informasi yang diperlukan melalui penggunaan koleksi referensi, baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik.	Laporan kegiatan bimbingan penggunaan sumber referensi memuat informasi: tanggal kegiatan bimbingan, daftar judul sumber referensi yang digunakan, isi bimbingan yang diberikan, nama dan kategori pemustaka.
			7. Melakukan penelusuran informasi kompleks	Pustakawan Ahli Muda	Topik	0,020	layanan penelusuran informasi khusus tentang suatu subjek dengan menggunakan sarana temu kembali informasi yang tersedia di dalam atau di luar perpustakaan. Kegiatan penelusuran informasi ini digunakan untuk mendukung penelitian dan/atau penulisan ilmiah sesuai kebutuhan pemustaka.	Daftar hasil penelusuran memuat informasi: nama pemustaka, tanggal, topik penelitian dan/atau penulisan ilmiah, istilah penelusuran (<i>query</i>) yang digunakan, informasi yang diperoleh, jenis dan judul sumber informasi.

			8. Mengelola layanan <i>story telling</i>	Pustakawan Ahli Pertama	Kali	0,275	Membuat konsep, melaksanakan, dan melaporkan layanan storytelling.	membuat konsep, melaksanakan, dan melaporkan layanan <i>storytelling</i> .
			9. Membina kelompok pembaca	Pustakawan Ahli Muda	Kali	0,100	Memberikan bimbingan terhadap kelompok pembaca/kelompok diskusi dalam bidang tertentu dengan sasaran mengintensifkan penggunaan koleksi perpustakaan.	Laporan kegiatan pembinaan kelompok pembaca dengan memuat informasi: tanggal pelaksanaan, peserta bimbingan, dan bidang yang didiskusikan.
			10. Mengelola layanan bagi pemustaka berkebutuhan khusus	Pustakawan Ahli Pertama	Orang	0,010	Mencarikan, menyediakan, dan membantu mengoperasikan alat bantu sesuai kebutuhan khusus pemustaka.	Laporan kegiatan layanan kepada pemustaka Berkebutuhan khusus memuat informasi: tanggal pelaksanaan, judul koleksi, dan jenis alat bantu.
			11. Menyusun dan menyebarkan informasi terseleksi dalam bentuk:					

			a. Lembar lepas secara tercetak/ elektronik	Pustakawan Ahli Pertama	Judul	0,020	Memilih, mengumpulkan, mengelompokkan, menyusun dan menyebar-luaskan informasi tentang subjek tertentu (baik retrospektif maupun mutakhir) dari daftar isi jurnal atau majalah ilmiah berdasarkan kebutuhan atau permintaan pemustaka sebagai pelanggan. Layanan ini dikemas dalam bentuk lembar lepas, baik tercetak maupun elektronik. Lembar lepas, yaitu lembaran informasi hasil pengetikan kembali (alih bentuk) atau hasil penggandaan untuk siap disebar.	Lembar informasi terseleksi, dilampiri boring yang memuat informasi: judul jurnal, subjek, profil pemustaka, waktu pengiriman dan pustakawan.
			b. Paket informasi secara tercetak/ elektronik	Pustakawan Ahli Muda	Judul	0,220	Memilih, mengumpulkan, mengelompokkan, menyusun dan menyebar-luaskan informasi tentang subjek tertentu (baik retrospektif maupun mutakhir) daftar isi jurnal atau majalah ilmiah berdasarkan Kebutuhan atau permintaan pemustaka sebagai pelanggan. Layanan ini dikemas dalam bentuk paket informasi, baik tercetak maupun elektronik. Paket informasi merupakan kumpulan informasi yang disusun secara sistematis dalam bentuk tercetak yang dijilid atau elektronik.	- Lembar informasi terseleksi, dilampiri borang yang memuat informasi : judul jurnal, subjek, profil pemustaka, waktu pengiriman dan pustakawan. - Paket informasi dalam bentuk cetak/ elektronik dengan satuan hasil judul paket informasi.
			12. Membuat statistik kepastakawanan	Pustakawan Ahli Pertama	Laporan	0,050	Cara ilmiah yang dipersiapkan untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyusun, menyajikan, dan menganalisis data kegiatan kepastakawanan untuk jangka waktu tertentu. Data statistik tersebut disajikan dalam bentuk tabel/grafik/diagram.	Laporan statistik kepastakawanan.

IV.	Pengembangan Sistem Kepustakawanan	A. Pengkajian Kepustakawanan	1. Melakukan pengkajian kepastakawanan bersifat:					
			a. Sederhana (teknis operasional)	Pustakawan Ahli Pertama	Naskah	3,300	Kegiatan ilmiah atau studi bidang kepastakawanan yang merupakan kajian deskriptif dan hanya Mengam barkan atau memberikan penjelasan tentang suatu topik. Hasil kegiatan ini digunakan sebagai masukan, koreksi dan pertimbangan yang bersifat teknis untuk peningkatan kinerja dilingkup bidang atau unit kerja perpustakaan tertentu.	Naskah laporan hasil pengkajian.
			b. Sederhana (taktis operasional)	Pustakawan Ahli Muda	Naskah	6,600	Kegiatan ilmiah atau studi bidang kepastakawanan yang merupakan kajian deskriptif dan hanya Mengam-barkan atau memberikan penjelasan tentang suatu topik. Hasil kegiatan ini digunakan sebagai masukan, koreksi dan pertimbangan yang bersifat taktis untuk peningkatan kinerja di lingkup institusi atau lembaga induk perpustakaan tertentu.	Naskah laporan hasil pengkajian

			c. Kompleks (strategis sektoral)	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	9,900	Kegiatan ilmiah atau studi bidang kepastakawanan yang merupakan kajian kuantitatif dengan menggunakan uji statistik, dan/atau kajian kualitatif tentang suatu topik disertai analisis. Hasil kegiatan ini digunakan sebagai masukan, koreksi dan pertimbangan yang bersifat strategis sektoral untuk peningkatan kinerja perpustakaan di lingkup wilayah, kabupaten/kota, atau provinsi.	Naskah laporan hasil pengkajian
			d. Kompleks (strategis nasional)	Pustakawan Ahli Utama	Naskah	15,400	Kegiatan ilmiah atau studi bidang kepastakawanan yang merupakan kajian kuantitatif dengan menggunakan uji statistik, dan/atau kajian kualitatif tentang suatu topik disertai analisis. Hasil kegiatan ini digunakan sebagai masukan, koreksi dan pertimbangan yang bersifat strategis nasional atau internasional untuk peningkatan kinerja perpustakaan di Indonesia atau internasional.	Naskah laporan hasil pengkajian.
		B. Pengembangan Kepustakawanan	1. Membuat prototip / model perpustakaan:					

			a. Diakui untuk lingkup kelembagaan	Pustakawan Ahli Madya	Prototip	1,650	<p>Pembuatan contoh sistem atau model terkait dengan perpustakaan yang diinginkan/akan dikembangkan dalam bentuk miniatur atau mendekati bentuk dan fungsi sesungguhnya, termasuk pembuatan sistem informasi manajemen perpustakaan, untuk meningkatkan efisiensi pengembangan dan nilai tambah sistem yang ada. Prototip/model yang diakui untuk lingkup kelembagaan, yaitu prototip /model hasil karya pustakawan yang diakui oleh pimpinan lembaga.</p> <p>Ketentuan pembuatan prototip/model:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tahapan pembuatan prototip/model perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> - membuat desain/rancangan - membuat prototip/model perpustakaan Prototip/model dapat dibuat oleh pustakawan/perorangan maupun tim. Prototip/model yang merupakan karya bersama oleh beberapa orang pustakawan, perolehan angka kredit dibagi rata untuk masing-masing pustakawan. Apabila hasil pembuatan prototip /model disusun dan ditulis kembali secara komprehensif dalam satu karya tulis ilmiah, maka hasil tersebut dapat diajukan sebagai kegiatan “pengembangan profesi” yaitu menyusun karya tulis ilmiah. Penghitungan angka kredit disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. 	Prototip/model
--	--	--	-------------------------------------	-----------------------	----------	-------	---	----------------

			b. dipatenkan	Pustakawan Ahli Utama	Prototip	3,300	<p>Pembuatan contoh sistem atau model terkait dengan perpustakaan yang di inginkan/akan dikembangkan dalam bentuk miniatur atau mendekati bentuk dan fungsi sesungguhnya, termasuk pembuatan sistem informasi manajemen perpustakaan, untuk meningkatkan efisiensi pengembangan dan nilai tambah sistem yang ada. Prototip/model perpustakaan yang dipatenkan, yaitu: prototip/model hasil karya pustakawan yang sudah diakui oleh pimpinan lembaga yang bersangkutan dan terdaftar di Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.</p> <p>Ketentuan pembuatan prototip/model:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Tahapan pembuatan prototip/model perpustakaan b) Membuat desain/rancangan c) Membuat prototip/modelperpus- takaan d) Mendaftarkan hasil prototip/model perpustakaan ke Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kemen-terian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. e) Prototip/model dapat dibuat oleh Pustakawan perorangan maupun tim. f) Prototip/model yang merupakan karya bersama oleh beberapa orang pustakawan yang tergabung dalam satu tim pembuatan prototip/model, perolehan angka kredit dibagi rata untuk masing-masing Pustakawan. g) Apabila hasil pembuatan prototip/model disusun dan ditulis kembali secara komprehensif dalam satu karya tulis ilmiah, maka hasil tersebut dapat diajukan sebagai kegiatan “pengembangan profesi” yaitu menyusun karya tulis ilmiah. Penghitungan angka kredit disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. 	Prototip/model yang dipatenkan disertai sertifikat paten
--	--	--	---------------	-----------------------	----------	-------	---	--

			2. Mengembangkan prototif / model perpustakaan	Pustakawan Ahli Utama	Prototip/ model	1,100	<p>Pengembangan sistem atau model perpustakaan yang sudah ada, termasuk pengembangan sistem informasi manajemen perpustakaan, sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan sistem dan proses kerja perpustakaan untuk memberi nilai tambah sistem perpustakaan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima.</p> <p>Tahapan pengembangan prototip /model perpustakaan:</p> <p>a) melakukan uji coba prototip/model kegiatan pengujian penerapan konsep prototip/model sistem perpustakaan (termasuk perangkat lunak perpustakaan) yang dikembangkan dalam praktik sehari-hari di satu atau beberapa perpustakaan yang dipilih.</p> <p>b) mengevaluasi dan menyempurnakan prototip/ model kegiatan mempelajari dan mengkaji kembali hasil uji coba prototip/model untuk perbaikan dan penyempurnaan atau pembatalan apabila diperlukan.</p>	Prototip/model lama dan baru
			3. Memberi konsultasi kepustakawanan					

			a. Kepada institusi	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	1,485	Melakukan analisis, memberi saran/ pertimbangan berupa pemecahan masalah/gagasan di bidang keputa- kawatan kepada institusi. Hasil konsultasi dituangkan dalam bentuk naskah konsep paling kurang 8 (delapan) halaman. Ketentuan umum: a) Kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh Pustakawan perorangan atau tim. b) Format naskah konsultasi terdiri atas: pendahuluan, permasalahan dan hal-hal yang disarankan dalam penyelenggaraan perpustakaan. c) Naskah hasil konsultasi yang merupakan pekerjaan bersama beberapa orang pustakawan, pero- lehan angka kredit sesuai dengan peraturan pembuatan karya ilmiah.	Naskah konsultasi kepustakawanan dilengkapi dengan surat permintaan konsultasi
--	--	--	---------------------	--------------------------	--------	-------	--	--

			b. Kepada perorangan	Pustakawan Ahli Muda	Naskah	0,990	Melakukan analisis, memberi saran/pertimbangan berupa pemecahan masalah/gagasan di bidang kepustakawanan kepada perorangan yang meminta konsultasi. Hasil konsultasi dituangkan dalam bentuk naskah konsep paling kurang 3 (tiga) halaman. Ketentuan umum: a) Kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh Pustakawan perorangan maupun tim. b) Format naskah konsultasi terdiri atas: nama pemohon, pertanyaan/permasalahan, pemecahan masalah dan hal-hal yang disarankan. c) Naskah hasil konsultasi yang merupakan pekerjaan bersama beberapa orang pustakawan, perolehan angka kredit sesuai dengan peraturan pembuatan karya ilmiah.	Naskah konsultasi kepustakawanan dilengkapi dengan formulir permohonan
			4. Membangun jejaring perpustakaan					
			a. Tingkat nasional	Pustakawan Ahli Utama	Naskah	8,800	Menghubungkan para pemangku kepentingan di bidang perpustakaan dan kepustakawanan melalui Komu-nikasi interpersonal, baik bersifat formal maupun informal, yang dilakukan secara efektif dan intensif sehingga tercapai kesepakatan kerja sama dalam lingkup nasional. Ketentuan umum: a) Kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh Pustakawan perorangan maupun tim. b) Bila kegiatan dilakukan oleh tim, maka perolehan angka kredit sesuai dengan peraturan pembuatan karya ilmiah.	- Fotokopi surat menyurat antar lembaga/instansi - Fotokopi naskah kerja sama (MoU).

			b. Tingkat internasional	Pustakawan Ahli Utama	Naskah	11,000	Menghubungkan para pemangku kepentingan di bidang perpustakaan dan kepastakawanan melalui komunikasi interpersonal, baik bersi fat formal maupun informal, yang dilakukan secara efektif dan intensif sehingga tercapai kesepakatan kerja sama dalam lingkup internasional. Ketentuan umum: a) Kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh Pustakawan perorangan maupun tim. b) Bila kegiatan dilakukan oleh tim, maka perolehan angka kredit sesuai dengan peraturan pembuatan karya ilmiah.	- Fotokopi surat menyurat antar lembaga/instansi - Fotokopi naskah kerjasama (MoU).
			5. Sosialisasi perpustakaan					
			a. Melakukan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan					
			1) Mengidentifikasi potensi wilayah	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	0,990	Memperoleh data atau informasi tentang kondisi, permasalahan, dan potensi suatu wilayah untuk penyuluhan melalui penelitian atau pengkajian. Kegiatan ini merupakan satu kesatuan kegiatan yang utuh meliputi: identifikasi wilayah, menyusun program strategis pemanfaatan perpustakaan.	Naskah kegiatan hasil identifikasi wilayah memuat informasi: tanggal, topik dan sasaran penyuluhan, wilayah, permasalahan, dan program strategis pemanfaatan perpustakaan.
			2) Melaksanakan penyuluhan sebagai:					
			a) Nara sumber	Pustakawan Ahli Madya	Kali	0,090	Menjelaskan pemanfaatan perpustakaan kepada masyarakat agar lebih mengenal perpustakaan, untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pustakawan dalam memanfaatkan jasa dan koleksi perpustakaan sebagai narasumber.	Surat keputusan /surat pernyataan/sertifikat melakukan kegiatan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan sebagai narasumber.

			b) Penyaji	Pustakawan Ahli Muda	Kali	0,060	Menjelaskan pemanfaatan perpustakaan kepada masyarakat agar lebih mengenal perpustakaan, untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pemustaka dalam memanfaatkan jasa dan koleksi perpustakaan	Surat keputusan/surat pernyataan/sertifikat melakukan kegiatan penyuluhan sebagai penyaji
			b. Melakukan penyuluhan tentang pengembangan kepustakawanan					
			1) Mengidentifikasi potensi wilayah	Pustakawan Ahli Utama	Naskah	1,320	Memperoleh data atau informasi tentang kondisi, permasalahan, dan potensi suatu wilayah untuk penyuluhan melalui penelitian atau pengkajian. Kegiatan ini merupakan satu kesatuan kegiatan yang utuh meliputi: identifikasi wilayah, menyusun program strategis pengembangan kepustakawanan.	Naskah kegiatan hasil identifikasi wilayah memuat informasi: tanggal, topik dan sasaran penyuluhan, wilayah, permasalahan, dan program strategis pengembangan kepustakawanan.
			2) Melaksanakan penyuluhan sebagai:					
			a) Nara sumber	Pustakawan Ahli Utama	kali	0,120	Memberikan petunjuk, penjelasan, dan bimbingan kepada pemustaka, penyelenggara dan pengelola perpustakaan tentang strategi dan/atau cara-cara pengembangan kepustakawanan sebagai narasumber.	Surat keputusan/surat pernyataan/sertifikat melakukan kegiatan penyuluhan tentang pengembangan kepustakawanan sebagai narasumber.

			b) Penyaji	Pustakawan Ahli Muda	kali	0,060	Memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang pengembangan kepustakawanan dengan memberikan petunjuk, penjelasan, dan bimbingan kepada pustakawan, penyelenggara dan pengelola perpustakaan tentang strategi dan/atau cara pengembangan kepustakawanan yang mencakup ilmu dan profesi di bidang perpustakaan sebagai penyaji.	Surat keputusan/surat pernyataan/sertifikat melakukan kegiatan penyuluhan sebagai penyaji.
			c. Melakukan sosialisasi perpustakaan dan kepustakawanan sebagai:					
			1) Nara sumber	Pustakawan Ahli Madya	kali	0,495	Sosialisasi berbagai undang-undang, peraturan, keputusan dan sebagainya terkait dengan kepustakawanan yang perlu diketahui oleh pustakawan, penyelenggara dan pengelola perpustakaan atau pejabat lain yang terkait, sebagai narasumber.	Surat keputusan/ surat pernyataan/ sertifikat melakukan sosialisasi perpustakaan dan kepustakawanan sebagai narasumber.
			2) Penyaji	Pustakawan Ahli Madya	kali	0,275	Sosialisasi berbagai undang-undang, peraturan, keputusan dan sebagainya terkait dengan kepustakawanan yang perlu diketahui oleh pustakawan, penyelenggara dan pengelola perpustakaan atau pejabat lain yang terkait, sebagai penyaji.	Surat keputusan/ surat pernyataan/ sertifikat melakukan sosial isasi perpustakaan dan kepustakawanan sebagai penyaji.
			6. Promosi Perpustakaan					
			a. Melakukan publisitas melalui media cetak dalam bentuk:					

			1) Berita	Pustakawan Ahli Pertama	Naskah	0,040	Menyebarkan informasi tentang perpustakaan dan/atau kepastakawanan kepada masyarakat melalui media cetak dalam bentuk berita, yaitu: informasi atau laporan tertulis yang dimuat dalam surat kabar, majalah atau siaran pers mengenai peristiwa aktual, kebijakan, pandangan, rencana kegiatan perpustakaan atau kepastakawanan yang disebarluaskan kepada masyarakat.	Naskah berita tentang kepastakawanan yang sudah dipublikasikan di media cetak memuat informasi tentang: apa, siapa, mengapa, kapan, dan di mana peristiwa terjadi atau akan terjadi.
			2) Sinopsis	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	0,120	Menyebarkan informasi tentang perpustakaan dan/atau kepastakawanan kepada masyarakat melalui media cetak. Termasuk kegiatan ini adalah: a) sinopsis, yaitu membuat ikhtisar atau meringkas alur cerita koleksi perpustakaan yang berbentuk film, drama, cerita pendek, atau cerita bersambung (500 – 1000 kata). b) resensi, yaitu kegiatan membuat ulasan dan penilaian terhadap isi buku dari koleksi/bahan perpustakaan, yang diterbitkan dengan tujuan untuk memberikan	Media cetak asli atau fotokopi yang memuat sinopsis atau resensi tersebut. Sinopsis dan/atau resensi yang dimuat pada laman situs resmi lembaga, bukti fisik berupa hasil <i>print screen</i> .
			3) Brosur/ leaflet/spanduk dan sejenisnya	Pustakawan Ahli Pertama	Naskah	0,165	Menyebarkan informasi tentang perpustakaan dan/atau kepastakawanan kepada masyarakat melalui media cetak dalam bentuk brosur, leaflet dan sejenisnya. Brosur, leaflet dapat terdiri atas satu atau beberapa lembar cetakan paling kurang berukuran kertas kuarto yang tidak dijilid atau dalam bentuk buku saku yang terdiri atas beberapa lembar saja.	Brosur/leaflet/spanduk dan sejenisnya yang sudah dicetak.
			b. Melakukan publisitas melalui media elektronik, dalam bentuk:					

			1) Membuat naskah siaran radio	Pustakawan Ahli Pertama	Naskah	0,110	Menyebarkan informasi tentang perpustakaan dan/atau kepastakawanan kepada masyarakat melalui media elektronik dalam bentuk membuat naskah sajian berupa fakta dan opini, yang mempunyai nilai berita yang disiarkan melalui radio. Naskah dapat disusun paling banyak oleh 2 (dua) orang.	Naskah siaran radio dilengkapi informasi: tanggal dan jam siaran, topik, dan nama saluran radio.
			2) Menyiarkan naskah melalui radio	Pustakawan Ahli Muda	Kali	0,110	Menyebarkan informasi tentang perpustakaan dan/ata kepastakawanan kepada masyarakat melalui media elektronik dengan menyiarkan naskah melalui radio.	Naskah berita dan/atau rekaman yang sudah disiarkan melalui radio memuat informasi: tanggal dan jam siaran, topik, dan nama stasiun radio.
			3) Membuat naskah siaran televisi	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	0,330	Menyebarkan informasi tentang perpustakaan dan/atau kepastakawanan kepada masyarakat melalui media elektronik dalam bentuk membuat naskah sajian berupa fakta dan opini, yang mempunyai nilai berita yang disiarkan melalui televisi.	Naskah siaran televisi dilengkapi informasi: tanggal dan jam siaran, topik, dan nama saluran televisi dilampiri bukti rekaman siaran.
			4) Menyiarkan naskah melalui televisi	Pustakawan Ahli Madya	Kali	0,090	Menyebarkan informasi tentang perpustakaan dan/atau kepastakawanan kepada masyarakat melalui media elektronik dengan menyiarkan naskah melalui televisi.	Rekaman siaran yang sudah disiarkan melalui televisi memuat informasi: tanggal dan jam siaran, topik, dan nama
			5) Membuat naskah dan mengunggah melalui web (intranet/ internet)	Pustakawan Ahli Pertama	Kali	0,110	Menyebarkan informasi tentang perpustakaan dan/atau kepastakawanan kepada masyarakat melalui media elektronik dengan membuat naskah berupa fakta dan opini, yang mempunyai nilai berita yang diunggah melalui web (intranet/internet).	Naskah yang diunggah melalui web (intranet/internet) memuat informasi: judul, tanggal, dan alamat website.

			6) Membuat naskah film bentuk audio visual	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	0,495	Menyebarkan informasi tentang Perpustakaan dan/ata kepustakawanan kepada masyarakat melalui membuat naskah film dalam bentuk audio visual. Kegiatan ini bertujuan untuk mempromosikan perpustakaan berupa: <ul style="list-style-type: none"> - pemberian informasi materi yang akan dijadikan skenario film. - pembuatan tulisan yang akan dijadikan naskah film audio visual. - pembuatan naskah film. 	Naskah film disertai rekaman film.
			c. Menyelenggarakan pameran sebagai:					
			1) Panitia	Pustakawan Ahli Pertama	Kali	0,165	Menyajikan koleksi dan hasil penyelenggaraan perpustakaan yang dirancang dan ditata sesuai tema yang telah ditetapkan untuk dikomunikasikan, sehingga dapat diapresiasi dan didayagunakan masyarakat. Panitia pameran adalah Pustakawan yang ditunjuk atau dipilih untuk mempertimbangkan atau mengurus pameran atau hal-hal terkait.	Surat keputusan/surat pernyataan/sertifikasi melakukan kegiatan pameran sebagai panitia pameran.
			2) Pemandu					
			a) Dalam negeri	Pustakawan Ahli Muda	Hari	0,100	Penyajian koleksi dan hasil penyelenggaraan perpustakaan yang dirancang dan ditata sesuai tema yang telah ditetapkan untuk dikomunikasikan, sehingga dapat diapresiasi dan didayagunakan masyarakat. Pemandu pameran adalah Pustakawan yang diberi tugas menjaga stand pameran untuk memberikan penjelasan/informasi kepada pengunjung tentang materi pameran dan/atau hal terkait.	Jadwal sebagai pemandu pameran

			b) Luar negeri	Pustakawan Ahli Madya	Hari	0,165	Penyajian koleksi dan hasil penyelenggaraan perpustakaan yang dirancang dan ditata sesuai tema yang telah ditetapkan untuk dikomunikasikan, sehingga dapat diapresiasi dan didayagunakan masyarakat. Pemandu pameran adalah Pustakawan yang diberi tugas menjaga stand pameran untuk memberikan penjelasan/informasi kepada pengunjung tentang materi pameran dan/atau hal terkait.	Jadwal sebagai pemandu pameran
			3) Perancang desain	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	0,165	Penyajian koleksi dan hasil penyelenggaraan perpustakaan yang dirancang dan ditata sesuai tema yang telah ditetapkan untuk dikomunikasikan, sehingga dapat diapresiasi dan didayagunakan masyarakat.	Desain pameran dilengkapi dengan penjelasannya.
		C. Penganalisan/ pengkritisan karya kepustakawanan	Menganalisis / mengkritisi karya kepustakawanan					
			a. Menganalisis /membuat kritik karya sistem kepustakawanan	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	0,300	Membaca, menganalisis karya kepustakawanan orang lain baik dalam bentuk tercetak maupun digital/ elektronik. Hasil analisis ditulis dalam bentuk karya tulis baru berupa ulasan/kritik/saran/ tanggapan secara sistematis.	Naskah hasil kritik karya kepustakawanan.
			b. Menyempurnakan sistem kepustakawanan	Pustakawan Ahli Madya	Naskah	0,440	Membaca, menganalisis dan menyempurnakan karya kepustakawanan orang lain dalam bentuk tercetak maupun terekam. Hasil analisis ditulis berupa tulisan baru untuk menyempurnakan karya tulis lama.	Naskah hasil/catatan penyempurnaan karya kepustakawanan

		D. Penelaahan Pengembangan Sistem Kepustakawanan	Menelaah sistemkepastakawanan	Pustakawan Ahli Utama	Naskah	2,200	Pembuatan naskah yang bersifat ilmiah, luas, strategis tentang usulan, kritik dan saran atau pertimbangan terhadap pelaksanaan peraturan, kebijakan, program, atau mekanisme kepastakawanan dari satu atau lebih lembaga perpustakaan dan memberikan alternatif solusi untuk pengembangan dan kemajuan kepastakawanan. Hasil penelaahan dipresentasikan di depan pihak yang berkepentingan.	Naskah hasil 1 penelaahan pengembangan sistem kepastakawanan dan bukti pelaksanaan presentasi.
V.	Pengembangan Profesi	A. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan	1. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kepastakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk:					
			a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Semua jenjang keahlian	Buku	12,5	Membuat laporan hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang kepastakawanan yang disajikan dalam bentuk buku berisi paling kurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf Times New Roman, font 12, spasi 1, paragraf 1 spasi), diterbitkan oleh instansi pemerintah atau swasta, memiliki ISBN, dan diedarkan secara	Buku asli atau fotokopinya.
			b. Majalah ilmiah	Semua jenjang keahlian	Naskah	6	Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang kepastakawanan dalam bentuk makalah paling kurang 5.000 (lima ribu) kata, dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah atau swasta, dan/atau majalah lain yang	Majalah asli atau fotokopinya.

			2. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kepastakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:					
			a. Buku	Semua jenjang keahlian	Buku	8	Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang kepastakawanan dalam bentuk buku berisi palingkurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf <i>Times New Roman</i> , font 12, spasi 1, paragraf 1 spasi), yang dicetak dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan	Buku asli atau fotokopinya dengan melampirkan surat keterangan bahwa buku tersebut didokumentasikan di perpustakaan. keah
			b. Makalah	Semua jenjang keahlian	Naskah	4	Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang kepastakawanan dalam bentuk makalah paling kurang 3.500 (tiga ribu lima ratus) kata, yang digandakan dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan, dan	Makalah dengan melampirkan surat keterangan bahwa makalah tersebut didokumentasikan di perpustakaan.
			3. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang kepastakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk:					

			a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Semua jenjang keahlian	Buku	8	Membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang kepastakawanan atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada melalui identifikasi, deskripsi permasalahan, analisis masalah, dan saran pemecahannya. Karya tulis tersebut dalam bentuk buku yang berisi paling kurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf <i>Times New Roman</i> , font 12, spasi 1, paragraf 1 spasi, diterbitkan oleh instansi	Buku asli atau fotokopinya. Catatan: Penulisan buku di luar bidang kepastakawanan tetapi berkaitan dengan bidang kepastakawanan diberi angka kredit 1 (satu).
			b. Majalah ilmiah yang diakui secara nasional	Semua jenjang keahlian	Makalah	4	Membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang kepastakawanan atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada, berdasarkan analisis dan sintesis data atau hasil kajian, atau pemikiran baru yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan orang lain dalam bentuk makalah paling kurang 3.500 (tiga ribu lima ratus) kata dalam format baku meliputi: judul, abstrak, penutup, dan daftar pustaka yang dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah atau swasta, dan/atau majalah lain yang memiliki ISSN.	Majalah asli atau fotokopinya.
			4. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang kepastakawanan yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:					

			a. Buku	Semua jenjang keahlian	Buku	7	Membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang kepastakawanan, atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada dalam bentuk buku yang berisi paling kurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf <i>Times New Roman</i> , font 12, spasi 1, paragraf 1 spasi), yang dicetak dalam jumlah terbatas sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan, dan didokumentasikan di perpustakaan.	Buku asli atau fotokopinya dengan melampirkan surat keterangan bahwa buku tersebut didokumentasikan di perpustakaan. Catatan: Penulisan buku di luar bidang kepastakawanan tetapi berkaitan dengan bidang
			b. Makalah	Semua jenjang keahlian	Makalah	3,5	Membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang kepastakawanan, atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada berdasarkan analisis dan sintesis data atau hasil kajian, atau pemikiran baru yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan orang lain paling kurang 3.000 (tiga ribu) kata, dalam format baku meliputi: judul, abstrak, pendahuluan, isi pokok, penutup, dan daftar pustaka, digandakan dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan, dan	Makalah, dengan melampirkan surat keterangan bahwa makalah tersebut didokumentasikan di perpustakaan.
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang kepastakawanan yang disebarluaskan melalui media massa	Semua jenjang keahlian	Karya	2	Membuat karya tulis ilmiah yang menyajikan pandangan, gagasan, komentar atau ulasan terhadap suatu permasalahan di bidang perpustakaan yang ditulis dalam kerangka isi yang lebih bebas bertujuan agar menarik dan mudah dipahami oleh pembacanya serta diterbitkan di surat kabar/majalah/buletin/ jurnal termasuk di dalamnya editorial.	Artikel asli atau fotokopinya.

			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan / atau ulasan ilmiah di bidang kepustakawanan pada pertemuan ilmiah	Semua jenjang keahlian	Naskah	3	Membuat karya tulis ilmiah yang membahas satu pokok bahasan yang merupakan tinjauan atau ulasan ilmiah dari berbagai pendapat atau sumber informasi tertulis di bidang kepustakawanan. Makalah bersifat deskriptif informatif yang ditulis dalam format tertentu paling kurang 3.000 (tiga ribu) kata, dan disampaikan pada pertemuan ilmiah, diklat dan sejenisnya.	Makalah, dengan melampirkan surat tugas dan surat pernyataan melakukan kegiatan pertemuan ilmiah.
		B. Penerjemahan / Penyaduran Buku dan / atau Bahan Lain di bidang Kepustakawanan	1. Menerjemahkan / menyadur buku di bidang kepustakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk:					
		a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional		Semua jenjang keahlian	Buku	7	Membuat karya tulis hasil alih bahasa Suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya ditulis dalam bentuk buku, diterbitkan oleh suatu lembaga penerbit, dan diedarkan untuk mendukung kegiatan kepustakawanan. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang kepustakawanan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat pustakawan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.	Buku hasil terjemahan/saduran atau fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya dan dilampiri dengan surat izin dari penerbit atau penulis asli.

			b. Majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Semua jenjang keahlian	Majalah	3,5	Membuat karya tulis hasil alih bahasa Suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya yang disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 2.000 (dua ribu) kata dimuat dalam majalah ilmiah, diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah/swasta atau majalah lain yang memiliki ISSN. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang kepastakawanan, harus terkait dengan subjek utama	Majalah hasil terjemahan/saduran atau fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya.
			2. Menerjemahkan / menyadur buku di bidang kepastakawanan yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:					
			a. Buku	Semua jenjang keahlian	Buku	3	Membuat karya tulis hasil alih Bahasa Suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya yang ditulis dalam bentuk buku, yang dicetak dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan didokumentasikan di perpustakaan. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang kepastakawanan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat pustakawan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.	Buku hasil terjemahan/saduran atau fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya dilampiri surat izin dari penerbit atau penulis asli.

			b. Makalah	Semua jenjang keahlian	Makalah	1,5	Membuat karya tulis hasil alih Bahasa Suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan secara bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya tulis aslinya yang ditulis dalam bentuk makalah paling kurang 1.500 (seribu lima ratus) kata yang dicetak dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan didokumentasikan di perpustakaan. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang kepustakawanan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat pustakawan bekerja yang	Makalah hasil terjemahan/saduran atau fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya, dengan melampirkan surat keterangan bahwa makalah tersebut didokumentasikan di perpustakaan.
			3. Membuat abstrak tulisan di bidang kepustakawanan yang dimuat dalam penerbitan	Semua jenjang keahlian	Makalah	2	Membuat karya tulis yang berisi pandangan, gagasan, komentar atau ulasan mengenai koleksi literatur sekunder yang bertujuan untuk mengembangkan layanan teknis dan layanan pemustaka.	Terbitan asli atau fotokopinya yang memuat artikel makalah tersebut.
		C. Penyusunan buku pedoman/ ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang kepustakawanan	1. Membuat buku pedoman di bidang kepustakawanan	Semua jenjang keahlian	Pedoman	2	Membuat pedoman yang berisi ketentuan dasar yang memberi arah atau panduan untuk menyelenggarakan atau melakukan kegiatan di bidang kepustakawanan yang digunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan perpustakaan yang diakui dan/atau ditetapkan oleh kepala perpustakaan.	Pedoman asli atau fotokopinya yang disahkan oleh kepala perpustakaan, baik yang diterbitkan atau hanya untuk kalangan terbatas, dilampiri surat keterangan bahwa pedoman tersebut didokumentasikan di perpustakaan.
			2. Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang kepustakawanan	Semua jenjang keahlian	Juklak	2	Membuat aturan yang berkaitan dengan Pelaksanaan kegiatan (juklak) di bidang kepustakawanan, termasuk urutan pelaksanaannya, yang diakui dan/Atau ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.	Juklak yang diterbitkan dan dilampiri surat Keterangan didokumentasikan di perpustakaan.

		3. Membuat ketentuan teknis di bidang kepustakawanan	Semua jenjang keahlian	Juknis	2	Membuat aturan yang berkaitan dengan Kegiatan teknis (juknis) di bidang kepustakawanan disertai contoh, diakui dan/atau ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.	Juknis yang diterbitkan dan dilampiri surat Keterangan didokumentasikan di perpustakaan.		
VI.	PENUNJANG TUGAS PUSTAKAWAN	A. Pengajar/pelatih pada diklat fungsional / teknis di bidang kepustakawanan	Mengajar / melatih pada diklat fungsional / teknis bidang kepustakawanan	Semua jenjang keahlian	Surat keterangan	0,5	Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis bidang kepustakawanan	Surat keterangan dari penyelenggara diklat disertai jadwal atau bukti fisik lain disertai	
		B. Peran serta dalam seminar/lokakarya / konferensi / di bidang kepustakawanan	1. Mengikuti seminar / lokakarya / konferensi di bidang kepustakawanan, sebagai:						
			a. Pemrasaran	Semua jenjang keahlian	Sertifikat	1,5	Penyaji materi seminar/lokakarya/konferensi	Sertifikat dari penyelenggara kegiatan atau surat permohonan atau undangan	
			b. Pembahas / moderator/ narasumber	Semua jenjang keahlian	Sertifikat	1	Pembahas / moderator / narasumber dalam seminar/lokakarya/konferensi	Sertifikat dari penyelenggara kegiatan atau surat permohonan atau undangan sebagai pembahas/ moderator/narasumber.	
			c. Peserta	Semua jenjang keahlian	Sertifikat	1	Peserta dalam seminar/lokakarya/konferensi	Sertifikat dari penyelenggara kegiatan.	
			2. Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional, sebagai:						
			a. Ketua	Semua jenjang keahlian	Surat keterangan	2	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional, sebagai Ketua	Surat keterangan dari penyelenggara kegiatan disertai surat tugas.	
		b. Anggota	Semua jenjang keahlian	Surat keterangan	1	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional, sebagai Anggota	Surat keterangan dari penyelenggara kegiatan disertai surat tugas.		

			3. Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan Internasional, sebagai:					
			a. Ketua	Semua jenjang keahlian	Surat keterangan	3	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan Internasional, sebagai Ketua	Surat keterangan dari penyelenggara kegiatan disertai surat tugas.
			b. Anggota	Semua jenjang keahlian	Surat keterangan	2	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan Internasional, sebagai Anggota	Surat keterangan dari penyelenggara kegiatan disertai surat tugas.
		C. Keanggotaan dalam Organisasi Profesi	1. Menjadi anggota Organisasi Profesi tingkat Nasional, sebagai:					
			a. Pengurus aktif	Semua jenjang keahlian	surat keputusan	1	Menjadi Anggota Organisasi Tingkat Nasional, sebagai pengurus aktif	Fotokopi surat keputusan pengangkatan dari organisasi profesi
			b. Anggota aktif	Semua jenjang keahlian	surat keputusan	0,5	Menjadi Anggota Organisasi Tingkat Nasional, sebagai anggota aktif	Fotokopi kartu anggota organisasi profesi
			2. Menjadi Anggota Organisasi profesi Tingkat Internasional, sebagai:					
			a. Pengurus aktif	Semua jenjang keahlian	surat keputusan	2	Menjadi Anggota Organisasi profesi Tingkat Internasiona, sebagai pengurus aktif	Fotokopi surat keputusan pengangkatan dari organisasi profesi.
			b. Anggota aktif	Semua jenjang keahlian	surat keputusan	1	Menjadi Anggota Organisasi profesi Tingkat Internasional, sebagai anggota aktif	Fotokopi kartu anggota organisasi profesi
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai	Keanggotaan Tim Penilai, sebagai:					
			a. Ketua / Wakil Ketua	Semua jenjang keahlian	surat keputusan	1	Keanggotaan dalam Tim Penilai sebagai ketua/wakil ketua	Fotokopi surat keputusan keanggotaan dalam tim penilai

		b. Anggota	Semua jenjang keahlian	surat keputusan	0,75	Keanggotaan dalam Tim Penilai sebagai anggota	Fotokopi surat keputusan keanggotaan dalam tim penilai
	E. Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa	1. Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya					
		a. 30 (tiga puluh) tahun	Semua jenjang keahlian	Tanda jasa	3	Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya : 30 (tiga puluh) tahun	Fotokopi tanda jasa atau salinannya
		b. 20 (dua puluh) tahun	Semua jenjang keahlian	Tanda jasa	2	Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya : 20 (dua puluh) tahun	Fotokopi tanda jasa atau salinannya
		c. 10 (sepuluh) tahun	Semua jenjang keahlian	Tanda jasa	1	Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya : 10 (sepuluh) tahun	Fotokopi tanda jasa atau salinannya
	F. Perolehan gelar / ijazah kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugas:					
		a. Doktor (S3)	Semua jenjang keahlian	Ijazah	15	Pendidikan formal bidang lain dan memperoleh ijazah Doktor (S3)	Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
		b. Pasca Sarjana (S2)	Semua jenjang keahlian	Ijazah	10	Pendidikan formal bidang lain dan memperoleh ijazah Pascasarjana (S2)	Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
		c. Sarjana (S1)	Semua jenjang keahlian	Ijazah	5	Pendidikan formal bidang lain dan memperoleh ijazah Sarjana (S1)	Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang

Lampiran 1 b.

RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNSIONAL PUSTAKAWAN TINGKAT KETERAMPILAN

No	UNSUR	SUBUNSUR	BUTIR KEGIATAN		PELAKSANA	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	TOLOK UKUR KEGIATAN	BUKTIFISIK	
I.	PENDIDIKAN	A. Pendidikan Sekolah dan Memperoleh IJAZAH/ Gelar	Mengikuti Pendidikan Sekolah dan Memperoleh Ijazah/Gelar:					<p>Memperoleh gelar/ijazah adalah lulus pendidikan formal di perguruan tinggi yang diakui Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Ijazah yang dapat dinilai, adalah ijazah yang diperoleh melalui proses pendidikan yang dikeluarkan dari perguruan tinggi negeri/swasta yang terakreditasi dari dalam negeri atau luar negeri dan diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.</p> <p>Mendapatkan penugasan untuk mengikuti Diklat wajib dari Kepala Instansi seperti diklat penjenjangan fungsional Pustakawan atau diklat teknis lainnya untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi pustakawan</p>	<ul style="list-style-type: none"> Foto copy surat ijin tugas belajar dr Es 1 Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah atau pejabat yang berwenang dan fotokopi sertifikat diklat. 	
			1	Diplomatiga (D3)	Semua jenjang	Ijazah	60			
			2	Diploma dua (D2)	Semua jenjang	Ijazah	40			
		B. Diklat Fungsional/ Teknis Kepustakawanan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti Diklat Fungsional/Teknis Kepustakawanan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat:							
			1	Lamanya lebih dari 960 jam	Semua jenjang	Sertifikat	15			
			2	Lamanya 641-960jam	Semua jenjang	Sertifikat	9			
			3	Lamanya 81-640jam	Semua jenjang	Sertifikat	6			
			4	Lamanya 161-480jam	Semua jenjang	Sertifikat	3			
			5	Lamanya 81-160jam	Semua jenjang	Sertifikat	2			
			6	Lamanya 30-80jam	Semua jenjang	Sertifikat	1			
7	Lamanya 10-30jam	Semua jenjang	Sertifikat	0,5						
	C. Diklat Prajabatan	Mengikuti Diklat Prajabatan Golongan II	Semua jenjang	Sertifikat	1,5					
II.	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	A. Perencanaan Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	1.	Persiapan						

				a. Mengumpulkan data	Pustakawan Terampil	Laporan	0,036	Menghimpun data dan bahan untuk menyusun perencanaan operasional kegiatan pengelola-an perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem	Laporan kegiatan
				b. Mengolah data	Pustakawan Mahir	Laporan	0,120	Mengolah data untuk menyusun perencanaan operasional kegiatan pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem pustakawanan lingkup unit kerja teknis.	Laporan kegiatan
			2.	Menyusun rencana kerja operasional, sebagai:					
				a. koordinator	Pustakawan Penyelia	Naskah	0,440	Menganalisis dan menyusun rencana kerja teknis operasional pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan sebagai koordinator untuk lingkup unit kerja teknis.	Naskah rencana kerja operasional dan anggaran.
				b. peserta / anggota	Pustakawan Mahir	Naskah	0,220	Menyusun rencana kegiatan operasional pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan sebagai peserta/anggota untuk lingkup unit kerjateknis.	Naskah rencana kerja operasional pelaksanaan,dan anggaran.

