	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode/No: UN10/F10/01/03/HK.01.02.a/003
		Tanggal: 26 Januari 2018
	RUANG BACA	Revisi: 0
		Halaman: 1 dari 4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PELAYANAN PENDAFTARAN ANGGOTA RUANG BACA 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 .....	3
Prosedur Mendaftar Menjadi Anggota Ruang Baca FTP .....	3
5. Pihak Yang Menjalankan Prosedur .....	4
6. Bagan Alir .....	4

## 1. Tujuan Prosedur

Mendidik Mahasiswa atau pengguna dari luar FTP untuk mentaati aturan dari Instansi lain

## 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 Mendaftar Menjadi Anggota Ruang Baca FTP :

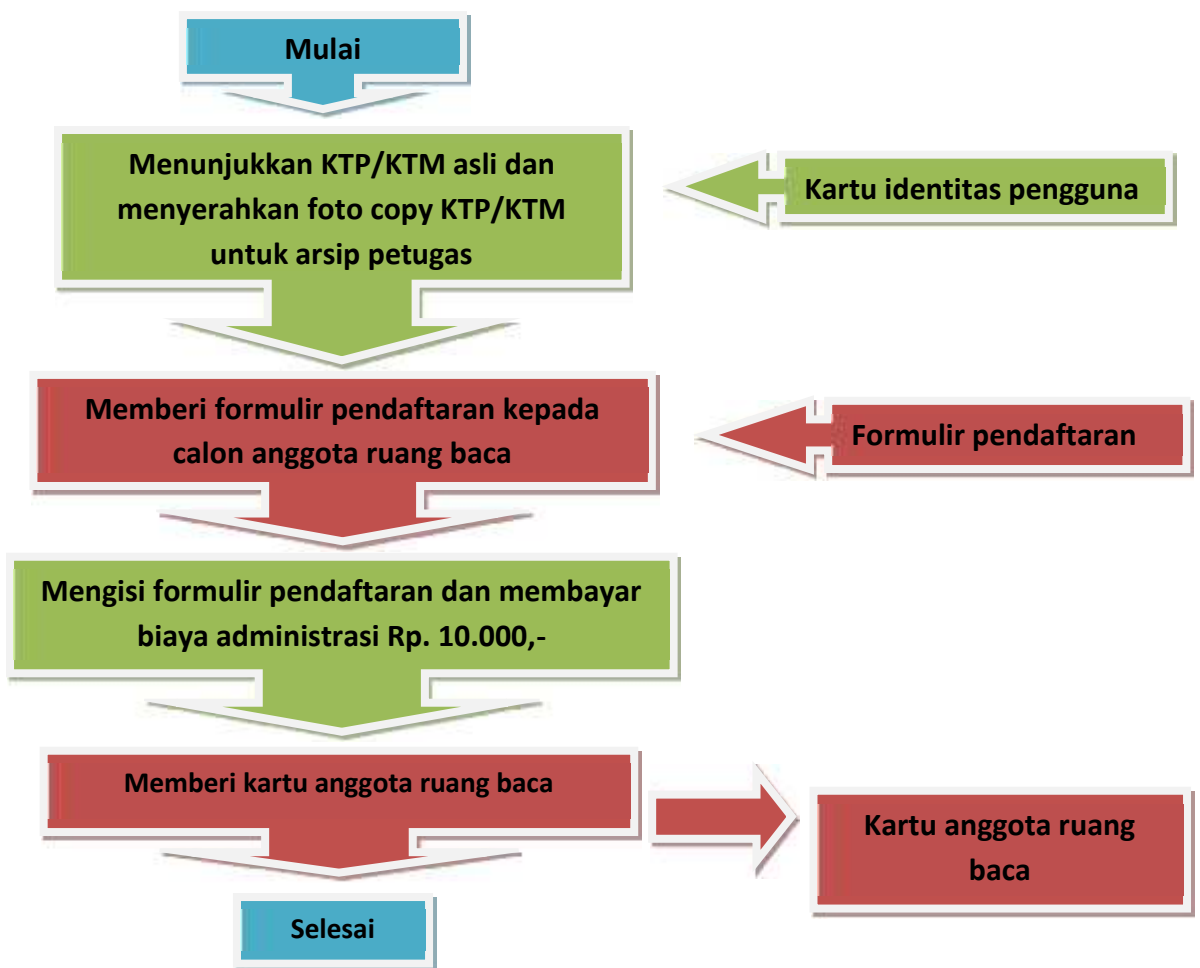
1. Pengguna Mengisi formulir pendaftaran yang berisi biodata mahasiswa.
2. Pengguna Menyerahkan foto copy KTP dan KTM untuk arsip petugas.
3. Pengguna Menunjukkan KTP dan KTM asli.
4. Membayar Biaya Administrasi sebesar Rp. 10.000
5. Petugas memberikan kartu Anggota yang berisi nama Anggota dan nomor anggota serta tanggal pendaftaran.
6. Kartu Anggota berlaku selama satu tahun sejak mulai mendaftar.
7. Apabila kartu anggota sudah melebihi satu tahun, maka anggota tersebut diwajibkan memperbaharui lagi kartu anggota tersebut dengan mendaftar kembali.
8. Petugas meminta kepada Anggota untuk selalu membawa kartu anggota apabila mengunjungi Ruang Baca FTP.
9. Nomor anggota pengguna harus ditulis di buku daftar hadir untuk mengetahui apakah pengguna sudah menjadi anggota Ruang Baca.

## 5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

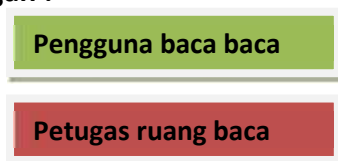
- a. Staf Ruang Baca
- b. Pengguna Ruang Baca FTP dari luar FTP

## 6. Bagan Alir

Bagan Alir Mendaftar Menjadi Anggota Ruang Baca FTP:



Keterangan :



## 7. Lampiran

### Formulir Biodata Pendaftar Menjadi Anggota.

	NO. ANGGOTA: _____
<b>BIODATA ANGGOTA RUANG BACA FTP</b>	
NAMA	: _____
ALAMAT MALANG	: _____
ASAL INSTANSI/FAKULTAS	: _____
NO TELP/HP	: _____
EMAIL	: _____
	Malang,
	( .....)