











**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	UN10/F09/HK.01.02.a/130003
	TGL PEMBUATAN	5 Februari 2013
	TGL REVISI	15 Oktober 2018
	TGL EFEKTIF	2 Januari 2019
	DISAHKAN OLEH	DEKAN Prof. Drs. Adi Susilo, M.Si., Ph.D. NIP. 19631227 199103 1 002
	NAMA SOP	SOP Proses Pengelolaan Buku di Ruang Baca
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Permenpan - RB No.35 Tahun 2012 2 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 3 Permenristekdikti No. 71 Tahun 2017 4 Peraturan Rektor UB No 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki kompetensi sebagai pustakawan 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pengelolaan Skripsi di Ruang Baca 2 SOP Pengelolaan Jurnal masuk ke Ruang Baca 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Staf Akademik	Staf Ruang Baca	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan Buku Ke Ruang Baca			Buku	2 menit	Buku	
2	Mencatat Buku di Buku induk			Buku dan buku induk katalog	5 menit	Buku tercatat di Katalog	
3	Membubuhkan cap stempel pada buku			Buku dan stempel	5 menit	Buku terstempel	
4	Menentukan kode DDC untul label buku			Buku katalog kode DDC	5 menit	Kode DDC untuk buku terkait	
6	Memasukkan data buku beserta kode DDCnya ke komputer			Buku, dan kode DDC untuk buku terkait	10 menit	Katalog buku dalam bentuk berkas elektronik (File)	
7	Membuat label buku dan menempelkannya di buku			Kertas label, lem, selotip	10 menit	Buku yang sudah diberi label	
8	Menyampul Buku			Buku yang sudah diberi label, sampul	5 menit	Buku yang sudah tersampul	
9	Meletakkan buku di rak			Buku yang sudah tersampul	5 menit	Buku tersimpan di rak ruang baca	