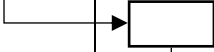





 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM</p>	NOMOR SOP	SOP-FISH.BUP-08
	TGL. PEMBUATAN	9 Mei 2023
	TGL. REVISI	
	DISAHKAN OLEH	 Dr. Bambang Sigit Widodo, M.Pd. NIP 197303032006041002
	NAMA SOP	PENGGUNAAN RUANG BACA JURUSAN PENDIDIKAN GEOGRAFI
<b>DASAR UMUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PP Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.</li> <li>2. Permendiknas No. 42 Tahun 2006 tentang Tata Persuratan di Lingkungan Depdiknas</li> <li>3. Permendikbud No. 6 tahun 2013 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.</li> <li>4. SK Rektor Unesa Nomor 223/H38/HK/2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Unesa</li> </ol>	Merupakan anggota civitas akademika FISH Unesa	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>	
<p>Pelaksanaan aktivitas di ruang baca jurusan didasarkan bahwa ruang baca jurusan merupakan fasilitas publik yang dapat digunakan oleh civitas akademika dalam melakukan kegiatan ilmiah seperti membaca dan mencatat bahan pustaka.</p> <p>Penggunaan fasilitas ruang baca jurusan dimulai dari perancangan kegiatan aktifitas di ruang baca oleh mahasiswa, pencatatan mahasiswa yang datang ke ruang baca, monitoring peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.</p> <p>Dalam penggunaan Ruang Baca, sebaiknya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa wajib meletakkan tas pada locker yang tersedia,</li> <li>2. Mahasiswa diperkenankan membawa alat tulis untuk mencatat bahan pustaka,</li> <li>3. Mahasiswa wajib mematikan dering nada telpon selular,</li> <li>4. Mahasiswa wajib mengisi buku tamu yang disediakan,</li> <li>5. Mahasiswa diperkenankan mengambil bahan pustaka yang diinginkan dan membaca atau mencatat bahan pustaka tersebut di ruang baca,</li> <li>6. Mahasiswa tidak diperkenankan meminjam bahan pustaka untuk dibawa pulang</li> <li>7. Mahasiswa yang menghilangkan bahan pustaka yang dipinjam, wajib mengganti dengan bahan pustaka yang sama</li> <li>8. Mahasiswa wajib menjaga ketenangan selama berada di ruang baca,</li> <li>9. Buku yang telah dibaca dikembalikan ke tempat semula</li> <li>10.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Internet</li> <li>3. Buku/arsip ruang baca</li> </ol>	
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku tamu di ruang baca fakultas</li> <li>2. Kartu peminjaman buku</li> </ol>	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Petugas ruang baca	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai	<input type="text"/>					
2	Mahasiswa mengisi buku tamu	<input type="text"/>		Buku tamu di ruang baca fakultas	5 menit	Daftar pengunjung ruang baca	
3	Mahasiswa membaca buku dan mencatat	<input type="text"/>			30-60 menit		
4	Mahasiswa mengembalikan buku ketempat semula	<input type="text"/>			1 menit		
5	Mahasiswa meminjam buku	<input type="text"/>			1 menit		

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Petugas ruang baca	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Petugas ruang baca mencatat buku yang dipinjam mahasiswa			Kartu peminjaman buku	5 menit		
7	Mahasiswa menerima buku yang akan dipinjam dan kartu peminjaman buku				1 menit		
8	Mahasiswa mengembalikan buku yang dipinjam				1 menit		
9	Petugas mencatat buku telah dikembalikan dan mengembalikan buku pada tempatnya			Kartu peminjaman buku	5 menit		