		B. Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	1.	Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan	Pustakawan Mahir	Laporan	0,275	Memantau dan mencatat kemajuan/perkembangan, tingkat keberhasilan maupun ketidaksesuaian dengan ketentuan yang ditetapkan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai selesainya kegiatan untuk	Naskah hasil monitoring penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
			2.	Melakukan evaluasi penyelenggaraan perpustakaan	Pustakawan Penyelia	Laporan	0,550	Penilaian terhadap hasil penyelenggaraan kegiatan perpustakaan berdasarkan perencanaan. Evaluasi dilakukan dengan menganalisis masalah- masalah yang timbul, ditulis dalam bentuk laporan yang dilengkapi saran dan rekomendasi, untuk lingkup unit kerja teknis.	Naskah hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan Perpustakaan
III.	PELAYANAN PERPUSTAKAAN	A. Pelayanan Teknis	1	Pengembangan Koleksi					
			a. Mengadakan Bahan Perpustakaan						
				1. Menghimpun alat seleksi bahan perpustakaan	Pustakawan Terampil	Judul	0,003	Mencari dan mengumpulkan alat seleksi baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik untuk digunakan sebagai alat bantu memilih bahan perpustakaan yang akan dibeli atau diadakan oleh perpustakaan. Alat seleksi bahan perpustakaan seperti brosur, <i>leaflet</i> , resensi dan katalog penerbit untuk: buku, serial, audio visual, digital, dan peta.	Daftar judul alat seleksi

				2. Mengidentifikasi bahan perpustakaan untuk pengadaan	Pustakawan Terampil	Judul	0,004	Mencari, memilih, dan menentukan bahan perpustakaan terbaru dan yang belum ada di perpustakaan, bertujuan untuk mendapatkangambaran bahan perpustakaan yang relevan dengan visi dan misi perpustakaan, sesuai kebutuhan informasi pemustaka.	Daftar bahan perpus-takaan hasil identifikasi
				3. Melakukan survei sederhana kebutuhan informasi pemustaka	Pustakawan Penyelia	Laporan	0,080	Pengamatan lapangan untuk mengetahui kebutuhan informasi pemustaka yang meliputi kategori pemustaka dan judul/subjek bahan perpustakaan yang dibutuhkan. Kegiatan ini terdiri atas membuat, menyebarkan, mengumpulkan instrumen, dan mendaftar judul/subjek bahan perpustakaan yang dibutuhkan.	Laporan hasil I survei sederhana kebutuhan informasi pemustaka
				4. Membuat desiderata	Pustakawan Terampil	Judul	0,001	Membuat daftar deskripsi bibliografis bahan perpustakaan yang akan diadakan oleh perpustakaan. Desiderata dapat berbentuk kartu atau daftar bibliografi yang disusun menurut aturan tertentu (susunan alfabetis, kronologis waktu, dll), baik tercetak maupun terekam, untuk dijadikan pertimbangan dalam mengambil keputusan pengadaan bahan perpustakaan.	Daftar bahan perpustakaan

				5. Meregistrasi bahan perpustakaan	Pustakawan Terampil	Eksemplar	0,001	Mencatat identitas bahan perpustakaan yang diterima oleh perpustakaan pada buku induk Atau kartu atau system simpan elektronik, dan membubuhkan stempel tanggal penerimaan, stempel dan catatan nomor induk, serta stempel tanda kepemilikan pada bagian tertentu dalam fisik bahan perpustakaan.	Daftar bahan perpustakaan yang diregistrasi
				b. Menyusun daftar tambahan bahan perpustakaan (accession list)	Pustakawan Terampil	Cantuman	0,001	Menyusun data bibliografis bahan perpustakaan yang baru diterima perpustakaan dalam bentuk tercetak maupun elektronik (<i>online</i> dan <i>offline</i>) bersifat periodik (tiga bulanan, enam bulanan atau tahunan).	Daftar tambahan bahan perpustakaan yang disusun secara sistematis.
			2.	Pengolahan Bahan Perpustakaan					
				a. Memverifikasi data bibliografi	Pustakawan Terampil	Judul	0,001	Memeriksa kebenaran dan atau kelengkapan data bibliografis bahan perpustakaan dengan cara mencari dan membandingkan informasi pada <i>master file</i> (jajaran kartu catalog baik manual maupun pangkalan data elektronik), shelflist (daftar koleksi menurut rak), catalog dalam terbitan dan sejenisnya untuk mengetahui bahan perpustakaan yang dimiliki atau untuk mengetahui kebenaran data bibliografis bahan perpustakaan tersebut.	Daftar bahan perpustakaan hasil verifikasi .

				b. Melakukan katalogisasi deskriptif:					
				1. salinan	Pustakawan Terampil	Judul	0,001	Menyalin deskripsi bibliografis bahan perpustakaan dari sumber katalog lain seperti Katalog Dalam Terbitan (KDT), Katalog Induk Nasional (KIN), Katalog Induk Daerah (KID) atau sumber-sumber lain seperti catalog elektronik internasional lain seperti, LC Catalogue, (NLA Catalogue, World Catalogue.	Daftar catalog salinan
				2. tingkat satu	Pustakawan Mahir	Judul	0,003	Membuat deskripsi bibliografis bahan perpustakaan berdasarkan peraturan pengatalogan, antara lain ISBD, AACR2, Peraturan Pengatalogan Indonesia yang mencakup unsur sebagai berikut: Judul sebenarnya, pernyataan tanggungjawab pertama, pernyataan edisi, penerbit pertama, tahun terbit, deskripsifisik, dan nomor standar.	Daftar katalogisasi deskriptif tingkat satu

				3. tingkat dua	Pustakawan Penyelia	Judul	0,008	Membuat deskripsi bibliografis bahan perpustakaan berdasarkan peraturan pengatalogan, antara ISBD, AACR2, Peraturan Pengatalogan Indonesia yang mencakup unsure sebagai berikut: Judul sebenarnya, penandaan bahan umum(PBU), judul paralel dan/atau informasi judul lain, Pernyataan tanggungjawab pertama dan/ataupernyataan tanggungjawab berikutnya bila ada, pernyataan edisi dan/atau pernyataan tanggungjawab pertama berkaitan dengan edisi, rincian khusus bahan, tempat penerbitan pertama, dst. Penerbit pertama, dst. , tahun terbit, dsb. Keluasan bahan, rincian fisik lainnya, dimensi, judul seri sebenarnya, penomoran dalam seri, catatan bibliografi, dan nomor standar.	Daftar bahan perpustakaan yang dikatalogisasi
				c. Melakukan validasi katalogisasi deskriptif tingkat dua	Pustakawan Penyelia	Judul	0,007	Memeriksa kebenaran dan keabsahan catalog deskriptif tingkat dua pada lembar kerja Maupun pangkalan data untuk menjaga konsistensi dan keakuratan catalog.	Daftar koleksi yang telah divalidasi,
				d. Melakukan alih data bibliografi secara					

				1. manual	Pustakawan Terampil	Cantuman	0,001	Memindahkan informasi bibliografi bahan perpustakaan kedalam format standar Berdasarkan peraturan pengatalogan, antara lain ISBD atau AACR2, Peraturan Pengatalogan Indonesia kedalam bentuk kartu katalog.	Daftar bahan perpustakaan yang dialihkan data bibliografinya,
				2. elektronik	Pustakawan Terampil	Cantuman	0,002	Memindahkan informasi bibliografi bahan perpustakaan kedalam format standar berdasarkan ISBD atau AACR2 kedalam bentuk elektronik.	Daftar bahan perpustakaan yang dialihkan data bibliografinya, .
				e. Mengelola data bibliografi dalam bentuk :					
				1. kartu katalog	Pustakawan Mahir	Cantuman	0,002	Memasukkan dan menyusun kartu katalog (<i>file inter-file</i>) kedalam jajaran katalog menurut sistem penjajaran.	Laporan hasil pengelolaan data bibliografi yang Menyebutkan jumlah cantuman kartu katalog yang dimasukkan dan disusun dalam jajaran katalog, direkap dalam bentuk laporan harian atau bulanan.
				2. basisdata	Pustakawan Mahir	File	0,007	Memeliharacantuman data pada sistem pangkalan data elektronik seperti <i>updating, backup, indexing/inverting</i> data bibliografis menurut sistem yang baku.	Laporan hasil pengelolaan data bibliografi yang Menyebutkan jumlah file yang direkap dalam Bentuk laporan harian atau bulanan

			f. Membuat anotasi koleksi perpustakaan berbahasa Indonesia	Pustakawan Penyelia	Judul	0,008	Membuat uraian singkat isi bahan perpustakaan berbahasa Indonesia yang terdiri atas beberapa kalimat (antara 25-50 kata) untuk memberikan gambaran isi bahan perpustakaan secara ringkas, biasanya ditambahkan sebagai catatan setelah deskripsi bibliografi. Anotasi ini belum pernah dibuat oleh orang lain.	Hasil anotasi dilengkapi dengan deskripsi bibliografis.
			g. Melakukan klasifikasi ringkas dan menentukan tajuk subjek	Pustakawan Penyelia	Judul	0,013	Melakukan klasifikasi ringkas adalah kegiatan menentukan notasi kelas utama tanpa notasi tambahan, umumnya dilakukan oleh perpustakaan dengan jumlah koleksi paling banyak 2.500 (dua ribu lima ratus) judul. Kegiatan ini menggunakan pedoman tertentu, seperti bagan DDC, UDC atau bagan klasifikasi lain yang ditetapkan oleh perpustakaan bersangkutan.	Daftar bahan perpustakaan yang diklasifikasi dan ditentukan subjeknya
			h. Melakukan validasi klasifikasi ringkas dan tajuk subjek	Pustakawan Penyelia	Judul	0,013	Memeriksa kebenaran dan keabsahan klasifikasi ringkas dan tajuk subjek pada lembar Kerja maupun pangkalan data untuk menjaga konsistensi dan keakuratan klasifikasi dan tajuk subjek.	Daftar klasifikasi dan tajuk subjek yang divalidasi

				i. Membuat kelengkapan bahan perpustakaan	Pustakawan Terampil	Eksemplar	0,003	Menyiapkan dan memasang kelengkapan bahan perpustakaan, seperti: label buku, kantong buku, slip buku, barcode, <i>Radio Frequency Identification</i> (RFID), scan cover, dan lain-lain sebagai Satu kesatuan kerja sebelum bahan perpustakaan Tersebut dilayankan.	Daftar judul bahan perpustakaan yang dibuat kelengkapannya memuat informasi: judul dan eksemplar.
				j. Membuat kliping	Pustakawan Mahir	Judul	0,005	Memilih dan menghimpun artikel tentang topik tertentu dari media massa serta menyusunnya menjad suatu kumpulan karya yang disajikan dalam bentuk tercetak maupun elektronik yang didokumentasikan di perpustakaan.	Kliping dengan satuan hasil judul artikel.
			3.	Penyimpanan dan Perawatan koleksi Perpustakaan					
				a. Mengidentifikasi kerusakan koleksi perpustakaan	Pustakawan Mahir	Eksemplar	0,003	Memilih koleksi perpustakaan yang perlu dilestarikan (fisik dan informasinya) sesuai dengan kriteria yang ditetapkan, termasuk dalam kegiatan ini melakukan survey kondisi kerusakan koleksi.	Daftar hasil identifikasi kerusakan koleksi perpustakaan
				b. Mengeluarkan koleksi perpustakaan dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian	Pustakawan Terampil	Eksemplar	0,001	Mengambil koleksi perpustakaan hasil identifikasi kerusakan dari jajaran koleksi untuk dilakukan tindakan pelestarian.	Daftar koleksi yang dikeluarkan dari jajaran
				c. Merawat koleksi perpustakaan bersifat :					

				1. pencegahan	Pustakawan Terampil	Kali	0,001	Perawatan koleksi perpustakaan melalui tindakan pencegahan agar koleksi perpustakaan tidak mengalami kerusakan antara lain melalui tindakan pembersihan debu pada koleksi, meletakkan kamper dan silica gell pada rak-rak, fumigasi, serta memonitor temperatur dan kelembaban Ruangan penyimpanan koleksi perpustakaan.	Laporan pelaksanaan kegiatan perawatan
				2. penanganan	Pustakawan Mahir	Eksemplar / lembar	0,007	Pemeliharaan koleksi perpustakaan melalui tindakan penanganan terhadap koleksi perpustakaan yang telah mengalami kerusakan, penambalan dan penyambungan, serta penjilidan.	Daftar koleksi perpustakaan yang dirawat
				d. Mereproduksi koleksi perpustakaan dalam bentuk:					
				1. tercetak	Pustakawan Terampil	Lembar	0,001	Menggandakan koleksi perpustakaan dalam bentuk tercetak yaitu melaksanakan duplikasi fisik melalui tindakan fotokopi, foto repro (foto hitam putih) atau gambar.	Daftar koleksi perpustakaan yang digandakan memuat informasi: judul, tahun terbit, jumlah lembar
				2. elektronik	Pustakawan Mahir	Judul	0,001	Menggandakan koleksi perpustakaan dalam bentuk elektronik, seperti: CD, DVD, kaset, piringan hitam, bentuk mikro.	Daftar koleksi perpustakaan yang digandakan memuat informasi: judul, tahun terbit, keterangan Hasil bentuk reproduksi.

			e. Mengelola jajaran koleksi perpustakaan (<i>shelving</i>)	Pustakawan Terampil	Eksemplar	0,003	Penempatan dan penyusunan koleksi perpustakaan pada rak berdasarkan sistem penjajaran yang berlaku, misalnya: berdasarkan nomor panggil atau abjad. Termasuk dalam kegiatan ini adalah shelving sewaktu kegiatan <i>stock opname</i> .	Daftar hasil shelving harian dan shelving stock opname yang memuat informasi: nomor panggil, dan eksemplar.
	B. Pelayanan Pemustaka	1	Melakukan layanan peminjaman dan pengembangan koleksi	Pustakawan Terampil	Judul	0,001	Mencatat, memverifikasi data koleksi, data pemustaka, dan transaksi peminjaman serta Pengembalian koleksi perpustakaan. Angka kredit ini untuk kegiatan melakukan peminjaman dan pengembalian koleksi. Apabila yang dikerjakan hanya salah satu dari kegiatan tersebut, maka angka kredit diberikan 50% (lima puluh persen) dari kegiatan.	Laporan transaksi layanan peminjaman dan pengembalian Koleksi memuat informasi: judul koleksi yang dipinjam dan yang dikembalikan.
		2	Menyediakan koleksi di tempat	Pustakawan Mahir	Judul	0,002	Mencari dan menyediakan koleksi sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Kegiatan ini biasanya dilaksanakan pada perpustakaan yang menggunakan sistem layanan tertutup atau membuka jasa silanglayanan.	Daftar koleksi perpustakaan yang disediakan/ Dilayankan kepada pemustaka memuat informasi: judul, pengarang, penerbit, dan tahun terbit.
		3	Melakukan layanan bahan pandang dengar	Pustakawan Mahir	Kali	0,013	Mengoperasikan dan membimbing penggunaan peralatan pandang dengar (mikrofilm, mikrofilm, CD ROM, slide, kaset, peta, foto, dan film) termasuk komputer multimedia.	Laporan kegiatan layanan bahan pandang dengar dengan menyebutkan tanggal, nama pemustaka, dan judul koleksi.

			4	Melakukan layanan perpustakaan keliling	Pustakawan Terampil	Jam	0,022	Layanan perpustakaan ekstensi yang berpindah dari satu tempat ketempat lain untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat termasuk di dalamnya layanan perpustakaan elektronik keliling (pusteling).	Laporan kegiatan layanan perpus- takaan keliling Memuat informasi: tanggal, lokasi, jumlah jam Layanan efektif, dan daftar pemustaka.
			5.	Melakukan layanan penelusuran informasi sederhana	Pustakawan Penyelia	Permintaan	0,004	Memberi jawaban langsung atas Permintaan informasi dari pemustaka melalui Atau tanpa pemanfaatan sumber referensi seperti kamus, ensiklopedia, direktori dan sumber informasi lain.	Daftar layanan referensi cepat memuat informasi: tanggal, nama pemustaka, kategori pemus- taka, pertanyaan, jawaban yang diberikan, dan nama pustakawan
			6.	Melakukan layanan penelusuran informasi sederhana	Pustakawan Penyelia	Topik	0,009	Layanan penelusuran informasi tentang suatu subjek dengan menggunakan sarana temu Kembali informasi yang tersedia di perpustakaan sesuai kebutuhan pemustaka.	Daftar hasil penelusuran memuat informasi: nama pemustaka, tanggal, topik, informasi yang diperoleh, sumber informasi, dan nama pustakawan
			7	Melakukan layanan orientasi perpustakaan	Pustakawan Penyelia	Kali	0,075	Pengenalan perpustakaan kepada pemustaka baru yang mencakup struktur organisasi, denah perpustakaan, tata tertib layanan, jenis layanan, ruang koleksi, ruang baca, dan alat penelusuran informasi.	Laporan kegiatan orientasi perpustakaan memuat informasi: tanggal orientasi perpustakaan, kategori pemustaka, dan daftar hadir.

			8	Melakukan layanan <i>storytelling</i>	Pustakawan Terampil	Kali	0,022	Menyampaikan suatu cerita kepada pemustaka baik dalam bentuk kata- kata, foto, gerak dan suara yang didasarkan pada isi buku bacaan untuk menumbuhkan minat baca atau meningkatkan pengetahuan.	Laporan kegiatan layanan <i>storytelling</i> memuat informasi: tanggal, tempat, jumlah peserta, judul buku, tema dan ringkasan cerita
			9	Melakukan layanan penyebaran informasi terbaru/kilat (<i>current awareness service</i>)	Pustakawan Penyelia	Judul	0,018	Layanan yang menyediakan dan menyebarkan informasi terbaru berupa daftar isi jurnal atau majalah, baik dalam bentuk tercetak maupun digital/ elektronik, sesuai dengan minat dan kebutuhan pemustaka. Pengiriman informasi dapat berupa tercetak maupun digital/elektronik.	Daftar isi jurnal atau majalah yang disebarakan disertai borang yang memuat informasi judul jurnal, subjek, pustakawan dan keterangan waktu.
			10	Membuat statistik perpustakaan	Pustakawan Mahir	Laporan	0,070	Menyiapkan, mengumpulkan, menyusun, dan menyajikan data perpustakaan mengenai koleksi/pengunjung/peminjam/pemustaka dan lainlain untuk jangka waktu tertentu. Data statistik tersebut disajikan dalam bentuk tabel/grafik/diagram.	Laporan statistik perpustakaan
IV	PENGEMBANGAN SISTEM PERPUSTAKAAN	Pengembangan Kepustakawanan	1.	Sosialisasi Perpustakaan					
				Melaksanakan penyuluhan tatap muka dalam kelompok tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan kepada pemustaka:					

				a. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dalam kelompok	Pustakawan Penyelia	kali	0,63	Menjelaskan kegunaan dan manfaat perpustakaan kepada masyarakat paling kurang (tiga) orang untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pemustaka dalam memanfaatkan jasa dan koleksi perpustakaan	Laporan kegiatan yang memuat informasi: tanggal, lokasi, jumlah peserta, topik penyuluhan, dan foto pelaksanaan kegiatan.
				b. Melaksanakan penyuluhan massal	Pustakawan Penyelia	kali	0,075	Menjelaskan kegunaan dan manfaat perpustakaan kepada masyarakat paling kurang 30 (tiga puluh) orang untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pemustaka dalam memanfaatkan jasa dan koleksi perpustakaan.	Laporan kegiatan yang memuat informasi: tanggal, lokasi, jumlah peserta, topic penyuluhan, dan foto, pelaksanaan kegiatan.
			2	Promosi Perpustakaan					
				a. Menyusun materi publisitas berbentuk poster, spanduk, pembatas buku, stiker, dan sejenisnya	Pustakawan Mahir	tema	0,070	menghimpun, mengolah, dan menyajikan bahan publisitas dalam bentuk poster, spanduk, pembatas buku, stiker, dan sejenisnya.	Desain poster, spanduk, pembatas buku, stiker, dan sejenisnya.
				b. Menyelenggarakan pameran sebagai:					

				1. penata pameran	Pustakawan Mahir	kali	0,138	Penyajian koleksi dan hasil penyelenggaraan perpustakaan yang dirancang dan ditata sesuai tema yang telah ditetapkan untuk dikomunikasikan, sehingga dapat diapresiasi dan didayagunakan masyarakat. Penata pameran adalah Pustakawan yang bertugas mengatur dan menyusun materi pameran sesuai tema pameran dan kondisi lapangan.	Hasil penataan pameran dalam bentuk foto.
				2. pemandu pameran dalam negeri	Pustakawan Mahir	hari	0,125	Pustakawan yang diberi tugas menjaga stand pameran untuk memberikan penjelasan/informasi kepada pengunjung tentang materi pameran dan/atau hal terkait.	Jadwal sebagai pemandu pameran.
				3. panitia	Pustakawan Mahir	hari	0,440	Pustakawan yang diberi tugas untuk mempersiapkan dan mengatur segala hal yang terkait dengan pameran.	Surat Keputusan atau surat pernyataan melakukan kegiatan pameran sebagai panitia pameran.
V.	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan	1.	Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kepustakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk:					

			a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Semua jenjang Keterampilan	Buku	12,5	Membuat laporan hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang kepustakawanan yang disajikan dalam bentuk buku berisi paling kurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf <i>Times New Roman</i> , font 12, spasi 1, paragraf 1 spasi), diterbitkan oleh instansi pemerintah atau swasta, memiliki ISBN, dan diedarkan secara nasional.	Buku asli atau fotokopinya.
			bMajalah ilmiah	Semua jenjang Keterampilan	naskah	6	Membuat laporan hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang kepustakawanan yang disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 5.000 (lima ribu) kata, dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah atau swasta, dan/atau majalah lain yang memiliki ISSN.	Majalah asli atau fotokopinya.
			2. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kepustakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:					

				a. Buku	Semua jenjang Keterampilan	Buku	8	Membuat laporan hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang kepusakawanan yang disajikan dalam bentuk buku berisi paling kurang 15.000 (lima belasribu) kataatau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan)halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftar pustaka), denganjenis huruf <i>Times New Roman</i> , font 12, spasi 1, paragraf 1spasi), yang dicetak dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggung-jawaban kegiatan dan didokumentasikan di perpustakaan.	Buku asli atau fotokopinya dengan melampirkan surat keterangan bahwa buku tersebut didoku-mentasikan di perpustakaan.
				c. Makalah	Semua jenjang Keterampilan	Naskah	4	Membuat laporan hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Kepustakawanan yang disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 3.500 (tiga ribu lima ratus) kata, yang digandakan dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan, dan didokumentasikan di perpustakaan.	Makalah dengan melampirkan surat keterangan bahwa makalah tersebut didoku- mentasikan di perpustakaan.
			3	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang kepusakawanan yang dipublikasi- kan dalam bentuk:					

				a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Semua jenjang Keterampilan	Buku	8	Membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang kepustakawanan atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada melalui identifikasi, deskripsi permasalahan, analisis masalah, dan saran pemecahannya. Karya tulis tersebut disajikan dalam bentuk buku yang berisi paling kurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf <i>Times New Roman</i> , font 12, spasi 1, paragraf 1 spasi, diterbitkan oleh instansi pemerintah atau swasta, memiliki ISBN, dan diedarkan secara nasional.	Buku asli atau fotokopinya.
--	--	--	--	--	----------------------------	------	---	---	-----------------------------

				b. Majalah ilmiah yang diakui secara nasional	Semua jenjang Keterampilan	Makalah	4	Membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang kepastakawanan atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada, berdasarkan analisis dan sintesis data atau hasil kajian, atau pemikiran baru yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan orang lain disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 3.500 (tiga ribu lima ratus) kata dalam format baku meliputi: judul, abstrak, pendahuluan, isi pokok, penutup, dan daftar pustaka yang dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah atau swasta, dan/atau majalah lain yang memiliki ISSN.	Majalah asli atau fotokopinya
			4.	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang kepastakawanan yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:					

				a. Buku	Semua jenjang Keterampilan	Buku	7	Membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang epustakawanan, atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada yang disajikan dalam bentuk buku yang berisi paling kurang 15.000 (limabelas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftarpustaka), dengan jenis huruf Times New Roman, font 12, spasi 1, paragraf 1 spasi), yang dicetak dalam jumlah terbatas sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan, dan didokumen-tasikan di perpustakaan.	Buku asli atau fotokopinya dengan melampirkan surat keterangan bahwa buku tersebut didokumentasikan di perpustakaan.
--	--	--	--	---------	----------------------------	------	---	---	--

				b. Makalah	Semua jenjang Keterampilan	Makalah	3,5	Karya tulis ilmiah yang membahas tentang kepustakawanan, atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada berdasarkan analisis dan sintesis data atau hasil kajian, atau pemikiran baru yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan orang lain paling kurang 3.000 (tiga ribu) kata, dalam format baku meliputi: judul, abstrak, pendahuluan, isi pokok, penutup, dan daftar pustaka, digandakan dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan, dan didokumentasikan di perpustakaan.	Makalah, dengan melampirkan surat keterangan bahwa makalah tersebut didokumentasikan di perpustakaan.
			5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang kepustakawanan yang disebarluaskan melalui media massa	Semua jenjang Keterampilan	Karya	2	Membuat karya tulis ilmiah yang menyajikan pandangan, gagasan, komentar atau ulasan terhadap suatu permasalahan di bidang perpustakaan yang ditulis dalam kerangka isi yang lebih bebas bertujuan agar menarik dan mudah dipahami oleh pembacanya serta diterbitkan di surat kabar/majalah/buletin/	Artikel asli atau fotokopinya.

			6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan / atau ulasan ilmiah di bidang kepustakawanan pada pertemuan ilmiah	Semua jenjang Keterampilan	Naskah	3	Membuat karya tulis ilmiah yang membahas satu pokok bahasan yang merupakan tinjauan atau ulasan ilmiah dari berbagai pendapat atau sumber informasi tertulis di bidang kepustakawanan. Makalah bersifat deskriptif informatif yang ditulis dalam format tertentu paling kurang 3.000 (tiga ribu) kata, dan disampaikan pada pertemuan ilmiah, diklat dan sejenisnya.	Makalah dengan melampirkan surat tugas dan surat pernyataan melakukan kegiatan pertemuan ilmiah.
		B. Penerjemahan / Penjaduan Buku dan / atau Bahan Lain di bidang Kepustakawanan	1.	Menerjemahkan / menyadur buku di bidang kepustakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk:					

				a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Semua jenjang Keterampilan	Buku	7	Membuat karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasalain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya yang disajikan dalam bentuk buku, diterbitkan oleh suatu lembaga penerbit, dan diedarkan untuk mendukung kegiatan kepastakawanan. Apabila topik terjemahan/ saduran di luar bidang kepastakawanan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat pustakawan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.	Buku hasil terjemahan/ saduran atau fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya dan dilampiri dengan sura tizin dari penerbit asli atau penulis.
--	--	--	--	--	-------------------------------	------	---	---	--

				b. Majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Semua jenjang Keterampilan	Majalah	3,5	Membuat karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya yang disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 2.000(dua ribu) kata dimuat dalam majalah ilmiah, diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah/ swasta atau majalah lain yang memiliki ISSN. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang kepustakawanan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat pustakawan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.	Majalah hasil terjemahan/ saduran atau Fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya.
			2.	Menerjemahkan / menyadur buku di bidang kepustakawanan yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:					

				a. Buku	Semua jenjang Keterampilan	Buku	3	Membuat karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya yang disajikan dalam bentuk buku, yang dicetak dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggung-jawaban kegiatan dan didokumentasikan di perpustakaan. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang kepustakawanan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat pustakawan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.	Buku hasil terjemahan/sadur anatau Fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya dan dilengkapi dengan surat izin dari penerbit asli atau penulis.
--	--	--	--	---------	-------------------------------	------	---	--	--

			b. Makalah	Semua jenjang Keterampilan	Makalah	1,5	membuat karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan secara bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya tulis aslinya yang disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 1.500 (seribu lima ratus) kata yang dicetak dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggung-jawaban kegiatan dan didokumentasikan di perpustakaan. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang kepustakawanan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat pustakawan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.	Makalahhasi 1 terjemahan/sadur anatau Fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya, Dengan melampirkan surat keterangan bahwa Makalah tersebut didokumentasikan di perpustakaan.	
		3	Membuat abstrak tulisan di bidang kepustakawanan yang dimuat dalam penerbitan	Semua jenjang Keterampilan	Makalah	2	Membuat karya tulis yang berisi pandangan, gagasan, komentar atau ulasan mengenai koleksi iteratur sekunder yang bertujuan untuk mengembangkan layanan teknis dan layanan pemustaka.	Terbitan asli atau fotokopinya yang memuat artikel makalah tersebut.	
		C. Penyusunan buku pedoman / ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang kepustakawanan	1	Membuat buku pedoman di bidang kepustakawanan	Semua jenjang Keterampilan	Pedoman	2	membuat pedoman yang berisi ketentuan dasar yang memberi arah atau panduan untuk menyelenggarakan atau melakukan kegiatan di bidang kepustakawanan yang digunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan perpustakaan yang diakui dan/atau ditetapkan oleh kepala perpustakaan.	Pedoman asli atau fotokopinya yang disahkan oleh kepala perpustakaan, baik yang diterbitkan atau hanya untuk kalangan terbatas, dilampiri surat keterangan bahwa pedoman tersebut didokumentasikan di perpustakaan.

			2	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang kepastakawanan	Semua jenjang Keterampilan	Juklak	2	membuat aturan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan (juklak) di bidang kepastakawanan, termasuk urutan pelaksanaannya, yang diakui dan/atau ditetapkan oleh pimpinan	Juklak yang diterbitkan dan dilampiri surat Keterangan didokumentasikan di perpustakaan	
			3	Membuat ketentuan teknis di bidang kepastakawanan	Semua jenjang Keterampilan	Juklak	2	membuat aturan yang berkaitan dengan kegiatan teknis (juknis) di bidang kepastakawanan disertai contoh, diakui dan/atau ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.	Juknis yang diterbitkan dan dilampiri surat Keterangan didokumentasikan di perpustakaan.	
VI.	PENUNJANG TUGAS PUSTAKAWAN	A. Pengajar / pelatih pada diklat fungsional / teknis di bidang kepastakawanan		Mengajar / melatih pada diklat fungsional / teknis bidang kepastakawanan	Semua jenjang Keterampilan	Surat keterangan	0,5	Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis bidangKepustakawanan	Surat keterangan dari penyelenggara diklat disertai Jadwal atau bukti fisik lain disertai surat tugas.	
		B. Peran serta dalam seminar / lokakarya/ konferensi / di bidang kepastakawanan	1	Mengikuti seminar / lokakarya / konferensi di bidang kepastakawanan, sebagai:						
			a. Pemrasaran			Semua jenjang Keterampilan	Sertifikat	1,5	Mengikuti seminar/lokakarya /konferensi di bidang Kepustakawanan sebagai pemrasaran	Sertifikat dari penyelenggara kegiatan atau surat Permohonan atau undangan sebagai pemrasaran

				b. Pembahas / moderator / narasumber	Semua jenjang Keterampilan	Sertifikat	1	Mengikuti seminar/lokakarya /konferensi di bidang sebagai pembahas / moderator / narasumber	Sertifikat dari penyelenggara kegiatan atau surat Permohonan atau undangan sebagai pembahas/ moderator/ narasumber
				c. Peserta	Semua jenjang Keterampilan	Sertifikat	1	Mengikuti seminar/lokakarya /konferensi di bidang Sebagai peserta	Sertifikat dari penyelenggara kegiatan
			2	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional, sebagai:					
				a. Ketua	Semua jenjang Keterampilan	Surat keterangan	2	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional, sebagai Ketua	Surat keterangan dari penyelenggara kegiatan disertai Surat tugas.
				b. Anggota	Semua jenjang Keterampilan	Surat keterangan	1	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional, sebagai anggota	Surat keterangan dari penyelenggara kegiatan disertai Surat tugas.
			3	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan Internasional, sebagai:					
				a. Ketua	Semua jenjang Keterampilan	Surat keterangan	3	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan Internasional, sebagai ketua	Surat keterangan dari penyelenggara kegiatan disertai surat tugas
				b. Anggota	Semua jenjang Keterampilan	Surat keterangan	2	Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan Internasional, sebagai anggota	Surat keterangan dari penyelenggara kegiatan disertai Surat tugas
		C. Keanggotaan dalam Organisasi Profesi	1	Menjadi anggota Organisasi Profesi tingkat Nasional, sebagai:					
				a. Pengurus aktif	Semua jenjang Keterampilan	Setiap tahun	1	Menjadi anggota Organisasi Profesi tingkat Nasional, sebagai pengurus aktif	Fotokopi surat keputusan pengangkatan dari Organisasi profesi

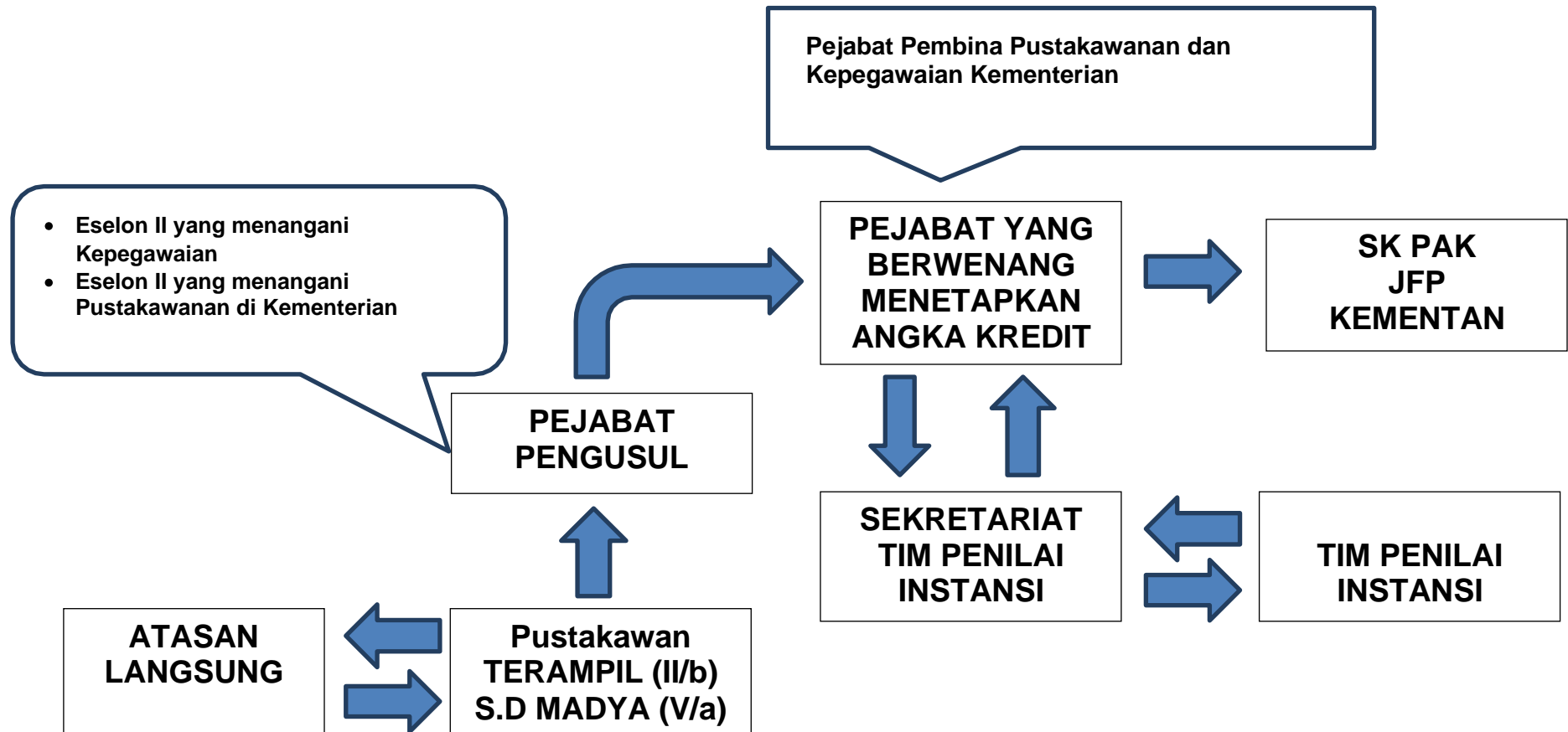
				b. Anggota aktif	Semua jenjang Keterampilan	Setiap tahun	0,5	Menjadi anggota Organisasi Profesi tingkat Nasional, sebagai anggota aktif	Fotokopi surat keputusan pengangkatan dari Organisasi profesi
			2	Menjadi Anggota Organisasi profesi Tingkat Internasional, sebagai:					
				a. Pengurus aktif	Semua jenjang Keterampilan	Setiap tahun	2	Menjadi Anggota Organisasi profesi Tingkat Internasional, sebagai pengurus aktif	Fotokopi kartu anggota organisasi profesi
				b. Anggota aktif	Semua jenjang Keterampilan	Setiap tahun	1	Menjadi Anggota Organisasi profesi Tingkat Internasional, sebagai anggota aktif	Fotokopi kartu anggota organisasi profesi
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai		Keanggotaan Tim Penilai, sebagai:					
				a. Ketua / Wakil Ketua	Semua jenjang Keterampilan	Setiap tahun	1	Menjadi salah satu pejabat dalam keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan dan bertugas Melakukan penilaian terhadap DUPAK yang diajukan	Fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai Tim Penilai
				b. Anggota	Semua jenjang Keterampilan	Setiap tahun	0,75	Menjadi salah satu pejabat dalam keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan dan bertugas Melakukan penilaian terhadap DUPAK yang diajukan Pustakawan, sebagai anggota	Fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai Tim Penilai
		E. Perolehan Penghargaan / Tanda Jasa	1	Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya					

			a. 30 (tiga puluh) tahun	Semua jenjang Keterampilan	Tanda jasa	3	Tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah dalam pengabdian kepada nusa, bangsa dan negara berupa Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya	Fotokopi tanda jasa atau salinannya
			b. 20 (dua puluh) tahun	Semua jenjang Keterampilan	Tanda jasa	2	Tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah Dalam pengabdian kepada nusa, bangsadan negara Berupa Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya	Fotokopi tanda jasa atau salinannya
			c. 10 (sepuluh) tahun	Semua jenjang Keterampilan	Tanda jasa	1	Tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah Dalam pengabdian kepada nusa, bangsadan negara Berupa Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya	Fotokopi tanda jasa atau salinannya
		F. Perolehan gelar / ijazah kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugas:					
			a. Sarjana(S1)	Semua jenjang Keterampilan	Ijazah	5	Pendidikan formalbidang lain dan memperoleh ijazah	Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
			b. Diploma tiga (D3)	Semua jenjang Keterampilan	Ijazah	4	Pendidikan formalbidang lain dan memperoleh ijazah	Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Lampiran 2.

Mekanisme Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (PAK)

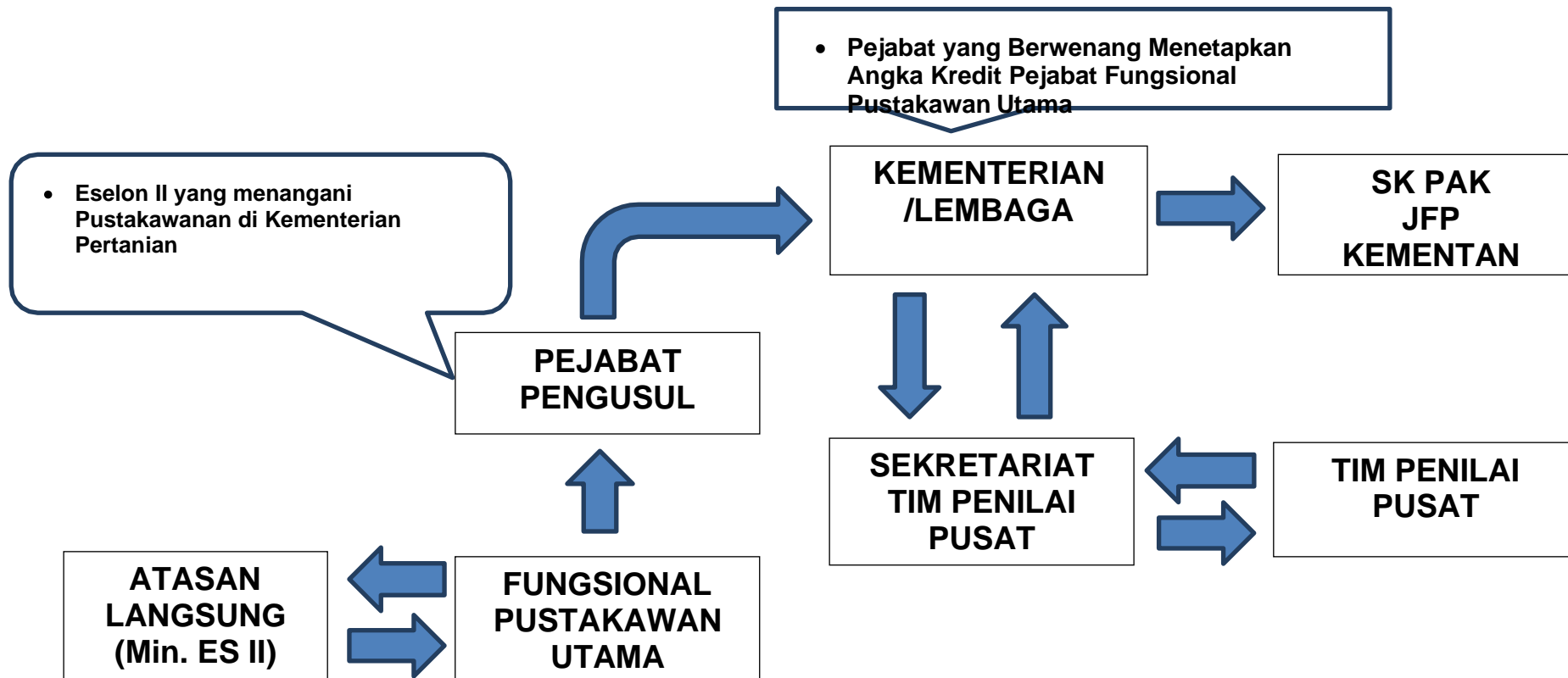
Fungsional Pustakawan Terampil (II/b) sampai dengan Pustakawan Ahli Madya (IV/a)



Lampiran 3

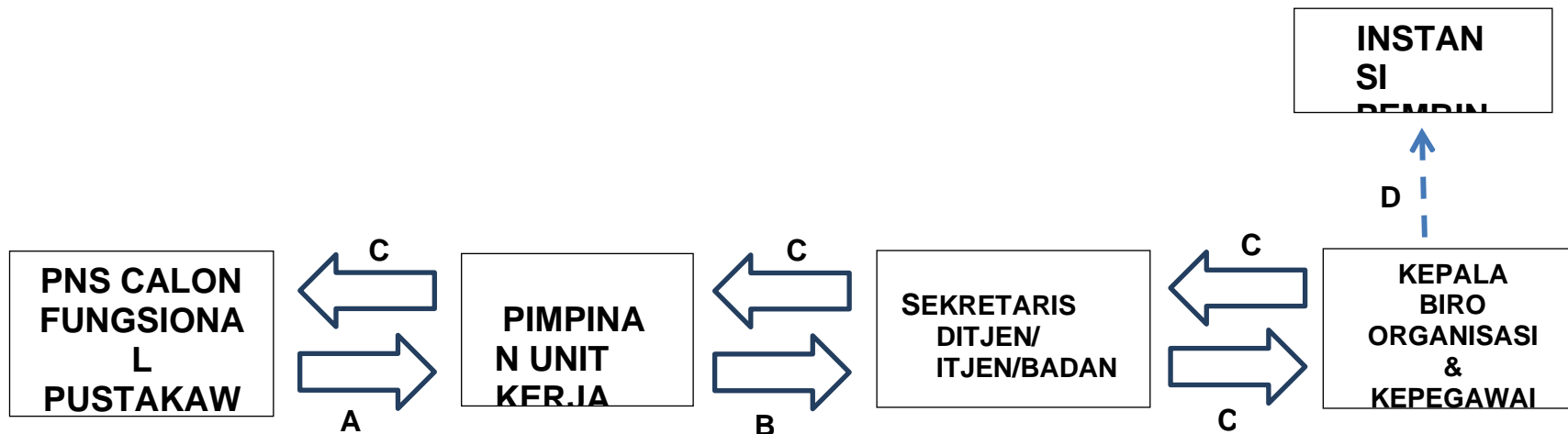
Mekanisme Penilaian dan Penetapan angka kredit (PAK)

Fungsional Pustakawan Madya (IV/b) sampai dengan Pustakawan Utama (IV/e)



Lampiran 4.

Bagan Alur Pengangkatan Pertama Kali Menjadi Fungsional Pustakawan



A : Penyampaian Usulan dari Fungsional Pustakawan ke Pimpinan Unit Kerja

B : Usulan dari Pimpinan Unit Kerja ke Biro Pustakawanan Kementan

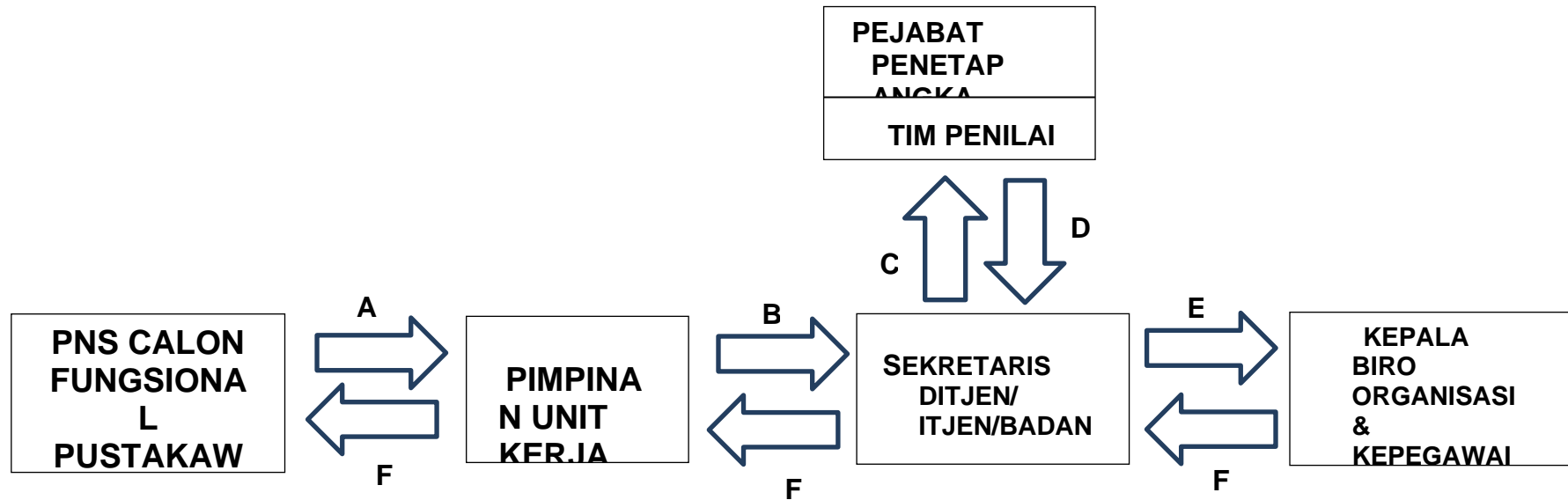
C : Usulan dari Biro Pustakawanan ke Biro Kepegawaian Kementan

C1 – C3 : Penyampaian Keputusan Pengangkatan Pejabat Fungsional Pustakawan

---> : Tembusan Keputusan Pengangkatan Pejabat Fungsional Pustakawan

Lampiran 5.

