


<b>STIKes</b> <b>GETSEMPENA</b> <b>LHOKSUKON</b> 	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	
	<b>PENGEMBALIAN BUKU PERPUSTAKAAN</b>	
	<b>Kode:</b> SOP-03/PP/2015	<b>Area:</b> STIKes Getsempena Lhoksukon
	<b>Tgl dikeluarkan:</b> 15 April 2015	<b>Disusun oleh:</b> BJM
<b>Revisi:</b> -	<b>Disahkan oleh:</b> Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon	

### **Tujuan**

Melayani Pengembalian Buku Mahasiswa

### **Definisi**

Pengembalian buku adalah pengembalian koleksi perpustakaan berupa buku yang dipinjam oleh mahasiswa kepada petugas perpustakaan

### **Ruang Lingkup**


Mahasiswa yang akan mengembalikan buku ke Perpustakaan sesuai dengan peraturan yang berlaku

### **Unit Terkait**





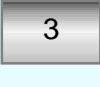

1. Petugas Perpustakaan
2. Anggota perpustakaan

### **Referensi**

Peraturan perpustakaan STIKes Getsempena Lhoksukon.

<b>STIKes</b> <b>GETSEMPENA</b> <b>LHOKSUKON</b> 	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	
	<b>PENGEMBALIAN BUKU PERPUSTAKAAN</b>	
	<b>Kode:</b> SOP-03/PP/2015	<b>Area:</b> STIKes Getsempena Lhoksukon
	<b>Tgl dikeluarkan:</b> 15 April 2015	<b>Disusun oleh:</b> BJM
	<b>Revisi:</b> -	<b>Disahkan oleh:</b> Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon

## PROSEDUR

Kegiatan	Unit		Waktu	Dokumen / Keterangan
	Petugas Perpustakaan	Anggota Perpustakaan		
Anggota perpustakaan menyerahkan buku kepada petugas			1 menit / buku	
Petugas memeriksa Data Tanggal Kembali pada kartu buku dan mencatat tanggal pengembalian pada daftar peminjaman buku.		 ↓ 	5 menit / judul	
Jika terlambat, petugas menginformasikan jumlah denda kepada mahasiswa yang bersangkutan.			2 menit / buku	
Proses pengembalian selesai.			3 detik / buku	

Disahkan Oleh Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon
15 April 2015
Teuku Irwani, M.Ed