

FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

PROSEDUR MUTU BEBAS PUSTAKA

No. PM/FAHUTAN/WD1/PEND/13

Status Dokumen	: ☐ Master	☐ Salinan No.
Nomor Revisi	: 01	
Tanggal Terbit	: 15 Juli 2010	6

Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh
Dominggus Belegur, SE	<u> Haris, S.E., M.M.</u>	Dr. Risma Illa Maulany, S.Hut., M.Nat.Rest
NIP 196805191992031004	NIP 196911191989031002	NIP 197713072005021002
Kasubbag Pendidikan	Kepala Bagian Tata Usaha	WD Bidang Akademik

Disetujui oleh :	
Prof. Dr. Yusran, S.Hut., M.Si.	
NIP 196912061996031004	
Dekan	



No. Dok.: PM/14/PEND/FAHUTAN-UNHAS

No. Revisi : 01 Tgl. Terbit : 15 Juli 2016 Halaman 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.Re v	Tanggal	Halaman	Tertulis	Revisi



No. Dok.: PM/14/PEND/FAHUTAN-UNHAS

No. Revisi : 01 Tgl. Terbit : 15 Juli 2016

Halaman 3 dari 7

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan		1
Daftar Revisi		2
Daftar Isi		3
I. TUJUAN		4
II. RUANG LINGKUP		4
III. REFERENSI	•	4
IV. DEFINISI		4
V. KETENTUAN UMUM		4
VI. URAIAN PROSEDUR		5
VII. DIAGRAM ALIR		6
VIII. LAMPIRAN		7



No. Dok.: PM/14/PEND/FAHUTAN-UNHAS

No. Revisi : 00 Tgl. Terbit : 12 Agustus 2013 Halaman 4 dari 7

I. TUJUAN

Prosedur ini memberikan pedoman bagi mahasiswa dalam pengurusan bebas pustaka agar bisa berjalan efektif dan tepat.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan mekanisme bebas pustaka mulai dari tingkat Fakultas sampai dengan Universitas.

III. REFERENSI

- 3.1 Standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015.
- 3.2 Manual Mutu Fakultas Kehutanan Universitas Hasanuddin.

IV. DEFINISI

- IV.1 Ruang Baca adalah kegiatan yang terdiri atas peminjaman dan pengembalian buku/koleksi perpustakaan bagi pihak-pihak yang memerlukan literatur.
- IV.2 Bebas pustaka adalah tanda dimana anggota tidak dapat lagi menggunakan fasilitas ruang baca kecuali apabila melakukan pendaftaran kembali sebagai anggota dengan melengkapi syarat yang ditentukan.

V. KETENTUAN UMUM

Syarat bebas pustaka antara lain:

- 1) Mengembalikan seluruh buku/seluruh ragam ruang baca yang dipinjam.
- 2) Menyelesaikan administrasi dan pembayaran uang ruang baca jika ada.
- 3) Menyerahkan 1 (satu) buah tugas akhir berupa jilid dan file dalam bentuk media penyimpanan (Soft Copy).



No. Dok.: PM/14/PEND/FAHUTAN-UNHAS

No. Revisi : 00 Tgl. Terbit : 12 Agustus 2013 Halaman 5 dari 7

VI. URAIAN PROSEDUR

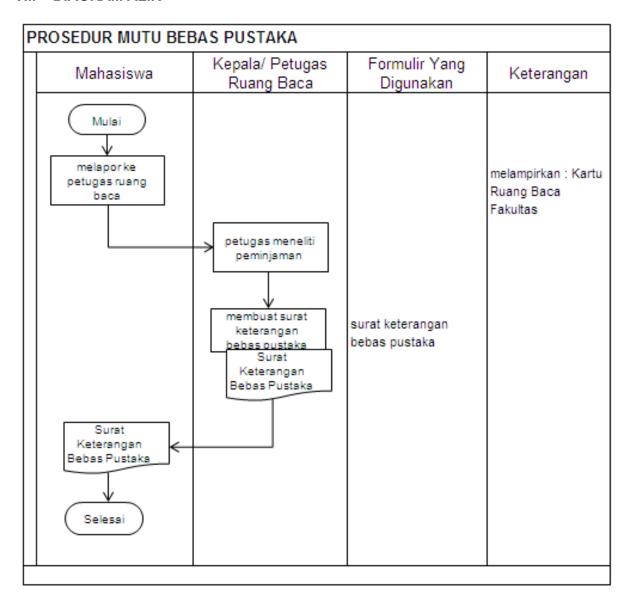
- 4.1 Mahasiswa yang memerlukan surat keterangan bebas pustaka melapor ke petugas perpustakaan dengan melampirkan: kartu Ruang Baca asli/ UPT Perpustakaan
- 4.2 Petugas ruang baca meneliti semua kartu peminjaman untuk kebenaran bahwa mahasiswa tersebut sudah tidak mempunyai pinjaman buku atau dokumen lainnya di Ruang Baca FAHUTAN UNHAS.
- 4.3 Petugas ruang baca membuatkan surat keterangan bebas pustaka, kemudian diparaf dan selanjutnya ditandatangani kepala /petugas ruang baca.



No. Dok.: PM/14/PEND/FAHUTAN-UNHAS

No. Revisi : 00 Tgl. Terbit : 12 Agustus 2013 Halaman 6 dari 7

VII. DIAGRAM ALIR





No. Dok.: PM/14/PEND/FAHUTAN-UNHAS

No. Revisi : 00 Tgl. Terbit : 12 Agustus 2013 Halaman 7 dari 7

VIII. LAMPIRAN

8.1 Surat Keterangan Bebas Pustaka