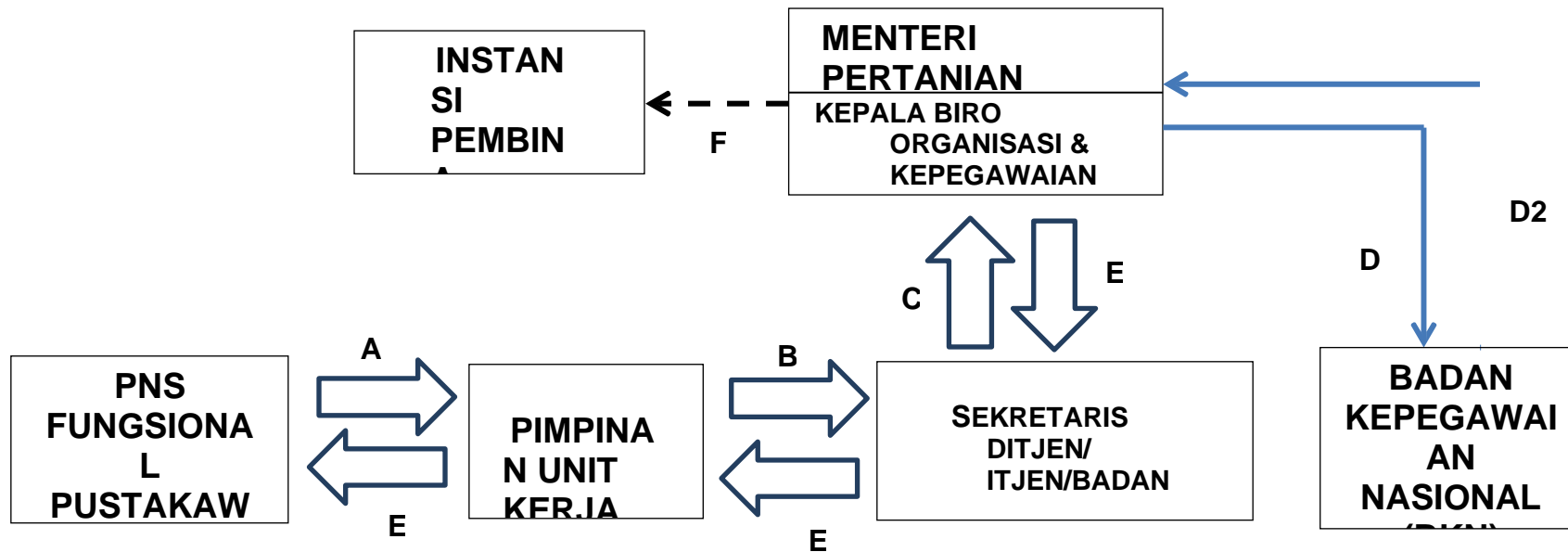
Bagan Alur Pengangkatan Fungsional Pustakawan dari Jabatan Lain



- A : Penyampaian Usulan DUPAK dan Kelengkapannya ke Pimpinan Unit Kerja
- B : Pengantar Usulan DUPAK dan Kelengkapannya dari Pimpinan Unit Kerja ke Biro Pustakawanan
- C : Penetapan Angka Kredit Calon Fungsional Pustakawan
- D : Penyampaian PAK dan Kelengkapan Calon Fungsional Pustakawan
- E : Penyampaian PAK dan kelengkapan Usulan Pengangkatan ke Biro Kepegawaian
- F1 – F3 : Penyampaian/ Tembusan Keputusan Pengangkatan Fungsional Pustakawan

Lampiran 6

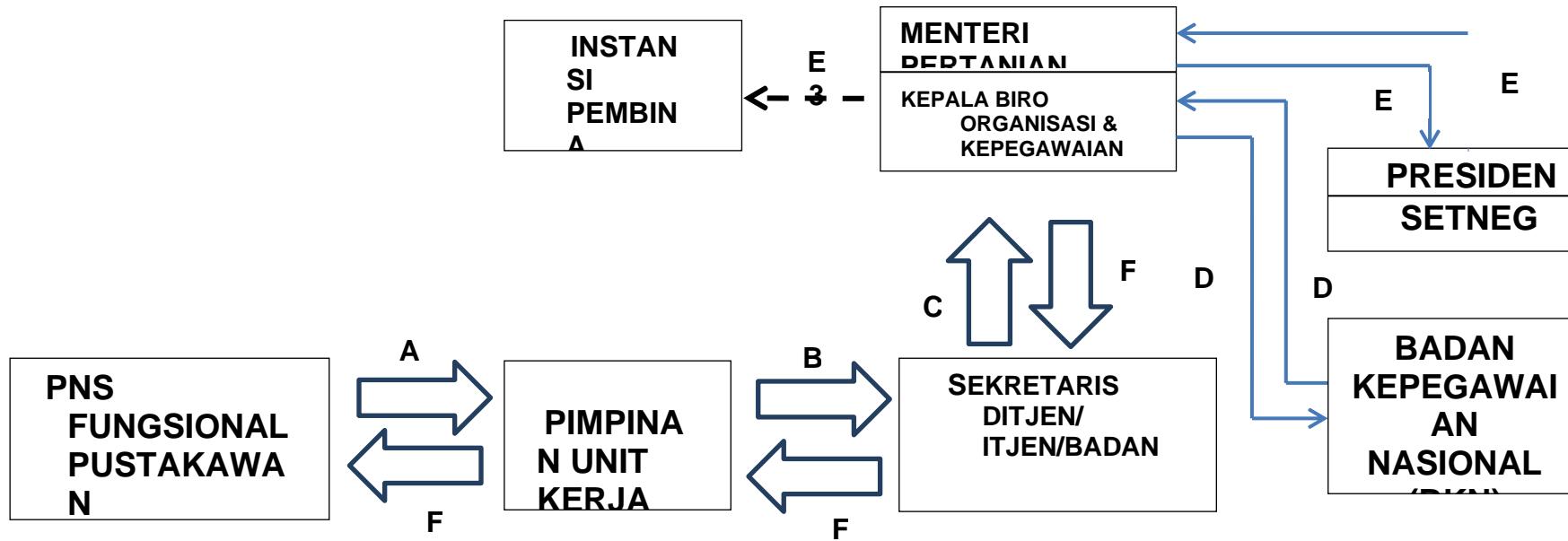
Bagan Alur Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan



- A : Pengajuan Usulan Kenaikan Jabatan ke Pimpinan Unit Kerja (Dilengkapi PAK)
- B : Penyampaian Usulan dan Berkas Kenaikan Jabatan ke Biro Pustakawanan
- C : Penyampaian Usulan dan Berkas Kenaikan Jabatan ke Biro Kepegawaian
- D1 : Penyampaian Usulan dan Berkas ke BKN
- D2 : Nota Persetujuan Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan
- E : Penyampaian SK Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan
- F : Tembusan Ke Unir Kerja/ Instansi Terkait

Lampiran 7.

Bagan Alur Kenaikan Pangkat Fungsional Pustakawan



- A - B : Pengusulan DUPAK menjadi PAK
- C : Proses Kenaikan Pangkat menggunakan PAK Asli
- D1 : Usulan Kenaikan Pangkat ke BKN
- D2 : Surat Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat
- E1 : Berkas Usulan Kenaikan Pangkat Golongan Ruang IV/b s/d IV/e E2
- E2 : Tembusan SK Kenaikan Pangkat Golongan Ruang IV/b s/d IV/e E3
- E3 : Tembusan SK Kenaikan Pangkat
- F : Pengiriman SK Kenaikan Pangkat ke yang Bersangkutan Melalui Pimpinan Unit Kerja

SURAT PENUGASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan Ruang/ TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini memberikan tugas kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan Ruang/ TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk melaksanakan kegiatan Kepustakawanan :

Demikian surat penugasan ini diberikan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 201..

Pejabat Pemberi Tugas

.....
NIP

**SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah mengikuti pendidikan/uji kompetensi/sertifikasi sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka kredit	Jumlah angka kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2.							
	Jumlah						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor,
.....

Atasan Langsung

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengelolaan Perpustakaan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka kredit	Jumlah angka kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2.							
	Jumlah						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor,
.....

Atasan Langsung

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pelayanan Perpustakaan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka kredit	Jumlah angka kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2.							
	Jumlah						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor,
.....

Atasan Langsung

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM KEPUSTAKAWANAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengembangan Sistem Kepustakawanan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka kredit	Jumlah angka kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2.							
	Jumlah						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor,

Atasan Langsung

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka kredit	Jumlah angka kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2.							
	Jumlah						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor,
.....

Atasan Langsung

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS PUSTAKAWAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
N I P :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Penunjang Tugas Pustakawan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka kredit	Jumlah angka kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2.							
	Jumlah						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor,

Atasan Langsung

Lampiran 10. Contoh-contoh Bukti Fisik

Pengelolaan Perpustakaan

Contoh Bukti Fisik: Menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta /anggota (Pustakawan Muda)

**RENCANA OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
TAHUN 2020**

PERPUSTAKAAN BALAI PENELITIAN TANAMAN REMPAH DAN OBAT



**PERPUSTAKAAN
BALAI PENELITIAN TANAMAN REMPAH DAN OBAT
2020**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Perpustakaan Balai Penelitian Tanaman Rempah dan Obat dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Kerja Perpustakaan Tahunan 2020.

Sesuai dengan maksud dan tujuan perpustakaan yaitu sebagai sarana penunjang dan partner pelaksanaan kegiatan penelitian yang tidak bisa dipisahkan dengan kegiatan kebutuhan informasi untuk penelitian itu sendiri. Salah satu tujuan perpustakaan Balitro adalah menyediakan bahan pustaka dan sumber informasi lainnya untuk memenuhi kebutuhan para peneliti dan pengguna lainnya bidang tanaman rempah, obat dan tanaman minyak atsiri.

Guna meningkatkan mutu/hasil penelitian pemanfaatan sarana penunjang yang terdapat dalam perpustakaan. Maka penyusunan rencana kerja kami dibuat seefisien mungkin.

Walaupun dalam laporan dan penyusunan rencana kerja perpustakaan ini masih kurang sempurna kami telah berusaha dengan maksimal tetapi kami menyadari keterbatasan sumberdaya manusianya. Oleh sebab itu kami mengharapkan saran dan masukan demi penyempurnaan program selanjutnya.

Bogor Januari 2020
Perpustakaan Balitro

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar belakang	3
2. Dasar hukum	4
3. Tujuan dan Manfaat	5
4. Sasaran	6
BAB II GAMBARAN UMUM ORGANISASI	7
1. Sumber daya manusia	8
2. Waktu dan Tempat	9
3. Jadwal Pelaksanaan	10
4. Anggaran	11
DAFTAR PUSTAKA	13

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perpustakaan kini menjadi sumber informasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang berperan penting dalam meningkatkan kemampuan sumber daya manusia. Dengan demikian, tugas pustakawan tidak hanya mengadakan, mengolah, meminjamkan, dan menyimpan kembali koleksi bahan pustaka di rak buku, tetapi lebih berorientasi pada pemenuhan informasi bagi masyarakat pengguna yang beragam.

Menurut UU Nomor 43 tahun 2007, perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka/pengguna. Undang-undang ini menepis anggapan bahwa pekerjaan di perpustakaan mudah dan Perpustakaan Unit Pelayanan Teknis lingkup Kementerian Pertanian dibangun untuk kepentingan dan kelancaran tugas dan fungsi unit kerja masing-masing, sekaligus mendukung pelaksanaan pembangunan di sub sektor pertanian. Tugas utama perpustakaan unit kerja tersebut adalah menyediakan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang terkait lainnya, dalam bentuk tercetak maupun terekam serta menyediakan berbagai sarana pelayanannya untuk keperluan pengguna. Untuk mendukung tugas dan fungsi perpustakaan, unit kerja membutuhkan sumberdaya yang kuat, antara lain sumberdaya manusia, fasilitas, informasi, dan anggaran.

2. Dasar Hukum

Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pertanian No. 613/KPTS/OT.210/8/84, kedudukan perpustakaan kembali berubah yaitu berada di bagian Seksi Informasi dan Perpustakaan dengan nama Sub Seksi Perpustakaan. Untuk kesekian kalinya terjadi lagi perubahan keputusan Menteri Pertanian pada tanggal 24 April 2002 dengan nomor 278/HP.430/40/2002 dan sesuai keputusan menteri tersebut maka perpustakaan berada di bawah Seksi Jasa Penelitian. Berdasarkan SK Menteri No. 278/Kpts/KP.430/4/2002, perpustakaan berada satu bidang dengan bagian Informasi yaitu berada di dalam Seksi Jasa Penelitian. Pada tanggal 1 Maret 2006 berdasarkan SK Mentan No. 06/Permentan/OT.140/ 3/2006 Balitro mengalami perubahan menjadi Balai Penelitian Tanaman Obat dan Aromatik. Kemudian selang 5 tahun SK Mentan No. 64/Permentan/OT.140/10/2011 mengalami perubahan menjadi Balai Penelitian Tanaman Rempah dan Obat kembali. Sesuai Keputusan tersebut maka perpustakaan berada di bawah Seksi Jasa Penelitian.

3. Tujuan dan Manfaat

- a) Memfungsikan perpustakaan Balitro sebagai pusat informasi tanaman rempah, obat dan minyak atsiri serta TIL;
- b) Mengumpulkan, mengolah, dan mendokumentasikan sumber informasi tanaman rempah, obat, minyak atsiri dan TIL baik tercetak maupun digital;

Sasaran

- a) Katalog digital koleksi bahan pustaka tanaman rempah dan obat baik *online* dan *offline*;
- b) Jasa pelayanan informasi dan peminjaman bahan pustaka bagi pengguna peneliti guna menunjang penelitian tanaman rempah, obat dan minyak atsiri baik cetak maupun digital;
- c) Data/informasi hasil penelitian tanaman rempah, obat, minyak atsiri, dan TIL bagi peneliti dan masyarakat pertanian pada umumnya baik cetak maupun digital.

BAB II GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1. Sumber Daya Manusia

- 1.) Koordinator Perpustakaan : Rushendi, S.Sos.,M.Si.

Uraian Tugas :

- a) Bertugas dan bertanggungjawab tentang penyelenggaraan dan pengelolaan seluruh unit perpustakaan;
- b) Mengorganisir dan mengkoordinir tata kerja dan tata hubungan seluruh staf perpustakaan;
- c) Menetapkan kebijakan intern yang khusus dalam bidangnya;

- 2.) Staf Pengolah Bahan Pustaka : Winitasari, SE.

Uraian Tugas:

- a) Bertugas mengadakan pengadaan bahan pustaka dan pengolahannya :
- b) Administrasi Surat-Menyurat
- c) Menginventaris Koleksi dan Sarana Perpustakaan

- 1) Staf pelayanan : Ucu Nurul Khotimah

Uraian Tugas:

- a) Peminjaman dan pengembalian bahan pustaka
- b) Pelayanan referensi.
- c) Pelayanan jam perpustakaan.
- d) Pelayanan photo copy
- e) Menyiapkan buku tamu, buku penunjang, dan buku induk dll.

2. Waktu dan Tempat

Pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan di Perpustakaan Balai Penelitian Tanaman Rempah dan Obat jl. Tentara Pelajar No.3 Bogor 16111 selama bulan Januari-Desember 2020.

1. Jadwal Pelaksanaan

Agar dapat terlaksana secara efektif dan tepat waktu disusun jadwal kegiatan Perpustakaan sebagaimana disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Perpustakaan

No	Jenis Kegiatan	Bulan kegiatan /2018											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pengelolaan perpustakaan												
2.	Adminitrasi Perpustakaan												
	• Administrasi registrasi bahan pustaka	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	• Pengolahan bahan pustaka	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	• Pelabelan dan penempatan BP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Entry data OPAC,		X		X		X		X		X		X
	Repository,			X		X		X		X		X	
	iTani				X		X		X		X	X	
4.	Pelayanan sirkulasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	Akreditasi Perpustakaan									X	X	X	X
6.	Analisis Data/Informasi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.	Pelaporan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2. Anggaran

Anggaran pelaksanaan kegiatan ini bersumber dari APBN 2020

IV. DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Ikhwan. 2003. Konsep dan Perencanaan dalam Automasi Perpustakaan. Makalah Seminar dan Workshop Sehari “Membangun Jaringan Perpustakaan Digital dan Otomasi Perpustakaan menuju Masyarakat Berbasis Pengetahuan “ UMM 4 Oktober. 25 hal
- Basuki, S. 1993. Pengantar Ilmu Perpustakaan. PT. Gramedia, Pustaka Utama. Jakarta
- Kusmayadi, Eka. Membangun jaringan perpustakaan lingkup Deptan. Bogor : Pustaka. 20 hal.

Contoh Bukti Fisik: Melakukan monitoring penyelenggaraan Perpustakaan

**LAPORAN MONITORING PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN
BULAN JANUARI 2020**



BULAN JANUARI 2020

**PERPUSTAKAAN
BALAI PENELITIAN TANAMAN REMPAH DAN OBAT
2020**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Perpustakaan Balai Penelitian Tanaman Rempah dan Obat dapat menyelesaikan Laporan Monitoring Penyelenggaraan Perpustakaan Balitro Bulan Januari 2020.

Sesuai dengan maksud dan tujuan perpustakaan yaitu sebagai sarana penunjang dan partner pelaksanaan kegiatan penelitian yang tidak bisa dipisahkan dengan kegiatan kebutuhan informasi untuk penelitian itu sendiri. Salah satu tujuan perpustakaan Balitro adalah menyediakan bahan pustaka dan sumber informasi lainnya untuk memenuhi kebutuhan para peneliti dan pengguna lainnya.

Guna meningkatkan mutu/hasil penelitian pemanfaatan sarana penunjang yang terdapat dalam perpustakaan dan sebagai bahan laporan dan evaluasi tiap bulannya, maka penyusunan laporan kami dibuat seefisien mungkin.

Walaupun dalam laporan dan penyusunan ini masih kurang sempurna kami telah berusaha dengan maksimal tetapi kami menyadari keterbatasan sumberdaya manusianya.

Oleh sebab itu kami mengharapkan saran dan masukan demi penyempurnaan program selanjutnya.

Bogor Februari 2020
Perpustakaan Balitro

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar belakang	3
2. Dasar hukum	4
3. Tujuan dan Manfaat	5
4. Sasaran	6
BAB II HASIL DAN REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN	7
1. Hasil dan Realisasi	8
2. Kendala	9
3. Pemecahan Masalah	10
BAB III KESIMPULAN	13
1. Kesimpulan dan Rekomendasi	14
DAFTAR PUSTAKA	15

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perpustakaan kini menjadi sumber informasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang berperan penting dalam meningkatkan kemampuan sumber daya manusia. Dengan demikian, tugas pustakawan tidak hanya mengadakan, mengolah, meminjamkan, dan menyimpan kembali koleksi bahan pustaka di rak buku, tetapi lebih berorientasi pada pemenuhan informasi bagi masyarakat pengguna yang beragam.

1.2. Dasar Hukum

Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pertanian No. 613/KPTS/OT.210/8/84, kedudukan perpustakaan kembali berubah yaitu berada di bagian Seksi Informasi dan Perpustakaan dengan nama Sub Seksi Perpustakaan. Untuk kesekian kalinya terjadi lagi perubahan keputusan Menteri Pertanian pada tanggal 24 April 2002 dengan nomor 278/HP.430/40/2002 dan sesuai keputusan menteri tersebut maka perpustakaan berada di bawah Seksi Jasa Penelitian. Berdasarkan SK Menteri No. 278/Kpts/KP.430/4/2002, perpustakaan berada satu bidang dengan bagian Informasi yaitu berada di dalam Seksi Jasa Penelitian. Pada tanggal 1 Maret 2006 berdasarkan SK Mentan No. 06/Permentan/OT.140/ 3/2006 Balitro mengalami perubahan menjadi Balai Penelitian Tanaman Obat dan Aromatik. Kemudian selang 5 tahun SK Mentan No. 64/Permentan/OT.140/10/2011 mengalami perubahan menjadi Balai Penelitian Tanaman Rempah dan Obat kembali. Sesuai Keputusan tersebut maka perpustakaan berada di bawah Seksi Jasa Penelitian.

1.3. Tujuan dan Manfaat

- c) Memfungsikan perpustakaan Balitro sebagai pusat informasi tanaman rempah, obat dan minyak atsiri serta TIL;
- d) Mengumpulkan, mengolah, dan mendokumentasikan sumber informasi tanaman rempah, obat, minyak atsiri dan TIL baik tercetak maupun digital;

1.4. Sasaran

- a) Katalog digital koleksi bahan pustaka tanaman rempah dan obat baik *online* dan *offline*;
- b) Jasa pelayanan informasi dan peminjaman bahan pustaka bagi pengguna peneliti guna menunjang penelitian tanaman rempah, obat dan minyak atsiri baik cetak maupun digital;
- c) Data/informasi hasil penelitian tanaman rempah, obat, minyak atsiri, dan TIL bagi peneliti dan masyarakat pertanian pada umumnya baik cetak maupun digital.

BAB II

HASIL DAN REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Hasil dan realisasi pelaksanaan kegiatan secara umum akan mengacu pada tugas pokok perpustakaan tujuan institusi, visi dan misi. Hal ini didasari oleh kepentingan bersama untuk menunjang kegiatan penelitian dari lembaga induknya. yang efektif dan efisien.

2.1. Hasil dan Realisasi

Sesuai dengan rencana kegiatan perpustakaan Balittro tahun 2020 dan untuk merealisasikan program jangka pendek, maka kegiatan pada bulan Januari 2020 yaitu :

- a) Pelayanan Sirkulasi (pelayanan informasi dan peminjaman bahan pustaka bagi pengguna, terutama peneliti guna menunjang penelitian tanaman rempah dan obat);
- b) Pengolahan bahan pustaka;
- c) Pelabelan dan Penempatan Bahan Pustaka
- d) Entry Data OPAC;
- e) Entry data di Repository;
- f) Digitasi/scanning laporan-laporan penelitian
- g) Mengelola jajaran koleksi Perpustakaan

1.5. Kendala

Dalam kegiatan penyelenggaraan di perpustakaan, kendala yang dihadapi selama bulan Januari 2020 adalah belum adanya aktivitas yang berarti karena anggaran belum berjalan.

1.6. Pemecahan Masalah

Melaksanakan kegiatan pelayanan prima kepada pemustaka maupun peneliti Balai Penelitian Tanaman Rempah dan Obat

BAB III KESIMPULAN

1. Kesimpulan dan Rekomendasi

Kegiatan penyelenggaraan perpustakaan pada bulan Januari 2020 yaitu pengolahan bahan pustaka; entri database perpustakaan dan pelayanan sirkulasi. Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan terdiri dari mahasiswa/pelajar, peneliti/staf dan pengusaha/umum yang mencari informasi tanaman obat, rempah, dan tanaman industri lainnya. Pelayanan perpustakaan yang baik merupakan wujud dari pelaksanaan pelayanan prima

DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Ikhwan. 2003. Konsep dan Perencanaan dalam Automasi Perpustakaan. Makalah Seminar dan Workshop Sehari “Membangun Jaringan Perpustakaan Digital dan Otomasi Perpustakaan menuju Masyarakat Berbasis Pengetahuan “ UMM 4 Oktober. 25 hal
- Basuki, S. 1993. Pengantar Ilmu Perpustakaan. PT. Gramedia, Pustaka Utama. Jakarta

LAPORAN EVALUASI KEGIATAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN IPTEK PERTANIAN TAHUN 2019

A. PENDAHULUAN

Undang-undang Republik Indonesia, Nomor 43, Tahun 2007, tentang Perpustakaan, menyebutkan bahwa Perpustakaan Nasional atau perpustakaan pemerintah yang bersifat nasional, melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan. Demikian halnya dengan Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian (PUSTAKA), memiliki peran sesuai dengan amanat dari undang-undang tersebut, khususnya terkait pengelolaan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pertanian.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 43/Permentan/OT.010/8/2015, PUSTAKA adalah unsur pendukung Kementerian Pertanian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal. PUSTAKA mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan penyebaran informasi ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian. Beberapa fungsi PUSTAKA yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan adalah: 1) pengelolaan sumberdaya dan pelayanan perpustakaan, dan 2) pembinaan sumberdaya perpustakaan di lingkungan Kementerian Pertanian.

Sejalan dengan perkembangan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang berdampak terhadap pengelolaan perpustakaan dan cara akses pengguna mendapatkan informasi, saat ini siapa saja, dimana saja, kapan saja dapat mengakses sumber-sumber informasi yang tersebar diseluruh dunia, mempublikasikan karyanya di internet, berdiskusi dengan siapa saja, dan menyimpan berbagai data di *cloud* tanpa memandang status sosial. Dengan kemudahan- kemudahan tersebut, pengetahuan berkembang pesat. Sebagai akibatnya pengelolaan perpustakaan dan penyebarluasan informasi teknologi pertanian dituntut untuk beradaptasi terhadap kondisi tersebut dan menciptakan terobosan produk-produk layanan berbasis TIK yang berkembang saat ini.

Ujung tombak kegiatan pelayanan perpustakaan adalah layanan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna, baik yang datang ke perpustakaan, maupun yang meminta layanan informasi melalui berbagai media, antara lain melalui telepon, SMS, e-mail, WA group. Untuk penyediaan informasi dokumen lengkap dari jurnal online maupun offline yang dilanggan dimanfaatkan oleh peneliti, penyuluh, perekayasa dan pustakawan untuk melengkapi pengkajian atau penelitian mereka.

Tujuan kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan IPTEK Pertanian adalah: 1) Mengembangkan materi informasi IPTEK pertanian yang mutakhir, tepat guna dan berdaya guna untuk pemustaka; 2) Mengelola koleksi perpustakaan dan pangkalan data informasi IPTEK Pertanian; 3) Menyusun data publikasi sekunder (indeks, abstrak, bibliografi pertanian dan hasil

penelitian pertanian); 4) Memelihara, merawat dan melestarikan berbagai koleksi perpustakaan yang bernilai iptek dan ekonomi tinggi; 5) Menyelenggarakan layanan informasi bagi pemustaka; 6) Melakukan koordinasi pengelolaan perpustakaan melalui temu teknis pengelola perpustakaan lingkup Kementan; dan 7) Membina pustakawan/pengelola perpustakaan UK/UPT Kementerian Pertanian melalui kegiatan bimbingan teknis.

B. HASIL DAN REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan IPTEK Pertanian mencakup : pengembangan koleksi, pengolahan bahan perpustakaan, penyusunan publikasi sekunder, pelayanan perpustakaan, pelestarian koleksi perpustakaan, temu teknis, dan bimbingan teknis pengelola perpustakaan Kementerian Pertanian. Hasil dan realisasi selama setahun (Januari sd Desember 2019) dari kegiatan ini adalah sebagai berikut:

No.	Sub Kegiatan	Target	Realisasi
1	Database online/offline	1 paket	1 paket
2	Perolehan bahan perpustakaan	11.000 eks.	4269 eks.
3	Publikasi sekunder	8 judul	8 judul
4	Penjilidan koleksi perpustakaan	1.500 eks.	1.515
5	Pengolahan Informasi Pertanian Indonesia	1.000 judul	1200 judul
6	Alih media buku tercetak ke format pdf	200.000 hal.	211.470
7	Laminasi koleksi antiquariat	9.000 hal.	9.631
8.	Layanan penelusuran informasi	500 topik	510 topik
9.	Layanan informasi terbaru	700 judul (nomor)	702 judul (nomor)
10.	Layanan informasi terseleksi	1.000 topik	1.000 topik
12.	Layanan sirkulasi	2.000 judul	2004
No.	Sub Kegiatan	Target	Realisasi
13.	Pemanfaatan jurnal dan buku elektronik (layanan online)	30.000 judul	58.092
14.	Bimbingan pemustaka dalam bentuk literasi informasi	20 kali	26
15.	Temu teknis pengelola perpustakaan Kementerian Pertanian	1 kali	1 kali
16.	Bimbingan teknis pengelola perpustakaan Kementerian Pertanian	10 UK/UPT	17 UK/UPT

C. KENDALA

Beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan IPTEK Pertanian adalah sebagai berikut:

No.	Sub Kegiatan	Kendala
1	Database online/offline	Harga database yang paling banyak diminati pemustakasangat mahal
2	Perolehan bahan perpustakaan	Bahan perpustakaan yang dipublikasikan lingkup Kementerian Pertanian tidak semua diterima PUSTAKA
3	Publikasi sekunder	Perubahan aplikasi perpustakaan menyulitkan pustakawan untuk <i>harvesting</i> data
4	Penjilidan koleksi perpustakaan	SDM yang mahir penjilidan kurang
5	Pengolahan Informasi Pertanian Indonesia	Aplikasi baru belum mendukung untuk menampung artikel pertanian Indonesia
6	Alih media buku tercetak ke format pdf	SDM kurang
7	Laminasi koleksi antiquariat	Bahan (tissue) harus diimpor dari Jepang
8.	Penelusuran informasi	-
9.	Layanan informasi terbaru	-
10.	Layanan informasi terseleksi	-
12.	Layanan sirkulasi	-
13.	Pemanfaatan jurnal dan buku elektronis (layanan online)	Data pemanfaatan jurnal/buku online tidak muncul (pada database Taylor and Francis)
14.	Bimbingan pemustaka dalam bentuk literasi informasi	SDM yang berani tampil untuk memberikan literasi informasi masih terbatas
15.	Temu teknis pengelola perpustakaan Kementerian Pertanian	-
16.	Bimbingan teknis pengelola perpustakaan Kementerian Pertanian	-

D. ANALISIS PELAKSANAAN DAN PEMECAHAN MASALAH

Era industri 4.0 berimbas juga pada kegiatan perpustakaan, pemustaka saat ini sangat memudahkan dalam mendapatkan informasi, sehingga perpustakaan harus siap menghadapi hal ini. Salah satu dampaknya adalah pemustaka semakin jarang datang secara fisik ke perpustakaan, karena lebih suka mencari informasi dari lokasi tempatnya berada. Perpustakaan melanggan database online akan sangat membantu pemustaka tersebut. Jumlah artikel database online yang dilanggan PUSTAKA terlihat sudah dimanfaatkan secara maksimal. Mahalnya harga database online terutama Science Direct akan teratasi dengan penambahan anggaran khusus untuk berlangganan database online. Hal ini akan terealisasi di tahun 2020.

Aplikasi perpustakaan yang fleksibel dan dapat memenuhi semua kebutuhan pustakawan dalam melaksanakan kegiatannya, serta untuk meningkatkan kinerja perpustakaan seluruh Kementerian Pertanian sangat dibutuhkan. Untuk itu PUSTAKA bekerjasama dengan Perpustakaan Nasional mengembangkan dan menerapkan aplikasi Inlislite yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan perpustakaan, seperti pengembangan koleksi, pengolahan, penyusunan publikasi sekunder, dan layanan perpustakaan.

Salah satu solusi kekurangan SDM di bagian Preservasi dan Konservasi Koleksi Perpustakaan adalah dengan merekrut tenaga kontrak yang handal dalam melakukan penjilidan koleksi yang rusak atau penjilidan jurnal yang nomornya sudah lengkap dalam periode tertentu, juga dalam melakukan alih media koleksi perpustakaan.

Kelangkaan bahan untuk laminasi (kertas tissue) dapat diatasi dengan berkolaborasi dengan Perpustakaan Nasional RI untuk mendapatkan informasi tentang tempat dan cara membeli bahan tersebut.

Pustakawan di PUSTAKA yang berani tampil untuk memberikan literasi informasi sangat terbatas. Untuk mengatasi hal tersebut dilakukan pelatihan presentasi dengan materi yang beragam (literasi informasi untuk peneliti, literasi untuk penyuluh, literasi informasi untuk petani, dll.). Dan hal ini telah membuahkan hasil. Karena hampir semua pustakawan saat ini mampu memberikan literasi informasi kepada penyuluh, peneliti, petani, mahasiswa, pelajar, dan masyarakat lainnya.

E. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dari data yang sudah dicapai kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan IPTEK Pertanian pada tahun 2019, semua target kegiatan tercapai dan semua kendala dapat diatasi dengan baik.

Untuk mempermudah pustakawan dalam menyusun publikasi sekunder, aplikasi Inlislite agar segera dapat mengakomodasi data entri artikel pertanian Indonesia dan hasilnya dapat dipanen dengan lancar, sehingga penyusunan publikasi sekunder akan lebih cepat lagi penyelesaiannya dan segera dapat dimanfaatkan oleh pemustaka.

Pelayanan Perpustakaan

Contoh Bukti Fisik: Melakukan Seleksi Bahan Perpustakaan (Pustakawan Muda)

DAFTAR HASIL SELEKSI BAHAN PERPUSTAKAAN JUNI 2020

No	J u d	Pengarang	ISBN	Penerbit	Kota Terbit	Th. Terbit	Jml ekspl	Harga (Rp)
1	Fruit Crops 1 st Edition Diagnosis and Management of Nutrient Constraints	Editors: Anoop Kumar Srivastava Chengxiao Hu	9780128187326	Elsevier	Amsterdam	2019	1	3 570 000
2	The Agronomy and Economy of Turmeric and Ginger 1 st Edition The Invaluable Medicinal Spice Crops	K.P. Prabhakaran Nair	9780123948014	Elsevier	Amsterdam	2013	1	1 666 000
3	The Science of Grapevines 1 st Edition Anatomy and Physiology	Markus Keller	9780123748812	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2010	1	1 784 300
4	Encyclopedia of Rose Science 1 st Edition	Editor in Chief: Andrew Roberts Editors: Thomas Debener Serge Gudin	eBook ISBN: 9780080917979	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2003	1	20 160 000
5	The Mangoes 1 st Edition Their Botany, Nomenclature, Horticulture and Utilization	A.J.G.H. Kostermans	eBook ISBN: 9780323159128	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	1993	1	868 000

6.	Introduction to Floriculture 2 nd Edition	Editor: Roy Larson	eBook ISBN: 9780124077911	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	1992	1	868 000
7.	Plant Tissue Culture, Volume 19 1 st Edition Applications and Limitations	Editor: S.S. Bhojwani	eBook ISBN: 9780444598479	Elsevier Science	Amsterdam	1990	1	1 117 900
8.	Elsevier's Dictionary of Horticultural and Agricultural Plant Production 1 st Edition	Jason Hort	9780444880628	Elsevier Science	Amsterdam	1990	1	4 700 500
9.	Cadmium Toxicity and Tolerance in Plants 1 st Edition From Physiology to Remediation	Editors: Mirza Hasanuzzaman Majeti Narasimha Vara Prasad Masayuki Fujita	Paperback ISBN: 9780128148648	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2018	1	2 677 500
10.	Biochar from Biomass and Waste 1 st Edition Fundamentals and Applications	Editors: Yong Ok Daniel C.W. Tsang Nanthi Bolan Jeffrey Novak	Paperback ISBN: 9780128117293	Elsevier	Amsterdam	2018	1	1 428 000
11.	Climate Change Impacts on Soil Processes and Ecosystem Properties, Volume 35 1 st Edition	Series Volume Editors: William Horwath Yakov Kuzyakov	Paperback ISBN: 9780444639509	Elsevier	Amsterdam	2018	1	2 082 500
12.	Understanding Climate Change Impacts on Crop Productivity and Water Balance 1 st Edition	S. Jalota B. B. Vashisht Sandeep Sharma Samanpreet Kaur	9780128095201	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2018	1	1 189 300
13.	Fundamentals of Soil Ecology 3 rd Edition	David Coleman Mac Callahan D. Crossley, Jr.	9780128052518	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2017	1	1 189 300
14.	Soil Management and Climate Change 1 st Edition Effects on Organic Carbon, Nitrogen Dynamics, and Greenhouse Gas Emissions	Editors: Maria Munoz Raúl Zornoza	9780128121283	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2017	1	2 380 000

15.	Soil Pollution 1 st Edition From Monitoring to Remediation	Editors: Armando Duarte Anabela Cachada Teresa Rocha-Santos	9780128498736	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2017		1 785 000
16.	Functional Diversity of Mycorrhiza and Sustainable Agriculture 1 st Edition Management to Overcome Biotic and Abiotic Stresses	Michael Goss Mário Carvalho Isabel Brito	9780128042441	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2017	1	1 189 300
17.	Soil Mapping and Process Modeling for Sustainable Land Use Management _{st}	Paulo Pereira Eric Brevik Miriam Muñoz-Rojas Bradley Miller	9780128052006	Elsevier	Amsterdam	2017	1	1 428 000
18.	Soil Microbiology, Ecology and Biochemistry 4 th Edition	Editor: Eldor Paul	9780124159556	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2014	1	1 189 300
19.	Soil Remediation and Plants 1 st Edition Prospects and Challenges	Editors: Khalid Hakeem Muhammad Sabir Munir Ozturk Ahmet Mermut	9780127999371	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2014	1	1 547 000
20.	Soil and Environmental Chemistry 1 st Edition	William Bleam	eBook ISBN: 9780124158627	Academic Press	Cambridge, Massachusetts	2011	1	844 760

Contoh Bukti Fisik Meregistrasi Bahan Perpustakaan
(Pustakawan Terampil)
Angka Kredit : 0,001

NO	JUDUL UTAMA	PENGARANG/EDITOR	KOTA TERBIT	PENERBIT	TAHUN TERBIT	ISBN	JENIS SUMBER	NO. INDUK
1	Modern soil microbiology	Edited by Jan Dirk van Elsas ... [et al.]	Boca Raton, London	CRC Press Taylor and Francis Group	2019	978-1-4987-6353-0	Pembelian	1626/2019
2	Green pesticide handbook: Essential oils for pest control	Edited by Leo M.L. Nollet; Hamir Singh Rathore	Boca Raton, London	CRC Press Taylor and Francis Group	2017	978-1-4987-5938-0	Pembelian	1619/2019
3	Routledge handbook of agricultural economics	Edited by Gail L. Cramer; Krshna P. Paudel; Andrew Schmitz	London	Routledge Taylor and Francis Group	2019	978-1-138-65423-5	Pembelian	1621/2019
4	Green pesticide handbook	Edited by Leo M.L. Nollet; Hamir Singh Rathore	Boca Raton:	CRC Press Taylor and Francis Group,	2017	978-1-4987-5938-0	Pembelian	1619/Ref/2019
5	Pedoman umum dukungan inovasi pertanian di wilayah perbatasan	Penyusun: Rubiyo ... [et al.]	Bogor:	BBP2TP,	2019	978-602-6954-37-4	Hadiah	473/D/2020
6	Pengenalan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman karet (revisi 1). Buku Saku	Penyusun: Alimin; Yuni Astuti; Nur Isnaini	Jakarta:	Direktorat Perlindungan Perkebunan,	2019	-	Hadiah	461/D/2020

Contoh Bukti Fisik Melakukan Alih Data Bibliografi Secara Manual
(Pustakawan Terampil)
Angka Kredit : 0,001 /cantuman

NO	JUDUL UTAMA	PENGARANG	KOTA TERBIT	PENERBIT	TAHUN TERBIT	DESKRIPSI FISIK	NOMOR STADARD	NOMOR PANGGIL	TAJUK SUBJEK
1	Handbook of alternative fuel technologies	Edited by Sunggyu Lee; James G. Speight; Sudarshan K. Loyalka	Boca Raton, London	CRC Press Taylor and Francis Group	2015	xvii, 684 p.: ill.; 23 cm	978-1-138-37485-0	REF. 662.7(035) HAN	FUEL TECHNOLOGY; HANDBOOKS
2	Modern soil microbiology	Edited by Jan Dirk van Elsas ... [et al.]	Boca Raton, London	CRC Press Taylor and Francis Group	2019	xv, 472 p.: ill.; 26 cm	978-1-4987-6353-0	631.461 MOD	SOIL MICROBIOLOGY; SOIL ENVIRONMENT
3	Green pesticide handbook: Essential oils for pest control	Edited by Leo M.L. Nollet; Hamir Singh Rathore	Boca Raton, London	CRC Press Taylor and Francis Group	2017	xvii, 554 p.: ill.; 26 CM	978-1-4987-5938-0	REF. 632.95:633.832(035) GRE	BIOPESTICIDES; ESSENTIAL OILS; HANDBOOKS
4	Tomato disease Green pesticide handbook: Identification, biology and control	Dominique Blancard	Boca Raton, London	CRC Press Taylor and Francis Group	2012	688 p.: ill.; 29 cm	978-1-138-03425-9	Ref. 635.64-292/298(035) BLA t	TOMATOES; PLANT DISEASES; HANDBOOKS
5	Routledge handbook of agricultural economics	Edited by Gail L. Cramer; Krshna P. Paudel; Andrew Schmitz	London	Routledge Taylor and Francis Group	2019	xiv, 806 p.: ill.; 25 cm	978-1-138-65423-5	Ref. 338.43.01(035) ROU	AGRICULTURAL ECONOMICS; HANDBOOKS

Contoh Bukti Fisik: Melakukan Katalogisasi Deskriptif Tingkat Dua (Pustakawan Penyelia)

Laporan Melakukan Katalogasi Deskriptif Tingkat Dua

NO.	NOMOR INDUK	JUDUL	PENGARANG	EDISI / CET.	KOTA TERBIT	PENERBIT	TAHUN TERBIT	DESKRIPSI FISIK
1.	26/BA/2019	Penemuan milenium pertama	Gerry Bailey; Pengalih bahasa: Lili Endang Joeliani	Cet. Ke-2	Bekasi	Ensiklopedia Nasional Indonesia	2013	48 p.: ill.; 30 cm
2.	41/BA/2019	10 Penemu terbesar dunia	Gerry Bailey; Pengalih bahasa: Utti Setiawati	Cet. Ke-2	Bekasi	Ensiklopedia Nasional Indonesia	2013	48 p.: ill.; 30 cm
3.	36/BA/2019	Penemuan modern	Gerry Bailey; Pengalih bahasa: Dini Fardila	Cet. Ke-2	Bekasi	Ensiklopedia Nasional Indonesia	2013	48 p.: ill.; 30 cm
4.	599/BA/2019	Jelajah pengetahuan 2: tubuh manusia ◦ teknologi & penemuan ◦ ilmu pengetahuan	Editor: Isabelle Van Walleggem, Trisni Sulistyowati; Pengalih bahasa: Rosana Hariyanti, Ika Nurhayani, Roosie Rusmawati	Cet. Ke-1	Solo	Tiga Serangkai Pustaka Mandiri	2019	vi, 106 p.: ill.; 26 cm

5.	598/BA/2019	Jelajah pengetahuan 1: flora & fauna	Editor: Isabelle Van Wallegghem, Tiara D Andarastuti; Pengalih bahasa: Rosana Hariyanti, Ika Nurhayani, Roosy Rusmawati	Cet. Ke-1	Solo	Tiga Serangkai Pustaka Mandiri	2019	viii, 104 p.: ill.; 26 cm
6.	169/D/2019	The state of food and agriculture 2018: migration, agriculture and rural development	FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS		Rome	FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS	2018	xxi, 174 p.: ill.; 30 cm
7.	169/D/2019	The state of agricultural commodity markets 2018: agricultural trade, climate change and food security	FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS		Rome	FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS	2018	xv, 92 p.: ill.; 30 cm
8.	185/D/2019	Future smart food: rediscovering hidden treasures of neglected and underutilized species for zero hunger in Asia	Editor: Xuan Li and Kadambot H. M. Siddique		Bangkok	FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS	2018	xxi, 215 p.: ill.; 30 cm
9.	29/BA/2019	Alat dan mesin bawah laut	Gerry Bailey; Pengalih bahasa: Dini Fardila	Cet. Ke-2	Bekasi	Ensiklopedia Nasional Indonesia	2013	48 p.: ill.; 30 cm
10.	208/D/2017	The Asia-Pacific century in historical perspective	Editor: Thee Kian Wie	1st Ed.	Jakarta	LIPI Press	2005	xii, 210 p.; 21cm

11.	500/D/2019	Memetik bonus demografi: membangun manusia sejak dini	Editor: Sri Moertiningsih Adioetomo; Elda Luciana Pardede	Ed. Ke-1, Cet. Ke-1	Depok	Rajawali Pers	2018	xlii, 492 p.: ill.; 23 cm
12.	502/D/2019	Plant resources of South-East Asia No. 11. auxiliary plants	I. Hanum Faridah and L. J. G. Van Der Maesen		Bogor	PROSEA Foundation	1997	391 p.: ill.; 26 cm
13.	508/D/2019	Koleksi tanaman buah Kebun Raya Banua Kalimantan Selatan	Tarti Tri Hapsari; Riany Andita Putri	Seri Tanaman Buah Kalimantan Selatan No. 01	Banjarbaru	UPT Kebun Raya Banua, Balitbangda Kalsel	2017	viii, 74 p.: ill.; 20 cm
14.	476/D/2018	Dinamika dan tantangan kinerja lembaga perwakilan	MAHKAMAH KEHORMATAN DPR RI	Cet. ke- 1	Jakarta	Mahkamah Kehormatan DPR RI	2017	xii, 144 p.; 21 cm
15.	477/D/2018	Menjaga kehormatan lembaga perwakilan	Jimly Asshiddiqie... [et al.]	Cet. ke- 1	Jakarta	Mahkamah Kehormatan DPR RI	2016	vi, 218 p.; 23 cm
16.	461/D/2019	Rekomendasi teknologi spesifik lokasi tujuh komoditas utama di Jawa Timur	Sri Yuniastuti... [et al.]		Malang	Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Jawa Timur	2014	iii, 210 p.: ill.; 20 cm
17	458/D/2019	Taman Nasional Gunung Halimun-Salak "menyingkap kabut Gunung Halimun-Salak	Teguh Hartono... [et al.]	Ed. Revisi	Sukabumi	Balai Taman Nasional Gunung Halimun Salak	2007	v, 48 p.: ill.; 21 cm

18	509/D/2019	Petunjuk teknis rakitan teknologi pertanian	Penyunting: Suyamto; M. Cholil Mahfud; Tri Sudaryono		Malang	Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Jawa Timur	2017	vi, 154 p.: ill.; 21 cm
19	460/D/2019	Sejarah, tugas pokok, dan kinerja UPBS agro inovasi akabi	Didik Harnowo; Joko Susilo Utomo; Editor, M. Muclish Adie, Gatut Wahyu A. S.	Cet. ke- 1	Malang	Balai Penelitian Tanaman Aneka Kacang dan Umbi	2017	xii, 130 p.: ill.; 21 cm + lampiran
20	510/D/2019	Buku panduan 5 destinasi wisata alam di Taman Nasional Gunung Halimun-Salak: a guide to the 5 eco-tourism destination	Mochamad Erlan Sodahlan... [et al.]		Sukabumi	Balai Taman Nasional Gunung Halimun Salak	2016	v, 35 p.: ill.; 21 cm

