



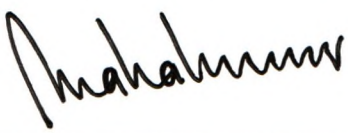


**SISTEM MANAJEMEN MUTU
YAYASAN PENDIDIKAN TEKNOKRAT LAMPUNG**



Jl. Z.A. Pagar Alam 9-11 Labuhanratu Bandar Lampung
Telp. 0721-702022, Fax. 0721-702022
Website: www.teknokrat.ac.id

UPT Perpustakaan

PROSEDUR Pengembalian Buku

Kode. Dok : P-PUS-05
Status : Terkendali
Revisi : 2
Tanggal : 1 Maret 2018

DISAHKAN OLEH	DISETUJUI OLEH	DISUSUN OLEH
		
Dr. Mahathir Muhammad, S.E., M.M.	Yeni Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs.	Rahmat Iqbal, M.IP.
Ketua Yayasan	Wakil Rektor I	Kepala Perpustakaan

	UPT PERPUSTAKAAN		
	PROSEDUR PENGEMBALIAN BUKU		
Kode : P- PUS- 05	Tanggal : 1 Maret 2018	Revisi: 2	Halaman : 2 dari 8

A. TUJUAN

Menjadi panduan bagi perpustakaan Universitas Teknokrat Indonesia dalam memberikan layanan sirkulasi pengembalian bahan perpustakaan kepada semua pemustaka, baik mahasiswa, dosen dan karyawan.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pengembalian bahan pustaka sebagai prosedur pengembalian bahan pustaka serta untuk melihat apakah bahan pustaka terlambat dikembalikan, sedang dipesan atau untuk memperpanjang peminjaman.

C. DEFINISI

-

D. REFERENSI

Prosedur pengembalian buku dan tata tertib Divisi Perpustakaan Teknokrat Indonesia UU No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan

E. RIWAYAT REVISI

1. Ditinjau pada tanggal 20 September 2017 dengan revisi perubahan definisi dan tujuan pengembalian buku
2. Ditinjau pada tanggal 1 Maret 2018 dengan revisi perubahan rincian prosedur dan diagram.



F. PENANGGUNG JAWAB

1. Dosen
2. Pustakawan

G. RINCIAN PROSEDUR

1. Prosedur pengembalian buku mahasiswa meliputi:

- 1.1 Pustakawan menerima buku yang akan dipulangkan.
- 1.2 Pustakawan memeriksa keadaan fisik bahan pustaka dan bila bahan pustaka rusak, peminjam dikenakan sanksi (F-PUS-0104).
- 1.3 Pustakawan meng-entry NPM serta memeriksa buku yang dikembalikan lalu mencocokkan nama peminjam dan tanggal kembali.
- 1.4 Pustakawan memeriksa daftar buku yang telah dikembalikan pada sistem.
- 1.5 Pustakawan melakukan penagihan dengan cara membuat pengumuman dan apabila tidak ada hasil maka pustakawan meminta bantuan ke Ka.Prodi. (F-PUS-0503).
- 1.6 Peminjam yang mengembalikan buku terlambat tersebut akan dikenakan sanksi denda dan setelah dilakukan pembayaran akan diberi bukti denda. (F-PUS-0502).
- 1.7 Pustakawan menghapus data transaksi pengembalian buku,
- 1.8 Pustakawan menyerahkan KTM kepada pemustaka.
- 1.9 Pustakawan mengembalikan bahan pustaka ke dalam rak.



	UPT PERPUSTAKAAN		
	PROSEDUR PENGEMBALIAN BUKU		
Kode : P- PUS- 05	Tanggal : 1 Maret 2018	Revisi: 2	Halaman : 3 dari 8

