


|   |   |               |   |
|---|---|---------------|---|
|  | <b>STANDAR OPERASIONAL<br/>PROSEDUR<br/>( SOP )</b> | No. Dokumen   | 28/PP/AgET/2018                                     |
|   |   | Revisi Ke     | 1   |
|   | <b>BEBAS PERPUSTAKAAN</b>                           | Ruang Lingkup | Prodi Agroteknologi,<br>Fakultas Pertanian<br>Unand |
|   |   | Disusun Oleh  | Tim Prodi<br>Agroteknologi                          |

## 1. PENGERTIAN

Surat bebas pustaka adalah kegiatan pelayanan sebagai salah satu syarat kelengkapan untuk mengikuti ujian skripsi, tesis, ujian tertutup ataupun terbuka.

## 2. TUJUAN

Untuk mengatur mekanisme penyelenggaraan kegiatan layanan bebas pinjam koleksi perpustakaan untuk mahasiswa Universitas Andalas, sehingga pelaksanaan kegiatan layanan bebas pinjam dapat berjalan secara efektif dan efisien.

## 3. RUANG LINGKUP

Kegiatan yang ada dalam lingkup peminjaman buku diperpustakaan

## 4. DEFINISI ISTILAH

1. Pelayanan bebas pinjam koleksi perpustakaan adalah kegiatan layanan kepada mahasiswa, baik mahasiswa yang akan meneruskan studi di semester/ tahun berikutnya maupun mahasiswa yang telah dinyatakan lulus yang akan mengikuti kegiatan wisuda, agar mengembalikan seluruh pinjaman koleksi perpustakaan kepada UPT perpustakaan, sehingga koleksi perpustakaan sebagai asset dapat terjaga dan terpelihara.
2. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak dan / atau karya rekam dalam berbagai media, baik tercetak maupun non cetak termasuk media audiovisual dan elektronik, yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.

## 5. PROSEDUR

1. Mahasiswa Menyerahkan kartu anggota pustaka kekepala perpustakaan.
2. Mahasiswa menunjukkan nilai TA/Skripsi kepada petugas, dan petugas akan memproses melalui sistem yang ada untuk memastikan adaidaknya kuajiban mahasiswa.

- a. FC abstrak lepas Bhs Indonesia dan Bhs Inggris masing-masing 2 lembar tanpa dilaminating
  - b. Menyerahkan Hardcopy TA/Skripsi/Tesis yang telah lengkap (PengesahanDekan, dll)
  - c. Menyerahkan soft-file TA/Skripsi/Tesis, jika ada modul, program, video, foto, juga harus disertakan.
3. Mahasiswa membawa syarat yang telah ditentukan (buku sesuai Prodi) untuk membuat surat bebas pustaka( 1buku ).
  4. Kepala Perpustakaan menerima buku dan mendata buku yang disumbangkan dari mahasiswa.
  5. Mahasiswa akan diberi Surat Keterangan Bebas Pustaka dan Surat Keterangan Telah Menyerahkan Karya.

Padang, Juni 2018

Mengetahui :  
Ketua Jurusan Budidaya Tanaman  
Fakultas Pertanian Unand



**Dr. Ir. Indra Dwipa, MS.**  
NIP. 19650220 198903 1 003

Disahkan oleh :  
Koordinator Program Studi Agroteknologi  
Jurusan Budidaya Tanaman  
Fakultas Pertanian Unand

**Dr. Yusniwati, S.P., M.P.**  
NIP. 19701217 200012 2 001