Contoh Bukti Fisik: Melakukan Katalogisasi Deskriptif Tingkat Tiga (Pustakawan Pertama)

NO.	NOMOR INDUK	JUDUL	PENGARANG	EDISI / CET.	KOTA TERBIT	PENERBIT	TAHUN TERBIT	DESKRIPSI FISIK	CATATAN	ISBN
1.	26/BA/2019	Penemuan milenium pertama	Gerry Bailey; Pengalih bahasa: Lili Endang Joeliani	Cet. Ke-2	Bekasi	Ensiklopedia Nasional Indonesia	2013	48 p.: ill.; 30 cm	Tidak ada pernyataan judul Asli	978-979-798-509-7
2.	41/BA/2019	10 Penemu terbesar dunia	Gerry Bailey; Pengalih bahasa: Utti Setiawati	Cet. Ke-2	Bekasi	Ensiklopedia Nasional Indonesia	2013	48 p.: ill.; 30 cm	Tidak ada pernyataan judul Asli	978-979-798-516-5
3.	36/BA/2019	Penemuan modern	Gerry Bailey; Pengalih bahasa: Dini Fardila	Cet. Ke-2	Bekasi	Ensiklopedia Nasional Indonesia	2013	48 p.: ill.; 30 cm	Tidak ada pernyataan judul Asli	978-979-798-512-7
4.	599/BA/2019	Jelajah pengetahuan 2: tubuh manusia ° teknologi & penemuan ° ilmu pengetahuan	Editor: Isabelle Van Wallegghem, Trisni Sulistyowati; Pengalih bahasa: Rosana Hariyanti, Ika Nurhayani, Roosi Rusmawati	Cet. Ke-1	Solo	Tiga Serangkai Pustaka Mandiri	2019	vi, 106 p.: ill.; 26 cm	Glosarium p. 92-93; Indeks p. 94-98; Judul asli: 5000 Infos Encyclopedie Decouverte; Perpustakaan memiliki 3 eks.	978-602-320-744-2

5.	598/BA/2019	Jelajah pengetahuan 1: flora & fauna	Editor: Isabelle Van Wallegem, Tiara D Andarastuti; Pengalih bahasa: Rosana Hariyanti, Ika Nurhayani, Roosi Rusmawati	Cet. Ke- 1	Solo	Tiga Serangkai Pustaka Mandiri	2019	viii, 104 p.: ill.; 26 cm	Glosarium p. 86-87; Indeks p. 88-96; Judul asli: 5000 Infos Encyclopedie Decouverte; Perpustakaan memiliki 3 eks.	978-602- 320-743- 5
6.	169/D/2019	The state of food and agriculture 2018: migration, agriculture and rural development	FOOD AND AGRICULTUR E ORGANIZATI ON OF THE UNITED NATIONS		Rome	FOOD AND AGRICULT URE ORGANIZA TION OF THE UNITED NATIONS	2018	xxi, 174 p.: ill.; 30 cm	Bibl.: p. 159- 174	978-92-5- 130568-3
7.	169/D/2019	The state of agricultural commodity markets 2018: agricultural trade, climate change and food security	FOOD AND AGRICULTUR E ORGANIZATI ON OF THE UNITED NATIONS		Rome	FOOD AND AGRICULT URE ORGANIZA TION OF THE UNITED NATIONS	2018	xv, 92 p.: ill.; 30 cm	Bibl.: p. 86- 92; Glossarium p. 85	978-92-5- 130565-2

8.	185/D/2019	Future smart food: rediscovering hidden treasures of neglected and underutilized species for zero hunger in Asia	Editor: Xuan Li and Kadambot H. M. Siddique		Bangkok	FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS	2018	xxi, 215 p.: ill.; 30 cm	Incl. bibl.	978-92-5-130495-2
9.	29/BA/2019	Alat dan mesin bawah laut	Gerry Bailey; Pengalih bahasa: Dini Fardila	Cet. Ke-2	Bekasi	Ensiklopedia Nasional Indonesia	2013	48 p.: ill.; 30 cm	Tidak ada pernyataan judul Asli	978-979-798-518-9
10.	208/D/2017	The Asia-Pacific century in historical perspective	Editor: Thee Kian Wie	1st Ed.	Jakarta	LIPI Press	2005	xii, 210 p.; 21cm	Incl. bibl.	979-3673-23-0
11.	500/D/2019	Memetik bonus demografi: membangun manusia sejak dini	Editor: Sri Moertiningsih Adioetomo; Elda Luciana Pardede	Ed. Ke-1, Cet. Ke-1	Depok	Rajawali Pers	2018	xlii, 492 p.: ill.; 23 cm	Incl. bibl.; Perpustakaan memiliki 2 eks.; Indeks p. 471-484	978-602-425-241-0
12.	502/D/2019	Plant resources of South-East Asia No. 11. auxiliary plants	I. Hanum Faridah and L. J. G. Van Der Maesen		Bogor	PROSEA Foundation	1997	391 p.: ill.; 26 cm	Bibl.: p. 300-307, 322-330; Glossarium p. 334-349; Index p. 375-383	979-799-093-1

13.	508/D/2019	Koleksi tanaman buah Kebun Raya Banua Kalimantan Selatan	Tarti Tri Hapsari; Riany Andita Putri	Seri Tanaman Buah Kalimantan Selatan No. 01	Banjarbaru	UPT Kebun Raya Banua, Balitbangda Kalsel	2017	viii, 74 p.: ill.; 20 cm	Bibl.: p. 72-73	
-----	------------	--	---------------------------------------	---	------------	--	------	--------------------------	-----------------	--

**LAPORAN VALIDASI KATALOGISASI DESKRIPTIF BAHAN PERPUSTAKAAN TINGKAT TIGA (JANUARI 2019)
SESUDAH DIVALIDASI**

No.	Judul/Edisi/Rincian Khusus	Pengarang	Edisi	Data Khusus	Penerbitan	Deskripsi fisik	Seri	Catatan Umum	Nomor standar	Hasil
1	Coffee agroecol+B6:J13ogy : a new approach to understanding agricultural biodiversity ecosystems services and sustainable	Ivette Perfecto and John Vandermeer	1st ed.		London : Earthscan, 2015	xxi, 336 p. : ill. ; 24 cm		Bibl. : p. 290- 327; Indeks: p. 328-336.	978-0-415-82681-5	Memperbaiki daerah edisi dan catatan umum
2	Food production and nature conservation : conflicts and solution	Lain J. Gordon, Herbert H.T. Prins and Geoff R. Squire (Editor)	1st ed.		London : Earthscan, 2017	xx, 348 p. : ill. ; 24 cm		Bibliografi di setiap bab; Indeks : p. 341-348	978-1-138-85939-5	Memperbaiki daerah edisi dan catatn umum
3	Food, agriculture and social change	Stephen Sherwood, Alberto Arce, and Myriam Paredes (Editor)	1st ed.		London : Earthscan, 2017	xvi, 233. : ill. ; 24 cm		Bibliografi di setiap bab; Indeks : p. 224-233	978-1-138-21498-9	Memperbaiki daerah edisi dan catatan umum
4	The meat crisis developing more sustainable more sustainable and ethical production and	Joyce D'Silva and John Webster (Editor)	2nd ed.		London : Earthscan, 2017	xxii, 376 p. : ill. ; 24 cm		Bibliografi di setiap bab; Indeks : p. 369-376	978-1-138-67329-8	Memperbaiki daerah edisi dan catatan umum

	consumption									
5	Community seed banks: origins, evolution and prospects	Ronnie Vernooy, Pitambar Shrestha and Bhuwon Sthapit	1st ed.		London : Earthscan, 2015	xxi, 270 p. : ill. ; 24 cm		Bibliografi di setiap bab; Indeks : p. 262-270	978-0-415-70806-7	Memperbaiki daerah edisi dan catatan umum

		(Editor)								
6	The communication scarcity in agriculture	Jessica Eise and Whitney Hodde	1st ed.		London : Routledge, 2017	xviii, 140 p. : ill. ; 20 cm		Bibliografi di setiap bab; Indeks : p. 134-139	978-1-138-65061-9	Memperbaiki daerah edisi dan catatan umum
7	Agriculture and rural development in a globalizing world: challenges and opportunities	Prabhu Pingali and Gershon Feder	1st ed.		London : Earthscan, 2017	xxiv, 380 p. : ill. ; 24 cm		Bibliografi di setiap bab; Indeks : p. 150-380	978-1-138-23182-5	Memperbaiki daerah edisi dan catatan umum
8	Cities and agriculture : developing resilient urban food systems	Henk de Zeeuw and Pay Drechsel	1st ed.		London : Earthscan, 2015	xviii, 431 p. : ill. ; 20 cm		Bibliografi di setiap bab; Indeks : p.423-431	978-1-138-86059	Memperbaiki daerah edisi dan catatan umum
9	ENHANCING livelihoods in Lao PDR through environmental services and planted-timber products	Stephen Midgley ...[et al.].	1st ed.		Canberra: Australian Centre for International Agricultural Research, 2012.	100 p. : ill. ; 24 cm.		Bibliografi di setiap bab	ISBN 978 1 922137 10 4.	Memperbaiki daerah edisi, deskripsi fisik dan catatan umum
10	DEVELOPING a sweet sorghum ethanol value chain	editors: Belum VS Reddy ...[et al.].	1st ed.		Andhra Pradesh, India: International Crops Research Institute for the Semi-Arid Tropics, 2013	xiii, 225 p. : ill. ; 24 cm.		Bibl.: p.: 37.	ISBN 978-92-9066-555-7.	Memperbaiki daerah edisi, deskripsi fisik dan catatan umum

					.					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

11	SWEET sorghum stalk supply chain management: decentralized crushing-cum-syrup making unit	Ravinder Reddy Ch ...[et al.].	1st ed.	Andhra Pradesh, India:International Crops Research Institute for the Semi-Arid Tropics,2012	ix, 40 p.: ill.; 24 cm.		Bibliografi di setiap bab	ISBN 978-92-9066-545-8.	Memperbaiki daerah edisi, deskripsi fisik dan catatan umum
12	SOCIOECONOMIC agricultural research in Papua New Guinea: proceedings of workshop held in Lae, PNG, 5-6 June 2013	editor: G. Hickey.	1st ed.	Canberra:Australian Centre for International Agricultural Research,2013.	117 p. 24 cm.		Bibliografi di setiap bab	ISBN 9781922137678.	Memperbaiki daerah edisi, deskripsi fisik dan catatan umum
13	BEEF production in crop - livestock systems: simple approaches for complex problems	editor: Bill Winter.	1st ed.	Andhra Pradesh, India:Australian Centre for International Agricultural Research,2011.	160 p.: ill.; 25 cm.		Bib.: p. 106-112.	ISBN 978-1921738586.	Memperbaiki daerah edisi, deskripsi fisik dan catatan umum

14	Yam nutrition: nutrition disorders and soil fertility management	Jane N. O'sullivan.	1st ed.	Canberra: Australian Centre for International Agricultural Research, 2010.	112 p.: ill.; 30 cm.		Bibl.: p. 43.	ISBN 978-1-921738-00-5.	Memperbaiki daerah edisi dan catatan umum
----	--	---------------------	---------	--	----------------------	--	---------------	-------------------------	---

15	NURSERY management of grouper: a best-practice manual	Suko ISmi... [et al.].	1st ed.		Canberra:Australian Centre for International Agricultural Research,2012.	44 p.: ill.; 21 cm.		Bib.: p. 172.	ISBN 978-1 9219662 54 7.	Memperbaiki daerah edisi, deskripsi fisik dan catatan umum
16	GROWING healthy sweetpotato: best practices for producing planting material	Sandra Dennienl... [et al.].	1st ed.		Canberra:Australian Centre for International Agricultural Research,2012.	176 p.: ill.; 21 cm.		Bibl. : p. 176	ISBN 978-1 922137 23 4.	Memperbaiki daerah edisi, deskripsi fisik dan catatan umum
17	Direktori perkembangan konsumsi pangan	Penulis dan pengolah data: Bambang Hariyanto ... [et al.].	1st ed.		Jakarta:Badan Ketahanan Pangan,2018	viii, 87 p. ; 17 cm.		Perpustakaan memiliki 2 eks.		Memperbaiki daerah pengarang, edisi, deskripsi fisik dan catatan umum
18	Panduan berinvestasi pertanian di Indonesia	Penyusun: Syukur Iwantoro... [et al.]; editor: Floribertus Rahardi.	1st ed.		Jakarta:Kementerian Pertanian,2018.	vi., 141 p. ill.; 25 cm.		Bib.: p. 141	ISBN 978-979-582-196-0.	Memperbaiki daerah edisi, deskripsi fisik dan catatan umum

**LAPORAN VALIDASI KATALOGISASI DESKRPTIF BAHAN PERPUSTAKAAN TINGKAT TIGA (JANUARI 2019)
SEBELUM DIVALIDASI**

No.	Judul	Pengarang	Edisi	Data Khusus	Penerbitan	Deskripsi fisik/Seri	Seri	Catatan Umum	Nomor standar
1	Coffee agroecol+B6:J13ogy : a new approach to understanding agricultural biodiversity ecosystems services and sustainable	Ivette Perfecto and John Vandermeer			London : Earthscan, 2015	xxi, 336 p. : ill. ; 24 cm			978-0-415-82681-5
2	Food production and nature conservation : conflicts and solution	Lain J. Gordon, Herbert H.T. Prins and Geoff R. Squire (Editor)			London : Earthscan, 2017	xx, 348 p. : ill. ; 24 cm			978-1-138-85939-5
3	Food, agriculture and social change	Stephen Sherwood, Alberto Arce, and Myriam Paredes (Editor)			London : Earthscan, 2017	xvi, 233. : ill. ; 24 cm			978-1-138-21498-9
4	The meat crisis developing more sustainable more sustainable and ethical production and consumption	Joyce D'Silva and John Webster (Editor)			London : Earthscan, 2017	xxii, 376 p. : ill. ; 24 cm			978-1-138-67329-8
5	Community seed banks: origins, evolution and prospects	Ronnie Vernooy, Pitambar Shrestha and Bhuwon Sthapit (Editor)			London : Earthscan, 2015	xxi, 270 p. : ill. ; 24 cm			978-0-415-70806-7
6	The communication scarcity in agriculture	Jessica Eise and Whitney Hodde			London : Routledge, 2017	xviii, 140 p. : ill. ; 20 cm			978-1-138-65061-9
7	Agriculture and rural development in a globalizing world: challenges and	Prabhu Pingali and Gershon Feder			London : Earthscan, 2017	xxiv, 380 p. : ill. ; 24 cm			978-1-138-23182-5

	opportunities								
--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--

8	Cities and agriculture : developing resilient urban food systems	Henk de Zeeuw and Pay Drechsel			London : Earthscan, 2015	xviii, 431 p. : ill. ; 20 cm			978-1- 138- 86059
9	ENHANCING livelihoods in Lao PDR through environmental services and planted-timber products	Stephen Midgley ...[et al.].			Canberra:Aust ra lian Centre for International Agricultural Research,201 2.	100 p.			ISBN 978 1 922137 10 4.
10	DEVELOPING a sweet sorghum ethanol value chain	editors: Belum VS Reddy ...[et al.].			Andhra Pradesh, India:Internatio nal Crops Research Institute for the Semi-Arid Tropics,2013.	xiii, 225 p			ISBN 978- 92- 9066- 555-7.
11	SWEET sorghum stalk supply chain management: decentralized crushing-cum- syrup making unit	Ravinder Reddy Ch ...[et al.].			Andhra Pradesh, India:Internatio nal Crops Research Institute for the Semi-Arid Tropics,2012.	ix, 40 p.			ISBN 978- 92- 9066- 545-8.
12	SOCIOECONOMIC agricultural research in Papua New Guinea: proceedings of workshop held in Lae, PNG, 5-6 June 2013	editor: G. Hickey.			Canberra:Aust ra lian Centre for International Agricultural Research,201 3.	117 p.			ISBN 978 1 922137 67 8.

13	BEEF production in crop - livestock systems: simple approaches for complex problems	editor: Bill Winter.			Andhra Pradesh, India: Australian Centre for	160 p.			ISBN 978-1 921738
----	---	----------------------	--	--	--	--------	--	--	-------------------

					International Agricultural Research,2011.				58 6.
14	Yam nutrition: nutrition disorders and soil fertility management	Jane N. O'sullivan.			Canberra:Australian Centre for International Agricultural Research,2010.	112 p.			ISBN 978-1 921738 00 5.
15	NURSERY management of grouper: a best-practice manual	Suko ISmi... [et al.].			Canberra:Australian Centre for International Agricultural Research,2012.	44 p.			ISBN 978-1 9219662 54 7.
16	GROWING healthy sweetpotato: best practices for producing planting material	Sandra Dennienl... [et al.].			Canberra:Australian Centre for International Agricultural Research,2012.	176 p.			ISBN 978-1 922137 23 4.
17	Direktori perkembangan konsumsi pangan	Bambang Hariyanto ... [et al.].			Jakarta:Badan Ketahanan Pangan,2018.	viii., 87 hal			
18	Panduan berinvestasi pertanian di Indonesia	Penyusun: Syukur Iwantoro... [et al.]; editor: Floribertus Rahardi.			Jakarta:Kementerian Pertanian,2018.	vi., 141 p.			ISBN 978-979-582-196-0.

Contoh Bukti Fisik: Melakukan Validasi Pangkalan Data Kepustakawanan (Pustakawan Madya)

**LAPORAN VALIDASI PANGKALAN DATA TAHUN 2019
SESUDAH VALIDASI**

No.	N a m a	NIP	Jenjang Pangkat				Angka kredit	Tgl PAK terakhir	Alamat	Keterangan
			Jabatan	TMT	Gol.	TMT				
1	Ika Wahyu Wijayanti, A.Md.	19780903 201101 2 007	Pustakawan Terampil	1/11/2012	II/d	1/10/2016	116,375	22 Oktober 2019	BBPTUHPT Baturraden	AK cukup untuk naik jabatan dan pangkat
2	Ismuharti, A.Md.	19720826 199303 2 001	Pustakawan Terampil	1/6/2013	III/b	1/4/2013	105,015	6 April 2018	Balitbu Solok	
3	Daimatus, Pito B.. A.Md	19880507 200912 1 002	Pustakawan Terampil	1/10/2013	II/c	1/5/2011	96,908	30 April 2019	Sekr. Badan SDMP	
4	Sriyanto, A.Md.	1983114 201101 1 008	Pustakawan Terampil	1/7/2013	II/d	1/4/2017	103,416	30 April 2019	Balitvet Banjarbaru	
5	Sri Ismi Maulidiah, A.Md.	19670814 199903 2 001	Pustakawan Terampil	1/7/2013	III/a	1/4/2013	135,554	30 April 2019	Balitkabi	
6	Kuntjoro Adi, A.Md.	19770202 201101 1 009	Pustakawan Terampil	1/7/2013	II/d	1/10/2016	110,526	23 November 2018	BB Padi	
7	La Munadi, A.Md	19651231 198703 1 001	Pustakawan Terampil	1/2/2014	III/a	1/4/2012	100,236	30 April 2019	BPTP Sultra	
8	Yani Baehaki, A.Md.	19740627 199903 1 001	Pustakawan Terampil	1/2/2015	III/b		70,110	30 Jan. 2015	Puslitbanghor	
9	Ramlan, A.Md.	19840515 201101 1 013	Pustakawan Terampil	1/4/2014	II/c	1/5/2012	100,208	22 Oktober 2019	BB Vet. Maros	AK cukup untuk naik jabatan dan pangkat
10	Juarsih, A.Md.	19810226 200912 2 003	Pustakawan Terampil	1/1/2016	II/d	1/4/2014	81,248	22 Oktober 2019	BPTP Bengkulu	AK belum cukup untuk naik pangkat
11	Ririn Indriyati, A.Md.	19840320 201503 2 001	Pustakawan Terampil	1/5/2017	II/c	1/3/2015	100,384	22 Oktober 2019	Ditjennak	AK cukup untuk naik jabatan dan pangkat

12	Sri Oktaviani, A.Md.	19911005 201503 2004	Pustakawan Terampil	1/9/2017	II/c	1/3/2015	81,81	23 November 2018	Dir. Perlindungan Tan. Pangan	
13	Roni Iskandar, A.Md.	19790611 200112 1002	Pustakawan Terampil	19/2/2018	II/d	1/4/2014	103,981	22 Oktober 2019	PUSTAKA1	AK cukup untuk naik jabatan dan pangkat
14	Erik Kurniawan	19760826 200212 1001	Pustakawan Terampil	8/6/2018	II/d	1/4/2016	93,238	30 April 2019	BBALITVET	
15	Era Fitrianiingsih S.	19760404 200912 2001	Pustakawan Terampil	8/6/2018	II/b	1/4/2014	52,000	1 Februari 2018	BIB Singosari	
16	Syaiful Bahri	19741206 200701 1001	Pustakawan Terampil	1/6/2019	II/c	1/4/2015	68,000	29 Desember 2017	BALITTAS	Pengangkatan melalui Inpassing
17	Helena Maria T., A.Md.	19691103 199503 2001	Pustakawan Mahir	1/4/2011	III/b	1/4/2014	208,826	23 November 2018	BPTP MALUKU	Belum ada peta jab.
18	Ijang Isyapudin, A.Md.	19650525 199903 1001	Pustakawan Mahir	2014	III/a	1/10/2013	91,680	7 Juli 2014	Balittanah	
19	Hidayat Raharja, A.Md.	19750912 199903 1004	Pustakawan Mahir	19/2/2018	III/a	1/4/2015	136,635	22 Oktober 2019	PUSTAKA 2	AK belum cukup untuk naik pangkat
20	Rosa Rita Pinem, S.Sos.	19851115 200912 2003	Pustakawan Mahir	1/2/2015	II/c	1/3/2019	147,174	30 April 2019	Loka Penelitian Kambing Potong	Alih Jenjang (belum ada peta jabatan)
21	Mardhiah, A.Md.	19651231 199103 2003	Pustakawan Mahir	1/1/2016	III/b	1/6/2011	162,406	30 April 2019	BPTP ACEH	
22	Afnidar, A.Md	19870505 201101 2029	Pustakawan Mahir	1/3/2018	III/a	1/10/2018	134,907	22 Oktober 2019	BKP	AK belum cukup untuk naik pangkat
23	M. Yanto, A. Md.	19650406 199303 1001	Pustakawan Mahir	1/11/2018	III/b	1/4/2011	102,593	3 April 2017	BPTP Kalbar	
24	Tunggul Aryantin, A.Md.	19810124 200912 2002	Pustakawan Mahir	1/10/2016	III/a	1/10/2017	127,403	30 April 2019	Balai Veteriner Lampung	
25	Roslita, A.Md.	19650117 199203 2001	Pustakawan Mahir	1/4/2018	III/b	1/4/2011	137,596	30 April 2019	BBP2TP	
26	Iswan Budiarto, A.Md.	19720422 199903 1003	Pustakawan Mahir	1/12/2018	III/a	1/4/2019	120,528	22 Oktober 2019	BPTP Kaltim	AK belum cukup untuk naik pangkat

27	Abdul Hamid Nurtika, A.Md.	19640411 199303 1 003	Pustakawan Mahir	1/8/2014	III/b	1/10/2018	155,897	18 Juli 2017	BPTP NTB	Data kenaikan pangkat
28	Sri Maryani, S.I.Pust.	19670115 198903 2 001	Pustakawan Penyelia	1/1/2014	III/d	1/10/2014	258,831	23 November 2018	BPTP BANTEN	
29							21,891	22 Oktober 2019		Maintenance
30	Siti Rohmah, A.Md	19671012 199703 2 004	Pustakawan Penyelia	1/2/2015	III/c	1/4/2017	329,733	22 Oktober 2019	PUSTAKA 3	AK cukup untuk naik pangkat
31	Sri Supranti, A.Md.	19670921 200003 2 001	Pustakawan Penyelia	1/2/2015	III/d	1/10/2017	377,420	30 April 2019	PPMKP	
32	Romanti Sitanggang, A.Ma., S.Kom.	19670530 199703 2 002	Pustakawan Penyelia	1/1/2016	III/d	1/10/2019	307,981	30 April 2019	BPTP JAMBI	
33	Sri Astuti, A.Md.	19680115 199803 2 001	Pustakawan Penyelia	1/1/2016	III/b	1/10/2016	284,699	22 Oktober 2019	PUSTAKA 4	AK belum cukup untuk naik pangkat
34	Cecep Suhendri, A.Md.	19650711 199803 1 001	Pustakawan Penyelia	1/1/2017	III/c	1/4/2017	256,575	22 Oktober 2019	BALITNAK	AK belum cukup untuk naik pangkat
35	Sri Hardianti, A.Md.	19640610 198503 2 003	Pustakawan Penyelia	19/2/2018	III/c	1/10/2007	316,678	30 April 2019	PUSTAKA 5	
36	Dwi Titaningsih, A.Md.	19750813 200312 1 002	Pustakawan Penyelia	1/5/2017	III/c	1/10/2017	238,904	30 April 2019	BPTP YOGYA	
37										
38	Fidayati Ulfah, S.Sos	19870626 200912 2 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2012	III/b	1/10/2016	186,524	23 November 2017	BBPMSOH	
39	Mumuh M. Buhary,, S.Hum.	19811222 201101 1 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/5/2013	III/b	1/4/2016	229,300	30 April 2019	BPATP	Belum ada peta jab.
40	Dra. Her Agustin.	19630817 198503 2 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/7/2013	III/d	1/4/2006	208,778	6 April 2018	BB Pasca Panen	Belum ada peta jab.
41	M. Arif Sidik Purwanto, , S.Hut.	19740514 200812 1 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/7/2013	III/b	1/10/2010	212,334	14 November 2016	BPTP Sumsel	Belum ada peta jab
42	Intan Ariani, S.Hum.	19780424 200312 2 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/9/2013	III/b	1/10/2015	214,784	30 April 2019	BBPP Batang Kaluku	Belum ada peta jab.

43	Isnaini Rakhmawati, SIP	19850506 201101 2 018	Pustakawan Ahli Pertama	1/7/2013	III/a	1/4/2012	172,101	30 April 2019	SPP Negeri Banjarbaru	
44	Setiawan, S.Sos.	19660613 200112 1 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/5/2014	III/d	1/4/2014	171,873	30 April 2019	BPTP Jawa Barat	
45	Sheila Savitri, S.Sos.	19770920 200701 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/8/2014	III/b	1/4/2017	228,200	30 April 2019	BPTP Jakarta	
46	Baiq Ulinnuha Asiah, S.Pt.	19740428 200901 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/08/2015	III/b	1/4/2013	163,725	30 April 2019	BB Penelitian Padi	Belum ada peta jab.
47	Adianto, S.Kom.	19720103199803 1 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2016	III/b	1/10/2018	179,242	30 April 2019	BPTP Bengkulu	
48	Uka Kahfiana, S.I.P.	19710128 199103 1 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2016	III/b	1/10/2011	215,359	30 April 2019	BBALIVET	
49	Kasiono, SST	19640418 200003 1 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2016	III/c	1/10/2015	134,643	30 April 2019	Polbangtan Malang	
50	Tuti Susana, S.Sos.	19670916 200604 2 011	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2017	III/b	1/10/2016	138,585	30 April 2019	PPMKP	
51	Mohamad Mushaffi, S.Kom.	19820707 201101 1 009	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2017	III/b	1/4/2015	133,425	30 April 2019	BB pascapanen	
52	Demy Theresiawaty, SST	19681107 199203 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2017	III/c	1/10/2010	128,946	22 Oktober 2019	Polbangtan Bogor	AK belum cukup untuk naik pangkat
53	Wowon Hermawan, SP	19770416 200812 1 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2017	III/a	1/4/2013	138,788	30 April 2019	BBPP Lembang	
54	Jamaya Halifah, S.Pi., M.I.Kom.	19740614 200701 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/8/2016	III/c	1/4/2015	214,061	30 April 2019	BPTP Sulawesi Selatan	
55	M. Syafi'i Nasution, S.Sos.	19860822 201503 1 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/9/2017	III/a	1/6/2015	135,003	30 April 2019	BBPKH	
56	Bambang Indra Nugroho, S.IIP	19890126 201503 1 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/5/2017	III/a	1/6/2015	139,099	22 Oktober 2019	PUSTAKA 6	AK cukup untuk naik pangkat
57	Chairina, S.IP.	19880828 201503 2 007	Pustakawan Ahli Pertama	1/6/2017	III/a	1/3/2015	145,502	30 April 2019	Polbangtan Medan	
58	Nor Rochmah, SP	19740821 200003 2 003	Pustakawan Ahli Pertama	5/12/2017	III/d	1/4/2012	137,215	30 April 2019	Balitsa	

59	Edwin Satyalesmana, S.Kom.	19790321 200112 1 003	Pustakawan Ahli Pertama	19/2/2018	III/b	1/4/2014	192,664	30 April 2019	PUSTAKA 7	
60	I. Gusti Ngurah Penatih, S.Sos.	19631231 201112 1 002	Pustakawan Ahli Pertama	17/2/2018	III/a	1/4/2013	148,044	30 April 2019	BPTP Bali	
61	Erriani Kristiyaningsih, S.Sos., M.Si.	19770928 201101 2 003	Pustakawan Ahli Pertama	1/11/2012	III/b	1/10/2019	154,876	30 April 2019	PUSLITBANGBUN	
62	Rusman B., S.Sos.	19710712 200812 1 002	Pustakawan Ahli Pertama	4/4/2018	III/b	1/10/2013	142,000	29 Desember 2017	Polbangtan Gowa	
63	Melinasari, SP	19781005 200801 2 022	Pustakawan Ahli Pertama		III/a		130,000	31 Agustus 2018	BPP Lampung	
64	Irfan Suhendra, A.Md., SIP	19840421 200604 1 001	Pustakawan Ahli Pertama	30/10/2019	III/a	1/4/2014	178,167	22 Oktober 2019	PUSTAKA 8	AK cukup untuk naik pangkat
65	Rasmira, S.Sos	19851201 201101 2 009	Pustakawan Ahli Pertama	1/11/2012	III/a	1/4/2012	143,198	22 desember 2015	Polbangtan Bogor	
66	Ceria Isra Ningtyas, S.Hum., M.Ikom.	19860408 200912 2 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/6/2012	III/b	1/10/2015	181,835	14 November 2016	Biro Humas dan Informasi Publik, Setjen	Diaktifkan kembali
67	Dyah Artati, SE.	19670108 199403 2 002	Pustakawan Ahli Muda	1/8/2014	III/d	1/10/2006	387,593	30 April 2019	PUSTAKA 9	
68	Sri Harningsih, S.Sos	19730531 199903 2 002	Pustakawan Ahli Muda	1/8/2011	III/d	1/4/2015	405,788 21,169	23 November 2018 22 Oktober 2019	BBP MEKTAN	Maintenance
69	Eko Sutiyoso, A.Md.	19700322 199403 1 004	Pustakawan Ahli Muda	1/9/2015	III/c	1/4/2016	269,147	22 Oktober 2019	BPTP KALSEL	AK belum cukup untuk naik pangkat
70	Sri Rahayuningsih, SH,	19640412 200111 2 001	Pustakawan Ahli Muda	1/12/2009	III/d	1/4/2016	307,307	23 Desember 2015	Polbangtan Yogyakarta	
71	Sumiati, SP	19660127 199803 2 002	Pustakawan Ahli Muda	1/10/1014	III/c	1/10/2014	300,365	22 Oktober 2019	BPTP Sulbar	

72	Widaryono, S.IP.	19800506 201101 1 007	Pustakawan Ahli Muda	1/5/2015	III/c	1/4/2017	436,008	30 April 2019	PUSTAKA 10	AK cukup untuk naik jabatan dan pangkat
73	Jelita Wilis, SP.	19630707 199203 2 001	Pustakawan Ahli Muda	1/1/2016	III/c	1/4/2011	287,840	30 April 2019	Puslitbangtan	
74	Siti Kuraesin, A.Md., S.IIP.	19741219 200112 2 002	Pustakawan Ahli Muda	1/10/2016	III/c	1/4/2017	278,392	30 April 2019	BBALITVET	
75	Rushendi, S.Sos., M.Si.	19741216 199403 1 002	Pustakawan Ahli Muda	1/9/2014	III/d	1/10/2017	370,714	30 April 2019	BALITTRO	
76	Widaningsih, S.S.	19780602 199803 2 001	Pustakawan Ahli Muda	26/2/2018	III/d	1/10/2016	333,508	22 Oktober 2019	PUSTAKA 11	
77	Bekti Setyani, S.Sos	19660517 199803 2 001	Pustakawan Ahli Muda	1/10/2016	III/c	1/4/2017	254,881	22 Oktober 2019	BPTP JATENG	AK belum cukup untuk naik pangkat
78	Suharno, SE	19630508 198703 1 001	Pustakawan Ahli Muda	1/10/2016	III/d	1/6/2013	255,647	30 April 2019	BPTP YOGYA	AK belum cukup untuk naik pangkat
79	Herwan Junaidi, S.Kom.	19840721 201101 1 010	Pustakawan Ahli Muda	1/9/2018	III/c	1/4/2019	261,818	22 Oktober 2019	PUSTAKA 12	
80	Festy Agustiany, S.Sos.	19800822 200312 2 001	Pustakawan Ahli Muda	1/10/2013	III/c	1/10/2013	240,245	30 April 2019	Sekr. Badan SDMP	AK belum cukup untuk naik pangkat
81	Listina Setyarini, S.Sos., MP.	19771011 200912 2 002	Pustakawan Ahli Muda	1/1/2012	III/c	1/10/2019	228,337	30 April 2019	PUSTAKA 13	
82	Suni Triani, S.Sos., M.Hum	19710204 199803 2 001	Pustakawan Ahli Muda	1/4/2013	III/d	1/4/2011	320,674	22 Oktober 2019	PUSTAKA 14	
83	Armilawaty Razak, S.Kom., M.T.I.	19730202 200501 2 001	Pustakawan Ahli Muda		III/d	1/4/2017	300,000	29 Desember 2017	Ditjen Hortikultura	
84	Mustika Sinuraya, S.Sos	19850318 200912 2 004	Pustakawan Ahli Muda	30/10/2019	III/b	1/10/2014	239,854	30 April 2019	PUSTAKA 15	TMT Pelantikan
85	Eni Nurwidayastuti, S.Sos., M.AP.	19640713 199403 2 001	Pustakawan Ahli Muda	30/10/2019	III/c	1/4/2012	210,553	30 April 2019	PUSTAKA 16	TMP Pelantikan
86	Budi Prawati, S.Sos	19601214 198303 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/8/2009	IV/c	1/4/2014	552,000	11 Des. 2013	PUSTAKA 17	
87	Drs. Anwar Makasau	19601221 198603 1 001	Pustakawan Ahli Madya	1/10/2012	IV/c	1/4/2017	850,402	22 Agustus 2019	BALITSERIAL	

88	Ir. Heryati Suryantini, M.Si.	19620726 198903 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/4/2013	IV/c	1/4/2019	835,000	14 Desember 2018	PUSTAKA 18	
89	Ir. Eka Kusmayadi, M.Hum	19640726 199203 1 002	Pustakawan Ahli Madya	1/1/2014	IV/c	1/10/2019	758,508	28 Mei 2019	PUSTAKA 19	
90	Ir. Juznia Andriani, M.Hum	19690927 199503 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/1/2014	IV/c	1/10/2019	728,223	28 Mei 2019	PUSTAKA 20	
91	Wafiah Al Wafa, SE.	19591204 198503 2 003	Pustakawan Ahli Madya	1/8/2014	IV/a	1/10/2015	560,656	22 Oktober 2019	BALITSEREAL	
92	Dessy Rachmaniar, S.Sos	19720704 200112 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/2/2015	IV/a	1/4/2015	551,049	30 April 2019	PPMKP	
93	Ir. Penny Ismiati Iskak, M.Sc.	19620719 198903 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/3/2017	IV/a	1/10/2006	571,711	22 Oktober 2019	PUSTAKA 21	
94	Dr. Drs. Bambang Winarko, M.Sc.	19640123 199103 1 001	Pustakawan Ahli Madya	28/2/2018	IV/a	1/3/2007	446,181	22 Oktober 2019	PUSTAKA 22	
95	Drs. Bambang S.Sankarto, MIM	19610224 198903 1 002	Pustakawan Madya	1/3/2019	IV/b	1/3/2017	670,000	23 Oktober 2017	PUSTAKA 23	
96	Dra. Ety Andriaty, M.Si	19581012 198203 2 001	Pustakawan Ahli Utama	25/9/2018	IV/d	1/4/2019	883,399	26 Januari 2018	PUSTAKA 24	

**LAPORAN VALIDASI PANGKALAN DATA TAHUN 2019
SEBELUM VALIDASI**

No	N a m a	NIP	Jenjang Pangkat				Angka kredit	Tgl PAK terakhir	Alamat	Keterangan
			Jabatan	TMT	Gol.	TMT				
1	Ika Wahyu Wijayanti, A.Md.	19780903 201101 2 007	Pustakawan Terampil	1/11/2012	II/d	1/10/2016	91,755	3 April 2017	BBPTUHPT Baturraden	
2	M. Yanto, A, Md.	19650406 199303 1 001	Pustakawan Terampil	1/7/2013	III/b	1/4/2011	102,593	3 April 2017	BPTP Kalbar	
3	Ismuharti, A.Md.	19720826 199303 2 001	Pustakawan Terampil	1/6/2013	III/b	1/4/2013	105,015	6 April 2018	Balitbu Solok	
4	Tunggul Aryanti, A.Md.	19810124 200912 2 002	Pustakawan Terampil	1/6/2013	II/c	1/10/2014	100,015	Januari 2015	Balai Veteriner Lampung	
5	Iswan Budianto	19720422 199903 1 003	Pustakawan Terampil	1/6/2013	II/d	1/4/2011	107,908	23 November 2018	BPTP Kaltim	
6	Daimatus, Pito B.. A.Md	19880507 200912 1 002	Pustakawan Terampil	1/10/2013	II/c	1/5/2011	82,742	2 Mei 2016	Sekr. Badan SDMP	
7	Sriyanto, A.Md.	1983114 201101 1 008	Pustakawan Terampil	1/7/2013	II/d	1/4/2017	93,326	3 April 2017	Balitvet Banjarbaru	
8	Sri Ismi Maulidyah, A.Md.	19670814 199903 2 001	Pustakawan Terampil	1/7/2013	III/a	1/4/2013	115,078	6 April 2018	Balitkabi	
9	Kuntjoro Adi	19770202 201101 1 009	Pustakawan Terampil	1/7/2013	II/d	1/10/2016	110,526	23 November 2018	BB Padi	Naik Jabatan
10	Roslita, A.Md.	19650117 199203 2 001	Pustakawan Terampil	1/1/2014	III/b	1/4/2011	125,128	6 April 2018	BBP2TP	
11	La Munadi , A.Md	19651231 198703 1 001	Pustakawan Terampil	1/2/2014	III/a	1/4/2012	92,428	6 April 2018	BPTP Sultra	
12	Pringgo Pandu Kusumo, A.Md.	19880507 201101 1 007	Pustakawan Terampil	1/2/2014	II/c	1/4/2012	64.000	20 Januari 2014	Puslitbangnak	
13	Yani Baihaki, A.Md.	19740627 199903 1 001	Pustakawan Terampil	1/2/2015	III/b		70,110	30 Jan. 2015	Puslitbanghor	
14	Ramlan, A.Md.	19840515 201101 1 013	Pustakawan Terampil	1/4/2014	II/c	1/5/2012	94,171	6 April 2018	BB Vet. Maros	
15	Juarsih, A.Md.	19810226 200912 2 003	Pustakawan Terampil	1/1/2016	II/d	1/4/2014	73,729	6/4/2018	BPTP Bengkulu	
16	Ririn Indriyati, A.Md.	19840320 201503 2 001	Pustakawan Terampil	1/5/2017	II/c	1/3/2015	95,994	23 November 2018	Ditjennak	

17	Sri Oktaviani, A.Md.	19911005 201503 2 004	Pustakawan Terampil	1/9/2017	II/c	1/3/2015	81,81	23 November 2018	Dir. Perlindungan Tan. Pangan	Naik pangkat
18	Roni Iskandar	19790611 200112 1 002	Pustakawan Terampil	19/2/2018	II/d	1/4/2014	94,000	23 Oktober 2017	PUSTAKA1	
19	Erik Kurniawan	19760826 200212 1 001	Pustakawan Terampil	8/6/2018	II/d	1/4/2016	84,000	29 Desember 2017	BBALITVET	
20	Era Fitriingsih S.	19760404 200912 2 001	Pustakawan Terampil	8/6/2018	II/b	1/4/2014	52,000	1 Februari 2018	BIB Singosari	
21	Helena Maria T., A.Md.	19691103 199503 2 001	Pustakawan Mahir	1/4/2011	III/b	1/4/2014	208,826	23 November 2018	BPTP MALUKU	Naik Jabatan/pangkat
22	Ijang Isyapudin, A.Md.	19650525 199903 1 001	Pustakawan Mahir		III/a	1/10/2013	91,680	7 Juli 2014	Balittanah	
23	Abdul Hamid Nurtika, A.Md.	19640411 199303 1 003	Pustakawan Mahir	1/8/2014	III/a	1/4/2011	155,897	18 Juli 2017	BPTP NTB	
24	Irfan Suhendra, A.Md.	19840421 200604 1 001	Pustakawan Mahir	1/9/2013	III/a	1/10/2011	163,397	23 November 2018	PUSTAKA 2	Alih jenjang
25	Hidayat Raharja, A.Md.	19750912 199903 1 004	Pustakawan Mahir	19/2/2018	III/a	1/4/2015	123,000	23 Oktober 2017	PUSTAKA 3	
26	Rosa Rita Pinem, A.Md.	19851115 200912 2 003	Pustakawan Mahir	1/2/2015	II/d	1/4/2014	135,153	5 April 2018	Loka Penelitian Kambing Potong	Alih Jenjang
27	Mardhiah, A.Md.	19651231 199103 2 003	Pustakawan Mahir	1/1/2016	III/b	1/6/2011	152,732	23 November 2018	BPTP ACEH	
28	Afnidar, A.Md	19870505 201101 2 029	Pustakawan Mahir	1/3/2018	II/d	1/10/2016	122,295	23 November 2018	BKP	
29	Sri Maryani, A.Md.	19670115 198903 2 001	Pustakawan Penyelia	1/1/2014	III/c	1/10/2014	258,831	23 November 2018	BPTP BANTEN	
30	Ayi Mugiarti, A.Md.	19590228 198903 2 001	Pustakawan Penyelia	1/10/2011	III/d	1/10/2014	391,819	6 April 2018	PUSTAKA 4	PENSIUN 1 Maret 2019
31	Sri Purwati	19590313 198303 2 002	Pustakawan Penyelia	1/4/2007	III/d	1/4/2012	384,376	18 Juli 2017	BBALIVET	PENSIUN 1 APRIL 2019
32	Siti Rohmah, A.Md	19671012 199703 2 004	Pustakawan Penyelia	1/2/2015	III/c	1/4/2017	300,674	6 April 2018	PUSTAKA 5	
33	Yayah Sopiiah, A.Md.	19620613 198903 2 002	Pustakawan Penyelia	1/2/2014	III/c	1/4/2014	221,291	23 Desember 2015	BALITNAK	
34	Sri Supranti, A.Md.	19670921 200003 2 001	Pustakawan Penyelia	1/2/2015	III/d	1/10/2017	354,334	6 April 2018	PPMKP	

35	Romanti Sitanggang, A.Ma.	19670530 199703 2 002	Pustakawan Penyelia	1/1/2016	III/c	1/10/2016	218,156	3 April 2017	BPTP JAMBI	
36	Sri Astuti, A.Md.	19680115 199803 2 001	Pustakawan Penyelia	1/1/2016	III/b	1/10/2016	260,138	23 November 2018	PUSTAKA 6	Naik Pangkat
37	Cecep Suhendri, A.Md.	19650711 199803 1 001	Pustakawan Penyelia	1/1/2017	III/c	1/4/2017	231,516	23 November 2018	BALITNAK	
38	Sri Hardianti, A.Md.	19640610 198503 2 003	Pustakawan Penyelia	19/2/2018	III/c	1/10/2007	292,000		PUSTAKA 7	
39	Dwi Titaningsih, A.Md.	19750813 200312 1 002	Pustakawan Penyelia	1/5/2017	III/c	1/10/2017	223,656	23 November 2018	BPTP YOGYA	
40	Mulyanta, A.Md.	19610815 199803 1 001	Pustakawan Penyelia	1/4/2016	III/c	1/4/2016	202,653	30 Januari 2015	STPP YOGYA	
41	Fidayati Ulfah, S.Sos	19870626 200912 2 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2012	III/b	1/10/2016	186,524	23 November 2017	BBPMSOH	
42	Mumuh M. Buhary,, S.Hum.	19811222 201101 1 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/5/2013	III/b	1/4/2016	214,149	23 November 2018	BPATP	
43	Dra. Her Agustin.	19630817 198503 2 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/7/2013	III/d	1/4/2006	208,778	6 April 2018	BB Pasca Panen	
44	M. Arif Sidik Purwanto, , S.Hut.	19740514 200812 1 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/7/2013	III/b	1/10/2010	212,334	14 November 2016	BPTP Sumsel	
45	Festy Agustiany, S.Sos.	19800822 200312 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/10/2013	III/c	1/10/2013	225,355	27 Agustus 2018	Sekr. Badan SDMP	Naik Jabatan
46	Achmad Saefuddin, S.Sos.	19780429 201101 1 003	Pustakawan Ahli Pertama	1/8/2013	III/a	1/5/2012	104,000	21 Mei 2013	Ditjen Peternakan	
47	Intan Ariani, S.Hum.	19780424 200312 2 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/9/2013	III/b	1/10/2015	207,042	6 April 2018	BBPP Batang Kaluku	
48	Isnaini Rakhmawati, SIP	19850506 201101 2 018	Pustakawan Ahli Pertama	1/7/2013	III/a	1/4/2012	160,911	6 April 2018	SPP Negeri Banjarbaru	
49	Hasiyen Minarni, S.Sos.	19681110 199903 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/7/2013	III/c	1/4/2012	120.000	7 Juni 2013	BPTP Kalteng	
50	Setiawan, S.Sos.	19660613 200112 1 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/5/2014	III/d	1/4/2014	116,740	14 November 2016	BPTP Jawa Barat	
51	Dra. Tita Dwijati Permata, M.Si	19640806 199303 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/8/2014	IV/a	1/8/2009	167.372	7 Juli 2014	PSEKP	
52	Sheila Savitri, S.Sos.	19770920 200701 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/8/2014	III/b	1/4/2017	209,290	23 November 2018	BPTP DKI	
53	Baiq Ulinnuha Asiah, S.Pt.	19740428 200901 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/08/2015	III/b	1/4/2013	148,722	23 November 2018	BB Penelitian Padi	
54	Adianto, S.Kom.	19720103199803 1 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2016	III/a	1/4/2013	157,766	6 April 2018	BPTP Bengkulu	

