	<b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> <b>FAKULTAS HUKUM</b> Alamat: Jalan Sambaliung Kampus Gunung Kelua, Samarinda 75119 Telepon (0541) 7774145 - 748107 Faksimile (0541) 7774144 - 748107 Laman: <a href="https://fh.unmul.ac.id">https://fh.unmul.ac.id</a>	<b>KODE</b>
		<b>Revisi: 2</b>
		<b>POB/PEND-48/FH- Unmul/VIII/2019</b>
<b>IDENTITAS DOKUMEN</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) LAYANAN BEBAS PUSTAKA UNTUK SYARAT UJIAN AKHIR SKRIPSI</b>	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b> 17 JUNI 2019
		<b>TANGGAL CETAK</b> 20 JULI 2019
<b>BAGIAN</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	<b>TANGGAL REVISI</b> 22 AGUSTUS 2019
<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS HUKUM</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b> 30 AGUSTUS 2019

## 1. TUJUAN

- 1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme pelayanan bebas pustaka di FH.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara bebas pustaka oleh mahasiswa.
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pelayanan bebas pustaka

## 3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Layanan bebas pustaka adalah pelayanan tendik ruang baca dalam melayani mahasiswa yang membutuhkan surat keterangan bebas pustaka dari ruang baca FH sebagai syarat untuk ujian akhir skripsi.

## 4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Mahasiswa
- 4.2. Tendik akademik

## 5. PERSYARATAN

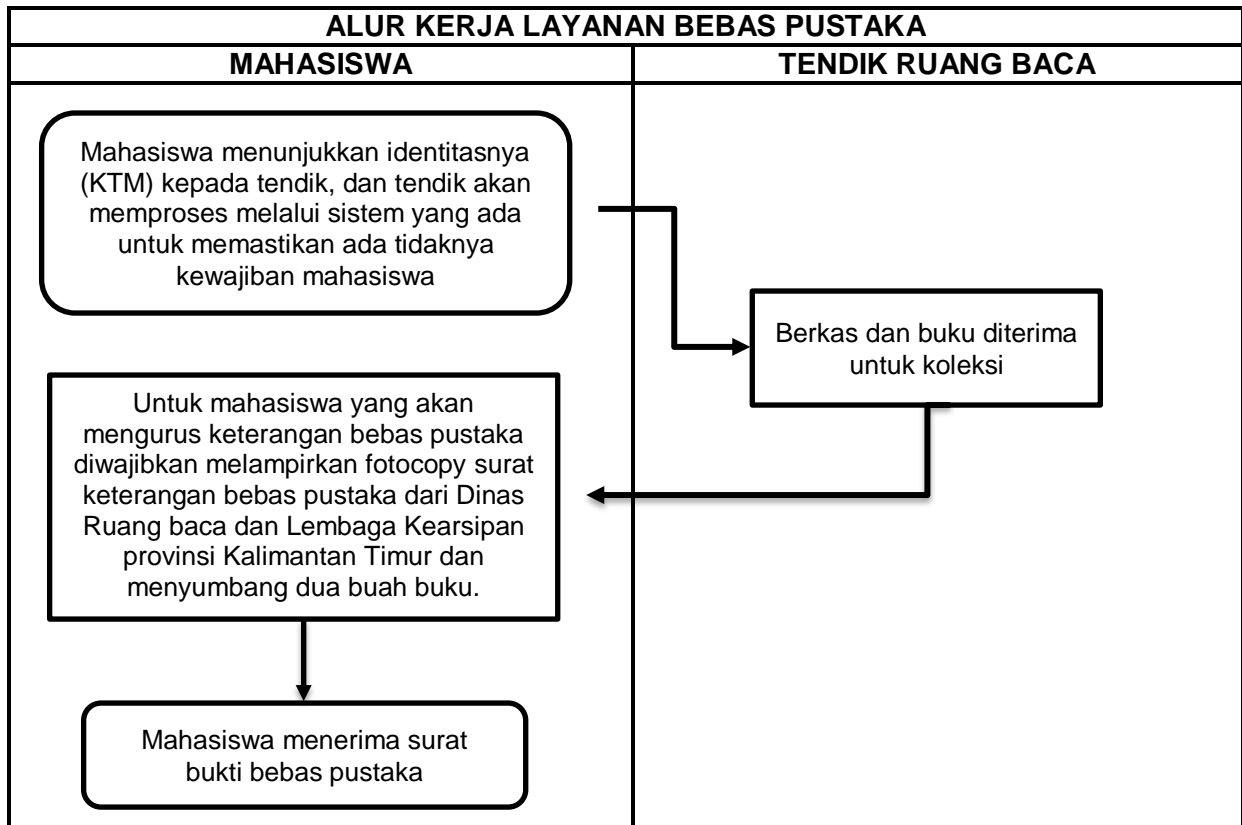
- 5.1. Fotocopy surat keterangan bebas pustaka dari Dinas Ruang baca dan Lembaga Kearsipan provinsi Kalimantan Timur
- 5.2. Menyumbang dua buah buku

<b>NO.</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>KELENGKAPAN</b>	<b>WAKTU</b>	<b>OUTPUT</b>
1	Mahasiswa menunjukkan identitasnya (KTM) kepada tendik, dan tendik akan memproses melalui sistem yang ada untuk memastikan ada tidaknya kewajiban mahasiswa	Mahasiswa	KTM	1-5 Menit	Data pemustaka
2	Untuk mahasiswa yang akan mengurus keterangan bebas pustaka diwajibkan melampirkan fotocopy surat keterangan bebas pustaka dari Dinas Ruang baca dan Lembaga Kearsipan provinsi Kalimantan Timur dan menyumbangkan dua buah buku.	Mahasiswa	Fotocopy surat keterangan bebas pustaka	3-5 Menit	Berkas keterangan bebas pustaka
3	Berkas diterima untuk koleksi	Staff ruang baca	Hardcopy dan softcopy skripsi	1-5 Menit	Hardcopy dan softcopy skripsi
4	Mahasiswa menerima surat bukti bebas pustaka	Mahasiswa	Berkas	1-5 Menit	Berkas keterangan bebas pustaka

## 6. PROSEDUR

## 7. ALUR KERJA

Alur kerja layanan bebas pustaka untuk syarat ujian pendadaran dapat dilihat sebagai berikut:



## 8. REFERENSI

8.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Mulawarman