



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP

UN10.F12/OT.00.01.1/SU.007

TGL PEMBUATAN

15 April 2024

TGL REVISI

13 Mei 2024

TGL EFEKTIF

20 Mei 2019

DISAHKAN OLEH

Dekan

Flandama, S.Pd., M.Pd., Ph.D.
NIP. 19730103 200501 2 001

NAMA SOP

Peminjaman, Pengembalian dan Perpanjangan masa pinjam

DASAR HUKUM

- 1 Manual Mutu Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya
- 2 Standar Mutu Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya
- 3 Peraturan Dekan Fakultas Ilmu Budaya No 1 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Pengguna
- 2 Admin SAC

KETERKAITAN

- 1
- 2
- 3

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
- 2 Komputer
- 3 Jaringan internet
- 4 Stempel

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna	Admin SAC	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan buku yang akan dipinjam, dikembalikan, atau diperpanjang masa pinjamnya				1 Menit		
2	Menerima dan mengecek fisik buku			Stempel	2 Menit		Bila Buku Rusak setelah dipinjam, maka mahasiswa harus menggantinya dengan buku baru
3	Entry dan Cek OPAC			Komputer, Jaringan	5 Menit	Data	Bila ada keterlambatan maka akan dikenakan denda Rp.500,00 perbuku, perhari keterlambatan. Buku dapat diperpanjang masa peminjamannya selama satu minggu
4	Memberikan tanggal pengembalian buku			Stempel	1 Menit	Data	
5	Menyerahkan buku yang akan dipinjam				1 Menit		
6	Menerima buku yang dipinjam/diperpanjang masa pinjam				1 Menit		

