



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
DAN RISET TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL  
VETERAN JAWA TIMUR**

**BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN,  
PERENCANAAN DAN KERJASAMA  
FAKULTAS PERTANIAN**

**SUBBAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

NOMOR SOP

05/UN63.1/KP/2023

TANGGAL PEMBUATAN

01 Desember 2022

TANGGAL REVISI

-

TANGGAL EFEKTIF

01 Januari 2023

DISAHKAN OLEH

Dekan Fakultas Pertanian

**Dr. Ir. Wanti Mindari, M.P.**

**NIP 196312081990032001**

NAMA SOP

**LAYANAN BEBAS PEMINJAMAN BAHAN  
PUSTAKA**

**DASAR HUKUM**

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1 **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI  
MAKASSAR NOMOR: 401/UN36/HK/2019 TENTANG  
PERATURAN AKADEMIK**

1 Memiliki Kemampuan mengoperasikan komputer dan internet

2 Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi

**KETERKAITAN**





**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**

1  
1 Komputer, Printer dan Kertas  
2 Kartu anggota perpustakaan

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1 keterangan bebas peminjaman diberikan kepada mahasiswa/anggota yang tidak sementara meminjam bahan pustaka  
Disimpan sebagai data elektronik dan manual

| NO. | KEGIATAN   | PELAKSANA  |   |   | MUTU BAKU          |          |                            | KET |
|-----|--|--|---|---|--------------------|----------|----------------------------|-----|
|     |  | Mahasiswa  | Pustakawan/Pengadministrasi Perpustakaan  | Kasubag BAKPK   | Kelengkapan        | Waktu    | Output                     |     |
| 1   | Mengembalikan bahan pustaka yang telah dipinjamkan kepada petugas perpustakaan (pustakawan/ Pengadministrasi Perpustakaan)   |  |   |   | Buku               | 5 menit  | Kartu Perpustakaan         |     |
| 2   | Memeriksa kelengkapan bahan pustaka, jika lengkap maka akan memproses perpanjangan dan menyampaikan kepada pustakawan/pengadministrasi perpustakaan                    |  |  |   | Buku               | 10 menit | Kartu Perpustakaan         |     |
| 3   | Memeriksa kembali bahan pustaka dan kartu peminjaman. Jika setuju menandatangani dan jika tidak setuju menyerahkan kembali ke pustakawan/pengadministrasi perpustakaan |  |   |  | Kartu Perpustakaan | 10 menit | Stempel kartu perpustakaan |     |
| 4   | Mahasiswa menerima surat keterangan bebas pustaka  |  |   |   | Kartu Perpustakaan | 10 menit | surat ket bebas            |     |

