

**Manual Prosedur  
Pengembalian Buku di Perpustakaan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2012**



**Manual Prosedur**  
**Pengembalian Buku di Perpustakaan**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: <b>01100 06029</b>
Revisi	: <b>0</b>
Tanggal	: <b>15 April 2012</b>
Diajukan oleh	: <b>Pembantu Dekan I</b>  <b>Prof. Dr. Ir. Sanggar Kanto, MS</b>
Dikendalikan oleh	: <b>Gugus Jaminan Mutu</b>  <b>Yoyon Supriyono, M.Psi.</b>
Disetujui oleh	: <b>Dekan</b>  <b>Prof. Dr. Ir. H. Darsono Wisadirana, MS</b>

## DAFTAR ISI

1. **Tujuan** ..... Error! Bookmark not defined.
2. **Ruang Lingkup** ..... Error! Bookmark not defined.
3. **Definisi** ..... Error! Bookmark not defined.
4. **Rujukan**..... Error! Bookmark not defined.
5. **Gambaran Umum Prosedur**..... Error! Bookmark not defined.
6. **Bagan Alur**..... Error! Bookmark not defined.

## **Pengembalian Buku di Perpustakaan**

### **1. Tujuan**

Menjelaskan Prosedur Pengembalian Buku di Perpustakaan

### **2. Ruang Lingkup**

Mulai pengembalian buku oleh Pengguna hingga buku diletakkan petugas di posisi semula.

### **3. Definisi**

Pengembalian buku merupakan salah satu fasilitas yang tersedia di Perpustakaan sebagai salah satu bentuk pelayanan bagi seluruh mahasiswa FISIP-UB.

### **4. Rujukan**

- a. SK Dekan FISIP No.064/SK/2011 tentang Buku Pedoman Akademik FISIP TA-2011/2012.
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

### **5. Garis Besar Prosedur**

- 5.1 Pengguna membawa buku ke Perpustakaan sekaligus menyerahkan KTM.
- 5.2 Buku diproses oleh petugas Perpustakaan dan petugas memprosesnya dengan menginput data buku dan KTM Pengguna ke dalam digilib. (prosedur denda keterlambatan belum tersedia di Perpustakaan).
- 5.3 Petugas mengembalikan KTM pada Pengguna dan meletakkan buku pada pada posisi semula. Proses selesai.

## 6. Bagan Alir