55	Uka Kahfiana, S.I.P.	19710128 199103 1 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2016	III/b	1/10/2011	172,568	23 Desember 2015	BBALIVET	
56	Tuti Muliani, A.Md.	19660206 199803 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2016	III/b	1/4/2012	132,037	6/4/2018	Balit Agro Klimat Hidrologi	
57	Listina Setyarini, S.Sos	19771011 200912 2 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2012	III/b	1/10/2014	205,589	23 November 2018	PUSTAKA 8	Naik Jabatan/pangkat
58	Kasiono, SST	19640418 200003 1 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2016	III/c	1/10/2015	122,454	30 November 2017	STPP Malang	
59	Tuti Susana, S.Sos.	19670916 200604 2 011	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2017	III/a	1/10/2012	106,641	14 November 2016	PPMKP	
60	Mohamad Mushaffi, S.Kom.	19820707 201101 1 009	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2017	III/b	1/4/2015	113,750	14 November 2016	BB pascapanen	
61	Demy Theresiawaty, SST	19681107 199203 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2017	III/c	1/10/2010	113,755	23 November 2018	STPP Bogor	
62	Wowon Hermawan, SP	19770416 200812 1 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2017	III/a	1/4/2013	110,397	14 November 2016	BBPP Lembang	
63	Jamaya Halifah, S.Pi., M.Si.	19740614 200701 2 001	Pustakawan Ahli Pertama	1/8/2016	III/c	1/4/2015	190,603	23 November 2018	BPTP Sulawesi Selatan	
64	M. Syafi'i Nasution, S.Sos.	19860822 201503 1 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/9/2017	III/a	1/6/2015	120,738	3 April 2017	BBPKH	
65	Bambang Indra Nugroho, SIIP	19890126 201503 1 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/5/2017	III/a	1/6/2015	126,207	6 April 2018	PUSTAKA 9	
66	Chairina, S.IP.	19880828 201503 2 007	Pustakawan Ahli Pertama	1/6/2017	III/a	1/3/2015	129,367	6 April 2018	STPP Medan	
67	Nor Rochmah , SP	19740821 200003 2 003	Pustakawan Ahli Pertama	5/12/2017	III/d	1/4/2012	104,445	14 November 2016	Balitsa	
68	Edwin Satyalesmana, S.Kom.	19790321 200112 1 003	Pustakawan Ahli Pertama	19/2/2018	III/b	1/4/2014	178,000	23 Oktober 2017	PUSTAKA 10	
69	I. Gusti Ngurah Penatih	19631231 201112 1 002	Pustakawan Ahli Pertama	1/2/2014	III/a	1/4/2013	136,770	6 April 2018	BPTP Bali	
70	Mustika Sinuraya, S.Sos	19850318 200912 2 004	Pustakawan Ahli Pertama	1/1/2012	III/b	1/10/2014	180,758	23 Desember 2015	PUSTAKA 11	
71	Erriani Kristiyaningsih, S.Sos	19770928 201101 2 003	Pustakawan Ahli Pertama	1/11/2012	III/a	1/4/2012	136,070	2 Mei 2016	PUSLITBANGBU N	
72	I Made Eri Mulyana, SE	19871027 201403 1 007	Pustakawan Ahli Pertama	29/10/2018	III/a	1/3/2014	102,517	14 November 2016	BBPP Batu	
73	Rusman B., S.Sos.	19710712 200812 1 0021	Pustakawan Ahli Pertama	4/4/2018	III/a	1/10/2013	142,000	29 Desember 2017	STPP Gowa	
74	Dra. Tarpuah	19630523 199403 2 001	Pustakawan Ahli Muda	1/6/2013	III/d	1/6/2013	228,306	2 Mei 2016	BPTP Yoyakarta	

75	Dyah Artati, SE.	19670108 199403 2 002	Pustakawan Ahli Muda	1/8/2014	III/d	1/10/2006	353,426	23 November 2018	PUSTAKA 12	
76	Sri Harningsih, S.Sos	19730531 199903 2 002	Pustakawan Ahli Muda	1/8/2011	III/d	1/4/2015	405,788	23 November 2018	BB MEKTAN	Naik Jabatan/Pangkat
77	Subakri, SST	19611108 199103 1 002	Pustakawan Ahli Muda	1/10/2013	III/c	1/10/2010	269,014	23 Desember 2015	STPP YOGYA	PENSIUN 1 DES 2019
78	Eko Sutiyoso, A.Md.	19700322 199403 1 004	Pustakawan Ahli Muda	1/9/2015	III/c	1/4/2016	238,759	23 November 2018	BPTP KALSEL	
79	Sri Rahayuningsih, SH,	19640412 200111 2 001	Pustakawan Ahli Muda	1/12/2009	III/b	1/4/2008	307,307	23 Desember 2015	STPP YOGYA	
80	Sumiati, SP	19660127 199803 2 002	Pustakawan Ahli Muda	1/10/1014	III/c	1/10/2014	274,865	6 April 2018	BPTP SULTRA	
81	Widaryono, S.IP.	19800506 201101 1 007	Pustakawan Ahli Muda	1/5/2015	III/c	1/4/2017	408,930	6/4/2018	SPMA Kupang	
82	Jelita Wilis, SP.	19630707 199203 2 001	Pustakawan Ahli Muda	1/1/2016	III/c	1/4/2011	271,746	6 April 2018	Puslitbangtan	
83	Siti Kuraesin, A.Md., S.Sos.	19741219 200112 2 002	Pustakawan Ahli Muda	1/10/2016	III/c	1/4/2017	244,352	23 November 2018	BBALITVET	
84	Rushendi, S.Sos., M.Si.	19741216 199403 1 002	Pustakawan Ahli Muda	1/9/2014	III/d	1/10/2017	340,481	6 April 2018	BALITTRO	
85	Romauli Berliana, S.P.	19740216 199903 2 001	Pustakawan Ahli Muda	26/2/2018	III/d	1/4/2011	380,000	23 Oktober 2017	PUSTAKA 13	
86	Widaningsih, S.S.	19780602 199803 2 001	Pustakawan Ahli Muda	26/2/2018	III/d	1/10/2016	309,000	23 Oktober 2017	PUSTAKA 14	
87	Bekti Setyani, S.Sos	19660517 199803 2 001	Pustakawan Ahli Muda	1/10/2016	III/c	1/4/2017	230,759	23 November 2018	BPTP JATENG	
88	Suharno, SE	19630508 198703 1 001	Pustakawan Ahli Muda	1/10/2016	III/d	1/6/2013	219,113	23 Desember 2015	BPTP YOGYA	
89	Herwan Junaedi, S.Kom.	19840721 201101 1 010	Pustakawan Ahli Muda	1/9/2018	III/b	1/4/2016	239,591	23 November 2018	PUSTAKA 15	
90	Budi Prawati, S.Sos	19601214 198303 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/8/2009	IV/b	1/4/2014	552,000	11 Des. 2013	PUSTAKA 16	
91	Dra. Nani Rachmawati	19590216 198202 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/3/2006	IV/c	1/4/2010	708,587	2014	PPMKP	PENSIUN 1 MARET 2019
92	Drs. Anwar Makasau	19601221 198603 1 001	Pustakawan Ahli Madya	1/10/2012	IV/b	1/10/2012	602,060	Jan 2015	BALITSEREAL	
93	Ir. Heryati Suryantini, M.Si.	19620726 198903 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/4/2013	IV/a	1/8/2011	619,714	19 Desember 2014	PUSTAKA 17	
94	Ir. Nurdiana	19591030 198703 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/4/2006	IV/b	1/4/2012	556.323	02 Juli 2012	PUSTAKA 18	Pensiun 1 Nov 2019
95	Kurniati, S.Pd.	19590819 198302 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/8/2011	IV/b	1/10/2015	415.084	20 Agustus 2015	PUSTAKA 19	Pensiun 1 Sep 2019

96	Ir. Eka Kusmayadi, M.Hum	19640726 199203 1 002	Pustakawan Ahli Madya	1/1/2014	IV/a	1/4/2011	641,593	2 Mei 2016	PUSTAKA 20	
97	Ir. Juznia Andriani, M.Hum	19690927 199503 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/1/2014	IV/a	1/4/2011	645,073	30 November 2017	PUSTAKA 21	
98	Hendrawati, S.Sos.	19581116 198303 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/9/2013	IV/a	1/4/2014	476,522	Juni 2013	PUSTAKA 22	Pensiun Des. 2018
99	Wafiah Al Wafa, SE.	19591204 198503 2 003	Pustakawan Ahli Madya	1/8/2014	IV/a	1/10/2015	512,748	23 November 2018	BALITSEREAL	Pensiun 1 Jan 2020
100	Dessy Rachmaniar, S.Sos	19720704 200112 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/2/2015	IV/a	1/4/2015	484,693	30 November 2017	PPMKP	
101	Ir. Penny Ismiati Iskak, M.Sc.	19620719 198903 2 001	Pustakawan Ahli Madya	1/3/2017	IV/a	1/10/2006	531,361	23 November 2018	PUSTAKA 23	
102	Dr. Drs. Bambang Winarko, M.Sc.	19640123 199103 1 001	Pustakawan Ahli Madya	28/2/2018	IV/a	1/3/2007	401,637	26 Januari 2018	PUSTAKA 24	
103	Dra. Etty Andriaty, M.Si	19581012 198203 2 001	Pustakawan Ahli Utama	25/9/2018	IV/c	1/10/2015	883,399	26 Januari 2018	PUSTAKA 25	

LAPORAN VALIDASI KLASIFIKASI KOMPLEKS DAN TAJUK SUBJEK (JANUARI 2019)

NO.	JUDU L	SEBELUM VALIDASI		HASIL VALIDASI		Keterangan Hasil Validasi
		Nomor klasifikasi kompleks	Tajuk subjek	Nomor klasifikasi kompleks	Tajuk subjek	
1	Coffee agroecology : a new approach to understanding agricultural biodiversity ecosystems services and sustainable	633.73	Coffea; farming systems	633.73-115.1	Coffea; farming systems; Agroecosyste ms	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
2	Food production and nature conservation : conflicts and solution	338.439:316.42	Foods; Food resources; Food produsction	338.439:502/504	Food production ; Nature conservation	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
3	Food, agriculture and social change	338.439	Agriculture; Agricultural development; Foods; Food production	338.439+316.42	Foods; Agriculture; Social change; Latin America	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
4	The meat crisis developing more sustainable more sustainable and ethical production and consumption	636.033	Livestock; Meat animals; Husbandry methods	636.033+637.5	Meat; Production; Consumptio n	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
5	Community seed banks: origins, evolution and prospects	631.53.051	Crops; seed; Gene banks; Seed production	631.53.01	Crops; Seed banks	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek

6	The communication scarcity in agriculture	316.776	Agriculture; Public opinion; Communication technology	63:316.776	Agriculture; Communication	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
---	---	---------	---	------------	----------------------------	---

7	Agriculture and rural development in a globalizing world: challenges and opportunities	631.6+31/34	Agriculture; Agricultural development; Engineering	63:711.3	Agriculture; Rural development	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
8	Cities and agriculture : developing resilient urban food systems	631.6:711.3	Agriculture; Urban agriculture; Agricultural development	63:711.3	Urban agriculture ; Foods	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
9	ENHANCING livelihoods in Lao PDR through environmental services and planted-timber products	674:502	Wood; Quality	Sr. 630*8:674.	Wood; Quality; Environment	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
10	DEVELOPING a sweet sorghum ethanol value chain	633.174:547262	Sorghum Bicolor; Ethanol	633.174:661.722.	Sorghum Bicolor; Ethanol; Product development	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
11	SWEET sorghum stalk supply chain management: decentralized crushing- cum-syrup making unit	633.174:338.244.47	Sorghum Bicolor; Syrups	Sr. 633.174:664.	Sorghum Bicolor; Syrups; Feeds.	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
12	SOCIOECONOMIC agricultural research in Papua New Guinea: proceedings of workshop held in Lae, PNG, 5-6 June 2013	330:111(954)	Socioeconomic Development; Agriculture; Research	Sr. 63:330.111.66(954)	Socioeconomic Development; Agriculture; Research; Papua New Guinea	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek

13	BEEF production in crop - livestock systems: simple approaches for complex problems	637.5'62.122	Beef Cattle; Production; Crop Management; Livestock	Sr. 636.2:637.5'62.	Beef Cattle; Production; Crop Management; Livestock; Farming systems	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
----	---	--------------	---	---------------------	--	---

14	Yam nutrition: nutrition disorders and soil fertility management	633.685.212	Yams; Soil Fertility	Sr. 633.685-145.2.	Yams; Soil Fertility; Soil management	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
15	NURSERY management of grouper: a best-practice manual	597.556.333.3	Grouper; Nursery Grounds	Sr. 639.3.04.	Grouper ; Nursery Grounds ; Management	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
16	GROWING healthy sweetpotato: best practices for producing planting material	633.492.15	Sweet Potatoes; Growing Media; Health	Sr. 633.492-153.	Sweet Potatoes; Growing Media; Health; Planting equipment	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
17	Direktori perkembangan konsumsi pangan	-	Food Consumption; Growth	Ref. 338.43(058) BAD d.	Food Consumption; Growth; Director y	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
18	Panduan berinvestasi pertanian di Indonesia	631.164.23	Agriculture; Investment	631.164.23(036) IND p.	Agriculture ; Investment ; Indonesia	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek
19	Ketahanan pangan dalam infografis	338.439	Food Security	338.439 BAD k.	Food Security; Infografis	Memperbaiki klasifikasi kompleks dan tajuk subjek

Contoh Bukti Fisik Menyunting Data Bibliografi (Artikel)

(Pustakawan Muda)

Angka Kredit : 0,005 / Cantuman

No	Judul	Pengarang	Sumber	Catatan	No. standar	Klasifikasi	Kata Kunci	Keterangan Hasil Penyuntingan	
1	Polymorphism of stearoyl-CoA desaturase (SCD1) gene in Indonesian local cattle	Hilmia, N.; Noor, R.R.; Sumantri, C.; Gurnadi, R.E.; Priyanto, R. (Bogor Agricultural University (Indonesia). Faculty of Animal Science)	Journal of the Indonesian Tropical Animal Agricultural (Indonesia)	(2017) v. 42(1) p. 1-5	2 ill.; 2 tables, 14 ref.	ISSN 2087-8273	L01	CATTLE; GENE; POLYMORPHISM; INDONESIA.	Catatan: 2 ill., 2 tables; 14 ref. Klasifikasi: L10 Kata kunci: CATTLE; GENES; POLYMORPHISM; INDONESIA
2	Effect of liquid tumeric extract supplementation on carcass production and chemical quality of broiler meat	Hidayat, M.; Zuprizal (Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta (Indonesia). Faculty of Animal Science); Sundari; Kurniawan, A.; Wati, A.K.; Kusmayadi, A.;	Journal of the Indonesian Tropical Animal Agricultural (Indonesia)	(2017) v. 42(1) p. 6-13	1 ill.; 3 tables, 30 ref.	ISSN 2087-8273	L01.	BROILER CHICKENS; CURCUMA LONGA; EXTRACTS; SUPPLEMENTS; LIQUIDS.	Catatan: 1 ill., 3 tables; 30 ref. Kata kunci: BROILER CHICKENS; MEAT; CURCUMA LONGA; EXTRACTS; SUPPLEMENTS; LIQUIDS; CARCAS COMPOSITION.

Contoh Bukti Fisik Menyunting Data Bibliografi (Buku)

(Pustakawan Muda)

Angka Kredit : 0,005 / Cantuman

NO	TAJUK UTAMA	JUDUL	PENGARANG	EDISI	KOTA TERBIT	PENERBIT	TAHUN TERBIT	DESKRIPSI FISIK	NOMOR STANDAR	NOMOR PANGGIL KATALOG	SUBJEK TOPIK	KETERANGAN HASIL PENYUNTINGAN
1	VAN ELSAN, Jan Dirk	Modern soil microbiology	Edited by Jan Dirk van Elsas ... [et al.]	Ed. 3	Boca Raton :	CRC Press Taylor and Francis Group,	2019	xv, 472 p.: ill.; 26 cm	978-1-4987-6353-0	631 MOD	SOIL MICROBIOLOGY; SOIL ENVIRONMENT	Tajuk Utama: MODERN soil microbiology
2	NOLLET, Leo M.L.	Green pesticide handbook	Edited by Leo M.L. Nollet; Hamir Singh Rathore		Boca Raton :	CRC Press Taylor and Francis Group,	2017	xvii, 554 p.: ill.; 26 cm	978-1-4987-5938-0	Ref. 632.953 GRE	BIOPESTICIDES; ESSENTIAL OILS; HANDBOOKS	Tajuk utama: GREEN pesticide handbook
3	Gail L.	Routledge handbook of agricultural economics	Edited by Gail L., Cramer; Krishna P. Paudel; Andrew Schmitz		London:	Routledge Taylor and Francis Group,	2019	xiv, 806 p.: ill.; 25 cm	978-1-138-65423-5	Ref. 338.43.01 ROU	AGRICULTURAL ECONOMICS; HANDBOOKS	Tajuk utama: ROUTLEDGE handbook of agricultural economics
4	Abreu, Belinha S.D	International handbook of media literacy education	Edited by Belinha S. de Abreu ... [et al.]		London:	Routledge Taylor and Francis Group,	2017	xiii, 415 p.: ill.;	978-1-138-64550-9	Ref. 37.014.22(035) INT	LITERACY; EDUCATION; HANDBOOKS	Tajuk utama: International handbook of media literacy education

Contoh Bukti Fisik : Membuat Kata Kunci (Pustakawan Pertama)

No.	Judul	Kata Kunci	Jumlah
1.	Kefektifan Piretrum, Mimba, Beauveria bassiana, dan Metarhizium anisopliae terhadap Wereng Coklat (<i>Nilaparva lugens</i> Stal.)	BIOINSEKTISIDA; DAYA TULAR HORIZONTAL; MORTALITAS; WERENG COKLAT	4
2.	Kelayakan Finansial, Produksi Biopestisida Biji Mimba (<i>Azadirachta indica</i> A. Juss) dengan Metode Pengepresan Ulir)	<i>Azadirachta indica</i> A. Juss; ANALISIS SENTIVITAS; BIJI; BIOPESTISIDA KELAYAKAN FINASIAL	5
3.	Pengaruh Sinergi Azadirachtin dan Komponen Minor Dalam Minyak Biji Mimba terhadap Aktivitas Antifeedant <i>Spodoptera litura</i>	<i>Azadirachta indica</i> A. Juss; <i>Spodoptera litura</i> ; EFEKTIVITAS ; PENGHAMBATAN; FENOL	5
4.	Isolasi dan Karakterisasi Potensi Isolat Bakteri Rizosfir untuk mengendalikan Penyakit Budok Pada Tanaman Nilam	<i>Pogostemon cablin</i> ; AGEN HAYATI; <i>Synchytrium pogostemonis</i> ; ENTEROBACTER	4
5.	Keragaman Cendawan Endofit pada Akar, Daun, Stolon dan Tangkai Daun Pegagan (<i>Centella asiatica</i>)	<i>Centella asiatica</i> ; COMMUNITY; STRUCTURES; MICROORGANISM; PLANT ORGANS;	5
	Jumlah		23

Contoh Bukti Fisik: Melakukan Klasifikasi Sederhana dan Menentukan Tajuk Subjek (Pustakawan Pertama)

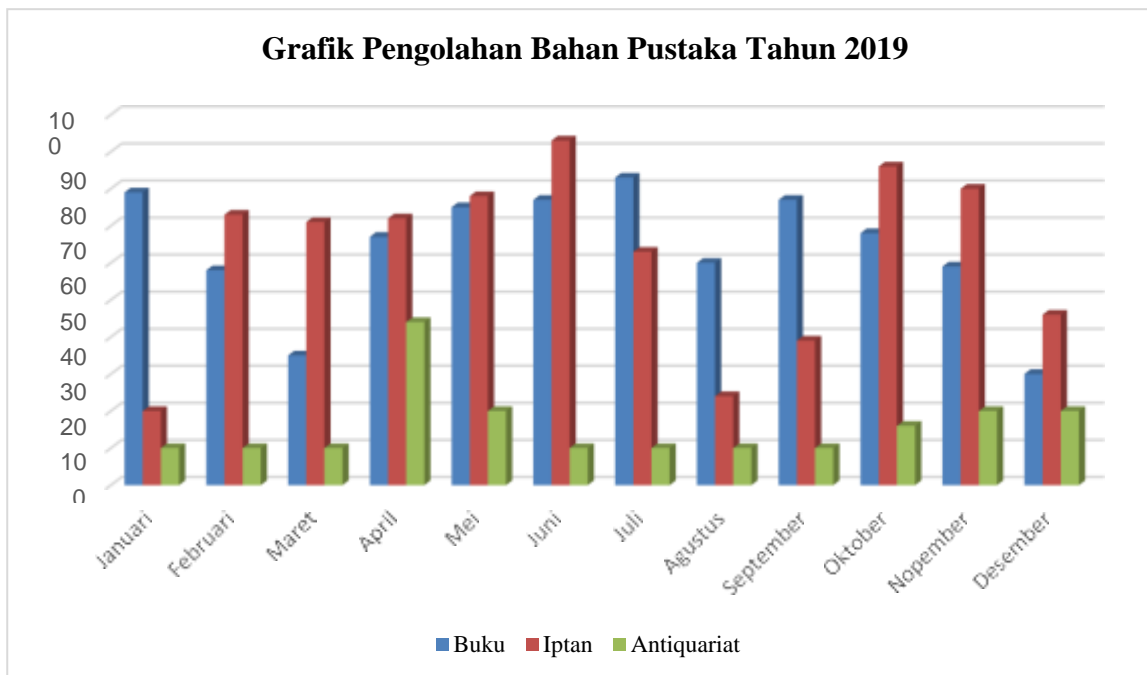
No.	Judul	Nomor Klasifikasi	Subjek
1.	Penentuan kadar piperin pada lada hitam dengan menggunakan spektrofotometer	633.841	LADA HITAM; PASCA PANEN
2.	Penentuan kadar kalium dalam tanaman obat menggunakan spektrofotometer serapan atom	633.88	TANAMAN OBAT; PASCA PANEN
3.	Penetapan kadar tanin pada daun binahong (<i>Androdera cordifolia</i>) dengan menggunakan spektrofotometer UV-VIS	633.88	BINAHONG; PASCA PANEN
4.	Analisis serat kasar pada daun kelor metode gravimetri di Balitro	633.88	DAUN KELOR; PASCA PANEN
5.	Analisis kadar fosfor pada tanaman kedelai dengan spektrofotometer UV-VIS	633.3	KEDELAI; PASCA PANEN

STATISTIK PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2019

Pengolahan bahan pustaka di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian meliputi: pengolahan koleksi buku, koleksi informasi pertanian Indonesia (Iptan), dan koleksi antiquariat. Berikut adalah hasil pengolahan bahan perpustakaan tahun 2019:

Tabel Pengolahan Menurut Jenis Bahan Pustaka Tahun 2019

Bulan	Jenis Bahan Pustaka		
	Buku	Iptan	Antiquariat
Januari	79	20	10
Februari	58	73	10
Maret	35	71	10
April	67	72	44
Mei	75	78	20
Juni	77	93	10
Juli	83	63	10
Agustus	60	24	10
September	77	39	10
Oktober	68	86	16
Nopember	59	80	20
Desember	30	46	20
Jumlah	768	745	190



Dari data statistik pengolahan bahan pustaka diketahui bahwa pengolahan bahan perpustakaan terbesar pada bulan Juni untuk koleksi iptan sebesar 93 judul artikel, bulan Juli untuk koleksi buku sebesar 83 judul, dan bulan April untuk koleksi antiquariat sebesar 44 judul. Sedangkan koleksi pengolahan bahan perpustakaan terendah pada bulan Agustus untuk koleksi iptan sebesar 20 judul artikel dan bulan Desember untuk koleksi buku sebesar 30 judul. Tinggi rendahnya pengolahan bahan pustaka di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian tergantung pada jumlah penerimaan koleksi bahan pustaka baik melalui pembelian, hibah maupun tukar menukar.

LAPORAN MENGELOLA KOLEKSI PERPUSTAKAAN HASIL PENYIANGAN TAHUN 2019

No.	Nomor Induk	Judul	Pengarang	Tempat Terbit	Penerbit	Tahun Terbit	Jumlah Eksemplar	Keterangan
1	189/1945	Principles of paleobotany	William C. Darrah	Leiden	Chronica Botanica	1939	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
2	295/1938	Schets van de grondgesteldheid in het laagland van zuid-Tegal	J.Th. White	[s.l.]	[s.n.]	1924	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
3	88/137	Beitrag zur bestinung und Bewertung der Kolloide in Bodem	Robert Wache	Berlin	Preuflischen Geologischen Landdisantalt	1921	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
4	310/D/85	Ilmu tubuh tanah. jilid I,III	M. Wisaksono Wirjodihardjo	Djakarta	Noordhoff Kolff,	1953	2	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
5	915/73	Grundriss der tropischen und subtropischen Bodenkunde	P. Vageler	Berlin	Verlagsgesellschaft fur Acherbau	1930	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
6	151/66	Von der Bebauung der Erde	Rudlf Schwarz	Heidelberg	Verlag Lambert Schneider	1949	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
7	L 1711/69	Der Fruchtwechsel und seine Bedeutung mit besonderer Berucksichtigung der Lehre van der Erschopfung des Bodens	Th. Themann	Boan	Verlag von H Semen	1864	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat

8	2342/68	Bodenkunde	P. Vageler	Berlin	Vereinigung Wissenschaftlic he verleger	1921	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
---	---------	------------	------------	--------	---	------	---	--

9	457/67	Uniforme grondmontername ten behoeve van het Landbouwkundig Onderzoek	J.G. Vermaat	Buitenzorg	Landbouwkundig Onderzoek	1941	2	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
10	559/89	Soils and men	United states Department of Agriculture	Washington, D.C.	USDA	1938	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
11	723/66	Proprietes generales du sols en agriculture	G. Andre	Paris	Librairie Armand Colin	1923	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
12	446/64	Bodenm en bemesting dell	J. Elema	Zwolle	W.E.J. Tjeenk Willink	1920	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
13	L 1454/69	Die theorie der bodenbearbeitung ouf ihre anwendung auf die praxis	Otto Pitich	Dresden	Ethonfelb verlagbuchhandli ng	1884	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
14	757/77	A student's book on soils and manures	E.J. Russell	Cambridge	Cambridge university press	1946	2	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
15	1194/62	Soil conditions and plant growth	Walter Russell	London	Longman	1961	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
16	787/73	Boden und pflanze	Edward J. Russell	Aresden	Verlag von theoder steinkopff	1914	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
17	187/71	Kliines hand worterbuch der agriculturchemie teil I-II	Max Passon	Leipzig	Wilhelm engelmann	1910	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
18	245/63	Der erd boden nach entstehung, eigenschaften und verhalten zur pflanzenwelt	Senft	Hannover	Hahnsche buchhandlun g	1888	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat

19	19/61	Der steinschutt und erdboden nach bilding, bestand, eigenschaften, veränderungen and verhalten zum pflanzenleben fur land und forswiathe	Ferdinand, Senft	Berlin	Julius springer	1867	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
----	-------	--	------------------	--------	-----------------	------	---	--

20	298/61	Die Bodenlehre	Adam Schmied	Prague	Verlag von Ottomar Beyer	1886	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
21	L 1544/69	Grundriss der landwirtschaftlichen mineralogie und bodenkunde	A. Hofnens; R. Weidenhammer	Leipzig	Verlag von Duambt diinbel	1881	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
22	1323/73	Grondbewerking en grond bewerkingswerktuigen	J. Heidema	Den Haag	J.B. Wolters	1921	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
23	97/61	Die kultur der incmeren boders	Th. Hoppenites	Berlin	Verlagbuchhandlung	1890	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
24	66/63	Die bemittlung	Wilhelm Knop	Leipzig	Holfel	1872	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
25	192/64	The soil: its nature, relations, and fundamental principles management	F.H. King	New York	MacMillan	1904	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
26	111/59	Der kreislauf des stoffs Band I	Wilhelm Knop	Leipzig	Verlag von H. Haessel	1868	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
27	345/65	Untersuchung landwirtschaftlich und bewerblich wichtiger stoffe	J. Kong	Berlin	Paul Parey	1911	2	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat
28		Catechism of agricultural chemistry and geology	James F.W. Johnston	Edinburgh	William Blackwood	1873	1	Dipindahkan ke ruang koleksi antiquariat

Contoh Bukti Fisik: Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana

Laporan Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana Tahun 2020

No	Tanggal	Nama Pemustaka	Topik	Judul Hasil Penelusuran
	07 Jan 2020	Maulida	Manajemen Pelayanan Publik	Membangun kualitas pelayanan publik melalui peningkatan etos kerja pegawai
1	20 Jan 2020	Maya	Gulma Lahan Rawa	Gulma raw a lebak sebagai sumber bahan organik yang potensial
2	21 Jan 2020	Dr. Retno	Inklusi Sosial	Experience of Social Inclusion among Students in University Campuses of Malaysia
3	27 Jan 2020	Dr. Retno	Information Retrieval	US government information: selected current issues in public access vs. private competition
			Information repackaging	Effective information retrieval and feature minimization technique for semantic web data
4	3 Februari 2020	Yuni	Kelembagaan Petani	Strategi Pemerintah Desa Dalam Pemberdayaan Kelompok Tani (Studi Kasus Di Desa Siawung Kecamatan Barru Kabupaten Barru)
5	3 Februari 2020	Yuni	Belimbing	Perilaku Kreatif Dan Inovatif Petani Dalam Usaha Budidaya Buah Belimbing Di Kelurahan Karang Sari Kecamatan Sukorejo Kota Blitar
6	5 Mar 2020	Felisa	Biochar	Peningkatan Kualitas Tanah dengan Pembenah Tanah Biochar Limbah Pertanian
				Pengaruh Media Tumbuh Biochar Sekam Padi Terhadap Pertumbuhan Bibit Kelapa Sawit
				Dinamika Fosfat Pada Aplikasi Kompos Jerami-Biochar dan Pemupukan Fosfat Pada Tanah Sawah
7	9 Mar 2020	Felisa	Pengaruh Penyuluh	Perkembangan Karir Terhadap Kepuasan Kerja Penyuluh Perikanan di Badan Ketahanan Pangan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Bogor
				Peranan Penyuluh Pertanian Dalam Peningkatan Pendapatan Petani Komoditas Padi Di Kecamatan Tanjungseler Kabupaten

Bulungan

				Kalimantan Utara
8	19 Mar 2020	Gani	Guns, Germs and Steel	e-book: <i>Guns, Germs, and Steel: The Fates of Human Societies</i> adalah buku yang ditulis pada tahun 1997 oleh Jared Diamond
9	2 Apr 2020	Tim Kajian	Peran Penyuluh	Peran penyuluh pertanian lapangan dengan tingkat perkembangan kelompok tani di kabupaten sukoharjo
10	3 Apr 2020	Fuad	Nipah	Antibodies to Nipah or Nipah-like Viruses in Bats, China
			Kecombrang	Penggunaan Bunga Kecombrang (<i>Etilingera Elatior</i>) dalam proses Formulasi Permen Jelly
11	5 Apr 2020	Tim Bibliografi	Akar wangi	Efektifitas Berbagai Konsentrasi Rebusan Akar Wangi (<i>Vetiveria zizanoides</i>) terhadap Daya Hambat Bakteri <i>Streptococcus mutans</i>
			Sereh wangi	Uji Aktivitas Anti Bakteri Sediaan Gel Ekstrak Daun Sereh (<i>Cymbopogon nardus L. Rendle</i>) terhadap Bakteri <i>Staphylococcus Aureus</i> Penyebab Jerawat
12	16 Apr 2020	Yeni	Postharvest Coffee	Effect of different post-harvest processing on the sensory profile of Java Arabica coffee
			Drying coffee	Microencapsulation by spray drying of emulsified green coffee oil with two-layered membranes
			high quality green bean coffee	Correlation between the composition of green Arabica coffee beans and the sensory quality of coffee brews
			coffee-cheery ripeness condition	Supramolecular solvent extraction of bioactives from coffee cherry pulp
13	12 Mei 2020	Koko	The Mango Atlas	Agroindustrial Behavior of 11 Mangoes Varieties (<i>Mangifera indica L</i>) Present in a Natural Productive System of the District of San Marco de

				Malagana (Bolívar)
			Advances in mango production technology	Biotechnological advances in mango (<i>Mangifera indica</i> L.) and their future implication in crop improvement
14	18 Mei 2020	Dr. Retno	Agroindustri	Penerapan Ilmu Manajemen dalam Kotoran Sapi yang Berdampak pada
				Kotoran Sapi yang Berdampak pada Kesejahteraan Masyarakat Desa Sindanglaya Kec. Tanjungsiang, Kab. Subang
			Bioindustri	Sistem Integrasi Tanaman Pangan Dan Ternak Sapi Menuju Sistem Pertanian Bioindustri Di Lahan Sawah Tadah Hujan
15	29 Mei 2020	Rina Balitvet Medan	Cengkeh	Petunjuk Teknis Pembenihan Tanaman Cengkeh (<i>Euegenia aromaticum</i>)
			Kelapa Sawit	Efektivitas Beberapa Jenis Pupuk N Pada Pembibitan Kelapa Sawit
16	9 Jun 2020		TSS Bawang Merah	The Performance Of True Seed Shallot Lines Under Different Environments Of Ethiopia
17	16 Jun 2020	Koko	Covid-19	Coronavirus Disease 2019: Tinjauan Literatur Terkini
				Coronavirus Diseases (COVID-19) Current Status and Future Perspectives: A Narrative Review
18	26 Jun 2020	Nurjam	Komunikasi	Peran Komunikasi Pembangunan dalam Pemberdayaan Masyarakat Pesisir
				Komunikasi Pembangunan Untuk Pemberdayaan

Contoh Bukti Fisik: Melakukan Penelusuran Informasi Kompleks (Pustakawan Muda)

LAPORAN PENELUSURAN INFORMASI KOMPLEKS
9 Juni 2020

No.	Tanggal	Pemustaka	Topik	Query	Judul informasi	Jenis dan sumber informasi
1.	9 Juni 2020	Dr. Ifa Manzila	Pembentukan Cabai Tahan Virus Gemini	<i>“chili” AND “gemini virus resistance”</i>	Gemini Virus Attack Analysis in Field of Chili (<i>Capsicum Annum</i> L.) Using Aerial Photography and Bayesian Segmentation Method / Mohamad Solahudin, Bambang Pramudya, Liyantono, Supriyanto, Romi Manaf,	<i>Procedia Environmental Sciences</i> , Volume 24, 2015, Pages 254-257, https://doi.org/10.1016/j.proenv.2015.03.033 . (http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1878029615001012)
2.					Resistance to Geminivirus Mixed Infections in Mexican Wild Peppers / J.L. Anaya-López, I. Torres-Pacheco, M. González-Chavira, J.A. Garzon-Tiznado, J.L. Pons-Hernandez, R.G. Guevara-González, C.I. Muñoz-Sánchez, L. Guevara-Olvera, R.F. Rivera-Bustamante and S. Hernández-Verdugo	<i>HortScience</i> Volume 38: Issue 2, 2003: 251-255 https://doi.org/10.21273/HORTSCI.38.2.251
3.					Characterization of Resistance to Pepper Huasteco Geminivirus in Chili Peppers from Yucatán, México / Yolanda Godínez-Hernández, José Luis Anaya-López, Raúl Díaz-Plaza, Mario González-Chavira,	<i>HortScience</i> , 2001, Volume 36: Issue 1, Page 139–142 https://doi.org/10.21273/HORTSCI.36.1.139

					Irineo Torres-Pacheco, Rafael F. Rivera-Bustamante and Ramón G. Guevara-González	
4.					Inducible gene expression by <i>Pepper huasteco virus</i> in <i>Capsicum chinense</i> plants with resistance to geminivirus infections / J.L. Anaya-Lopez, E. Perez-Mora, I. Torres-Pacheco, M. González-Chavira, C.I. Muñoz-Sánchez, L. Guevara-Olvera, R.G. Guevara-González, N. Ochoa-Alejo & R.F. Rivera-Bustamante	<i>Journal Canadian Journal of Plant Pathology</i> , 2010 , Volume 27, 2005 - Issue 2, Pages 276-282 https://doi.org/10.1080/07060660509507225
5.					Hybrid performance testing of chili pepper (<i>Capsicum annuum</i> L.) for resistance to yellow leaf curl begomovirus grown in lowland environments / D.W. Ganefianti, F. Fahrurrozi And Y. Armadi	<i>SABRAO Journal of Breeding and Genetics</i> , 49(2) 179-191, 2017 https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/56536005/SABRAO-J-Breed-Genet-49-2-179-191-Ganefianti.pdf?
6.					Effects of Genotype and Irrigation System on Multi-Disease Resistance, Fruit Yield, Capsaicin Content and Shelf-Life of Chili Pepper (<i>Capsicum annuum</i> L.) / R.A. Salas and Z.C. Gonzaga D. Wu, G.C. Luther, P.A. Gnifke, M.C. Palada	<i>Proc. Ind Southeast Asia Symp. on Quality Management in Postharvest Systems</i> Eds.: A.L. Acedo Jr. and S. Kanlayanarat Acta Hort. 1088, ISHS 2015 https://www.researchgate.net/profile/Zenaida_Gonzaga/publication/282428251

7.					<p>Silencing of a Germin-Like Protein Gene (CchGLP) in Geminivirus-Resistant Pepper (<i>Capsicum chinense</i> Jacq.) BG-3821 Increases Susceptibility to Single and Mixed Infections by Geminiviruses PHYVV and PepGMV / Laura Mejía-Teniente, Ahuizolt De Jesús Joaquin-Ramos, Irineo Torres-Pacheco, Rafael F. Rivera-Bustamante, Lorenzo Guevara-Olvera, Enrique Rico-García and Ramon G. Guevara-Gonzalez</p>	<p><i>Viruses</i> 2015, 7(12), 6141-6151; https://doi.org/10.3390/v7122930</p>
8.					<p>A Simplified Method to Engineer CRISPR/Cas9-Mediated Geminivirus Resistance in Plants / Zahir Ali, Syed Shan-e-Ali Zaidi, Manal Tashkandi, and Magdy M. Mahfouz</p>	<p>Kappei Kobayashi and Masamichi Nishiguchi (eds.), <i>Antiviral Resistance in Plants: Methods and Protocols, Methods in Molecular Biology</i>, vol. 2028, https://doi.org/10.1007/978-1-4939-9635-3_10,</p>

Contoh Bukti Fisik: Menyusun dan Menyebarkan Informasi Terseleksi dalam Bentuk Paket Informasi (Pustakawan Muda)

Topik: Perakitan varietas padi tahan sifat HDB multigenik dengan marka molekuler

User: Dr. Fatimah – BB Biogen

ScienceDirect

1. Zhongqiang Qi, Junjie Yu, Lerong Shen, Zhenxian Yu, Mina Yu, Yan Du, Rongsheng Zhang, Tianqiao Song, Xiaole Yin, Yuxin Zhou, Huanhuan Li, Qian Wei, Yongfeng Liu, Enhanced resistance to rice blast and sheath blight in rice (*oryza sativa* L.) by expressing the oxalate decarboxylase protein Bacisubin from *Bacillus subtilis*, *Plant Science*, Volume 265, 2017, Pages 51-60, ISSN 0168-9452, <https://doi.org/10.1016/j.plantsci.2017.09.014>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0168945217304636>)

Abstract:

Oxalate decarboxylase (OxDC), catalyzing the degradation of oxalic acid, is widely distributed in varieties of organisms. In this study, an oxalate decarboxylase gene from *Bacillus subtilis* strain BS-916, Bacisubin, was transformed into rice variety Nipponbare to generate transgenic rice with increased OxDC activity. Pathogenicity test revealed that the transgenic rice showed enhanced resistance to rice blast and sheath blight. Further RNA-seq analysis between Nipponbare WT (wild type) and transgenic rice identified 1764 DEGs (Differentially expressed genes) including 723 up-regulated unigenes and 1041 down-regulated unigenes. Five GO terms including single-organism process and oxidation-reduction process were significantly enriched in the up-regulated genes. Interestingly, five genes encoding glutaredoxin and one gene encoding MADS box were up- and down-regulated in the transgenic rice, respectively. Collectively, our study advances the understanding of OxDC in resistance to rice disease and its possible mechanisms. Our results also suggest that OxDC would be an effective antifungal protein preventing fungal infection in transgenic rice.

Keywords: Oxalate decarboxylase; RNA-seq; Glutaredoxin; MADS box;
Pathogenicity

2. Siriporn Sombunjitt, Tanee Sriwongchai, Chatuporn Kuleung, Vipa Hongtrakul, Searching for and analysis of bacterial blight resistance genes from Thailand rice germplasm, *Agriculture and Natural Resources*, Volume 51, Issue 5, 2017, Pages 365-375, ISSN 2452-316X, <https://doi.org/10.1016/j.anres.2017.11.001>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2452316X17302715>)

Abstract:

In Thailand, rice (*Oryza sativa* L.) is the main food and agricultural product for export. However, the production of rice has faced many problems and bacterial

blight disease is one of the problems in rice growing. Bacterial blight resistance Xa4, Xa7, xa5 and xa13 genes were discovered in 155 Thai rice cultivars using polymerase chain reaction-based gene-linked and gene-specific markers and the specific allele was compared with susceptible rice cultivars and with rice carrying each resistance gene. The results showed the same alleles as in the Xa4 resistance gene (89.68%), followed by the Xa7 resistance gene (11.61%), while the same alleles as xa5 and xa13 resistance genes were not found in the Thai rice germplasm studied. A new allele of Xa7 was found and part of the DNA sequence was analyzed and compared to alleles obtained from resistant and susceptible rice lines. Sixteen cultivars carried the same alleles as the Xa4 and Xa7 resistant alleles. Phenotyping of 12 rice cultivars was performed using the leaf-clipping method and inoculation with three isolates of Xoo (TB0002, Xoo5 and Xoo6). Three rice cultivars (Kan Phu Daeng, Phuyai Li and RD23) had resistance to all three Xoo isolates. These cultivars will be useful as genetic sources in rice breeding programs in the future.

Keywords: Bacterial blight; Resistance genes; Thailand rice germplasm

3. Youlun Xiao, Jinjiang Li, Jianghui Yu, Qiucheng Meng, Xiangyang Deng, Zili Yi, Guoying Xiao,
Improvement of bacterial blight and brown planthopper resistance in an elite restorer line Huazhan of *Oryza*,
Field Crops Research, Volume 186, 2016, Pages 47-57,
ISSN 0378-4290,
<https://doi.org/10.1016/j.fcr.2015.11.009>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0378429015300927>)

Abstract:

Development of resistant varieties is one of the most economical and effective strategies to prevent rice from bacterial blight disease (BB) and brown planthopper (BPH), the two main pests jeopardizing rice production. The hybrid rice Tianyouhuazhan (TianfengA/Huazhan) has been widely used in rice production in China, but this hybrid is susceptible to BB and BPH. In this study, one BB resistance gene (Xa23) and two BPH resistance genes (Bph14 and Bph15) were simultaneously introgressed into the restorer line Huazhan to improve the BB and BPH resistance of Tianyouhuazhan using marker-assisted backcrossing (MABC) strategy coupled with phenotypic selection. The results of identification of BB and BPH resistance revealed that almost all of the improved restorer lines and their derived hybrids showed high resistance (HR) or resistance (R) to BB and BPH. Almost all of the agronomic traits of improved restorer lines and their hybrids were similar to those of their respective original versions in field trial, except the 1000-grain weight of improved hybrids showed an extremely significant increase than that of Tianyouhuazhan. Plot yields test in 2013 and 2014 suggested that two improved hybrid combinations named as TianfengA/R43-06 and TianfengA/R43-07 had higher grain yields per plot than Tianyouhuazhan and other improved hybrids. These results clearly indicate that pyramiding of Xa23, Bph14 and Bph15 genes is a useful approach for improving BB and BPH resistance, two hybrid combinations TianfengA/R43-06 and TianfengA/R43-07 could replace Tianyouhuazhan for extension in BB and/or BPH epidemic area in China.

