	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Dokumen	05/PP/AgET/2018
		Revisi Ke	1
	PEMINJAMAN BUKU DARI RUANG BACA	Ruang Lingkup	Prodi Agroteknologi, Fakultas Pertanian Unand
		Disusun Oleh	Tim Prodi Agroteknologi

1. PENGERTIAN

Peminjaman Buku adalah kegiatan yang berlangsung dalam ruang baca/perpustakaan yang melibatkan pegawai perpustakaan dan pengguna yang telah menjadi anggota perpustakaan

2. TUJUAN

Sebagai pedoman peminjaman buku dari ruang baca pada Prodi Agroteknologi

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dilaksanakan dalam kegiatan peminjaman buku dari ruang baca yang berlaku bagi seluruh mahasiswa dan dosen di prodi Agroteknologi

4. DEFINISI ISTILAH







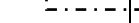

1. Pegawai perpustakaan adalah pegawai yang bertugas untuk melayani layanan peminjaman buku.
2. Pengguna perpustakaan adalah semua stakeholder baik mahasiswa, masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan dengan perpustakaan.
3. Anggota perpustakaan adalah semua warga prodi Agroteknologi Universitas Andalas yang telah terdaftar. Mahasiswa dengan NIM aktif maka secara langsung telah menjadi anggota perpustakaan, dimanan Kartu Tanda Mahasiswa yang dimiliki berfungsi sebagai Kartu Anggota Perpustakaan.

5. PROSEDUR

1. Mahasiswa yang akan meminjam buku langsung mencari buku bacaan di ruang baca
2. Mahasiswa membawa buku bacaan yang akan dipinjam keloket peminjaman dengan membawa ktm
3. Petugas loket peminjaman melakukan cek status keanggotaan mahasiswa yang akan meminjam buku. Sudah terdaftar atau belum terdaftar sebagai anggota perpustakaan

4. Jika belum terdaftar maka mahasiswa mendaftar terlebih dahulu di loket pengembalian buku
5. Jika buku yang dipinjam mahasiswa tak lulus cek oleh petugas loket peminjaman maka mahasiswa mencari buku lagi.

6. BAGAN ALIR

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Petugas Loket Peminjaman	Petugas Loket Pengembalian dan registrasi anggota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mahasiswa mencari buku Bacaan di Ruang Baca				KTM	1 Jam	Buku Bacaan	
2.	Mahasiswa Membawa Buku bacaan yang akan dipinjam ke loket peminjaman dengan membawa KTM				Buku Bacaan dan KTM	1 Menit	Buku Bacaan dan KTM	
3.	Petugas Loket Peminjaman melakukan cek status anggota mahasiswa yang akan meminjam buku				KTM dan Komputer	1 Menit	Terdaftar atau Belum Terdaftar	
4.	Jika belum terdaftar maka mahasiswa mendaftar terlebih dahulu di loket pengembalian buku				KTM dan Komputer	15 Menit	Telah Terdaftar	
5.	Jika tak lolos cek maka Mahasiswa mencari buku lagi	 TIDAK	 YA		KTM	1 Jam	KTM	

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters and a long horizontal stroke.

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