

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pembuatan Kartu Bebas Perpustakaan
	Nomor	:	SOP-17-07
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROSEDUR PEMBUATAN KARTU BEBAS

PERPUSTAKAAN

SISTEM MANAJEMEN MUTU

ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 AGUSTUS 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Ketua LPMI	Dibuat Oleh Ka UPT Perpustakaan
  Prof. Dr. H. Ewi Hasnita, S.Pd, Ns.M.Kes	  Dr. Febriyeni, S.SiT, M.Biomed	 Fahmi Dailami, S.I.Pus

Prosedur ini Milik Universitas Fort De Kock dan dilarang menggandakan selain atas ijin Lembaga Penjaminan Mutu Internal

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pembuatan Kartu Bebas Perpustakaan
	Nomor	:	SOP-17-07
	Revisi	:	03
	Halaman		2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Prosedur ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan pembuatan kartu bebas perpustakaan di Universitas Fort De Kock Bukittinggi.

2. Definisi

Kartu bebas perpustakaan adalah tanda bukti yang menyatakan bahwa mahasiswa tidak mempunyai pinjaman koleksi perpustakaan.

3. Ruang Lingkup

Prosedur ini meliputi pembuatan sampai dengan penyerahan Kartu Tanda Anggota.

4. Referensi

4.1 Persyaratan Standar Mutu ISO 9001 : 2015 Klausul 7.1.3

4.2 UU No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

4.3 SNP No 5 : 2024 Perpustakaan Perguruan Tinggi

5. Persyaratan


5.1 Kartu Tanda Mahasiswa.

5.2 Kartu bebas perpustakaan diterbitkan sebelum yudisium setiap semester.

5.3 Peminjaman buku setelah diterbitkan kartu bebas perpustakaan diperkenankan bila mahasiswa ujian ulang atau perbaikan skripsi/KTI.

6. Rincian Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1	Menyerahkan Kartu Tanda Anggota kepada Pustakawan	Mahasiswa	Mahasiswa	KTA

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pembuatan Kartu Bebas Perpustakaan
	Nomor	:	SOP-17-07
	Revisi	:	03
	Halaman		3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025


2	Menerima KTA untuk mengetahui pinjaman mahasiswa	Pustakawan	Pustakawan	KTA
3	Menandatangani, menstempel dan menyerahkan kartu bebas perpustakaan jika mahasiswa sudah tidak mempunyai pinjaman, jika masih ada pinjaman maka mengembalikan KTA dan selesai.	Pustakawan	Pustakawan	Kartu Bebas Perpustakaan
4	Menerima kartu bebas perpustakaan dan kartu tanda anggota	Mahasiswa	Mahasiswa	Kartu Bebas Perpustakaan, KTA
5	Menandatangani daftar pengambilan kartu bebas perpustakaan	Mahasiswa	Mahasiswa	Daftar pengambilan kartu bebas perpustakaan

7. Rekaman Mutu

7.1 Kartu bebas perpustakaan.

7.2 Daftar pengambilan kartu bebas perpustakaan.

7.3 Surat pernyataan peminjaman koleksi bagi mahasiswa yang sudah bebas perpustakaan.

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pembuatan Kartu Bebas Perpustakaan
	Nomor	:	SOP-17-07
	Revisi	:	03
	Halaman		4 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

8. Alur Prosedur