Keywords: Hybrid rice; Restorer line; Bacterial blight resistance; Brown

4. Nikita Baliyan, Rekha Malik, Reema Rani, Kirti Mehta, Urvashi Vashisth, Santosh Dhillon, Khazan Singh Boora, Integrating marker-assisted background analysis with foreground selection for pyramiding bacterial blight resistance genes into Basmati rice, *Comptes Rendus Biologies*, Volume 341, Issue 1, 2018, Pages 1-8, ISSN 1631-0691, <https://doi.org/10.1016/j.crvi.2017.11.003>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1631069117301932>)

Abstract:

Bacterial leaf blight (BB), caused by the bacterium *Xanthomonas oryzae* pv. *Oryzae* (Xoo), is the major constraint amongst rice diseases in India. CSR-30 is a very popular high-yielding, salt-tolerant Basmati variety widely grown in Haryana, India, but highly susceptible to BB. In the present study, we have successfully introgressed three BB resistance genes (Xa21, xa13 and xa5) from BB-resistant donor variety IRBB-60 into the BB-susceptible Basmati variety CSR-30 through marker-assisted selection (MAS) exercised with stringent phenotypic selection without compromising the Basmati traits. Background analysis using 131 polymorphic SSR markers revealed that recurrent parent genome (RPG) recovery ranged up to 97.1% among 15 BC3F1 three-gene-pyramided genotypes. Based on agronomic evaluation, BB reaction, aroma, percentage recovery of RPG, and grain quality evaluation, four genotypes, viz., IC-R28, IC-R68, IC-R32, and IC-R42, were found promising and advanced to BC3F2 generation.

Keywords: Basmati rice; Bacterial leaf blight; Gene pyramiding; Molecular breeding; Marker assisted selection; *Xanthomonas oryzae* pv. *oryzae*

5. Amrita Banerjee, Somnath Roy, Manas Kumar Bag, Someswar Bhagat, Meera K. Kar, N.P. Mandal, Arup K. Mukherjee, Dipankar Maiti, A survey of bacterial blight (*Xanthomonas oryzae* pv. *oryzae*) resistance in rice germplasm from eastern and northeastern India using molecular markers, *Crop Protection*, Volume 112, 2018, Pages 168-176, ISSN 0261-2194, <https://doi.org/10.1016/j.cropro.2018.05.026>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0261219418301558>)

Abstract:

Bacterial blight (BB), caused by *Xanthomonas oryzae* pv. *Oryzae* (Xoo), is one of the most serious diseases of rice causing a significant yield loss mostly in Asia and parts of Africa and poses a threat to the breakdown of varietal resistance. Development of resistant varieties carrying major resistance (R) gene(s) has been the effective way for controlling BB. The type of R gene(s) to be deployed depends on the predominant Xoo pathotypes. Identification of the R genes present in rice germplasm is a vital exercise. In the present experiment, phenotyping for BB resistance was carried out in 210 rice germplasm comprised of released varieties and landraces from eastern and northeastern India. Based on disease scoring, 95 released varieties being categorized into 29 resistant, 42 moderately resistant and 24 susceptible, while, 115 rice landraces were grouped into eight resistant, 38

moderately resistant and 69 susceptible accessions. Molecular screening for the presence and frequency of 10 BB resistance genes was made from a sub set of 70 genotypes, comprising 35 resistant, 21 moderately resistant and 14 susceptible entries. The frequency of R genes varied from 0 to 5 per genotype. The most frequent gene was Xa1 followed by Xa7>Xa4>Xa10>Xa11. A few entries such as Nua Kalajeera, Kalinga III, Naveen, CR Dhan 701, Swarna Sub1, Kalajeera, and ARC5791 possessed 3–5 genes. The findings indicated that Xa1, Xa7, and Xa11 had been frequently selected in breeding programmes, and the frequency of xa5, Xa8, xa13 and Xa21 should be increased in the released varieties in different combinations to achieve durable resistance. The resistant cultivars identified in the present study can be used directly as resistance donors in rice breeding as well as for identification of race-specific/broad spectrum sources of resistance against BB. Keywords: Rice; Bacterial blight; Disease screening; Resistance; R genes;

Molecular marker assay

- Zhi-juan JI, Shu-dong Yang, Yu-xiang ZENG, Yan LIANG, Chang-deng YANG, Qian QIAN,
Pyramiding blast, bacterial blight and brown planthopper resistance genes in rice restorer lines,
Journal of Integrative Agriculture, Volume 15, Issue 7, 2016, Pages 1432-1440,
ISSN 2095-3119,
[https://doi.org/10.1016/S2095-3119\(15\)61165-0](https://doi.org/10.1016/S2095-3119(15)61165-0).
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2095311915611650>)

Abstract:

Rice blast, bacterial blight (BB) and brown planthopper (BPH) are the three main pests of rice. This study investigated pyramiding genes resistant to blast, BB and BPH to develop restorer lines. Ten new lines with blast, BB and/or BPH resistance genes were developed using marker-assisted selection (MAS) technique and agronomic trait selection (ATS) method. Only HR13 with resistance genes to blast, BB and BPH was obtained. In addition to blast and BB resistance, four lines (HR39, HR41, HR42, HR43) demonstrated moderate resistance to BPH, but MAS for BPH resistance genes were not conducted in developing these four lines. These data suggested that there were unknown elite BPH resistance genes in the Zhongzu 14 donor parent. A more effective defense was demonstrated in the lines with Pi1 and Pi2 genes although the weather in 2012 was favorable to disease incidence. Blast resistance of the lines with a single resistance gene, Pita, was easily influenced by the weather. Overall, the information obtained through pyramiding multiple resistance genes on developing the restorer lines is helpful for rice resistance breeding.

Keywords: rice; blast; bacterial blight; brown planthopper; resistance; pyramid

- Ranjith K. Ellur, Apurva Khanna, Ashutosh Yadav, Sandeep Pathania, H. Rajashekara, Vikas K. Singh, S. Gopala Krishnan, Prolay K. Bhowmick, M. Nagarajan, K.K. Vinod, G. Prakash, Kalyan K. Mondal, Nagendra K. Singh, K. Vinod Prabhu, Ashok K. Singh,
Improvement of Basmati rice varieties for resistance to blast and bacterial blight diseases using marker assisted backcross breeding,
Plant Science, Volume 242, 2016, Pages 330-341,

Abstract:

Marker assisted backcross breeding was employed to incorporate the blast resistance genes, Pi2 and Pi54 and bacterial blight (BB) resistance genes xa13 and Xa21 into the genetic background of Pusa Basmati 1121 (PB1121) and Pusa Basmati 6. Foreground selection for target gene(s) was followed by arduous phenotypic and background selection which fast-tracked the recovery of recurrent parent genome (RPG) to an extent of 95.8% in one of the near-isogenic lines (NILs) namely, Pusa 1728-23-33-31-56, which also showed high degree of resemblance to recurrent parent, PB6 in phenotype. The phenotypic selection prior to background selection provided an additional opportunity for identifying the novel recombinants viz., Pusa 1884-9-12-14 and Pusa 1884-3-9-175, superior to parental lines in terms of early maturity, higher yield and improved quality parameters. There was no significant difference between the RPG recovery estimated based on SSR or SNP markers, however, the panel of SNPs markers was considered as the better choice for background selection as it provided better genome coverage and included SNPs in the genic regions. Multi-location evaluation of NILs depicted their stable and high mean performance in comparison to the respective recurrent parents. The Pi2+Pi54 carrying NILs were effective in combating a pan-India panel of Magnaporthe oryzae isolates with high level of field resistance in northern, eastern and southern parts of India. Alongside, the PB1121-NILs and PB6-NILs carrying BB resistance genes xa13+Xa21 were resistant against Xanthomonas oryzae pv. oryzae races of north-western, southern and eastern parts of the country. Three of NILs developed in this study, have been promoted to final stage of testing during the Kharif 2015 in the Indian National Basmati Trial.

Keywords: Marker assisted backcross breeding; Bacterial blight; Blast; Basmati rice; Gene pyramiding

8. Meenakshi Raina, Romesh Kumar Salgotra, Pankaj Pandotra, Rajeev Rathour, Kuldeep Singh,
Genetic enhancement for semi-dwarf and bacterial blight resistance with enhanced grain quality characteristics in traditional Basmati rice through marker- assisted selection,
Comptes Rendus Biologies, Volume 342, Issues 5–6, 2019, Pages 142-153,
ISSN 1631-0691,
<https://doi.org/10.1016/j.crv.2019.04.004>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1631069119300630>)

Abstract:

Ranbir Basmati is one of the traditional Basmati varieties of India and of the most popular traditional Basmati variety grown in Jammu's region (State of Jammu & Kashmir). It is a tall and short-duration variety with strong aroma and excellent cooking quality. However, it is susceptible to bacterial blight (BB) disease caused by Xanthomonas oryzae pv oryzae (Xoo) and prone to lodging. In this study, semi-dwarf (sd1) and BB resistance genes (Xa21 and xa13) were introgressed into Ranbir Basmati using marker-assisted backcross breeding (MABB) scheme. A high-

yielding PAU148 carrying Xa21, xa13 and sd1 genes was used as a donor parent. On each generation target, genes were selected, while polymorphic SSR markers were used to select plants having maximum recovery of the recurrent genome. The maximum genome recovery of Ranbir Basmati in BC2F2 was 86.9% in introgressed line SBTIL121. The genotypes carrying resistant genes exhibited very high levels of tolerance against BB disease along with good Basmati rice grain quality traits. The agronomic traits of introgressed lines evaluated in the field and the laboratory showed that most of the agro-morphological traits were similar or superior to Ranbir Basmati. The identified lines can be further evaluated and released as Improved Ranbir Basmati variety.

Keywords: Basmati rice; Bacterial blight resistance; Marker-assisted backcross breeding; Semi dwarf; Gene pyramiding

9. Chao He, Youlun Xiao, Jianghui Yu, Jinjiang Li, Qiucheng Meng, Xianguo Qing, Guoying Xiao, Pyramiding Xa21, Bph14, and Bph15 genes into the elite restorer line Yuehui9113 increases resistance to bacterial blight and the brown planthopper in rice, *Crop Protection*, Volume 115, 2019, Pages 31-39, ISSN 0261-2194, <https://doi.org/10.1016/j.cropro.2018.09.001>. (<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0261219418302667>)

Abstract:

Utilization of resistant varieties is the most economical and effective strategy to control bacterial blight (BB) and brown planthopper (BPH) in rice. Yuehui9113 is a widely used elite restorer line with high combining ability, and one of its hybrids, C815S/Yuehui9113, has been designated as a check variety for late season single-cropping rice; however, both of the parental lines are susceptible to BB and BPH. To simultaneously improve resistance to both BB and BPH in Yuehui9113 and F1 hybrids derived from it, one BB resistance gene (Xa21) and two BPH resistance genes (Bph14 and Bph15) were pyramided in Yuehui9113 using a marker-assisted backcrossing (MABC) strategy coupled with phenotypic selection in this study. Evaluation of BB and BPH resistance showed that all improved restorer lines that were homozygous for the resistance genes, and their derived F1 hybrids crossed with C815S, were at least moderately resistant to fourteen *Xanthomonas oryzae* pv. *oryzae* (Xoo) strains except for strain FuJ. They were also resistant or highly resistant to BPH, except for the improved line BX9113-06 and its hybrid C815S/BX9113-06, suggesting that BB and BPH resistances were significantly improved compared with the parent Yuehui9113 and the original hybrid C815S/Yuehui9113. Evaluation of agronomic traits and plot yields in 2014 and 2016 suggested that the improved lines BX9113-01 and BX9113-12 and their hybrids with C815S are superior or similar to the original parental line Yuehui9113 and the original hybrid C815S/Yuehui9113 with respect to important agronomic traits, and the two hybrids showed higher yield potential than the control hybrid C815S/Yuehui9113. The results of this study show that introgression of the Xa21, Bph14, and Bph15 genes can significantly improve resistance to BB and BPH in Yuehui9113 and its hybrids. Thus, the improved restorer lines BX9113-01 and BX9113-12 will play an important role in breeding hybrid rice with high levels of resistance to BB and BPH in the Yangtze River valley of China.

Keywords: Resistant varieties; Bacterial blight resistance; Brown planthopper resistance; Gene pyramiding

10. Shuo YANG, Liang ZHOU, Liu-yang MIAO, Jia-nan SHI, Cai-qiang SUN, Wei FAN, Jin-ping LAN, Hao CHEN, Li-juan LIU, Shi-juan DOU, Guo-zhen LIU, Li-yun LI,
The expression and binding properties of the rice WRKY68 protein in the Xa21-mediated resistance response to *Xanthomonas oryzae* pv. *Oryzae*,
Journal of Integrative Agriculture, Volume 15, Issue 11, 2016, Pages 2451-2460,
ISSN 2095-3119,
[https://doi.org/10.1016/S2095-3119\(15\)61265-5](https://doi.org/10.1016/S2095-3119(15)61265-5).
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2095311915612655>)

Abstract:

Plant WRKY transcription factors are involved in various physiological processes, including biotic and abiotic stress responses, as well as developmental processes. In this study, the expression patterns of the WRKY68 protein during interactions between rice 4021 containing the bacterial blight resistance gene Xa21 and *Xanthomonas oryzae* pv. *oryzae* (Xoo) were investigated. A possible modified form of the WRKY68 protein appeared in the Xa21-mediated disease resistance response, and its expression levels were similar in compatible and incompatible responses, but differed significantly from that of the mock control treatment, suggesting that WRKY68 may be involved in the bacterial blight response in rice. To further understand WRKY68's roles in the resistance signaling pathway, WRKY68 recombinant protein was expressed in *Escherichia coli* and a microscale thermophoresis analysis was performed to investigate the interactions between WRKY68 and cis-elements in crucial pathogenesis-related (PR) genes. The results showed that the WRKY68 protein binds to W-boxes in the PR1b promoter region, with an apparent dissociation constant of 25 nmol L⁻¹, while the binding between WRKY68 and PR10a was W-box independent. The results suggested that a possible modified form of the WRKY68 protein was induced during the interaction between rice and Xoo, which then regulated the activity of the downstream PR genes by binding with the W-boxes in the PR1b gene's promoter region. Moreover, the constitutive transcription of the WRKY68 gene in dozens of rice tissues and the expression of the WRKY68 protein in leaves during all growth stages suggests that WRKY68 plays important roles in rice during normal growth processes.

Keywords: rice; bacterial blight; WRKY transcription factor; W-box; Western blot; microscale thermophoresis

11. Dahu Ni, Fengshun Song, Jinlong Ni, Aifang Zhang, Chunlian Wang, Kaijun Zhao, Yachun Yang, Pengcheng Wei, Jianbo Yang, Li Li,
Marker-assisted selection of two-line hybrid rice for disease resistance to rice blast and bacterial blight,
Field Crops Research, Volume 184, 2015, Pages 1-8,
ISSN 0378-4290,
<https://doi.org/10.1016/j.fcr.2015.07.018>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0378429015300265>)

Abstract:

Blast and bacterial blight are serious diseases around the major rice-growing area in the world. Genetic breeding by using rice resistance genes per se would be an economic and efficient way to combat these biotic stresses. Guangzhan63S (GZ63S) is an elite photoperiodic and thermo-sensitive male sterile (P/TGMS) line from which many widely cultivated two-line super-hybrid varieties in the Yangzi River basin have been derived. However, GZ63S is susceptible to rice blast as well as bacterial blight. Here, we report the pyramiding of the blast resistance gene Pi9 and the bacterial blight resistance gene Xa23 in GZ63S and its derived hybrid, Liangyou6326, by marker-assisted selection (MAS). The improved sterile line and its derived hybrid showed high levels of resistance to all eight tested *Xanthomonas oryzae* pv. *oryzae* strains. Moreover, they demonstrated high levels of resistance to leaf blast at the seedling stage and to neck blast in most natural sites at the maturity stage. The improved GZ63S and its derived hybrid had maintained elite agronomic traits of original variety under normal growth conditions. When exposed to disease stresses, the improved hybrid represented much better agronomic traits than the original variety. Our results indicate that pyramiding the Pi9 and Xa23 genes by MAS is useful for breeding blast- and bacterial blight- resistant hybrids.

Keywords: Two-line hybrid rice; Marker-assisted selection; Gene pyramiding; Rice blast; Rice bacterial blight

Springer

12. Yanchang Luo, Tingchen Ma, Aifang Zhang, Kar Hui Ong, Zhixiang Luo, Zefu Li, Jianbo Yang & Zhongchao Yin
Marker-assisted breeding of Chinese elite rice cultivar 9311 for disease resistance to rice blast and bacterial blight and tolerance to submergence
Molecular Breeding volume 37, Article number: 106 (2017)
doi:10.1007/s11032-017-0695-8

Abstract

Rice (*Oryza sativa* L.) is the staple food crop for more than half of the world's population. The development of hybrid rice is a practical approach to increase rice production. However, rice production was frequently affected by biotic and abiotic stresses. Rice blast and bacterial blight are two major diseases in rice growing regions. Rice plantation is also frequently affected by short-term submergence or seasonal floods in wet seasons and drought in dry seasons. The utilization of natural disease resistance (*R*) genes and stress tolerance genes in rice breeding is the most economic and efficient way to combat or adapt to these biotic and abiotic stresses. Rice cultivar 9311 is widely planted rice variety, either as inbred rice or the paternal line of two-line hybrid rice. Here, we report the pyramiding of rice blast *R* gene *Pi9*, bacterial blight *R* genes *Xa21* and *Xa27*, and submergence tolerance gene *Sub1A* in 9311 genetic background through backcrossing and marker-assisted selection. The improved rice line, designated as 49311, theoretically possesses 99.2% genetic background of 9311. 49311 and its hybrid rice, GZ63S/49311, conferred disease resistance to rice blast and bacterial

blight and showed tolerance to submergence for over 18 days without significant loss of viability. 49311 and its hybrids had similar agronomic traits and grain quality to 9311 and the control hybrid rice, respectively. The development of 49311 provides an improved paternal line for two-line hybrid rice production with disease resistance to rice blast and bacterial blight and tolerance to submergence.

Keywords: Rice; Marker-assisted selection; Gene pyramiding; Rice blast; Rice bacterial blight; Submergence tolerance

13. Jiaming Mi, Dabing Yang, Yi Chen, Jiefeng Jiang, Haipeng Mou, Junbin Huang, Yidan Ouyang, Tongmin Mou

Accelerated molecular breeding of a novel P/TGMS line with broad-spectrum resistance to rice blast and bacterial blight in two-line hybrid rice

Rice, December 2018, 11:11-22

<https://doi.org/10.1186/s12284-018-0203-8>

Abstract

Breeding two-line hybrid rice with disease resistance is an effective approach to stabilize rice yield in commercial rice production of China. We improved the blast and bacterial blight resistance of Guangzhan63-4S, an elite photoperiod- and thermo-sensitive male sterile (P/TGMS) line widely used in two-line hybrid rice, by introducing the *R* genes *Pi2* and *Xa7* conferring resistance to rice blast and bacterial blight, respectively. Through the backcrossing and gene pyramiding breeding coupled with molecular marker-assisted selection, a new P/TGMS line Hua1228S carrying *Pi2*, *Xa7*, and *tms5* was developed. Based on 200,000 SNP markers by next-generation sequencing, Hua1228S covered 87.6% of the recurrent genome, as well as 4.5% of the donor genome from VE6219 and 7.9% from YR7029–39. When infected with seven tested *Xanthomonas oryzae* pv. *oryzae* strains, Hua1228S conferred high resistance (0 level) to six bacterial blight strains. Moreover, Hua1228S showed broad-spectrum resistance to rice blast isolates with a high resistance frequency of 90.91%. High levels of resistance to leaf blast and neck blast were observed under heavy disease pressure in natural field. Importantly, Hua1228S showed identical fertility-sterility alteration pattern to Guangzhan63-4S. Thus, two hybrid combinations Hua Liangyou 2821 and Hua Liangyou 284 derived from Hua1228S exhibited enhanced resistance and higher yield compared with the control variety Feng Liangyou 4. These results indicate that Hua1228S has tremendous potentiality to increase and stabilize the rice yield, through the introgression of two *R* genes by marker-assisted selection strategy.

Keywords: *Oryza sativa* L. Two-line hybrid rice Blast resistance Bacterial blight resistance Marker-assisted selection Next-generation sequencing

14. Gattu Swathi, Ch. V. Durga Rani, Jamaloddin Md, M. Sheshu Madhav, S. Vanisree, Ch. Anuradha, N. Ranjit Kumar, N. Arun Prem Kumar, K. Aruna Kumari, Sri Chandana Bhogadhi, E. Ramprasad, P. Sravanthi, S. Krishnam Raju, V. Bhuvaneshwari, C. P. D. Rajan & R. Jagadeeswar

Marker-assisted introgression of the major bacterial blight resistance genes, *Xa21* and *xa13*, and blast resistance gene, *Pi54*, into the popular rice variety, JGL1798 *Molecular Breeding* volume 39, Article number: 58 (2019)

doi:10.1007/s11032-019-0950-2

Abstract

JGL1798 (Jagtial Sannalu) is a high yielding fine grain variety released for Telangana state, India, and highly susceptible to two major rice diseases, bacterial blight (BB) and blast. To improve JGL1798 for BB and blast resistance, two bacterial blight resistance genes (*xa13* and *Xa21*) derived from improved Samba Mahsuri (B95-1) and one blast resistance gene (*Pi54*) from NLR145 have been introgressed using marker-assisted backcross breeding (MABB) method. Foreground selection was carried out in two independent backcross-derived progenies JGL1798 X B95-1(C₅) and JGL1798 X NLR145 (C₆) using three gene linked markers viz., *xa13* promoter, PTA248, and *Pi54MAS*. To achieve maximum genome recovery of recurrent parent, background selection was carried out among the gene positive plants at each backcross generation and identified backcross lines having high genome recovery of recurrent parent. Pyramiding three genes into one background, marker-assisted backcrossing was continued until BC₂ generation and an intercross was made between highest genome recovery plants, i.e., C₅- BC₂F₁-23 and C₆- BC₂F₁-4. The six triple heterozygous positive ICF₁ plants confirmed for the presence of *xa13*, *Xa21*, and *Pi54* genes in heterozygous condition. These plants were screened with polymorphic SSR markers and the ICF₁24 plant possessing maximum percentage (90%) of recurrent parent genome was selected, selfed and 2216 ICF₂ plants were obtained and evaluated during kharif, 2013. A total of 862 plants were genotyped possessing the target resistance genes in homozygous condition. Among those, 11 homozygous plants, the ICF₂-4-12 lines possessing the highest genome recovery (92.3%). The identified 11 introgressed lines displayed higher level of resistance to bacterial blight and blast with good agro-morphological traits, grain yield, physical, and cooking quality characters similar to that of JGL1798.

Keywords: Gene pyramiding; Bacterial blight resistance; Blast resistance; Rice; Marker-assisted backcross breeding

Contoh Bukti Fisik: Membuat Panduan Pustaka (Pathfinder)

PANDUAN PUSTAKA (PATHFINDER)

LAHAN RAWA

**NAMA UK/UPT
NAMA ESELON I
KEMENTERIAN PERTANIAN**

Luas lahan rawa di Indonesia sekitar 33,43 juta ha yang tersebar di Kalimantan, Sumatera, Sulawesi, Papua dan Jawa. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Manwan dkk dan nugroho dkk pada tahun 1992, ternyata 9,53 juta ha sesuai untuk kegiatan pertanian.

Lahan rawa adalah salah satu ekosistem lahan basah (wetland) yang terletak antara wilayah dengan sistem daratan (terrestrial) dengan sistem perairan dalam (aquatic). Disebut lahan rawa apabila memenuhi 4 (empat) unsur utama, yaitu: (1) jenuh air sampai tergenang secara terus-menerus atau berkala yang menyebabkan suasana anaerobic, (2) topografi landai, datar sampai cekung, (3) sedimen mineral (akibat erosi terbawa aliran sungai) dan atau gambut (akibat tumpukan sisa vegetasi setempat), dan (4) ditumbuhi vegetasi secara alami. Disepakati bahwa tipologi lahan rawa, yaitu: (1) rawa pasang surut dan (2) rawa lebak. Dalam pembagian di atas rawa pantai masuk ke dalam bagian lahan rawa pasang surut.

Tanah-tanah di lahan rawa dimasukkan ke dalam kelompok besar, yaitu: (1) tanah alluvial marin (Sulfaquent, Sulfaquept Hydraquent, Fluvaquent), (2) tanah alluvial sungai (Endoaquent, Endoaquept), dan (3) tanah gambut (Haplofibrist/hemist, Sulfihemist/saprist, Sulfohemis/saprist) (LAWOO & AARD, 1990; Subagyo et al. 2006). Dari ketiga kelompok besar tanah tersebut di atas kelompok tanah alluvial marin banyak ditemukan pada tipologi rawa pasang surut dan rawa pantai, kelompok tanah alluvial sungai banyak ditemukan di rawa lebak, sedang kelompok tanah gambut banyak ditemukan baik di rawa pasang surut maupun rawa lebak, dan sedikit pada tipologi rawa pantai.

Dalam pustaka asing, lahan rawa pasang surut disebut *tidal swamp*, *fresh water swamp*, atau *marsh*, sedangkan rawa lebak disebut *inland waterlogged land* atau *inland wetland*. Sementara, lahan gambut disebut dengan istilah bog, fen, peat, musked, mire, dan moor. Berdasarkan sifat tanah dan kendalanya dalam pengembangan pertanian, lahan rawa dibagi dalam empat tipologi lahan, yaitu: (1) lahan potensial, (2) lahan sulfat masam, (3) lahan gambut, dan (4) lahan salin.

Pengembangan lahan rawa untuk pertanian membutuhkan regulasi terkait dengan pengembangan dan pengelolaan lahan rawa, Hal ini diperlukan untuk menjaga keseimbangan antara ketahanan pangan berkelanjutan dan pelestarian sumber daya lahan. Kelembagaan dan program sangat diperlukan untuk menangani pengembangan lahan rawa. Riset dan inovasi sistem tata air, benih unggul, pengendalian OPT, pemupukan, dan pengelolaan pasca panen serta kewiraan diperlukan untuk mendapatkan produk yang berdaya saing.

Panduan Pustaka ini disusun untuk membantu pemustaka menemukan informasi sesuai dengan kebutuhan informasi. Panduan Pustaka ini memuat informasi mengenai kelapa sawit dari berbagai aspek yang diambil dari literatur dalam dan luar negeri. Sumber-sumber informasi yang digunakan adalah media cetak dan media elektronik.

KOLEKSI BUKU

1. Lahan Gambut Indonesia: Pembentukan, Karakteristik, dan Potensi Mendukung Ketahanan Pangan/ Agus, F., Markus Anda, J. Ali, dan Masganti. Edisi ke-2. Jakarta: IAARD Press, 2016.
x, 246 hlm.: ill.: 25 cm.
No.Panggil: 631.445.1/BAL/L

Lokasi : Rak 1, Ruang Baca, Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian

Anotasi

Semakin sempitnya lahan untuk pembangunan menyebabkan lahan gambut banyak digunakan untuk pertanian. Dengan penerapan teknologi pengelolaan tanah dan air yang tepat, berbagai komoditas pertanian dapat berproduksi dengan baik di lahan gambut yang merupakan lahan sub-optimal. Keuntungan yang diperoleh pun memuaskan. Namun, peran lahan gambut sebagai penjaga stabilitas ekosistem tetap harus dipertahankan. Buku ini dapat dijadikan referensi dalam berbagai studi tentang pembentukan, proses dan pemanfaatan lahan gambut.

2. Lahan rawa: Penelitian dan Pengembangan/ Haryono, Mohammad Noor, Hari Syahbuddin, Muhrizal Sarwani. Edisi 2013. Jakarta: IAARD Press, 2013. xviii, 103 hlm.: ill.: 24,2
No.Panggil: 631.445.1/BAL/1

Lokasi: Rak 1, Ruang Baca, Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian

Anotas

Lahan rawa memiliki potensi yang besar sebagai lumbung pangan masa depan. Pengembangan lahan rawa terus meluas, terutama untuk komoditas karet, kelapa, kopi, kakao, jeruk dan kelapa sawit serta peternakan dan perikanan. Buku ini merupakan rangkuman hasil penelitian dan pengalaman dalam pengelolaan lahan rawa yang dapat dijadikan acuan pengembangan lahan rawa untuk pertanian yang akan datang.

3. Usaha Tani di Lahan Pasang Surut dan Rawa/ Syam, M., A. Widjono, Rushendi, A. Musaddad. Jakarta: Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian, 1990.
viii. 457 hal.: ill.: 23,7
No.Panggil: 631.4/BAL/1

Lokasi: Rak 1, Ruang Baca, Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian

Anotasi

Upaya untuk pencapaian dan pelestarian swasembada pangan, terutama

beras dihadapkan kepada berbagai tantangan fisik, biologi, dan social ekonomis. Pengembangan lahan pasang surut dan rawa merupakan salah satu alternative yang dapat ditempuh untuk mendukung pembangunan pertanian. Diperkirakan 6 juta hektar luas lahan pasang surut dan rawa dapat dikembangkan untuk pertanian. Buku ini merupakan risalah seminar hasil-hasil penelitian system usaha tani di lahan pasang surut dan rawa di Sumatera Selatan, Riau, Kalimantan Tengah dan Kalimantan Selatan yang dapat digunakan untuk acuan tentang prospek, potensi, dan kendala pengembangan lahan pasang surut dan rawa di tanah air.

4. Biodiversity rawa: Eksplorasi, Penelitian dan Pelestariannya/editor Mukhlis, M. Noor, M. Alwi, M Thamrin, D. Nursyamsi, dan Haryono – Jakarta: Badan Penelitian dan Pengembangannya, 2014
xxiv,366 hlm.; 19 cm.
ISBN 978-602-1520-75-8

No.Panggil: 573.4:631.615/BAD/bc1

Anotasi:

Pengembangan pemukiman penduduk tanpa yang matang , eksploi hutan, perusakan habitat, perburuan satwa dan lainnya berakibat pada berkurangnya keanekaragaman hayati di Indonesia. Indonesia telah menandatangani kesepakatan pelestarian keanekaragaman sumber daya hayati. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 1994, keanekaragaman hayati adalah keanekaragaman diantara makhluk hidup dari semua sumber, daratan, lautan dan ekosistem akuatik lainnya serta kompleks ekologi yang merupakan bagian dari keanekaragaman tersebut. Informasi biodiversiti rawa sangat penting sebagai data dasar pengembangan pertanian oleh perencana atau pengambil kebijakan.

5. Buku pedoman Pengelolaan lahan rawa lebak untuk pertanian berkelanjutan/ Dedi Nursyamsi, Muhammad Alwi, Muhammad Noor, Khairil Anwar, Eni Maftuah, Izhar Khairullah, Isdijanto ar Riza, Suaidi Raihan, R Smith Simatuoang, Noorginayuwati, Ahmadi Jumber – Jakarta: Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian.
xiv, 72 hlm.; 24 cm
ISBN 978-602-1520-76-5
No.Panggil: 631.615: 631.47/BAD/p/c1

Anotasi: Masalah utama pengembangan rawa lebak adalah genangan air (banjir) yang selalu terjadi pada musim hujan dan kekeringan pada musim kemarau. Sarana dan prasarana jaringan tata air sangat penting untuk ditingkatkan untuk pembangunan pertanian di lahan rawa lebak. Pedoman pengelolaan lahan rawa lebak menjadi acuan utama untuk memahami kondisi rawa lebak dan arah pengembangan pertanian yang berkelanjutan. Pemberdayaan dan partisipasi petani dalam perencanaan, pelaksanaan, pembinaan serta pengawasan perlu mendapat tempat dalam kegiatan secara langsung sehingga tercapai tujuab pengembangan rawa lebak yang berkelanjutan.

DATABASE ONLINE

6. Investigating the Influence of Rainfall on Soil Carbon Quantity in a Tropical Peatland/ Adesiji Richard Adeolu, Thamer Ahmed Mohammad, Nik Norsyahariati Nik Daud, Sa'ari Mustapha, Alexander Kiew Sayok, Padfield Rory, Evers Stephanie.
Procedia Environmental Sciences, Volume 30, 2015, Pages 44-49, ISSN 1878-0296,
<https://doi.org/10.1016/j.proenv.2015.10.008>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1878029615006027>)

Anotasi

Artikel hasil penelitian ini membahas pengaruh curah hujan sebagai salah satu pendorong hilangnya karbon di lahan gambut. Empat lokasi berbeda dipilih untuk studi yang mempertimbangkan musim kemarau dan musim hujan. Hasil dari dua musim dianalisis dan diamati bahwa karbon tanah selama musim kemarau lebih rendah dibandingkan dengan musim hujan.

7. New approaches to the restoration of shallow marginal peatlands/ E. Grand-Clement, K. Anderson, D. Smith, M. Angus, D.J. Luscombe, N. Gatis, L.S. Bray, R.E. Brazier.
Journal of Environmental Management, Volume 161, 2015, Pages 417-430, ISSN 0301-4797,
<https://doi.org/10.1016/j.jenvman.2015.06.023>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0301479715301146>)

Anotasi

Eksplorasi lahan gambut melalui praktik-praktik pengelolaan seperti reklamasi pertanian, panen gambut, atau kehutanan, telah menyebabkan kerusakan besar pada ekosistem ini. Program restorasi dan rehabilitasi lahan gambut telah terbukti meningkatkan penyimpanan air, mengurangi kehilangan karbon dalam jangka panjang, dan meningkatkan keanekaragaman hayati. Makalah ini memberikan panduan teknis yang dapat diterapkan untuk restorasi lahan gambut dangkal lainnya di seluruh dunia. Pengalaman menunjukkan bahwa memadukan pengetahuan tentang lingkungan historis pada tahap perencanaan restorasi adalah penting, karena memungkinkan mitigasi yang efektif dari segala ancaman terhadap fitur dan situs arkeologi. Penggunaan 'bendungan bocor' atau bendungan kombinasi kayu dan gambut lebih efisien dalam mengurangi dan mengalihkan aliran, dan lebih tahan lama daripada. Perbedaan karakteristik gambut, kedalaman gambut mempengaruhi kelayakan dan biaya restorasi.

8. How does drainage alter the hydrology of shallow degraded peatlands across multiple spatial scales?/ David J. Luscombe, Karen Anderson, Emilie Grand-Clement, Naomi Gatis, Josie Ashe, Pia Benaud, David Smith, Richard E. Brazier.

Journal of Hydrology, Volume 541, Part B, 2016, Pages 1329-1339, ISSN 0022-1694,
<https://doi.org/10.1016/j.jhydrol.2016.08.037>.
(<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0022169416305273>)

Anotasi

Lahan gambut terdegradasi dangkal mempunyai struktur dan fungsi yang berbeda dari ekosistem lahan gambut dalam. Lahan gambut dangkal dan dikeringkan menunjukkan limpasan badai yang cepat yang hanya dikontrol secara minimal oleh kondisi hidrologis sebelumnya. Makalah ini mengevaluasi sejauh mana, generasi aliran dan penyimpanan air dalam tangkapan lahan gambut dangkal dan terdegradasi dapat dikendalikan oleh atribut spasial dari area yang berkontribusi pada lahan gambut, ukuran parit drainase, morfologi dan geometri. Hasil dari percobaan yang dilakukan pada beberapa skala spasial dan rentang waktu multi-tahunan menyoroti bahwa variasi halus pada lereng lokal dan akun topografi untuk pola spasial jangka panjang dari kedalaman muka air. Baik skala lokal dari fitur drainase atau daerah yang berkontribusi topografi terbukti menjadi prediktor pasti limpasan di daerah tangkapan yang diteliti. Hasil-hasil juga menyoroti pentingnya menggunakan pengamatan yang didistribusikan secara spasial untuk memastikan bahwa perkiraan penyimpanan dan limpasan air mewakili keragaman spasial skala halus yang terjadi di lahan gambut yang rusak dan dangkal.

9. The Grazing of Pampangan Buffaloes at Non Tidal Swamp in South Sumatra of Indonesia/ A.I.M. Ali, S. Sandi, Muhakka, Riswandi, D. Budiarta. APCBEE Procedia, Volume 8, 2014, Pages 87-92, ISSN 2212-6708, <https://doi.org/10.1016/j.apcbee.2014.03.006>. (<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2212670814000864>)

Anotasi

Artikel ini membahas hasil penelitian 1) karakteristik rawa Lebak yang digunakan sebagai lahan penggembalaan Kerbau Pampangan, termasuk sifat fisik dan kimia tanah, kualitas air, penggunaan lahan di rawa lebak, dan tingginya banjir; dan 2) komposisi botani dan vegetasi yang dikonsumsi oleh kerbau, nilai nutrisi hijauan dan produktivitas kerbau Pampangan. Disimpulkan bahwa kualitas air dan kesuburan tanah yang ditemukan adalah tingkat rendah dengan banjir tertinggi terjadi pada bulan Maret 2012, dan banjir terendah terjadi pada bulan Juni dan Juli; keberadaan budidaya padi dan sayuran ditunjukkan pada musim banjir rendah, serta untuk perkebunan kelapa sawit mendorong timbulnya konflik kepentingan antara pertanian kerbau dan kegiatan budidaya tanaman; sejumlah 23 spesies vegetasi diidentifikasi, 14 spesies dikonsumsi oleh kerbau dengan komposisi kimianya bervariasi di antara spesies; Kandungan fraksi serat yang tinggi, kadar protein kasar yang rendah akan menghasilkan produktivitas kerbau Pampangan yang rendah.

E-BOOK

10. Sumberdaya Lokal Tanaman Pangan Lahan Rawa/ Izhar Khairullah, Muhammad Saleh. Banjarbaru : Balai Penelitian Pertanian Lahan Rawa, 2019 <http://repository.pertanian.go.id/handle/123456789/6415>

Anotasi

Buku elektronis ini membahas sumber daya lokal tanaman pangan di lahan rawa. Lahan rawa merupakan salah satu agroekosistem yang memiliki keragaman jenis tanaman spesifik, termasuk tanaman pangan. Keragaman varietas lokal padi di lahan rawa sangat besar, terutama di lahan pasang surut. Di lahan rawa terdapat lebih dari 300 asesi padi varietas lokal dengan beragam karakteristik dan kualitasnya. Varietas padi unggul lokal yang populer di lahan pasang surut adalah Siam Mutiara dan Siam Saba. Selain padi, terdapat beberapa jenis umbi-umbian, kacang-kacangan, jagung, dan tanaman lainnya yang khas lahan rawa seperti teratai.

11. Potensi Genetik Plasma Nutfah Tanaman Pangan Di Lahan Rawa/ Izhar Khairullah, Eddy William, Nurtirtayani. Banjarbaru : Balai Penelitian Pertanian Lahan Rawa, 2007. <http://repository.pertanian.go.id/handle/123456789/6737>

Anotasi

Lahan rawa, kini dan ke depan, merupakan lahan yang prospektif untuk dikembangkan menjadi lahan pertanian, seiring dengan menyusutnya lahan produktif di pulau Jawa. Lahan rawa di Indonesia diperkirakan meliputi areal 33,4 - 39,4 juta ha yang tersebar umumnya di empat pulau besar yaitu Kalimantan, Sumatera, Irian Jaya dan Sulawesi. Buku ini membahas pengelolaan lahan rawa yang tepat dan inovasi teknologi sehingga lahan rawa dapat dikembangkan menjadi lahan produktif untuk komoditas tanaman pangan dan hortikultura.

12. Potensi buah unggulan lahan rawa manggis, durian dan srikaya/ Muhammad Saleh, Mawardi, Izhar Khairullah. Banjarbaru : Balai Penelitian Tanah Rawa, 2007. <http://repository.pertanian.go.id/handle/123456789/6738>

Anotasi

Lahan rawa sangat beragam, baik ditinjau dari segi tanah maupun hidrologinya. Dengan keragaman lahan yang demikian, memungkinkan terdapatnya tumbuhan yang beragam pula, baik tanaman pangan maupun tanaman buah-buahan. Keanekaragaman tanaman ini merupakan kekayaan sumberdaya genetik yang sangat penting peranannya terutama untuk pembentukan varietas-varietas baru yang lebih unggul. Beragam jenis tanaman buah-buahan bernilai komersial yang belum tergali potensinya, baik sebagai tanaman produksi maupun untuk sumber gen unggul, diantaranya adalah sejumlah tanaman buah eksotik khas rawa seperti: (1). Kerabat durian liar (*Durio* sp), dengan sifat unggul resisten terhadap

pathogen Phytophthora, daging buah tebal, cita rasa enak, aroma tidak menyengat dan warna daging buah yang menarik. (2). Kerabat manggis liar (*Garcinia* sp), seperti manggis besar, yaitu manggis dengan ukuran buah yang besar, daging buah putih dengan cita rasayang menarik. (3). Kerabat srikaya, yaitu srikaya dengan buahnya yang berukuran besar. (4). Kerabat manggarawa (*Mangifera* sp), dengan beragam bentuk, rasa, ukurandan warna buah. Tulisan ini mengemukakan tentang potensi dari tiga buah unggulan lahan rawa yaitu manggis besar, durian merah dan srikaya besar.

13. Konservasi Buah Eksotik Lahan Rawa Secara Eksitu Dikebun Percobaan Banjarbaru dan Belandean/ Koesrini, Mawardi, M. Saleh. Banjarbaru : Balai Penelitian Tanah Rawa, 2007
<http://repository.pertanian.go.id/handle/123456789/6741>

Anotasi

Indonesia dikaruniai sumberdaya alam yang melimpah, sehingga upaya mengoptimalkan pemanfaatannya untuk kesejahteraan masyarakat merupakan upaya yang sangat bijak. Salah satu kekayaan dan keanekaragaman alam Indonesia adalah berupa potensi lahan rawa yang besar. Buku ini membahas pelestarian buah eksotik di Kebun Percobaan Banjarbaru dan Belandean agar dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan.

E-JOURNAL

14. Dinamika aliran air tanah pada lahan rawa pasang surut/ Qalbi Hafiyyan, Marsudi, Nurhayati.
Jurnal Mahasiswa Teknik Sipil Universitas Tanjungpura, Vol 4, No 4 (2017), P 1 – 11.
<http://jurnal.untan.ac.id/index.php/JMHMS/article/view/22967/18183>

Anotasi

Artikel ini membahas penelitian mengenai dinamika aliran air tanah pada lahan rawa pasang surut. Pengendalian muka air tanah pada kedalaman tertentu dapat meningkatkan suatu produksi tanaman. Hasil analisis menunjukkan bahwa curah hujan, temperatur, konduktivitas tanah, dan fluktuasi muka air di saluran mempunyai pengaruh pada fluktuasi muka air tanah. Hasil simulasi model menunjukkan bahwa model dapat menduga dengan baik kedalaman muka air tanah pada lahan rawa pasang surut tipe C yang berada di Desa Pungur Besar, Kecamatan Sungai Kakap, Kabupaten Kubu Raya, Kalimantan Barat dengan rata-rata nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 90,7%.

15. Pengkajian varietas padi unggul baru pada lahan rawa pasang surut di Kabupaten Merauke/ Rohimah Handayani, S Lestari, Arifuddin Kaim.
Informasi Pertanian, 2014, Vol 23, (1): 59 - 64

Anotasi

Wilayah Papua memiliki potensi lahan rawa untuk pengembangan pangan yang cukup luas. Potensi lahan yang tersedia untuk pengembangan tanaman pangan di Kabupaten Merauke berkisar 2,5 juta ha. Pengkajian dilaksanakan dari bulan Februari - Mei 2012 di Kabupaten Merauke Provinsi Papua. Kajian ini bertujuan mengevaluasi keragaan agronomis dan memilih varietas unggul yang adaptif berdasarkan hasil tanaman. Pengkajian dilaksanakan menggunakan rancangan acak kelompok (RAK) dengan tiga ulangan. Perlakuan terdiri dari 7 varietas padi rawa unggul baru (Inpara 1, 2, 3, 4, 5) serta 2 varietas pembanding yaitu Mekongga dan Batanghari. Ukuran plot yang digunakan adalah 5 m x 7 m dengan jarak tanam legowo 2:1. Variabel yang diamati adalah: tinggi tanaman maksimum, jumlah anakan maksimum, jumlah malai per rumpun, panjang malai, jumlah gabah isi/malai, persentase gabah bernas, bobot 1000 butir dan hasil gabah bersih hektar. Data dianalisis menggunakan analisis ragam dengan uji F pada taraf nyata 5%. Jika uji F berpengaruh nyata maka nilai tengah diuji lanjut dengan uji Dunnett pada taraf nyata 5%. Hasil kajian 5 varietas unggul baru dengan 2 varietas pembanding yang diuji menunjukkan Inpara 2 memiliki postur tanaman tertinggi dibanding varietas unggul lainnya dan varietas pembanding, sedangkan jumlah anakan maksimum terbanyak diperoleh varietas Inpara 1. Varietas Inpara 2 dan Inpara 4 memberikan rata-rata hasil lebih tinggi dari 2 varietas pembanding. Untuk pengembangan padi dilahan pasang surut di kabupaten Merauke disarankan menggunakan Inpara 2 dan Inpara 4.

16. Evaluasi kesesuaian lahan rawa pasang surut untuk tanaman padi di kecamatan teluk pakedai kabupaten kubu raya/ Hendra Sahuri Mulia, Asmahan Akhmad, Rini Hazriani
Jurnal sains Mahasiswa Pertanian, Vol 2 (1):
<http://jurnal.untan.ac.id/index.php/jspp/article/view/2410>

Anotasi

Artikel ini membahas penelitian untuk mengetahui tingkat/kelas kesesuaian lahan rawa pasang surut untuk tanaman padi serta kendala dan pemecahannya di Kecamatan Teluk Pakedai Kabupaten Kubu Raya. Dari hasil analisis data di lapangan dan di laboratorium menunjukkan bahwa di lokasi penelitian terdapat 2 jenis tanah yaitu pada SPT 1 Typic Sulphisaprists dengan luas 37 Ha atau 74 %, dan pada SPT 2 Typic Sulfihemists dengan luas 13 Ha atau 26 %. Berdasarkan hasil intepretasi data hasil evaluasi kesesuaian lahan untuk tanaman padi di lapangan serta laboratorium, maka diperoleh hasil penilaian dengan karakteristik lahan berupa sifat fisik, kimia dan kesuburan tanah. Lahan pada lokasi penelitian mempunyai kelas kesesuaian lahan aktual yang sama untuk pengembangan tanaman padi pada SPT 1 dan SPT 2 adalah S3.n(sesuai bersyarat) dengan faktor pembatas ketebalan gambut dan kekurangan unsur hara P. Usaha perbaikan untuk kedua SPT tersebut adalah dengan penambahan unsur hara melalui pemberian pupuk luar seperti SP-36 dan pengapuran dengan tingkat pengelolaan tinggi

sehingga mampu meningkatkan kelas kesesuaian lahan potensialnya menjadi S2 (cukup sesuai) pada lokasi penelitian.

17. Pemodelan Lahan Rawa Pasang Surut Menggunakan Teknologi Penginderaan Jauh dan GIS Untuk Penentuan Zona Hidrotopografi (Studi Kasus: Delta Pulau Petak Kalimantan)/ Ferry Sobatnu, Achmad Rusdiansyah, Mahmud Mahmud
Jurnal Poliban, 2016, Vol. 8 (1): 41 - 47
<http://ejurnal.poliban.ac.id/index.php/porosteknik/article/view/380>

Anotasi

Artikel ini membahas proses pengembangan lahan dapat memanfaatkan teknologi penginderaan jauh dan geography information system (GIS) untuk membuat digital elevation model (DEM). Pembuatan model menerapkan metode interpretasi dan rektifikasi citra dengan cara interpolasi irregular pada tiap rona pixel citra dan mengacu pada data perwakilan dilapangan. Hasil pemodelan menunjukkan karakteristik lahan Delta Pulau Petak terbentuk dari dua sungai besar, Sungai Barito sepanjang 139,58 km dan Sungai Murung-Kapuas sepanjang 120,30 km. Batas ketinggian berjumlah 18 klaster dengan ketinggian maksimum mencapai +4 meter dan ketinggian minimum mencapai -18 meter terhadap muka air rerata. Luas lahan 284.936,81 ha dan jarak keliling 298,04 km. Kegunaan lain dari model ini dapat membuat sistem manajemen basis data jaringan irigasi pulau petak. Validasi model ini telah dilakukan dilapangan dengan hasil memuaskan

18. Respons Pertumbuhan dan Produksi Pepaya terhadap Pemupukan Nitrogen dan Kalium di Lahan Rawa Pasang Surut/ Martias, F Nasution, Noflindawati, Tri Budiyantri, Yusdar Hilman.
Jurnal Hortikultura, 2011, Vol 21 (4): 324-330
<http://ejurnal.litbang.pertanian.go.id/index.php/jhort/article/view/891/735>

Anotasi

Artikel ini membahas penelitian untuk mengetahui pengaruh pemberian hara N dan K terhadap pertumbuhan dan produksi pepaya varietas Merah Delima. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ketersediaan N, P, dan Fe di lokasi penelitian tergolong sangat tinggi, K rendah, sedangkan Ca dan Mg sangat rendah. Pemupukan N hingga taraf 375 g/tanaman tidak berpengaruh nyata terhadap peningkatan pertumbuhan vegetatif tanaman pepaya. Namun pada fase produktif (10 bulan setelah tanam), panjang buah secara nyata meningkat dengan pemberian N 250 g/tanaman. Pemberian K₂O pada taraf 300g/tanaman secara nyata meningkatkan pertumbuhan vegetatif dan produksi tanaman (jumlah, bobot, panjang, dan PTT), sedangkan pemberian K₂O yang melebihi 300 g/tanaman mengakibatkan penurunan pertumbuhan, produksi, dan kualitas buah. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai landasan penelitian dan penyusunan rekomendasi pemupukan pepaya di lahan rawa pasang surut.

19. Analisis Profil Pengaruh Bahan Organik terhadap Konsentrasi Besi Ferro dan Serapannya di Lahan Rawa Pasang Surut/ Wahida Annisa.

Informatika Pertanian, vol. 25, no. 2, Dec. 2016, pp. 241-248
<https://media.neliti.com/media/publications/69998-ID-analisis-profil-pengaruh-bahan-organik-t.pdf>

Anotasi

Artikel ini membahas penelitian untuk mengetahui kesamaan karakteristik masing-masing jenis bahan organik dalam menekan kelarutan besi dalam tanah dan daya serap pada tanaman. Berdasarkan penyelarasan profil, ditemukan bahwa ketiga jenis bahan organik tidak selaras. Jenis bahan organik memiliki peran berbeda dalam menekan kelarutan besi dalam tanah dan penyerapannya pada tanaman. Ada kebutuhan untuk melakukan analisis komparatif dengan metode Tukey dengan tiga jenis bahan organik.

20. Analisis Keberkelanjutan Usahatani Tanaman Karet di Lahan Gambu t
Terdegradasi: Studi Kasus di Kalimantan Tengah/ Mamat H. S.
Jurnal Penelitian Tanaman Industri, Vol 22, No 3, pp 115 - 124
<http://ejurnal.litbang.pertanian.go.id/index.php/jptip/article/view/3090/6426>
DOI:<http://dx.doi.org/10.21082/litri.v22n3.2016.115-124>

Anotasi

Analisis keberlanjutan usahatani tanaman karet bertujuan untuk menilai tingkat keberlanjutan dari aplikasi model usahatani yang dikembangkan dalam suatu demplot pola tanam (intercropping) di lahan gambut terdegradasi, dengan tanaman pokok tanaman karet dengan tanaman sela nenas di antara tanaman pokok karet dan aplikasi amelioran, yang berlokasi di Desa/Kecamatan Jabiren, Pulangpisau (Kalimantan Tengah). Tingkat keberlanjutan (Ikb) usahatani tanaman karet di lahan gambut terdegradasi yang didasarkan pada nilai indeks keberlanjutan multidimensi di lokasi penelitian menunjukkan skala cukup berkelanjutan dengan nilai indeks 66,69, artinya model usahatani yang dikembangkan cukup berkelanjutan. Dengan kata lain bahwa model usahatani tersebut memberi manfaat secara ekonomi, secara sosial dapat diterima masyarakat, dan secara ekologis tidak merusak lingkungan. Dimensi sosial lebih dominan menentukan keberlanjutan usahatani yaitu kontribusi terhadap Ikb sebesar 72,65 dibanding dengan dimensi ekonomi dan lingkungan dengan kontribusi nilai masing-masing 68,11 dan 57,25. Faktor yang peka mempengaruhi keberlanjutan, meliputi: intensitas penyuluhan (dimensi sosial), kestabilan harga hasil petani pada saat panen (dimensi ekonomi), pH air di lahan usahatani dan fluktuasi debit air di lahan petani (dimensi lingkungan/ekologi).

BUKTI FISIK 2019
PELAYANAN PEMUSTAKA:
MENGELOLA LAYANAN E-RESOURCES



Penny Ismiati Iskak

PUSAT PERPUSTAKAAN DAN PENYEBARAN TEKNOLOGI PERTANIAN

SEKRETARIAT JENDERAL

KEMENTERIAN PERTANIAN

BUKTI FISIK
PELAYANAN PEMUSTAKA : MENGELOLA E-RESOURCES

REKAPITULASI DATA PENGELOLAAN LAYANAN E-RESOURCES TAHUN

No	Tanggal	Sumber Informasi Elektronik	Daftar hadir peserta
1	.....	.....	Laporan dan daftar hadir Terlampir
2	.....	.....	Laporan dan daftar hadir Terlampir
3	Dst	Dst	Dst

LAMPIRAN

LAPORAN LAYANAN E-RESOURCES Tanggal Bulan Tahun

Pendahuluan

Pendahuluan memuat latar belakang, diantaranya tugas pokok perpustakaan dan tujuan penyediaan layanan e-resources.....
.....
..... (2 – 3 paragraf).

Karakteristik pemustaka dan kebutuhan informasinya

.....
.....
.....
.....
.....

Data Pengelolaan e-Resources

Contoh : Pada tanggal, bulan, tahun, mahasiswa S2 yang menekuni Teknologi Industri Pertanian mencari informasi dalam rangka penyusunan proposal penelitian dan menyusun tesis. Pemustaka berjumlah 3 orang (terlampir). Masing-masing mencari informasi elektronis dengan topik senyawa aktif anti bakteri, rancangan pabrik olahan nanas, dan nanomaterial perak.

Permasalahan yang dihadapi

Contoh : Dalam rangka menyelesaikan tugas tersebut di atas, pemustaka kesulitan mendapatkan informasi hasil-hasil penelitian terkait:

1. Kandungan nutrisi dan kandungan asam lemak dalam buah nenas
2. Senyawa aktif anti bakteri
3. Nano material perak

Kesimpulan

Contoh : Dari uraian tersebut di atas diketahui bahwa pemustaka memerlukan informasi hasil penelitian pasca panen produk pertanian dengan rincian sebagai berikut:

1. Kandungan nutrisi dan kandungan asam lemak dalam buah nenas
2. Senyawa aktif anti bakteri
3. Nano material perak

Solusi

Contoh : Agar pemustaka dapat menemukan informasi yang relevan secara efektif dibimbing pemanfaatan e-resources untuk mendapatkan informasi tentang teknik industri pasca panen

produk pertanian dengan topik seperti tersebut di atas. Selain itu pemustaka juga dibantu menelusur. E-resources yang dapat digunakan adalah:

1. Sebutkan satu pers satu e-resources yang digunakan
2.
3. Dan seterusnya

Akses Informasi

Contoh : Akses informasi yang relevan dilakukan dengan menetapkan strategi penelusuran informasi, meliputi: menetapkan kata kunci, menggunakan sinonim, menentukan pendekatan penelusuran dengan memilih alat penelusuran yang tepat, dan boolean strategi.

DAFTAR PENGUNJUNG PUSTAKA YANG DILAYANI

No .	Nama	Pekerjaan/Profesi	Instansi/Lembaga	Tanda Tangan
1.	..... ....	..... .....	..... ...	..... ...
2.	..... ....	..... .....	..... ...	..... ...
3.	...	....	...	...
6.	Dst	Dst	Dst	Dst

Contoh Bukti Fisik: Pelestarian Koleksi Perpustakaan

1) Merawat koleksi perpustakaan bersifat penanganan (Penjilidan dan Penambalan)
(Pustakawan Mahir)

1.a) Merawat koleksi perpustakaan bersifat penanganan (Penjilidan) (Pustakawan Mahir)

DAFTAR KOLEKSI YANG DIJILID TAHUN 2019

Bulan	No.	Nomor Panggil	Judul	Pengarang	Penerbit & Tahun Terbit	Jumlah Eks.*/ Lembar	Jenis Tindakan Penanganan
Jan	1		Indonesia, Nederland en de wereld	H. Van Mook.	Vorkink, 1940	1	Penjilidan
	2		Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pertanian	Badan Litbang Pertanian	Badan Litbang Pertanian, 21(1-4) 2002	4	Penjilidan
			Jumlah	.....	.....	5	
Peb	1					4	
	2					6	
	....		Jumlah			10	
Des	1					3	
	2					2	
	.....		Jumlah			5	
T o t a l						20	

Mengetahui,
Atasan langsung,

.....,.....20.....
Pustakawan,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

1.b) Merawat koleksi perpustakaan bersifat penangan (Penambalan) (Pustakawan Mahir)

DAFTAR KOLEKSI HASIL PENAMBALAN DAN PENYAMBUNGAN TAHUN 2019

Bulan	No.	Nomor Panggil	Judul	Pengarang	Penerbit & Tahun Terbit	Jumlah Lembar	Jenis Tindakan Penanganan	
Jan	1		Indonesie, Nederland en de wereld	H. Van Mook.	Vorkink, 1940	10	Penjilidan	
	2		Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pertanian	Badan Litbang Pertanian	Badan Litbang Pertanian, 21(1-4) 2002	14	Penjilidan	
			Jumlah			24		
Peb	1.	.....	.....	.....	.....	5	.....
	2.					3		
			Jumlah			8		
			T o t a l				32	

Mengetahui,
Atasan langsung,

.....,.....20.....
Pustakawan,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

2. Melakukan pelestarian fisik koleksi perpustakaan (Pustakawan Muda)

Pelestarian Fisik Koleksi Majalah Langka Perpustakaan X Tahun 2017

Bulan	No Panggil	Judul	Tahun Terbit	Tindakan Perbaikan					Jumlah Lembar (lbr.) yang Dilestarikan
				Deasidifikasi	Laminasi	Enkapsulasi	Mending	Bleaching	
		Pandji Poestaka	1928	Ya	Ya	Ya	Tidak	Ya	100 lbr.
		Soenda Berita	1904	Ya	Ya	Ya	Tidak	Ya	200 lbr.
		Poestaka Timur	1936	Ya	Ya	Ya	Tidak	Ya	100 lbr.
J U M L A H									400 lbr.

Mengetahui
Atasan Langsung,

....., 2020
Pustakawan,

.....
NIP.

.....
NIP.

3) Melakukan pelestarian informasi koleksi perpustakaan dalam format digital (Pustakawan Ahli Muda)

Bulan	No.	Nomor Panggil	Judul	Tahun Terbit	Jenis Alih Media	Jumlah Halaman
Januari	1.		Batavia	1785	Format Digital	556
	2.		Berigt van den tegenwoordigen toestand dar Bataafsche bezittingen in Oost-Indien en den handel op dezelve / door Dirk Van Hogendorp	1799	Format Digital	216
	3.		Bijdrage tot de geneeskunst der Kars Bataks / door R. Romer	[18--?]	Format Digital	90
	4.	351.003 DAR	Dari proklamasi sampai Takari	1965	Format Digital	674
	5.		De kinacultuur in Azie 1854 t/m 1882 /J.C. Bernelot	1882	Format Digital	508
	6.		De Minahasa : haar verleden en haar tegenwoordige toestand / N. Graafland	1867	Format Digital	566
J U M L A H						

Mengetahui,
Atasan langsung,

(.....)
NIP.

.....,20...
Pustakawan,

(.....)
NIP.

4. Merawat Koleksi Bersifat Pencegahan

Daftar Kegiatan Pelaksanaan Perawatan Koleksi Perpustakaan

No.	Lokasi/ Ruangan	Jadwal Pelaksanaan (Bulan)			Tindakan Perawatan			Jumlah Koleksi (eks)	Kondisi Lingkungan Penyimpanan	Jumlah Pelaksana
					Pembe- rsihan debu	Peletakan Silica gel	Peletakan Kamper			
1	Koleksi Umum (Lt. 3)	1	4	7	200 m2	10 kantong	5 bungkus	600 eks.	AC 24 jam, suhu 20°C, kelembaban 60%	6 orang
2	Koleksi Referensi (Lt. 4A)	1	4	7	400 m2	20 kantong	8 bungkus	1160 eks./ roll	AC 24 jam, suhu 20°C, 60%	6 orang
3	Koleksi Audio Visual (Lt. 5A)	1	4	7	500 m2	20 kantong	10 bungkus	1200 eks.	AC 24 jam, suhu 20°C, kelembaban 60%	6 orang
4	Koleksi Tesis & Disertasi (Lt. 4B)	1	4	7	400 m2	19 kantong	8 bungkus	1100 eks.	AC 24 jam, suhu 20°C, kelembaban 60%.	6 orang
5	Koleksi Literatur Kelabu (Lt. 5B)	1	4	7	300 m2	12 kantong	5 bungkus	550 eks	AC24 jam, suhu 20°C, kelembaban 60%.	6 orang
Jumlah tindakan perawatan					1800 m2	20 kali	20 kali			

Mengetahui,
Atasan langsung,

(.....)
NIP.

.....,20...
Pustakawan,

(.....)
NIP.

Contoh Bukti Fisik Kegiatan Merawat Koleksi Perpustakaan Bersifat Penanganan

(Pustakawan Pelaksana Lanjutan / Pustakawan Mahir)

Angka Kredit : 0,007

No	Judul koleksi	Pengarang	Penerbit	Tahun terbit	Jenis tindakan perawatan		Jumlah hasil
					Penjilidan (Eksemplar)	Penambalan dan penyambungan (Lembar)	
1	Die intraindividuelle fluktuierende variabilitat	Prof. D.DR.E. Dennert	Verlag von Gustav Fischer	1926	1	5	6
2	Natural history	Fernando de Noronha	-	1887	1	4	5
3	Tanaman Djeriangau	A.B.D Madjo Indo	Bratara	1972	1	5	6
4	Bijdragen tot de keniis der ziekten en piagen von hat Padi-Gewas	Holle, KP	Batavia	1863	1	15	16
5	Bertjotjok tanam setjara biologis	Ir. Anwarman Lubis dan Ir. Ar. Sudarsono Hadisaputro	Pusat Djawatan Pertanian Rakyat	1955	1	6	7
Jumlah					5	25	30

Contoh Bukti Fisik Menyusun literatur sekunder berupa kumpulan abstrak S tercetak/ elektronik
(Pustakawan pertama / Pustakawan Ahli Pertama)
Angka Kredit : 0,005 / Cantuman



ISSN: 0216-3713

**INDONESIAN
AGRICULTURAL
RESEARCH
ABSTRACTS**

Volume 37, No. 1, 2020

**Ministry of Agriculture
INDONESIAN CENTER FOR AGRICULTURAL LIBRARY
AND TECHNOLOGY DISSEMINATION
2020**

ISSN: 0216-3713

INDONESIAN AGRICULTURAL RESEARCH ABSTRACTS

Volume 37, No. 1, 2020

**Ministry of Agriculture
INDONESIAN CENTER FOR AGRICULTURAL LIBRARY AND
TECHNOLOGY DISSEMINATION
Jl. Ir. H. Juanda 20, Bogor 16122, Indonesia**

ISSN: 0216-3713

**INDONESIAN AGRICULTURAL RESEARCH
ABSTRACTS**

Director

Dr. Ir. Abdul Basit, M.S.
Indonesian Center for Agricultural Library and
Technology Dissemination

Director of Indonesian Center for
Agricultural Library and Technology
Dissemination

Editors :

Heryati Suryantini
Penny Ismiati Iskak
Widaningsih
Siti Rohmah

Address :

Jl. Ir. H. Juanda 20, Bogor - 16122
Telephone No : (0251) 8321746
Faximile : (0251) 8326561;
(0251) 8328592
E-mail : pustaka@pertanian.go.id

PREFACE

Abstracts of Indonesian Agricultural Research contain the compilation of author abstracts which are synthesized based on subject and also authors name, and completed with Author Index, Subject Index, and Journal Index.

The Abstracts are disseminated to the users to keep them abreast of the information on the Indonesian research results in the field of agriculture.

Users who need full-text articles should look or ask for them to the local agricultural libraries or directly to the Indonesian Center for Agricultural Library and Technology Dissemination. They should write authors name, article title, journal or book title. These abstracts could also be searched through ICALTD website: <http://www.pustaka.setjen.pertanian.go.id>.

TABLE OF CONTENTS

	Page
TABLE OF CONTENTS	i
 E00 ECONOMICS, DEVELOPMENT AND RURAL SOCIOLOGY	
E10 AGRICULTURAL ECONOMICS AND POLICIES	1
E12 LABOUR AND EMPLOYMEN.....	2
E14 DEVELOPMENT ECONOMICS AND POLICIES.....	3
E16 PRODUCTION ECONOMICS.....	4
E20 ORGANIZATION, ADMINISTRATION AND MANAGEMENT OF AGRICULTURAL ENTERPRISES OR FARMS	5
E21 AGRO-INDUSTRY.....	7
E50 RURAL SOCIOLOGY AND SOCIAL SECURITY.....	7
E70 TRADE, MARKETING AND DISTRIBUTION	8
E73 CONSUMER ECONOMICS	10
 F00 PLANT SCIENCE AND PRODUCTION	
F01 CROP HUSBANDRY	10
F02 PLANT PROPAGATION	13
F03 SEED PRODUCTION AND PROCESSING.....	14
F04 FERTILIZING.....	19
F06 IRRIGATION.....	29
F08 CROPPING PATTERNS AND SYSTEMS.....	30
F30 PLANT GENETICS AND BREEDING	32
F50 PLANT STRUCTURE.....	56
F60 PLANT PHYSIOLOGY AND BIOCHEMISTRY	57
F61 PLANT PHYSIOLOGY - NUTRITION	59
F62 PLANT PHYSIOLOGY - GROWTH AND DEVELOPMENT	59
 H00 PLANT PROTECTION	
H10 PESTS OF PLANTS.....	61
H20 PLANT DISEASES	63
 J00 POSTHARVEST TECHNOLOGY	
J11 HANDLING, TRANSPORT, STORAGE AND PROTECTION OF PLANT PRODUCTS	70
 K00 FORESTRY	
K01 FORESTRY – GENERAL ASPECT.....	71
 AUTHOR INDEX.....	
SUBJECT INDEX	99
JOURNAL INDEX	109
JOURNAL INDEX	119

E10 AGRICULTURAL ECONOMICS AND POLICIES

01 PANIKKAI, S.

Analysis of national corn availability to become self-sufficiency through dynamic model approachment. *Analisis ketersediaan jagung nasional menuju pencapaian swasembada dengan pendekatan model dinamik* / Panikkai, S. (Institut Pertanian Bogor (Indonesia)); Nurmalina, R.; Mulatsih, S.; Purwati, H. *Informatika Pertanian* (Indonesia) ISSN 0852-1743 (2017) v. 26(1) p. 41-48, 5 ill., 2 tables; 23 ref.

MAIZE; FOOD SUPPLY; FOOD SECURITY; SELF SUFFICIENCY; DYNAMIC MODELS.

In Indonesia, corn mainly use as feeds in particular for poultry. Sustainable national corn self-sufficiency is an ideal condition for Indonesia which has the availability natural resources and supporting agro-ecological environment. The gap between supply and demand of corn is still relatively large due to the high demand of corn, especially for feed. To attain national corn self-sufficiency, the Government intervened national corn supply by implementing of the national corn self-sufficiency policy. This study aimed to analyze the increase of corn extensification and productivity by dynamic system approach. Validation on the built-in model showed that the model was valid. The simulation results showed that before the implementation of corn self-sufficiency policy Indonesia was unable to achieve self-sufficiency, and, on the other hand, after the policy implementation the simulation result showed that the sustainable corn self-sufficiency was attainable. Model simulation results showed that extensification and productivity improvement strategies (combined scenario of increased extensification and productivity) were able to increase the production of corn to as many as 25.85 million tonnes through extensification increase and 26.69 million tons through productivity increase.

E12 LABOUR AND EMPLOYMENT

02 NORFAHMI, F.

Time allocation analysis of rice farm and its impact of household farmers income. *Analisis curahan kerja rumah tangga petani pada usahatani padi dan dampaknya terhadap pendapatan keluarga* / Norfahmi, F.; Kusnadi, N.; Nurmalina, R.; Winandi, R. (Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Sulawesi Tengah, Biromaru (Indonesia)). *Informatika Pertanian* (Indonesia) ISSN 0852-1743 (2017) v. 26(1) p. 13-22, 4 tables; 13 ref.

RICE; FARMING SYSTEMS; FARMERS; INCOME; WORKING HOURS; LABOUR ALLOCATION.

Farmers' household in the village involve in many activities both farming and non-farming activities. This involvement affects the time allocation for farming, which in turn will have impacts to the household income. Therefore, there is a need to study the time allocation pattern of farmers, non-farming job opportunities and other factors that affect the working time allocation, income and farmers' household expenditures. The research question are: (1) how the work flow patterns in the allocation of household farmers in rice production area and why rice productivity is low? (2) whether job opportunities in nonfarm business influence the flow of work in farming and what factors affect the flow of work, household income and farmers expenditure? The purpose of this study is to analyze the factors that affect the working time allocation, income, and expenditure of farmers in the rice production area. The research was conducted in Sigi, Central Sulawesi Province on December 2015 - February 2016, using cross sectional data in the household based economic approach applying a model of simultaneous equations. The results showed that non-farm activities have played important roles in the rural economy, especially domestic rice farmer household. They were not only contribute to household income but also to working time allocation. In terms of the working time allocation, farmers did more non-farm activities than paddy farming activities. Male household members' working time allocation was the highest activities compared to the female household members in the farm or nonfarm. Meanwhile, in terms of income, the contribution to farmers' income from non-farm was greater than that from farm. Food consumption was the highest expenditure in the farmer household.

AUTHOR INDEX

A

Abidin, Z.
019, 028
Adnan, A.M.
042
Adnyana, M.O.
044, 045
Affandhy, L.
131
Affandi, R.
135
Afiati, F
113
Afiati, F.
130
Afriani, I.
015
Agustiani, N.
043
Agustini, N.W.S.
128
Ahza, A.B.
148
Aisyah, S.H.
054
Akhdiya, A.
096
Ala, Ambo
143
Alias, S.
115
Ambarsari, I.
147
Aminah
143
Anggraeni, D.A.
144
Anggraini, F.D.
150
Anomsari, S.D
147
Apriana, A.
074, 136
Ardhiyanti, S.D.
148
Ardiansyah, M.
007, 008
Ardie, S.W.
057

Arsad, H.
088
Aryantha, I N.P.
073
Asaad, M.
019, 048, 072
Asgar, A.
107
Astuti, D.A.
137
Astuti, L.P.
069
Aswidinnoor, H.
057, 136
Azmi, A.F.M.
115, 126
Azmi, M.A.B.
115
Azrai, M.
031, 050
Azwir
034

B

Bahagiawati
049
Bahtiar
050
Bananiek, S.S
019
Batu, D.T.F.L.
132, 135
Batubara, A.
121, 122
Berliana, D.
015
Biba, M.A.
050
Bintang, M.
102

SUBJECT INDEX

A

ABA
023
ACANTHACEAE
088
ACID SOILS
054
ADAPTATION
060, 072, 092
AGRICULTURAL DEVELOPMENT
004
AGRICULTURAL ECONOMICS
037
AGROECOSYSTEMS
047
AGROINDUSTRIAL SECTOR
010
AGRONOMIC CHARACTER
050
AGRONOMIC CHARACTERS
026, 055, 058, 059, 063, 083
AGRONOMY
060
ALGAE
128
ALLIUM AMPELOPRASUM
142
ALLIUM ASCALONICUM
027, 040, 072
ALLIUM CEPA
056
ALUMINUM TOXICITY
062
AMORPHOPHALLUS
026
ANAGRUS
094
ANALYSIS
019
ANDROGENESIS
052
ANIMAL BREEDING
121, 123
ANIMAL DISEASES
110
ANIMAL FEEDING
116, 118
ANIMAL HUSBANDRY
149
ANIMAL HUSBANDRY METHODS
131

ANIMAL NUTRITION
116
ANIMAL PRODUCTION
111
ANIMAL TISSUES
126
ANTHER CULTURE
052
ANTIFUNGAL
105
ANTIOXIDANTS
088, 128
APPLICATION
031
APPLICATION RATES
032, 039, 042
APPROPRIATE TECHNOLOGY
005, 020
ARBUSCULAR MYCORRHIZA
071
ARID ZONES
036
ASCORBIC ACID
130
ASPARAGUS OFFICINALIS
024
ASPERGILLUS FLAVUS
105
ASPERGILLUS FUMIGATUS
100, 105
ASPERGILLUS NIGER
105
ASSESSMENT
075

B

BACILLUS CEREUS
100
BACILLUS SUBTILIS
099, 104
BACILLUS THURINGIENSIS
145
BACILLUS VALLISMORTIS
093
BACTERIA
096, 150
BALI
037

JOURNAL INDEX

A

Agrivita

038, 066, 069, 070, 071, 073, 087, 088,
091, 101, 108, 140, 143

I

Informatika Pertanian

001, 003, 063, 083, 128

Iptek Tanaman Pangan

006, 064, 067, 090, 106, 148

J

Journal of the Indonesian Tropical Animal Agricultural

012, 014, 112, 125, 127, 129, 150

Jurnal AgroBiogen

021, 049, 052, 056, 062, 065, 068, 074,
076, 077, 078, 080, 085, 092, 093, 096,
097, 102, 105, 136

Jurnal Analisis Kebijakan Kehutanan 002

Jurnal Hortikultura

016, 018, 022, 024, 025, 027, 030, 037,
040, 053, 086, 095, 098, 107

Jurnal Ilmu Pertanian Indonesia

010, 026, 058, 061, 082, 109, 132, 133,
134, 135, 138

Jurnal Ilmu Ternak dan Veteriner

017, 032, 046, 054, 110, 111, 113, 114,
115, 117, 118, 120, 122, 123, 124, 126,
130, 131, 139, 145, 149

Jurnal Penelitian Pertanian Tanaman Pangan

005, 007, 008, 015, 020, 023, 031, 033,
035, 039, 041, 042, 043, 044, 045, 047,
050, 051, 055, 057, 059, 060, 075, 079,
081, 084, 089, 094, 099, 100, 103, 104,
141, 144

Jurnal Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Pertanian

004, 011, 013, 019, 028, 029, 034, 036,
048, 072, 119, 142, 147

W

Wartazoa

009, 116, 121, 137, 146

Laporan kegiatan Story Telling

Tanggal:

Layanan story telling merupakan salah satu layanan yang diberikan oleh Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian sebagai salah satu layanan untuk para pemustaka terutama anak-anak. Melalui layanan story telling ini diharapkan dapat memberikan iiterasi kepada anak-anak terutama tentang topik pertanian dan penanaman budi pekerti. Story telling menjadi salah satu cara untuk mendekatkan dan mengenalkan pertanian sejak dini kepada anak. Melalu dongeng, pemustaka (anak) dapat mendapatkan hiburan sekaligus berbagai informasi, baik informasi di bidang pertanian maupun untuk menambah pengetahuan bidang lain yang terkait dengan penananman budi pekerti.

Layanan Story telling

Judul: Melmy si Leher Panjang

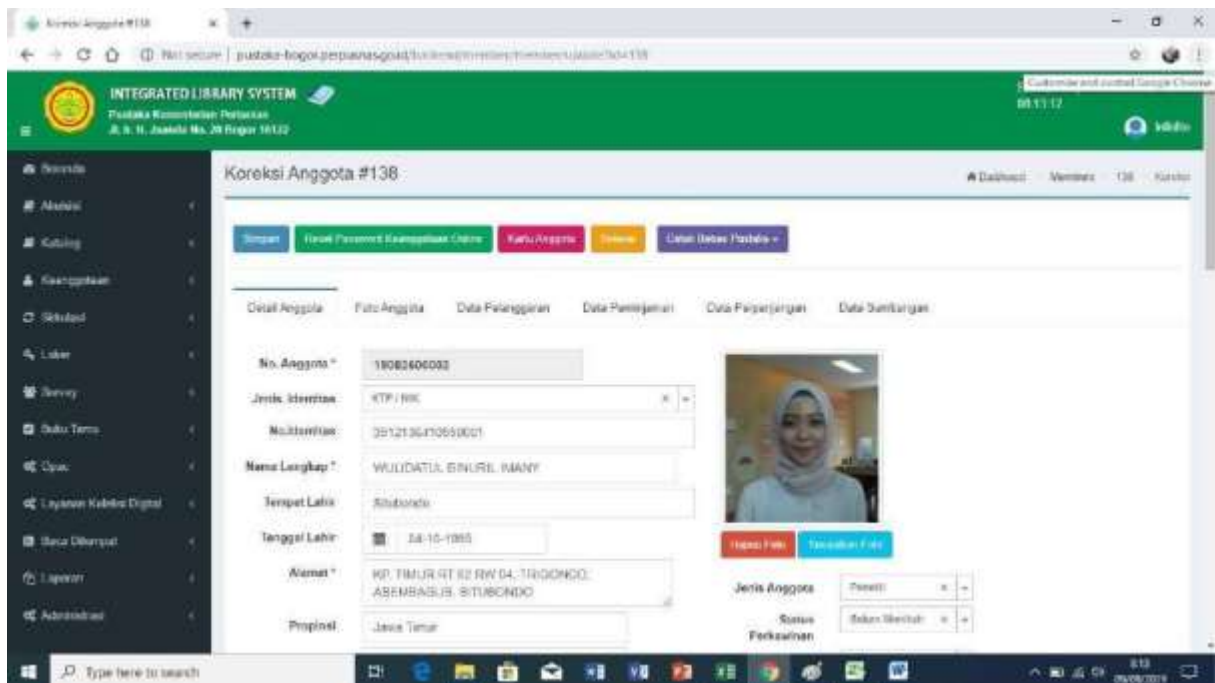
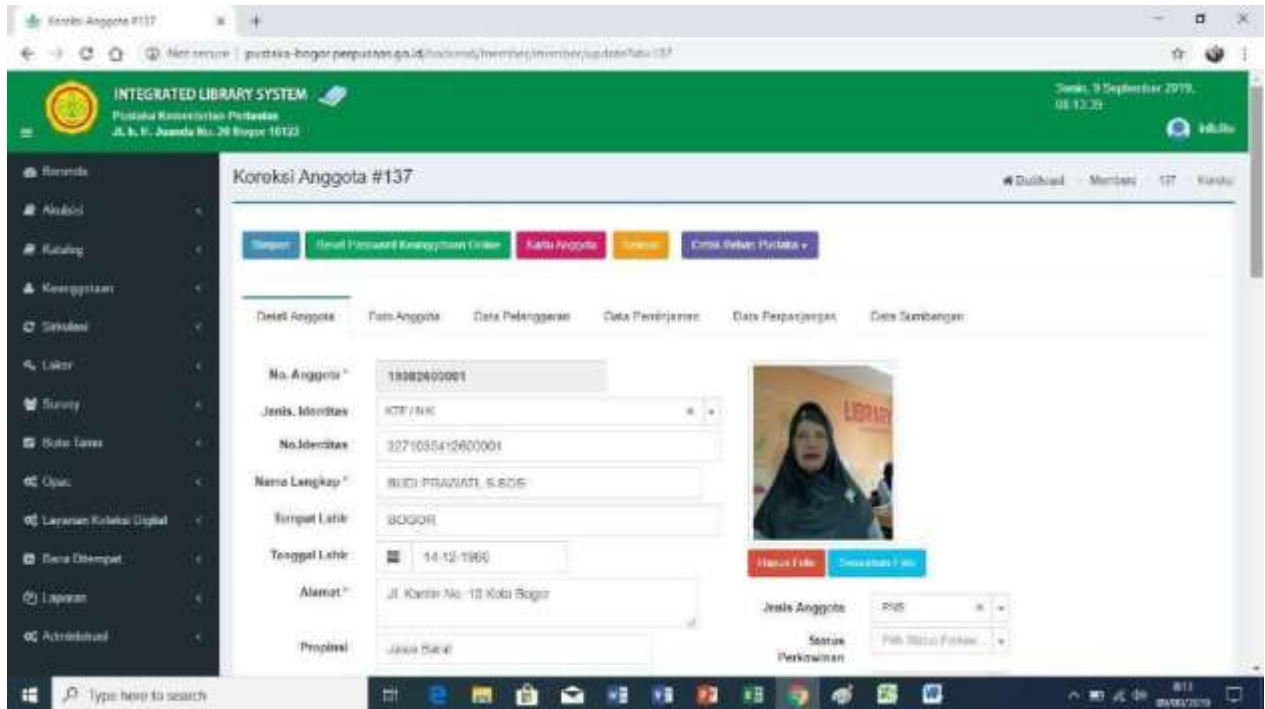
Buku ini bercerita tentang seekor jerapah kecil yang periang. Dia memiliki leher yang panjang sehingga jika dia tertawa maka lehernya akan bergoyang-goyang. Hari itu hari pertama anak-anak binatang masuk sekolah, banyak hal seru yang terjadi. Saat istirahat tiba mereka bermain petak umpet. Giliran pertama beruang Bubu yang berjaga, teman-teman Melmy berlarian mencar tempat bersembunyi, namun Melmy tidak dapat menemukan tempat yang cocok untuk dia bersembunyi karena kaki dan lehernya terlalu panjang. Sehingga Bubu dengan mudah menemukannya. Saat Melmy giliran yang jaga, saat membuka matanya Melmy dengan mudah menemukan tempat persembunyian teman-temannya karena lehernya panjang sehingga dengan mudah dapat melihat ke penjuru arah. Temannya merasa tidak senang karena Melmy dengan mudah bisa menemukan mereka. Kemudian mereka memutuskan main lomba lari tetapi lagi dan lagi Melmy selalu menang karena kaki panjangnya. Saat bermain ayunan pun tidak ada ayunan yang cocok untuk ukuran tubuh Melmy. Melmy bersedih dan menceritakan kepada ibunya bahwa teman-teman tidak menyukainya karena kaki dan leher panjangnya. Ibunya hanya mengibur bahwa pada suatu saat nanti kamu pasti akan menyukainya.

Suatu hari teman-teman Melmy bermain kembang api dan tiba-tiba ada perikan api yang tersangkut i atap sehingga menimbulkan kebakaran. Semua bekerjasama untuk memadamkan api, namun api yang berada di atap sulit dipadamkan karena tangga yang meraka miliki tidak cukup tinggi. Dengan sigap Melmy mengambil air di ember dan menyiramkannya ke api tersebut hingga padam. Akhirnya api berhasil padam dan semuanya berterimakasih kepada Melmy. Sejak saat itu Melmy sungguh menyukai kaki dan lehernya yang panjang.

Pemustaka: TK.....

Bukti Fisik Mengelola Basis Data 2019 31
Cantuman (Pustakawan Muda)

Tanggal 26 Agustus 2019



Koreksi Anggota #139


INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Bacaan Perpusnas
 Jl. N. Juanda No. 28 Bogor 16122

Senin, 9 September 2019, 08:14:25

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 18082400003
 Jenis. Identitas: KTP / NIK
 No. Identitas: 3271048505070013
 Nama Lengkap: ANU ADDIANE
 Tempat Lahir: BOGOR
 Tanggal Lahir: 25-09-1997
 Alamat: Jalan Rante Kp. Baru No. 123
 Propinsi: Jawa Barat

Jenis Anggota: Mahasiswa
 Status Perkelamin: Perempuan



[Hapus Foto](#) [Unggah Foto](#)

Koreksi Anggota #140

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Bacaan Perpusnas
 Jl. N. Juanda No. 28 Bogor 16122


Senin, 9 September 2019, 08:14:41

Koreksi Anggota #140

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 18082400004
 Jenis. Identitas: KTP / NIK
 No. Identitas: 3207169405050010
 Nama Lengkap: DENA MELINDA SUMADINA
 Tempat Lahir: BOGOR
 Tanggal Lahir: 20-05-1996
 Alamat: PURNIRWANA 1 BLOK 1 B
 Propinsi: Jawa Barat

Jenis Anggota: Mahasiswa
 Status Perkelamin: Perempuan



[Hapus Foto](#) [Unggah Foto](#)

Koreksi Anggota #141


INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Baca Keresidenan Probolinggo
 J. B. H. Juanda No. 28 Bogor 16122

Senin, 9 September 2019, 08:35:17

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Peringatan Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 19082400006
 Jenis. Identitas: KTP / NIK
 No. Identitas: 3291014011960003
 Nama Lengkap: NICHIAE PRAGA-JAWANTI
 Tempat Lahir: BOGOR
 Tanggal Lahir: 05-11-1996
 Alamat: Komplek Pemda Bumi Cibungur Ertah Blok D0 No 2
 Propinsi: Jawa Barat

Jenis Anggota: Mahasiswa
 Status Perkawinan: Belum Menikah



Hapus Foto | Unggah Foto Baru

Type here to search

Koreksi Anggota #142


INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Baca Keresidenan Probolinggo
 J. B. H. Juanda No. 28 Bogor 16122

Senin, 9 September 2019, 08:35:33

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Peringatan Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 19082400006
 Jenis. Identitas: KTP / NIK
 No. Identitas: 3271026207910001
 Nama Lengkap: H-GURU:NIWISA ANAS
 Tempat Lahir: Jakarta
 Tanggal Lahir: 22-07-1997
 Alamat: Rm. Anjar Giri Masjid No.22
 Propinsi: Jawa Barat

Jenis Anggota: Mahasiswa
 Status Perkawinan: Belum Menikah



Hapus Foto | Unggah Foto Baru

Type here to search

Koreksi Anggota #144


INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusatda Riset dan Inovasi
 Jl. S. H. Juanda No. 39 Bogor 16132

Senin, 9 September 2019, 08:32:54

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 18082400007
 Jenis. Identitas: KTF / NIK
 No. Identitas: 177-425500002
 Nama Lengkap: AJAH RIFKY MUGRANAS
 Tempat Lahir: BENGKULU
 Tanggal Lahir: 24-06-1995
 Alamat: Jl. WR. Supratman no 2
 Propinsi: Bengkulu

Jenis Anggota: Mahasiswa
 Status Perkinan: Belum Mendaftar



[Hapus Foto](#) [Unggah Foto Baru](#)

Koreksi Anggota #145

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusatda Riset dan Inovasi
 Jl. S. H. Juanda No. 39 Bogor 16132


Senin, 9 September 2019, 08:16:00

Koreksi Anggota #145

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 18082400008
 Jenis. Identitas: KARTU PELAJAR
 No. Identitas: 175310119
 Nama Lengkap: MUHAMMAD RIZKI SALAM
 Tempat Lahir: BOGOR
 Tanggal Lahir: 01-09-2001
 Alamat: Jl. Arjuna Dg. Baru 100602 No. 90
 Propinsi: Jawa Barat

Jenis Anggota: Pelajar
 Status Perkinan: Belum Mendaftar



[Hapus Foto](#) [Unggah Foto Baru](#)

Koreksi Anggota #146


INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 20 Jember 60132

Senin, 9 September 2019, 08:10:22

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 18082400009
 Jenis. Identitas: KARTU PELAJARI
 No. Identitas: 1718.10.108
 Nama Lengkap: BILLY DGI SAPUTRA
 Tempat Lahir: Bandung
 Tanggal Lahir: 19-09-2002
 Alamat: Jl. Bojonegara Marbatsasanta
 Propinsi: Jawa Barat

Jenis Anggota: Pagar
 Status Perkininan: Prib. Siswa Pribadi



[Hapus Foto](#) [Download Foto](#)

Koreksi Anggota #147

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 20 Jember 60132


Senin, 9 September 2019, 08:10:26

Koreksi Anggota #147

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 18082400010
 Jenis. Identitas: KIP 150K
 No. Identitas: 1572015492050002
 Nama Lengkap: RAKU REZNI ZANDRA
 Tempat Lahir: Sungai Penuh
 Tanggal Lahir: 14-10-1998
 Alamat: Jl. Yusudiono
 Propinsi: Jambi

Jenis Anggota: Mahasiswa
 Status Perkininan: Bukan Mahasiswa



[Hapus Foto](#) [Download Foto](#)


Koreksi Anggota #148

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Juanda No. 38 Bogor 16132

Senin, 9 September 2019, 08:30:56

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 18082400011
 Jenis. Identitas: KTP / NIK
 No. Identitas: 3215018202960008
 Nama Lengkap: FERY WANDA
 Tempat Lahir: Bandung
 Tanggal Lahir: 22-02-1988
 Alamat: Jl Buntar Hertasnya no 33
 Propinsi: Jawa Barat



Jenis Anggota: Mahasiswa
 Status Perkelamin: Perempuan

Koreksi Anggota #149


INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Juanda No. 38 Bogor 16132

Senin, 9 September 2019, 08:17:22

Koreksi Anggota #149

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 18082400012
 Jenis. Identitas: KTP / NIK
 No. Identitas: 1671022107840010
 Nama Lengkap: HERWAN JUNAIDI, S.KOM
 Tempat Lahir: Bengkulu
 Tanggal Lahir: 21-07-1984
 Alamat: Komplek Giga Bukit Permata Blok B2 No 8
 Propinsi: Jawa Barat

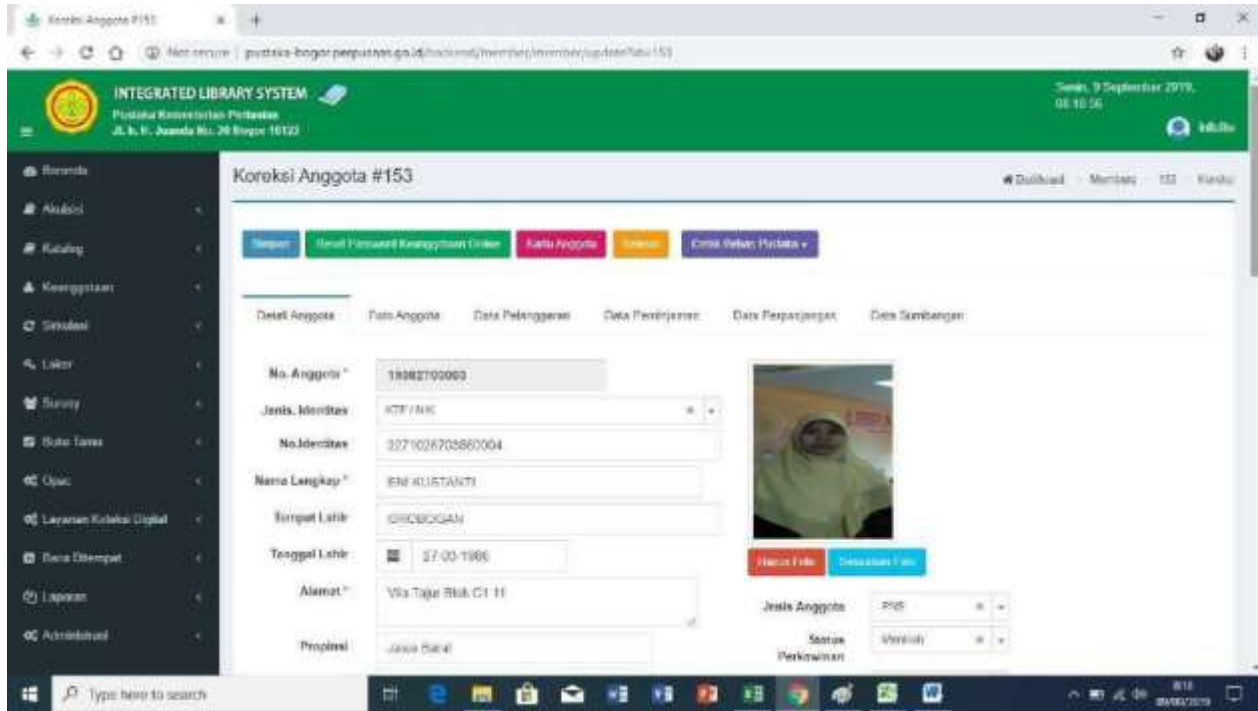


Jenis Anggota: Pelajar
 Status Perkelamin: Pria

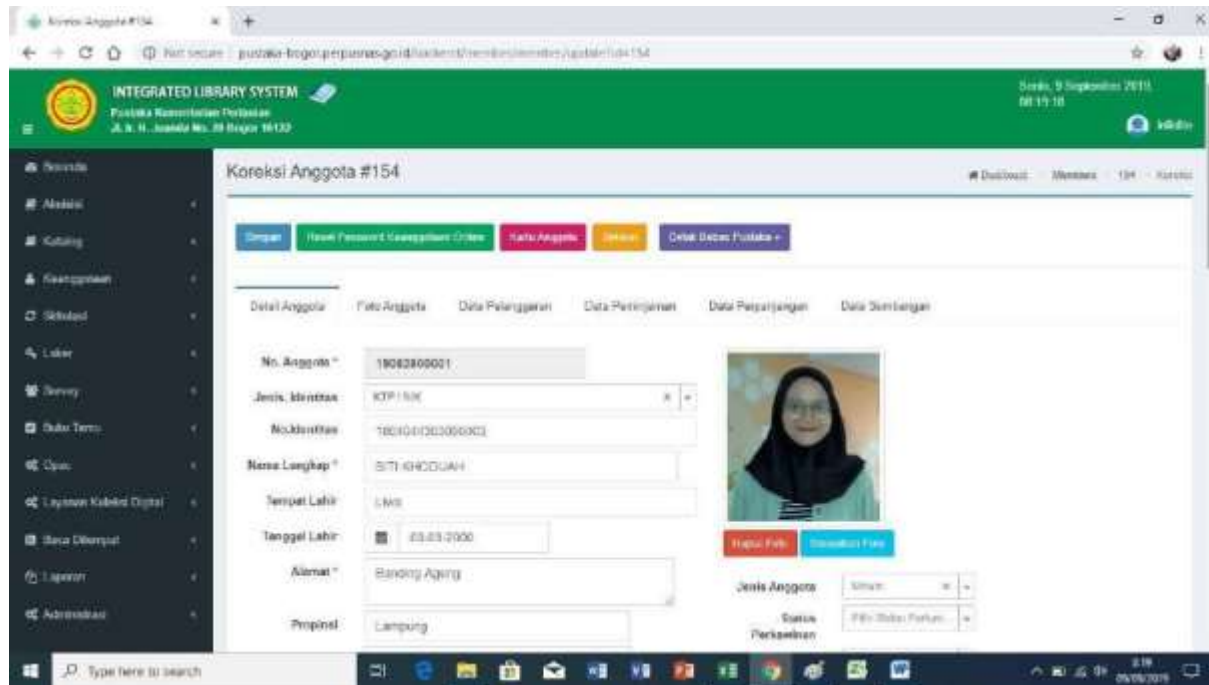
27 Agustus 2019

The screenshot shows the 'Koreksi Anggota #151' page in the ILS. The header includes the library logo and name: 'INTEGRATED LIBRARY SYSTEM' and 'Pustaka Kementerian Pertanian, Jl. S. H. Juanda No. 28 Bogor 16132'. The date is 'Senin, 9 September 2019, 08:10:55'. The page title is 'Koreksi Anggota #151' with 'Ditampilkan: 111' and 'Korupsi: 111'. Navigation buttons include 'Carian', 'Reset Password Keanggotaan Online', 'Kartu Anggota', 'Laporan', and 'Cetak Bebas Pinjaman'. The main content area has tabs for 'Detail Anggota', 'Foto Anggota', 'Data Pelanggaran', 'Data Perijinan', 'Data Paspor/jangan', and 'Data Sumbangan'. The 'Detail Anggota' tab is active, showing a form with the following data: No. Anggota: 19082700001, Jenis. Identitas: KTP / NIK, No. Identitas: 3271064506020000, Nama Lengkap: SARI DEWI AYUNINDRUM, Tempat Lahir: BOGOR, Tanggal Lahir: 03-09-1992, Alamat: JALAN PONDOK RUMPUT GG. HAMPAL NO.6, and Propinsi: Jawa Barat. A photo of the member is shown on the right. Below the photo are buttons for 'Hapus Foto' and 'Unggah Foto'. At the bottom right, there are dropdown menus for 'Jenis Anggota' (Masyarakat) and 'Status Perkawinan' (Belum Menikah).

The screenshot shows the 'Koreksi Anggota #152' page in the ILS. The header is identical to the previous screenshot. The page title is 'Koreksi Anggota #152' with 'Ditampilkan: 152' and 'Korupsi: 152'. The navigation buttons are the same. The 'Detail Anggota' tab is active, showing a form with the following data: No. Anggota: 19082700002, Jenis. Identitas: KTP / NIK, No. Identitas: 3201253009020000, Nama Lengkap: ANDORITA DEWI KUSUMA, Tempat Lahir: BOGOR, Tanggal Lahir: 13-05-1990, Alamat: Jalan Pagaragan Blok G2 No. 5, and Propinsi: Jawa Barat. A photo of the member is shown on the right. Below the photo are buttons for 'Hapus Foto' and 'Unggah Foto'. At the bottom right, there are dropdown menus for 'Jenis Anggota' (Masyarakat) and 'Status Perkawinan' (Pilih Status Perkawinan).



28 Agustus 2019




Koreksi Anggota #155

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 20 Jember 60132

Senin, 9 September 2019, 08:12:40

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 1808280003
 Jenis. Identitas: KIP / NIK
 No. Identitas: 3271055102960006
 Nama Lengkap: LIBRATUL KASRINDY P
 Tempat Lahir: BOGOR
 Tanggal Lahir: 11-02-1998
 Alamat: Bantarjati Kaum
 Propinsi: Jawa Barat



Jenis Anggota: Mahasiswa
 Status Perkelamban: Prib. Status Perkul.

Koreksi Anggota #156


INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 20 Jember 60132

Customize and control Google Chrome
 08:26:03

Koreksi Anggota #156

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 1808280003
 Jenis. Identitas: KIP / NIK
 No. Identitas: 3271016207960001
 Nama Lengkap: AUDRY NURAFIA
 Tempat Lahir: BOGOR
 Tanggal Lahir: 27-07-1996
 Alamat: Pajajaran Campus Muluska Residence
 Propinsi: Jawa Barat



Jenis Anggota: Mahasiswa
 Status Perkelamban: Prib. Status Perkul.


Koreksi Anggota #157

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 28 Bogor 16122

Senin, 9 September 2019, 08:20:18

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota * 1806280004
 Jenis. Identitas KARTU PELAJAR
 No. Identitas 0021057208
 Nama Lengkap * ALFA DESWIWANA AISYAH
 Tempat Lahir BOGOR
 Tanggal Lahir 02-12-2002
 Alamat * Pancajenean Bali
 Propinsi Jawa Barat



Jenis Anggota Pustaka
 Status Perkinan Prib. Status Perkinan

Koreksi Anggota #158


INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 28 Bogor 16122

Senin, 9 September 2019, 08:20:46

Koreksi Anggota #158

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Peminjaman Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota * 1806280005
 Jenis. Identitas KARTU PELAJAR
 No. Identitas 0021752921
 Nama Lengkap * HADEL CRISTIAN
 Tempat Lahir BOGOR
 Tanggal Lahir 29-08-2000
 Alamat * Jl. Kol. E. Maribon04000
 Propinsi Jawa Barat



Jenis Anggota Pustaka
 Status Perkinan Prib. Status Perkinan

Koreksi Anggota #150

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 28 Bogor 16122

Selasa, 9 September 2019, 08:23:20

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 1806280006
 Jenis. Identitas: KARTU PELAJAR
 No. Identitas: 6039756312
 Nama Lengkap: JHON MUTHIRA MEVINDA
 Tempat Lahir: JEMBER
 Tanggal Lahir: 23-05-2002
 Alamat: Jl. Raya Karyasari
 Propinsi: Jawa Barat

Jenis Anggota: Pagar
 Status Perijinan: Prib. Status Perijin

Hapus Foto Download Foto

Koreksi Anggota #160

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 28 Bogor 16122

Selasa, 9 September 2019, 08:23:41

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota: 1806280007
 Jenis. Identitas: KARTU PELAJAR
 No. Identitas: 001340082
 Nama Lengkap: MUII ARYUDA BASSHANDY
 Tempat Lahir: BOGOR
 Tanggal Lahir: 20-10-2001
 Alamat: Gedung Paralel Permai 5.1
 Propinsi: Jawa Barat

Jenis Anggota: Pagar
 Status Perijinan: Prib. Status Perijin

Hapus Foto Download Foto

Koreksi Anggota #161

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
Pustaka Kementerian Parliament
Jl. S. H. Juanda No. 20 Bogor 16122

Senin, 9 September 2019, 08:24:12

Dashboard - Members - 161 - Koreksi

Daftar Anggota

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Peminjaman Data Perpanjangan Data Sumbangan

No. Anggota* 19062800000

Jenis Identitas KARTU PELAJAR

No. Identitas 0029193277

Nama Lengkap* M. PASYA NUGRAHA

Tempat Lahir BOGOR

Tanggal Lahir 16-06-2002

Alamat* Panjanggalan

Propinsi Jawa Barat

Hapus Foto Unggah Foto Baru

Jenis Anggota Pelajar

Status Perkawinan Pili Status Perkawin...

Koreksi Anggota #162

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
Pustaka Kementerian Parliament
Jl. S. H. Juanda No. 20 Bogor 16122

Senin, 9 September 2019, 08:24:30

Dashboard - Members - 162 - Koreksi

Daftar Anggota

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Peminjaman Data Perpanjangan Data Sumbangan

No. Anggota* 19062800009

Jenis Identitas KARTU PELAJAR

No. Identitas 0029193203

Nama Lengkap* SAI SAEBLA

Tempat Lahir BOGOR

Tanggal Lahir 23-03-2000

Alamat* Pagi Early

Propinsi Jawa Barat

Hapus Foto Unggah Foto Baru

Jenis Anggota Pelajar

Status Perkawinan Pili Status Perkawin...

29 Agustus 2019

The screenshot shows the 'Koreksi Anggota #163' page in the ILS. The header includes the library name 'INTEGRATED LIBRARY SYSTEM' and address 'Pustaka Kementerian Pertanian, Jl. S. H. Juanda No. 28 Bogor 16132'. The page title is 'Koreksi Anggota #163'. Below the title are navigation buttons: 'Daftar', 'Reset Password Keanggotaan Online', 'Kata Anggota', 'Lupa', and 'Coba Baca Pustaka'. The main content area has tabs for 'Detail Anggota', 'Foto Anggota', 'Data Pelanggaran', 'Data Perijinan', 'Data Paspor/jajan', and 'Data Sumbangan'. The 'Detail Anggota' tab is active, showing a form with the following data: No. Anggota: 19082900001, Jenis. Identitas: SIM, No. Identitas: 810518205004, Nama Lengkap: DIANI KURNIAH, Tempat Lahir: Sukon Progo, Tanggal Lahir: 12-05-1981, Alamat: Jl. Rancho Dalam No. 19 Tanjung Barat, Propinsi: DKI Jakarta. There is a photo of the member and buttons for 'Hapus Foto' and 'Unggah Foto'. At the bottom, there are dropdown menus for 'Jenis Anggota' (PUS) and 'Status Perkawinan' (Pria Status Perkaw...).

The screenshot shows the 'Koreksi Anggota #164' page in the ILS. The header includes the library name 'INTEGRATED LIBRARY SYSTEM' and address 'Pustaka Kementerian Pertanian, Jl. S. H. Juanda No. 28 Bogor 16132'. The page title is 'Koreksi Anggota #164'. Below the title are navigation buttons: 'Daftar', 'Reset Password Keanggotaan Online', 'Kata Anggota', 'Lupa', and 'Coba Baca Pustaka'. The main content area has tabs for 'Detail Anggota', 'Foto Anggota', 'Data Pelanggaran', 'Data Perijinan', 'Data Paspor/jajan', and 'Data Sumbangan'. The 'Detail Anggota' tab is active, showing a form with the following data: No. Anggota: 19082900002, Jenis. Identitas: KTP / SIM, No. Identitas: 327108090970005, Nama Lengkap: RUSDA DEWI BARTIKA, Tempat Lahir: BOGOR, Tanggal Lahir: 29-04-1997, Alamat: Jl. Raya Sempolan No. 38, Propinsi: Jawa Barat. There is a photo of the member and buttons for 'Hapus Foto' and 'Unggah Foto'. At the bottom, there are dropdown menus for 'Jenis Anggota' (Masyarakat) and 'Status Perkawinan' (Pria Status Perkaw...).

Koreksi Anggota #166

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 28 Bogor 16122

Senin, 9 September 2019, 08:25:51

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota* 1808290003

Jenis Identitas SM

No. Identitas 871218255100

Nama Lengkap* AHMAD KAHM DIPA

Tempat Lahir Tangerang

Tanggal Lahir 00-12-1987

Alamat* Kp. Bakayu RT 01/08

Propinsi Jawa Barat

Jenis Anggota Mahasiswa

Status Perkuliah Prib. Status Perkuliah

Upload Foto Download Foto

Windows Taskbar: Type here to search, 08/25/2019

Koreksi Anggota #167

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Pusat Kajian dan Penelitian
 J. B. H. Jember No. 28 Bogor 16122

Customer and Contact Google Chrome
 Google Chrome 71.0.3578.98
 08/26/19

Koreksi Anggota #167

Detail Anggota Foto Anggota Data Pelanggaran Data Perijinan Data Penerimaan Data Sumbangan

No. Anggota* 1808290004

Jenis Identitas KOP 150

No. Identitas 2201216212970003

Nama Lengkap* NISWANTI WARGADIPURA

Tempat Lahir BOGOR

Tanggal Lahir 20-10-1997

Alamat* KP. Sukramanah

Propinsi Jawa Barat

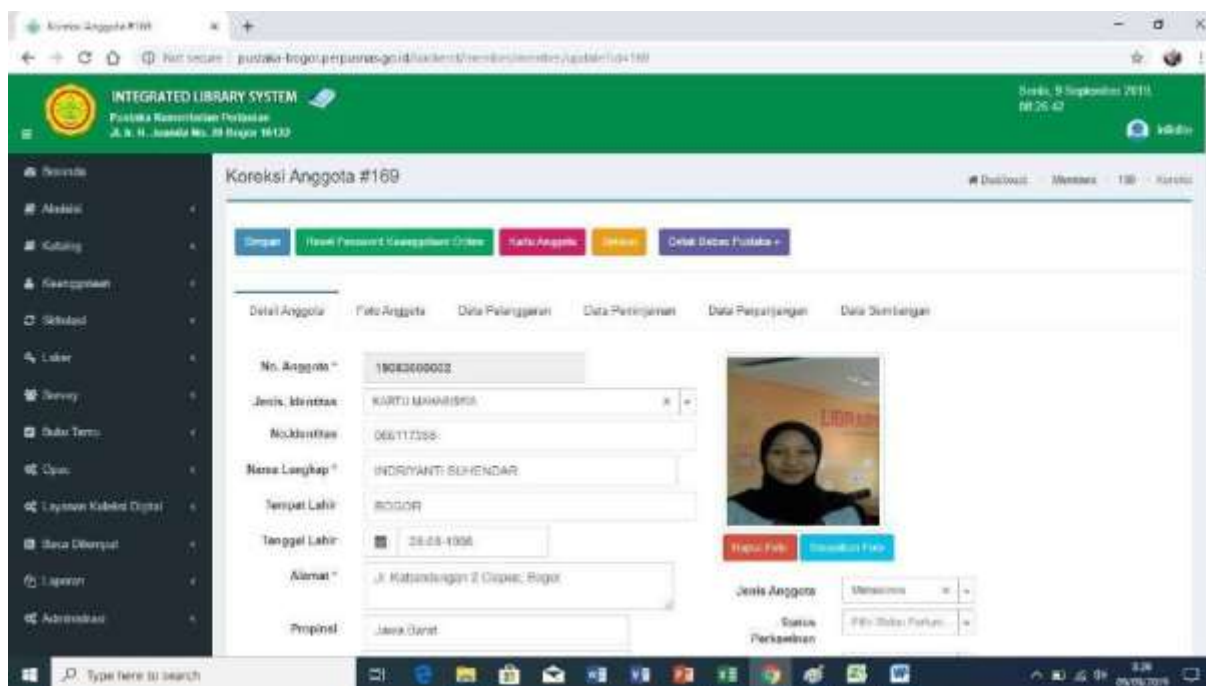
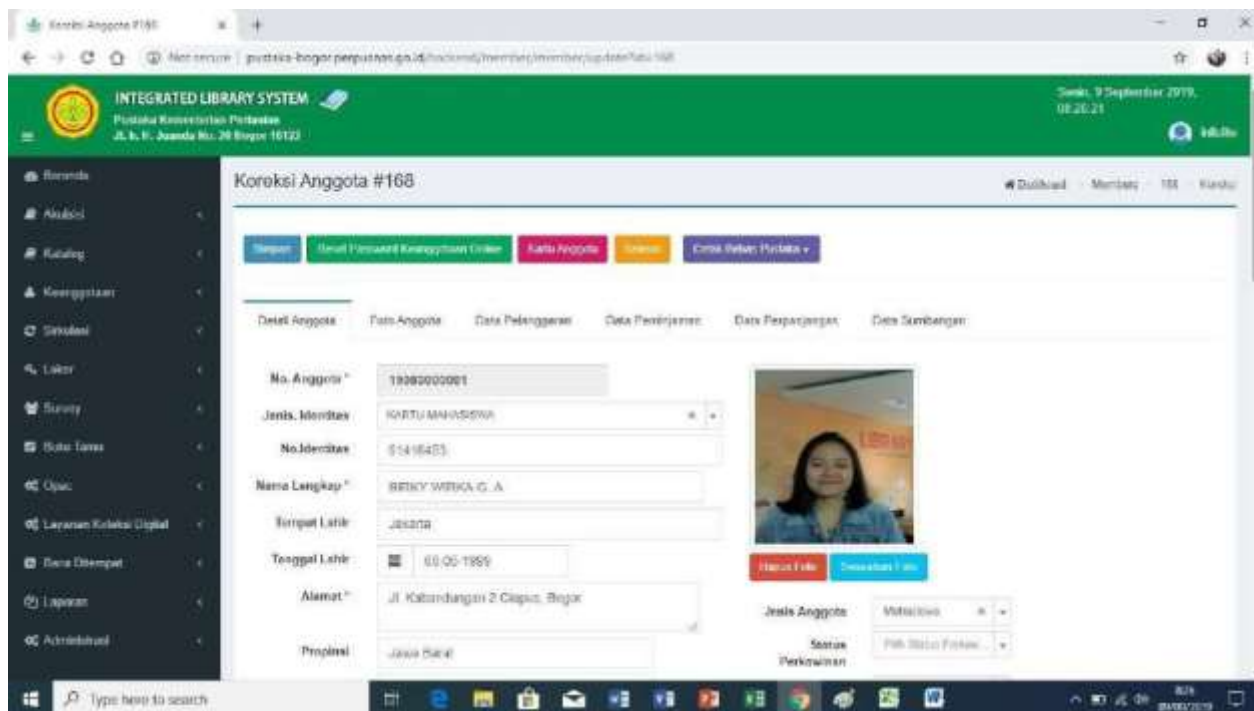
Jenis Anggota Mahasiswa

Status Perkuliah Prib. Status Perkuliah

Upload Foto Download Foto

Windows Taskbar: Type here to search, 08/26/2019

30 Agustus 2019



Contoh Bukti Fisik: Melakukan Bimbingan Pemustaka dalam Bentuk Literasi Informasi

Laporan Bimbingan Pemustaka (Literasi Informasi)

Tanggal : Senin 8 Agustus 2017

Waktu : Pukul 11.00 WIB -12.45

Tempat : PUSTAKA Jln. Ir. Juanda 20 Bogor

Peserta : Siswa kelas VII G SMPN. 1 Bogor

Perumusan masalah :

Mencari dan menyusun informasi tentang kapas bahan serat untuk penyusunan laporan serta tugas dari guru. Teori Big6 yang dipakai dalam literasi ini.

Langkah 1. Mendefinisikan masalah.

Siswa diajak untuk memecahkan masalah informasi yang dihadapi dengan bantuan mengapa perlu informasi tersebut, apa informasi yang dibutuhkan, kapan informasi dibutuhkan, dimana informasi tersebut didapatkan dan bagaimana cara memperoleh informasi tersebut. Siswa diajari membuat keywords yang tepat.

2. Strategi pencarian informasi.

Setelah siswa tahu kebutuhan informasi, siswa diajak belajar menyeleksi informasi dari berbagai sumber. Sumber yang dipakai video, CD, serta informasi dari youtube, bahan tercetak dan online.

3. Lokasi dan akses

Tahap ini merupakan tahap dimana siswa harus memiliki kemampuan untuk menggunakan indeks. Buku-buku teks dan ensiklopedia biasanya memiliki indeks dibagian belakang halamannya. Siswa diajar menelusur melalui OPAC (Online Public Access Catalog), internet dengan search engine-nya.

a. siswa diajar praktek menggunakan OPAC dan menggunakan “Boolean” untuk mempersempit atau memperluas pencarian .

b. Mencari sumber yang cocok atau sesuai dengan informasi yang dicari.

4. Memanfaatkan informasi yang sudah didapat. Proses menyaring informasi untuk sumber tulisan. Siswa diajarkan untuk mencatat bagaian penting serta membaca cepat. Mencatat kutipan yang penting dan relevan.

5. Sintesa. Siswa diajarkan untuk merangkum berbagai informasi yang tersedia. Siswa diajarkan membuat “outline” karangan, dan kalimat yang efektif, atau menggunakan ilustrasi dan sebagainya. Setelah selesai siswa mempresentasikan hasil tulisan di hadapan temen teman.

6. Evaluasi. Siswa mengevaluasi hasil pekerjaannya. Evaluasi meliputi proses pencarian informasi, proses menyusun tulisan dan presentasi.

Identifikasi sumber informasi :

CD, Video, Youtube, majalah ilmiah, buku, sumber online, database online, sumber referensi tercetak. **Akses informasi :**

1. Cara Penelusuran sederhana

- **Keywords:** kata-kata yang mewakili konsep yang sedang dicari
- **Boolean Operators:** kombinasi dari kata-kata kunci untuk menyusun query

AND digunakan untuk mencari sumber informasi yang mengandung dua kata atau lebih sekaligus: kapas and proses

Truncations: simbol yang ditambahkan untuk lebih banyak mendapatkan hasil pencarian kapas

- **Citations:** informasi dasar dari suatu artikel/buku dll (pengarang, judul artikel/buku, tahun terbit, penerbit, hlm...)

2. menggunakan kamus ilmiah untuk mencari istilah ilmiah dan nama latin, menggunakan abstrak atau indeks dan katalog online

3. Mencari ke sumber informasi yang dipercaya diajarkan cara memilih website yang valid dan alat bantu misalnya tesaurus.

Penggunaan informasi :

Hasil penelusuran informasi digunakan siswa untuk memanfaatkan hasil penelusuran dan melakukan sintesa untuk memilah informasi yang sesuai kedalam bentuk laporan.

Evaluasi hasil :

diperoleh informasi tentang rami sebagai berikut :

1. Sumber database online dari science direct diperoleh 7 artikel
2. Sumber online dari google cendekia diperoleh 10 artikel
3. Cybex 3 artikel.
4. DOAJ dan sumber free lainnya dari universitas diperoleh 11 artikel
5. Video 4
6. Youtube 5

Setelah mendapatkan pembelajaran tentang literasi dalam penelusuran informasi siswa menjadi lebih terbuka wawasan dan pengetahuannya. Mereka menjadi lebih mengenal sumber sumber informasi dan teknik penelusuran. Pemanfaatan Boolean merupakan informasi yang menarik serta pengenalan ke database atau sumber online yang terpercaya untuk kegiatan penulisan ilmiah atau laporan.

Bukti Bimbingan Pemustaka

Nama Pemustaka : GESTIAN

Instansi : SWASTA

Tanggal bimbingan : 2 NOPEMBER 2017

Topik : IKAN LELE

Sumber referensi yang digunakan : Sumber online, database online, buku referens

Isi bimbingan :

Materi yang diajarkan merupakan penjelasan lebih dalam lagi mengenai bahan-bahan perpustakaan secara spesifik, materinya antara lain: (1) Teknik penggunaan indeks, katalog, bahan-bahan rujukan, dan alat-alat bibliografi, (2) Penggunaan bahan atau sumber pustaka sesuai dengan subyek yang diperlukan pengguna, (3) Melaksanakan teknik-teknik penelusuran informasi dalam sebuah tugas penelitian atau pembuatan karya ilmiah lainnya.

Penekanan pengajaran pada bidang yang lebih khusus dalam penggunaan alat-alat bibliografi:

1. Teknik penggunaan indeks, katalog, bahan-bahan rujukan/reference, alat bantu bibliografi
2. Penggunaan sumber pustaka dari database online; Science Direct online,
3. Tujuan pemustaka dapat mengenal dan menggunakan alat bantu bibliografi yang dimiliki perpustakaan baik yang manual maupun yang online dari intranet atau internet.

Tujuan yang ingin dicapai adalah pengguna dapat: (1) menggunakan pedoman pembaca untuk mencari bahan-bahan artikel, (2) menemukan buku-buku yang berhubungan dengan subyek khusus melalui OPAC, (3) menggunakan reference dll, (4) menemukan koleksi visual dan dapat menggunakannya, (5) melakukan suatu penelusuran dalam layanan online.

Melalui kegiatan bimbingan pemakai pustakawan menginformasikan dan memberi keterangan secara jelas berkaitan dengan fasilitas dan sumberdaya yang dimiliki oleh perpustakaan kepada pengguna perpustakaan.

Penelusuran hasil IKAN LELE diperoleh dari : Sumber online, buku dan jurnal yang terdaftar di bibliografi..

CATFISH

Pungky Slamet Wisnu Kusuma, Dyah Hariani, The role of laserpuncture exposure on gonad maturation mechanism of catfish (*Clarias* sp.) through Ca²⁺, PKC and GABA neurotransmitter, *The Egyptian Journal of Aquatic Research*, Volume 43, Issue 4, December 2017, Pages 303-305, ISSN 1687-4285, <https://doi.org/10.1016/j.ejar.2017.10.006>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1687428517300560>)

Keywords: GABA; Gonad maturation; Spawning; Laserpuncture; Calcium; PKC; GABA

V.T. Okomoda, I.C.C. Koh, A. Hassan, T. Amornsakun, M.S. Shahreza, Embryonic and larvae development of reciprocal crosses between *Pangasianodon hypophthalmus* (Sauvage, 1878) and *Clarias gariepinus* (Burchell, 1822), *The Egyptian Journal of Aquatic Research*, Volume 43, Issue 4, December 2017, Pages 321-327, ISSN 1687-4285, <https://doi.org/10.1016/j.ejar.2017.10.005>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1687428517300559>)

Keywords: African catfish; Asian catfish; Hybrids; Morphotype; Ontogenic development

Gunzo Kawamura, Teodora Uy Bagarinao, Mohamad Faizal Bin Asmad, Leong-Seng Lim, Food colour preference of hatchery-reared juveniles of African catfish *Clarias gariepinus*, *Applied Animal Behaviour Science*, Volume 196, November 2017, Pages 119-122, ISSN 0168-1591, <https://doi.org/10.1016/j.applanim.2017.06.013>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0168159117301909>)

Keywords: Red and blue food preference; First response; Background colour; Thurstone's law

Rashmi Singh, Md. Arafat Hussain, Jai Kumar, Manmohan Kumar, Usha Kumari, Shibnath Mazumder, Chronic fluoride exposure exacerbates headkidney pathology and causes immune commotion in *Clarias gariepinus*, *Aquatic Toxicology*, Volume 192, November 2017, Pages 30-39, ISSN 0166-445X, <https://doi.org/10.1016/j.aquatox.2017.09.006>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0166445X17302448>)

Keywords: Fluoride; Headkidney; Immunity; Apoptosis; Tumor necrosis factor- α ; CYP1A; *Clarias gariepinus*

Usha Kumari, Rashmi Singh, Shibnath Mazumder, Chronic endosulfan exposure impairs immune response rendering *Clarias gariepinus* susceptible to microbial infection, *Aquatic Toxicology*, Volume 191, October 2017, Pages 42-49, ISSN 0166-445X, <https://doi.org/10.1016/j.aquatox.2017.07.018>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0166445X17302114>)

Keywords: Endosulfan; Headkidney; Headkidney macrophage; Antibody; T-cell; *Clarias gariepinus*

Sullip Kumar Majhi, Santosh Kumar, Generation of viable progeny from dead brooders of endangered catfish *Clarias magur* (Hamilton, 1822), *Heliyon*, Volume 3, Issue 10, October 2017, e00434, ISSN 2405-8440, <https://doi.org/10.1016/j.heliyon.2017.e00434>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2405844017311350>)

Keywords: Biological sciences; Developmental biology; Zoology

Usama Kamal Moawad, Ashraf Sayed Awaad, Mohamed Goma Tawfik, Histomorphological, histochemical, and ultrastructural studies on the stomach of the adult African catfish (*Clarias gariepinus*), *Journal of Microscopy and Ultrastructure*, Volume 5, Issue 3, September 2017, Pages 155-166, ISSN 2213-879X, <https://doi.org/10.1016/j.jmau.2016.08.002>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2213879X1630044X>)

Keywords: African catfish; Histochemistry; Morphology; Stomach; Ultrastructure

Subir Kumar Juin, Shrabanti Sarkar, Sudipta Maitra, Panchanan Nath, Effect of fish vitellogenin on the growth of juvenile catfish, *Clarias gariepinus* (Burchell, 1822), *Aquaculture Reports*, Volume 7, August 2017, Pages 16-26, ISSN 2352-5134, <https://doi.org/10.1016/j.aqrep.2017.05.001>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2352513416300801>)

Keywords: Catfish; Vitellogenin; Estradiol-17 β ; Testosterone; Growth hormone

Solomon Gabriel Solomon, Victor Tosin Okomoda, Samson Omirenya Oda, Nutritional value of toasted pigeon pea, *Cajanus cajan* seed and its utilization in the diet of *Clarias gariepinus* (Burchell, 1822) fingerlings, *Aquaculture Reports*, Volume 7, August 2017, Pages 34-39, ISSN 2352-5134, <https://doi.org/10.1016/j.aqrep.2017.05.005>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2352513417300017>)

Keywords: African catfish; EAAs; Pigeon pea; Processing; Alternative feeds

Kshetrimayum Manisana Singh, Saurav Saha, Braj Bansh Prasad Gupta, Season-dependent effects of photoperiod and temperature on circadian rhythm of arylalkylamine N-acetyltransferase2 gene expression in pineal organ of an air-breathing catfish, *Clarias gariepinus*, *Journal of Photochemistry and Photobiology B: Biology*, Volume 173, August 2017, Pages 140-149, ISSN 1011-1344, <https://doi.org/10.1016/j.jphotobiol.2017.05.036>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S101113441730492X>)

Keywords: AANAT; *aanat2* gene; Circadian rhythm; Melatonin synthesis; Pineal organ; Photoperiod; Temperature

A.H. Sayed, Hala A.M. Younes, Melanomacrophage centers in *Clarias gariepinus* as an immunological biomarker for toxicity of silver nanoparticles, *Journal of Microscopy and Ultrastructure*, Volume 5, Issue 2, June 2017, Pages 97-104, ISSN 2213-879X, <https://doi.org/10.1016/j.jmau.2016.07.003>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2213879X16300256>)

Keywords: *Clarias gariepinus*; DNA; liver; melanomacrophage; silver nanoparticles

Subir Kumar Juin, Bidhan Chandra Mukhopadhyay, Swadesh Ranjan Biswas, Panchanan Nath, Conspecific vitellogenin induces the expression of *vg* gene in the Indian male walking catfish, *Clarias batrachus* (Linn.), *Aquaculture Reports*, Volume 6, May 2017, Pages 61-67, ISSN 2352-5134, <https://doi.org/10.1016/j.aqrep.2017.03.003>.

(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2352513416300680>)
Keywords: Vitellogenin; Gene expression; Catfish; RT-PCR; Estradiol-17 β

Thuy-Yen Duong, Kim T. Scribner, Jeannette Kanefsky, Uthairat Na-Nakorn, Lack of introgressive hybridization by North African catfish (*Clarias gariepinus*) in native Vietnamese bighead catfish (*Clarias macrocephalus*) populations as revealed by novel nuclear and mitochondrial markers, *Aquaculture*, Volume 473, 20 April 2017, Pages 468-477, ISSN 0044-8486, <https://doi.org/10.1016/j.aquaculture.2017.03.007>.
(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0044848616305609>)
Keywords: Introgression; Hybrid identification; *Clarias*; PCR-RFLP; Microsatellite; mtDNA

Anyalak Wachirachaikarn, Wikrom Rungsin, Prapansak Srisapoome, Sirawut Klinbunga, Uthairat Na-Nakorn, Molecular characterization and expression analysis of Cyclin B and Cell division cycle 2 in gonads of diploid and triploid bighead catfish, *Clarias macrocephalus* Günther, 1864, *Agriculture and Natural Resources*, Volume 51, Issue 2, April 2017, Pages 117-130, ISSN 2452-316X, <https://doi.org/10.1016/j.anres.2016.05.004>.
(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2452316X17302132>)
Keywords: Cdc2; *Clarias macrocephalus*; Cyclin B; Diploids; Expression; Triploids

Oyediran O. Oyebola, Juliana M. Jacob, Beverly A. Omorodion, Yusuf Y. Akinsola, Samuel Akinade, Molecular marker (allozyme) assisted selection of latent production traits and fingerprints of novel strains of fish (*Clarias gariepinus*) and shellfish (*Macrobrachium vollehovenii*), *Aquaculture*, Volume 472, Supplement 1, 1 April 2017, Pages 66-70, ISSN 0044-8486, <https://doi.org/10.1016/j.aquaculture.2016.07.019>.
(<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0044848616303684>)

B

Contoh Bukti Fisik: Melakukan Bimbingan Penustaka dalam Bentuk Pendidikan Pemustaka

Tanggal pelaksanaan : Rabu 1 November 2017

Peserta : Siswa Montesory 20 orang dan orang tua 10 orang

Tema : Perpustakaan

Jam : 09.00 s/d 12.00

Bidang yang dibina : peningkatan minat baca dengan memilih bacaan anak yang sesuai berikut kegiatan langsung dengan siswa. Buku bergambar dengan tulisan yang tidak banyak. Orang tua diberi arahan cara memilih bacaan yang cocok untuk anak.

PUSTAKA telah membuka layanan kid corner untuk melayani pemustaka anak. Layanan ini telah berjalan kurang lebih 4 tahun. Mengambil lokasi di belakang ruang layanan, kid corner menjadi tempat membimbing kelompok baca yang rutin berkunjung. Untuk kegiatan membaca disediakan tempat duduk kursi dan lesehan beralas karpet. Koleksi yang terdapat di kid corner mencakup buku bacaan yang menarik untuk anak-anak mencakup

a) buku teks, yaitu buku fiksi atau karangan yang bersifat nonfiksi atau karangan yang bersifat nyata,

b) buku sastra anak-anak, merupakan refleksi dari kehidupan, jadi buku sastra anak hendaknya dipilih sesuai dengan pengalaman tentang kehidupan anak-anak,

c) buku referensi, buku ini seperti kamus, atlas dan almanak,

d) majalah anak, majalah ini banyak menyediakan informasi, sehingga anak-anak dapat membaca dan menemukan banyak informasi di dalam satu buku,

Koleksi yang disediakan diharapkan dapat membangkitkan kreativitas dan imajinasi yang inovatif futuris bagi anak-anak.

Siswa yang dibimbing mulai dari pengenalan buku, pemilihan buku dan mengajak anak membaca bersama serta diskusi dengan pustakawan terhadap bacaan yang telah dibaca. Pustakawan menyelingi dengan story telling.

Pengembangan Sistem Kepustakawanan

Contoh Bukti Fisik: Memberi Konsultasi Kepustakawanan

**FORMULIR PERMOHONAN KONSULTASI KEPUSTAKAWANAN YANG BERSIFAT KONSEP
KEPADA PERORANGAN**

FORMULIR PERMOHONAN KONSULTASI

Nama : LOLITA MELDI YUNANDA
Mahasiswa D-3 Ilmu Perpustakaan Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta
Pekerjaan : Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian
Tempat/tanggal : Jl. Ir. H. Juanda No. 20 Bogor / 31 Januari 2020
Permasalahan : Perlu pemahaman konsep dan cara Pengolahan Literatur Sekunder

Pustakawan



Henvan Junaedi

Pemohon:



Lolita Meldi Yunanda

FORMULIR PERMOHONAN KONSULTASI

Nama : Sri Wulan
Mahasiswa D-3 Ilmu Perpustakaan Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta
Pekerjaan : Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian
Tempat/tanggal : Jl. Ir. H. Juanda No. 20 Bogor / 31 Januari 2020
Permasalahan : Perlu pemahaman konsep dan cara Pengolahan Literatur Sekunder

Pustaka



Herwan Junaidi

Pemohon



Sri Wulan

Bukti Fisik

Memberi Konsultasi Kepustakawanan yang Bersifat Konsep Kepada Perorangan

Nama : Herwan Junaidi, S.Kom
Pelaksanaan : 31 Januari 2020
Instansi : Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta
Permasalahan : Perlu pemahaman konsep dan cara pengolahan literatur sekunder
Tujuan : Memahami pengolahan literatursekunder

Hasil

Pelaksanaan Konsultasi

Mahasiswa magang diberi pemahaman terkait literatur sekunder yang merupakan literatur yang dibuat dengan merujuk ataupun mengutip hasil yang ada dalam literatur primer. Mulai dari pengertian literatur sekunder hingga ciri-ciri literatur sekunder.

Pengertian literatur sekunder adalah bentuk informasi yang merupakan petunjuk, ringkasan, evaluasi, maupun kritikan terhadap literatur primer misalnya, ensiklopedia, buku panduan, bibliografi, indeks, abstrak, online service, sumber biografi, almanak, buku tahunan, katalog penerbit, accession list dan lain-lain.

Ciri- Ciri Literatur sekunder

1. Merupakan informasi yang telah ditafsirkan atau juga dimodifikasi dari sumber primer.
2. Tidak bersumber dari tangan pertama.
3. Dokumen yang berisi informasi terkait isi dokumen primer, namun disajikan itudi dalam bentuk yang mudah digunakan dan juga cepat ditemu balik bagi pembaca.
4. Terbitan informatif sebab berisi informasi dokumen lain.

Dalam praktek mahasiswa magang diberi tugas untuk mencari literatur dari berbagai database. Setelah mendapatkan literatur yang cari selanjutnya disusun berdasarkan urutan abjad dan dibuat indeks agar memudahkan pengguna dalam mencari infromasi

Contoh Bukti fisik: Melakukan Penyuluhan tentang Pemanfaatan Perpustakaan (Pustakawan Madya)

**LAPORAN PENYULUHAN/SOSIALISASI PERPUSTAKAAN DAN KEPUSTAKAWANAN
SEBAGAI NARA SUMBER
BANJARBARU, 13 DESEMBER 2018**

PENDAHULUAN

Pemerintah telah menargetkan Indonesia menjadi lumbung pangan dunia pada tahun 2045. Untuk mencapai target tersebut diperlukan teknologi yang dapat diterima petani sebagai ujung tombak pertanian sesegera mungkin. Kementerian pertanian telah menghasilkan banyak teknologi dan yang telah dirilis pada tahun ini sebanyak 600 teknologi. Ke-600 teknologi tersebut telah dipublikasikan dalam bentuk buku dengan judul “600 Teknologi Inovatif Pertanian” yang diterbitkan oleh IAARD Press.

Buku 600 Teknologi Inovatif Pertanian berisi berbagai teknologi pertanian mulai dari peta lahan, varietas, mesin pertanian, pengolahan, dll. Berikut adalah cakupan buku 600 teknologi: 1) Informasi dasar (peta lahan, DAS, Atlas), 12 teknologi, 2) Input produksi, 371 teknologi, 3) Bioenergi dan lingkungan, 10 teknologi, 4) Perangkat uji, alat dan mesin pertanian, 76 teknologi, 5) Pupuk dan pengendali hayati, 67 teknologi, dan 6) Pengembangan produk pertanian, 64 teknologi.

Teknologi yang telah dihasilkan Kementerian Pertanian harus sampai ke petani agar dapat segera diterapkan sesuai dengan kebutuhannya. Namun Krisnamurthi (2014) berpandangan bahwa teknologi pertanian yang telah dikembangkan belum dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh petani karena alasan mendasar, seperti keengganan untuk mengadopsi teknologi baru, perbedaan sistem pertanian, perbedaan budaya daerah, dan kurangnya pengetahuan dalam mengoperasikan teknologi pertanian dengan baik. Selain itu, inovasi teknologi pertanian tidak dapat diterapkan dengan baik tanpa adanya tenaga penyuluh sebagai pendamping petani, mengingat kegiatan penyuluhan merupakan proses alih teknologi kepada para petani.

Literasi tenaga penyuluh pertanian terhadap informasi teknologi yang dihasilkan oleh Kementerian Pertanian perlu ditingkatkan. Pusat Perpustakaan dan Penyebaran teknologi Pertanian (PUSTAKA) mempunyai tugas untuk menyebarkan informasi teknologi pertanian terutama yang dihasilkan oleh Kementerian Pertanian, berupaya untuk menyampaikan informasi tersebut ke penyuluh untuk kemudian informasi tersebut diformulasikan oleh penyuluh untuk bisa diadopsi petani.

Salah satu bentuk penyebaran informasi teknologi yang dilakukan PUSTAKA adalah melalui Bimbingan Teknis Literasi informasi, dan mengenalkan Repositori Publikasi yang salah satu isinya buku 600 Teknologi Inovatif Pertanian. Bimbingan Teknis ini bertujuan untuk : 1) meningkatkan pemahaman penyuluh tentang sumber-sumber informasi pertanian baik yang dilanggan PUSTAKA secara offline maupun online, 2) meningkatkan pemahaman penyuluh pertanian tentang 600 teknologi inovatif pertanian, 3) Meningkatkan pemahaman peneliti, penyuluh, widyaiswara, dosen, pustakawan, dan staf lainnya terhadap aplikasi repositori pertanian dan sumber-sumber informasi lainnya, dan 3) Memperkenalkan aplikasi I-tani dan indoagropedia.

PELAKSANAAN BIMBINGAN TEKNIS

Pelaksanaan Bimbingan Teknis Literasi Informasi dan Repositori Publikasi/ 600 Teknologi Inovatif Pertanian di wilayah Kalimantan Selatan telah dilaksanakan dengan bekerjasama dengan Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP) Kalimantan Selatan pada tanggal 12 s/d 14 Desember

2018, bertempat di Gedung serbaguna BPTP Kalimantan Selatan. Acara ini dibuka oleh Kepala BPTP Kalimantan Selatan (Dr. Muhammad Yasin), dalam sambutannya Kepala BPTP menyampaikan bahwa setiap tahunnya, Balitbangtan telah menghasilkan sekian banyak teknologi pertanian. Saat ini telah ada hingga 600 teknologi pertanian. Setiap teknologi membutuhkan waktu yang cukup lama untuk diimplementasikan ke petani. Perkembangan teknologi sangat cepat tetapi belum tentu bisa cepat sampai ke petani, bahkan bisa jadi keburu kadaluwarsa ketika sampai ke petani

Peserta yang hadir sebanyak 46 orang yang terdiri dari : 14 orang Penyuluh Pertanian, 14 orang Peneliti, 4 orang Dosen/Widyaswara, 2 orang Guru, 6 orang Pustakawan, dan 6 orang Staf BPTP Kalimantan Selatan. Sedangkan menurut asal instansi peserta terdiri dari : 31 orang dari BPTP, 3 orang dari Balitra, 3 orang dari BBPP Binuang, 4 orang dari Dinas TPH Banjar, 2 orang dari Dinas TPH Provinsi Kalsel, dan 3 orang dari SMKPPN Banjarbaru.



Foto acara pembukaan



Foto Peserta Bimbingan Teknis

Materi yang disampaikan meliputi : 1) Repositori Publikasi Kementerian Pertanian, 2) 600 Teknologi Inovatif Pertanian, 3) Literasi dan Penelusuran Informasi, 4) Aplikasi I-Tani, dan 5) Aplikasi Indoagropedia. Materi-materi tersebut disampaikan oleh Tim PUSTAKA, seperti pada tabel 1 di bawah ini:

Tabel 1. Materi dan Nara Sumber Bimbingan Teknis Repositori dan 600 Teknologi Inovatif Pertanian tanggal 12 s/d 14 Desember 2018

No.	Materi	Nara Sumber
1.	Repositori Publikasi Kementerian Pertanian	Aprilian dkk
2.	Sosialisasi 600 Teknologi Inovatif Pertanian	Aprilian dkk
3.	Literasi dan Penelusuran Informasi	Etty Andriaty
4.	Sosialisasi iTani	Etty Andriaty
5.	Indoagropedia	Etty Andriaty

DAFTAR PUSTAKA

Krisnamurthi, B. 2014. Kebijakan untuk Petani: Pemberdayaan untuk Pertumbuhan dan Pertumbuhan yang Memberdayakan. Disampaikan pada Pembukaan Konferensi Nasional XVII dan Kongres Nasional XVI Perhimpunan Ekonomi Pertanian Indonesia. Bogor.

