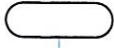

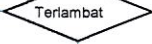
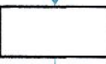



<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA</b></p> 	Nomor SOP	KM.06.02/1.7/2283.5/2017
	Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2017
	Tanggal Revisi	01
	Tanggal Efektif	23 Agustus 2017
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: right;">Direktur</p>  <p style="text-align: right;">Satino, SKM, M.ScN NIP. 196101021989031001</p>
Nama SOP	Pengembalian Buku	
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <p>Peraturan Direktur Politeknik Kesehatan Surakarta Nomor KM.06.02/1/7/2077.1/2017 tentang Tata Tertib Perpustakaan Politeknik Kesehatan Surakarta.</p>	<p><b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b></p> <p>Mengatur mekanisme pelayanan pengembalian buku di Perpustakaan Politeknik Kesehatan Surakarta</p>	
<p><b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b></p> <p>SOP Peminjaman Buku</p>	<p><b>Peralatan yang digunakan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Jaringan Internet</li> <li>2. Aplikasi Perpustakaan</li> </ol>	
<p><b>Peringatan :</b></p> <p>Pelaksanaan yang tidak sesuai SOP akan mengakibatkan pemustaka dikenakan sanksi tidak diperbolehkan meminjam buku</p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemustaka	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi absensi melalui aplikasi perpustakaan			Nomor Anggota Perpustakaan	1 Menit	Data Absensi	
2	Menyerahkan buku kepada Petugas Bagian Sirkulasi			Nomor Anggota Perpustakaan, Buku yang Dipinjam	1 Menit	Nomor Anggota Perpustakaan, Barcode dan Judul Buku	
3	Memeriksa data peminjaman pemustaka melalui aplikasi perpustakaan pada menu layanan sirkulasi			Nomor Anggota Perpustakaan	1 Menit	Status Keterlambatan Pengembalian	
4	Memberikan sanksi keterlambatan pegembalian buku		 Ya	Status Keterlambatan Pengembalian	1 Menit	Sanksi Keterlambatan	Jika peminjaman melewati batas tanggal pengembalian, maka dikenakan sanksi tidak bisa melakukan peminjaman buku sesuai lama keterlambatan
5	Memeriksa kondisi buku		 Tidak	Buku yang Dipinjam	1 Menit	Kondisi Buku	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemustaka	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menolak pengembalian buku			Kondisi Buku	1 Menit	Sanksi Buku Rusak	Jika buku yang dipinjam rusak, maka Pemustaka wajib mengganti dengan buku baru. Apabila buku tersebut sudah tidak ada di pasaran atau tidak terbit lagi, maka Pemustaka wajib memperbaiki kerusakan buku.
7	Memproses pengembalian buku			Barcode dan Judul Buku	1 Menit	Tanggal Proses Pengembalian Buku	Petugas memeriksa kesesuaian antara buku yang dikembalikan dengan data peminjaman
8	Proses pengembalian buku selesai			Tanggal Proses Pengembalian Buku	1 Menit	Data Pengembalian	

Norma Waktu : 8 Menit

Kepala Unit Perpustakaan Terpadu

Rizqy Hanida, S.Hum  
NIP. 198707122010121003