2. Prosedur Pengembalian buku Dosen dan staf

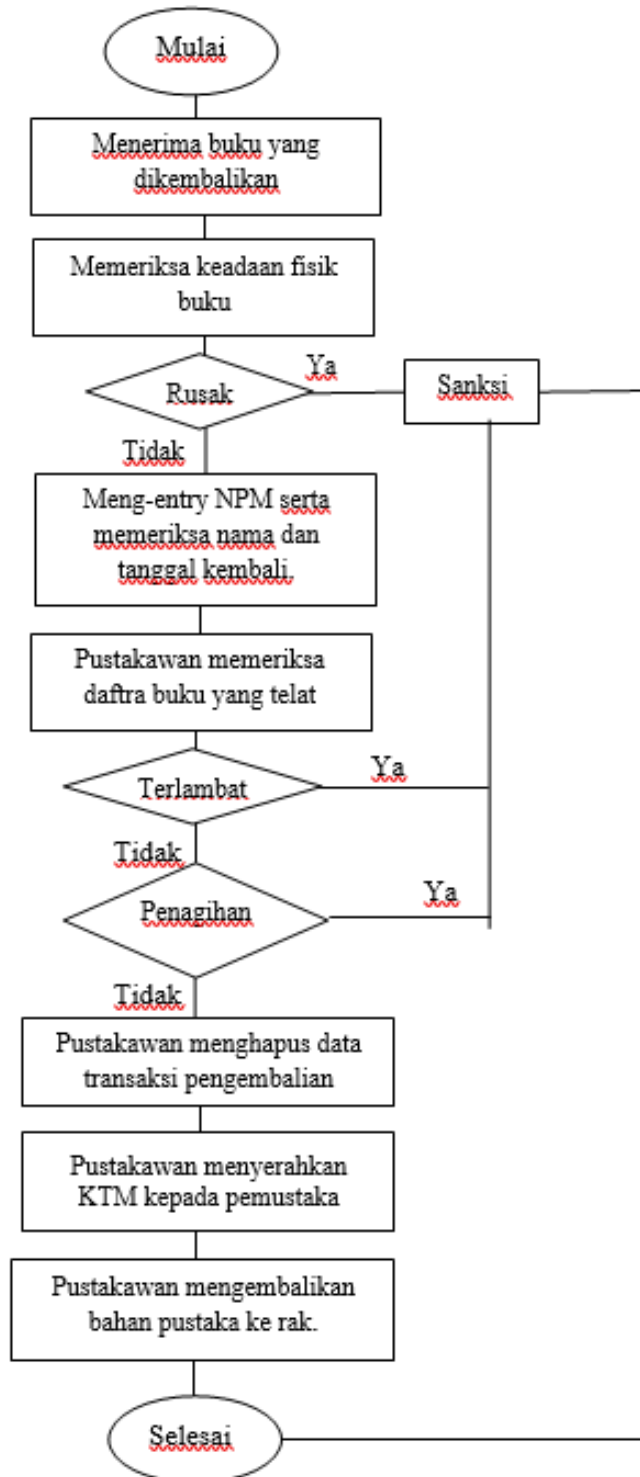
- 2.1 Dosen menyerahkan buku yang telah dipinjam
- 2.2 Pustakawan memeriksa keadaan fisik bahan pustaka
- 2.3 Bila bahan pustaka rusak, peminjam dikenakan sanksi.
- 2.4 Pustakawan meng-entry NIK serta memeriksa buku yang dikembalikan lalu mencocokkan nama peminjam dan tanggal kembali.
- 2.5 Bila buku perpustakaan terlambat dikembalikan, peminjam dikenakan sanksi.
- 2.6 Bila ada yang memesan bahan pustaka, peminjamannya tidak dapat diperpanjang.
- 2.7 Bila peminjaman bahan pustaka diperpanjang, data pinjam dan tanggal kembali diperbaharui.
- 2.8 Buku perpustakaan hanya dapat diperpanjang sebanyak satu (1) kali.
- 2.9 Pustakawan menyerahkan bahan pustaka kepada pengguna
- 2.10 Bila bahan pustaka tidak diperpanjang, data pinjam akan dihapus dari sistem.
- 2.11 Pustakawan mengembalikan bahan pustaka ke dalam rak



H. LAMPIRAN

1. Formulir Daftar Nama Keterlambatan Pengembalian Buku (F-PUS-0501)
2. Formulir Bukti Pembayaran Denda Keterlambatan (F-PUS-0502)
3. Formulir Surat Pemberitahuan Keterlambatan Pengembalian Buku (F-PUS-0503)

