









KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
FAKULTAS PETERNAKAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F05/ HK.01.02.a/106
<b>TGL PEMBUATAN</b>	05 Februari 2018
<b>TGL REVISI</b>	08 Agustus 2018
<b>TGL EFEKTIF</b>	08 Agustus 2018
<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN  TTD  Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS. NIP. 196204031987011001
<b>NAMA SOP</b>	PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Permenristekdikti No. 71/2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Strandar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti  2 Permenpan RB No. 35/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah  3 Permenpan RB No. 12/2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Business Process)	1 Mampu mengarahkan mahasiswa dalam meminjam buku  2 Mampu menjamin mahasiswa mentaati peraturan yang berlaku di ruang baca  3  4
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila prosedur Peminjaman Buku perpustakaan tidak ditaati maka banyak buku-buku referensi akan hilang	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Tenaga Kerja Pendidikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan absensi dipintu masuk Ruang Baca				1 Bulan		
2	Melakukan Pendaftaran sebagai anggota				30 menit		
3	Melakukan pendataan anggota				5 menit		
4	Melakukan Pembayaran biaya registrasi				2 jam		
5	Melakukan pendataan judul buku/ jurnal yang akan dipinjam. (Buku yang tidak diperbolehkan dipinjam yaitu skripsi, tesis, laporan PKL dan jurnal)				2 jam		
6	Memberitahukan tanggal jatuh tempo pengembalian di kartu anggota				5 menit		
7	Apabila terlambat dalam mengembalikan buku, maka akan terkena denda @1.000/hari	