

	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode/No: UN10/F10/01/03/HK.01.02.a/002
		Tanggal: 26 Januari 2018
	RUANG BACA	Revisi: 0
		Halaman: 1 dari 4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PEMAKAIAN RUANG BACA FTP UNTUK PENGGUNA DARI LUAR FTP

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dian Ardiana Yanti	Administrasi Ruang Baca FTP	ttd	26 Januari 2018
2. Pemeriksaan	Drs. Eko Mey Sunarso	Kasubbag Akademik	ttd	26 Januari 2018
3. Persetujuan	Drs. Fatchur Rahman, MAB	KTU FTP	ttd	26 Januari 2018
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP	ttd	26 Januari 2018

DAFTAR ISI

Halaman Depan dan Pengesahan	1
Daftar Isi	2
1. Tujuan Prosedur	3
2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya	3
3. Definisi istilah	3
4. Prosedur	4
Prosedur Pemakaian Ruang Baca FTP untuk pengguna dari Luar FTP	4
5. Pihak Yang Menjalankan Prosedur	4
6. Bagan Alir	5

1. Tujuan Prosedur

Sebagai acuan dalam menerapkan pelayanan dan penggunaan Ruang baca oleh masyarakat atau pengguna dari Fakultas/ Instansi dari luar FTP sehingga tercapai ketertiban administrasi.

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Prosedur mencakup seluruh pengguna Ruang Baca FTP yang berasal dari Luar FTP

3. Definisi istilah

Pengguna Ruang Baca FTP Adalah Mahasiswa, Dosen dan Karyawan FTP serta pengguna umum yang telah mendaftar menjadi anggota Ruang Baca FTP.

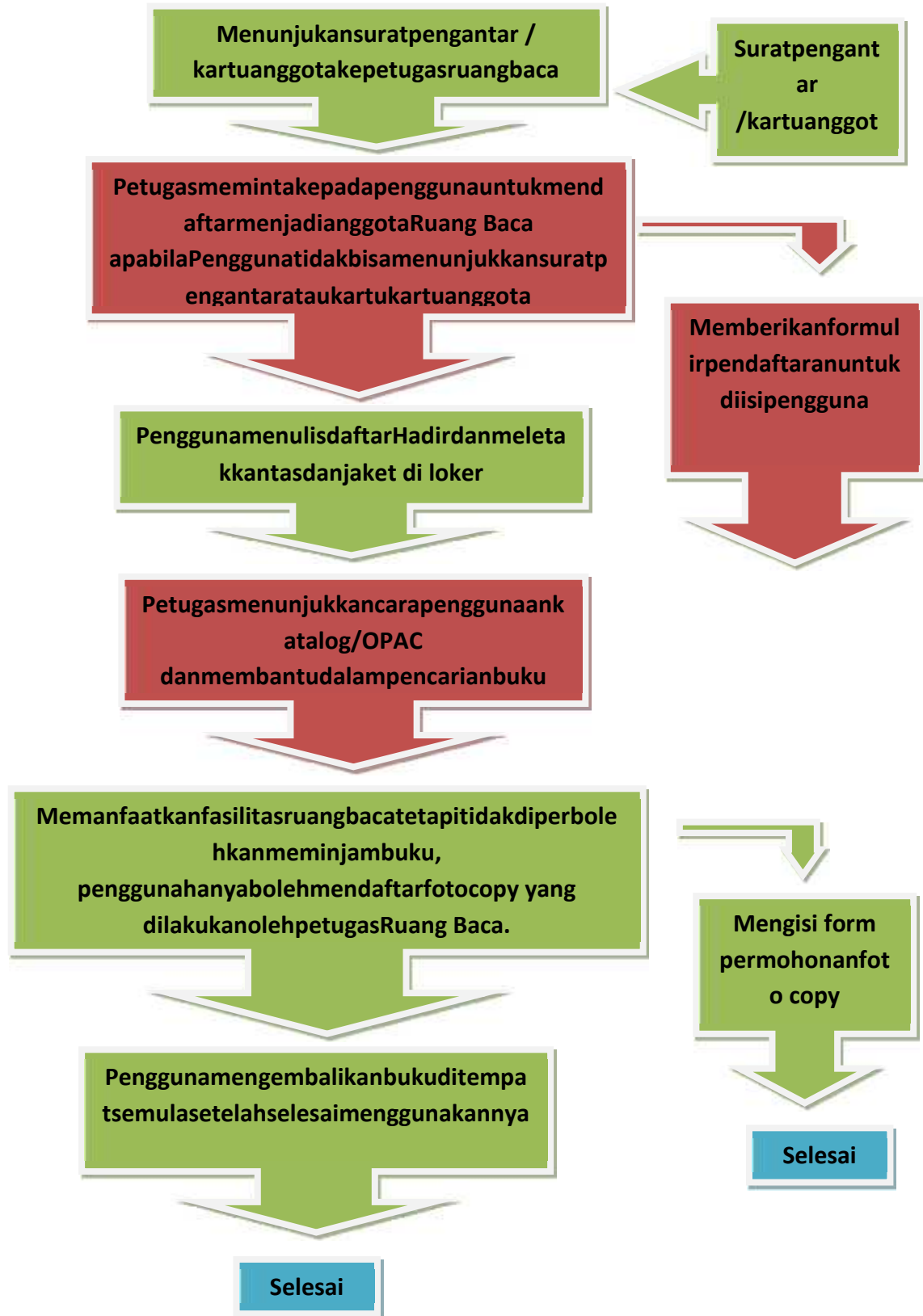
4. Prosedur

Prosedur Pemakaian Ruang Baca FTP dari Luar FTP :

1. Pengguna dari Luar FTP atau fakultas lain apabila ingin menggunakan fasilitas di Ruang Baca FTP harus bisa menunjukkan surat pengantar dari fakultas masing-masing.
2. Apabila pengguna tidak bisa menunjukkan surat pengantar, maka diharuskan mendaftar menjadi anggota Ruang Baca kepada petugas Ruang Baca.
3. Apabila pengguna dari luar FTP sudah menjadi anggota Ruang Baca, maka bisa menggunakan fasilitas yang ada di ruang baca seperti pengguna dari dalam FTP.
4. Pengguna dari luar FTP yang sudah menjadi anggota Ruang Baca harus mengisi Daftar Hadir yang berisi kolom nama, NIM atau nomor anggota, jurusan/instansi serta kolom tanda tangan.
5. Pengguna dari Luar FTP harus meletakkan Tas dan jaket di Loker yang sudah disediakan sebelum menggunakan fasilitas Ruang Baca.
6. Pengguna dari Luar FTP hanya diperbolehkan membaca di tempat dan tidak diperbolehkan meminjam buku.
7. Pengguna dari luar FTP bisa mengajukan foto copy kepada petugas Ruang Baca.
8. Setelah selesai menggunakan fasilitas Ruang Baca, maka buku-buku harus dikembalikan ditempat semula atau dirak buku yang sesuai dengan kode dan nomor buku.

6. Bagan Alir

Bagan Alir Pemakaian Ruang Baca FTP dari Luar FTP:



Keterangan :

- Pihak luar
- Petugas ruang baca