

**MANUAL PROSEDUR**  
**PEMINJAMAN**  
**BUKU PERPUSTAKAAN**



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**MALANG**  
**2016**



**MANUAL PROSEDUR  
PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

<b>Kode Dokumen</b>	:	01400 04106
<b>Revisi</b>	:	0
<b>Tanggal</b>	:	1 September 2016
<b>Diajukan oleh</b>	:	Gugus Jaminan Mutu  <b>Trining Widodorini, drg., M.Kes</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	:	Wakil Dekan Bidang Akademik  <b>Dr. Nur Permatasari, drg., MS</b>
<b>Disetujui oleh</b>	:	Dekan  <b>R. Setyohadi, drg., MS</b>

## **KATA PENGANTAR**

Manual prosedur Peminjaman Buku Perpustakaan disusun dalam rangka menjamin tertib administrasi fasilitas perpustakaan di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya.

Manual prosedur Peminjaman Buku Perpustakaan disusun sesuai dengan karakteristik Fakultas Kedokteran Gigi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Manual prosedur Peminjaman Buku Perpustakaan akan selalu diperbarui sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

## DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN	4
- Tujuan	4
- Definisi	4
- Pihak terkait	4
- Garis Besar Prosedur	4
BAGAN ALIR	5

## **MANUAL PROSEDUR PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN**

### **Tujuan**

Menjamin tertib administrasi peminjaman fasilitas perpustakaan (buku-buku) di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya.

### **Definisi**

1. **Mahasiswa** adalah siswa yang masih terdaftar dan aktif mengikuti proses pendidikan di Fakultas Kedokteran Gigi.
2. **Dosen** adalah staf edukatif baik Dosen Tetap (PNS dan Kontrak) maupun Dosen Luar Biasa yang mengajar di Fakultas Kedokteran Gigi.
3. **Perpustakaan** adalah fasilitas yang disediakan oleh Fakultas Kedokteran Gigi berupa Text book, Jurnal dan Tugas Akhir mahasiswa.
4. **KTM** adalah Kartu Tanda Mahasiswa yang digunakan sebagai syarat peminjaman buku di perpustakaan

### **Pihak terkait :**

1. Mahasiswa
2. Bagian Administrasi Akademik

### **Garis Besar Prosedur :**

1. Fakultas mendata semua inventaris buku yang ada di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya.
2. Mahasiswa melakukan peminjaman ke Bagian Administrasi Akademik.
3. Bagian Administrasi Akademik melakukan pendataan judul buku/jurnal yang akan dipinjam oleh mahasiswa.
4. Mahasiswa menyerahkan KTM sebagai persyaratan peminjaman.

## BAGAN ALIR PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN