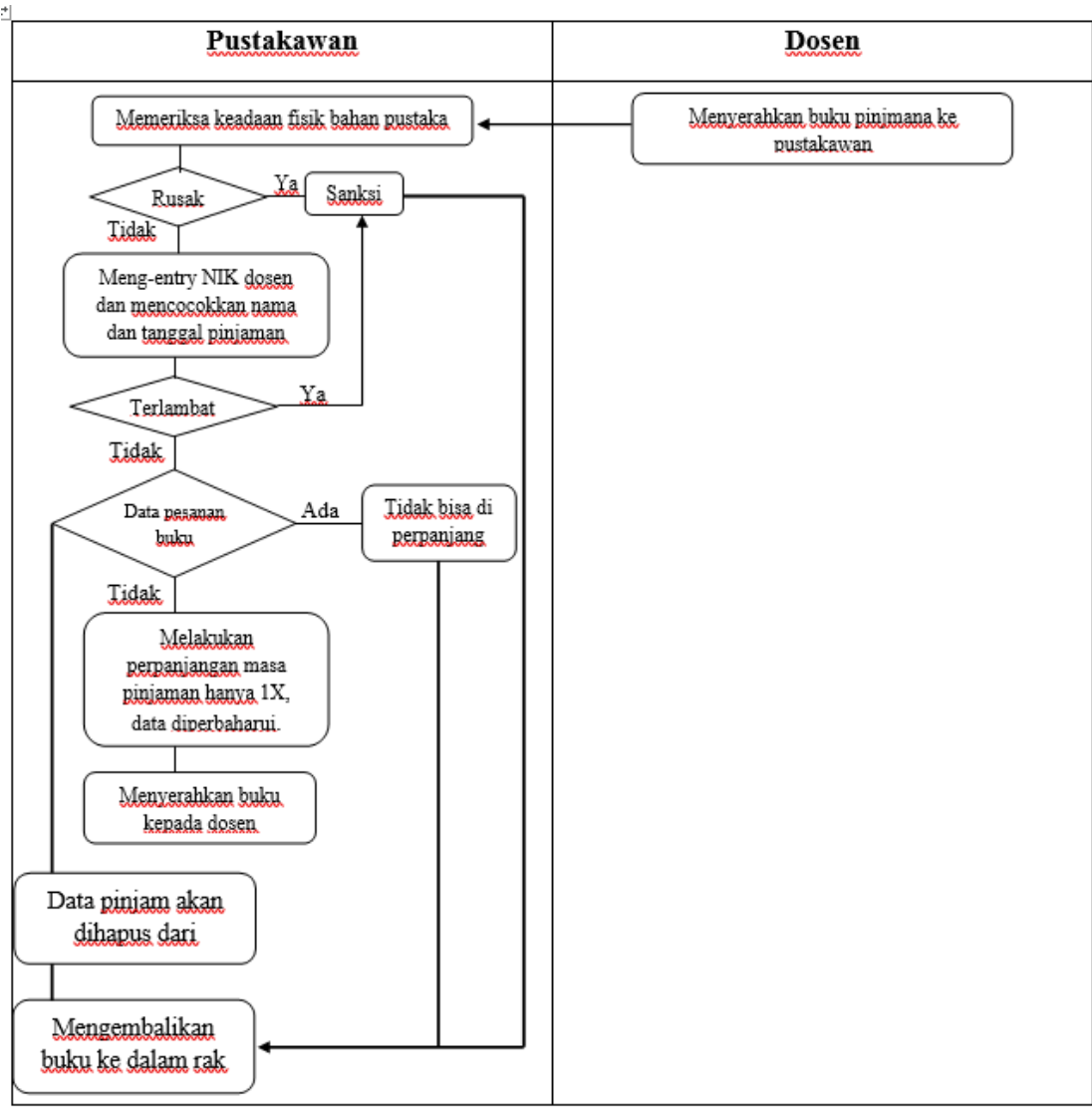
	UPT PERPUSTAKAAN		
	PROSEDUR PENGEMBALIAN BUKU		
Kode : P- PUS- 05	Tanggal : 1 Maret 2018	Revisi: 2	Halaman : 4 dari 8

I. DIAGRAM ALUR PROSEDUR PENGEMBALIAN BUKU MAHASISWA



	UPT PERPUSTAKAAN		
	PROSEDUR PENGEMBALIAN BUKU		
Kode : P- PUS- 05	Tanggal : 1 Maret 2018	Revisi: 2	Halaman : 5 dari 8

J. DIAGRAM ALUR PROSEDUR PENGEMBALIAN BUKU DOSEN



Formulir Daftar Nama Keterlambatan Pengembalian Buku



PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA

Jl. H. ZainalAbidinPagarAlam No. 9-11 Kedaton, Bandar Lampung
Telp. (0721) 702022

PENGUMUMAN

Berdasarkan catatan kami, nama-nama yang tercantum di bawah ini terlambat mengembalikan bahan pustaka.

NO	NAMA	JUDUL	NO. PANGGIL	TANGGAL KEMBALI

Selanjutnya kami berharap supaya buku pustaka tersebut di atas segera dikembalikan. Segera hubungi pustaka apabila ada kekeliruan.

Bandar Lampung2018
Kepala Pustaka.

.....



PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA

Jl. H. ZainalAbidinPagarAlam No. 9-11 Kedaton, Bandar Lampung
Telp. (0721) 702022

Nomor	:
Nama	:
Besarnya sanksi disiplin pengguna	: hari X Rp
Pengguna		Bandar Lampung..... Pustakawan.....
.....	



UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA
IZIN OPERASIONAL: SK MENKESKOTRI No. 44/PT/2017

Kode Dok : F-PUS-0502
Revisi : 2

Formulir Bukti Pembayaran Denda Keterlambatan.



PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA

Jl. H. ZainalAbidinPagarAlam No. 9-11 Kedaton, Bandar Lampung
Telp. (0721) 702022

Nomor	:
Nama	:
Besarnya sanksi disiplin pengguna	: hari X Rp
Pengguna	:	Bandar Lampung
	:	Pustakawan
.....	: