



**UPN "VETERAN"
JAWA TIMUR**

UPA. PERPUSTAKAAN

NO. MP	: UPNVJT/MP/PUS/01
TGL DIBUAT	: 1 September 2022
TGL REVISI	: 04 Maret 2024
TGL EFEKTIF	:
DIBUAT OLEH	Staff UPA. Perpustakaan  Fatchullah, S.Sos, MA. NIP. 196903132021211001
DISETUJUI OLEH	Kepala UPA. Perpustakaan  Dr. Dewi Khrisna Sawitri, S.S., S.Psi M.Si. NPT. 380061003021

**MANUAL PROSEDUR LAYANAN
PENGEMBALIAN BUKU TEKS**

HUKUM/REFERENSI :

1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang No. 43/2007 tentang Perpustakaan
3. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 38 tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jawa Timur
7. Persyaratan SMM ISO 9001:2015
8. Standart IWA 2: 2007
9. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur Nomor 24 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelayanan Pada Unit Penunjang Akademik Perpustakaan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami tugas dan fungsi unit kerja
2. Memahami peraturan terkait
3. Memiliki integritas tinggi
4. Mampu mengoperasikan sistem
5. Lihat pada Jobdesc.

10. Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi dan Misi 2. Instruksi Kerja Penelusuran E-Jurnal 3. Layanan Peminjaman dan Pengembalian Buku 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan/Internet 3. Printer 4. ATK
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presensi Kunjungan Mahasiswa/ Dosen/ Karyawan/ Pengunjung Luar



Universitas Pembangunan Nasional
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/01
Revisi	02
Tanggal	4 Maret 2024
Halaman	1 dari 6

KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR PELAYANAN PENGEMBALIAN BUKU TEKS

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REVISI	TANGGAL/BULAN/TAHUN	DISUSUN OLEH:	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	01 Oktober 2017	Facthullah, S.Sos, MA	Up Grade Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2008 ke versi Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2015
01	1 September 2022	Facthullah, S.Sos, MA	Up Grade Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2008 ke versi Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2015
02	4 Maret 2024	Facthullah, S.Sos, MA	Up Grade Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2008 ke versi Dokumen Manajemen Mutu ISO 9001:2015



Universitas Pembangunan Nasional
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/01
Revisi	02
Tanggal	4 Maret 2024
Halaman	3 dari 6

KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR PELAYANAN PENGEMBALIAN BUKU TEKS

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN	1
DISTRIBUSI DOKUMEN	2
DAFTAR ISI	3
1. RUANG LINGKUP	4
2. MAKSUD DAN TUJUAN	4
3. ISTILAH DAN DEFINISI	4
4. KETENTUAN UMUM	4
5. PROSEDUR	4
6. KONDISI KHUSUS	10
7. LAMPIRAN	10



Universitas Pembangunan Nasional
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/01
Revisi	02
Tanggal	4 Maret 2024
Halaman	4 dari 6

KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR PELAYANAN PENGEMBALIAN BUKU TEKS

1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku dalam penggunaan/kegiatan layanan Pengembalian Buku Perpustakaan di lingkup UPN "Veteran" Jawa Timur.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan prosedur ini adalah sebagai acuan kerja seluruh kegiatan perpustakaan dalam memberikan layanan pengembalian buku Perpustakaan kepada pengguna perpustakaan atau civitas akademika UPN "Veteran" Jawa Timur.

3. PENGERTIAN

- Merupakan suatu kegiatan melayani pengguna perpustakaan dalam pelayanan Pengembalian buku perpustakaan di Perpustakaan UPN "Veteran" Jawa Timur.

4. KETENTUAN UMUM

- .

5. PROSEDUR

- 5.1 Membuat dan memikirkan Manajemen Resiko (Resiko pada Kewibawaan dan Keandalan UPN "Veteran" Jawa Timur untuk Keamanan, Keunggulan, Kepuasan Pelanggan, Efektifitas, Efisiensi, Kepatuhan Hukum, dan lain-lain) terlebih dahulu tentang **Pengembalian Buku perpustakaan** beserta peluang peningkatan kinerja yang teridentifikasi. Kemudian menyusun Risk Register/Daftar Resiko dan Peluang (Lihat Dokumen Risk Register).
- 5.2 Semua pihak wajib mencegah terjadinya resiko yang terkait dengan proses **Pelayanan Pengembalian Buku Perpustakaan**
- 5.3 Semua pihak yang terkait wajib mewujudkan peluang peningkatan kinerja yang teridentifikasi.



Universitas Pembangunan Nasional
"VETERAN" Jawa Timur

No. Dokumen	UPNVJT/MP/PUS/01
Revisi	02
Tanggal	4 Maret 2024
Halaman	5 dari 6

KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR PELAYANAN PENGEMBALIAN BUKU TEKS

5.4 Pengembalian Buku Teks

5. 5. 1. Anggota perpustakaan (Mahasiswa,Dosen dan Karyawan) menyerahkan buku , dan KTM/KARPEG kepada petugas.
5. 5. 2. Petugas memeriksa Data Tanggal Kembali / Date Due pada buku. Jika terlambat, petugas menginformasikan jumlah denda kepada mahasiswa yang bersangkutan.
5. 5. 3. Untuk Mahasiswa petugas Memindai KTM/menscanning KTM , serta memeriksa kelengkapan buku yang akan dikembalikan lalu mencocokkan nama peminjam dengan KTM dan buku yang dipinjam.
5. 5. 4. Untuk Dosen/Karyawan petugas Mengentry nomer KARPEG ke komputer serta memeriksa kelengkapan buku yang akan dikembalikan lalu mencocokkan nama peminjam dengan KARPEG dan buku yang dipinjam.
5. 5. 5. Petugas menyerahkan KTM/KARPEG ke anggota perpustakaan.
5. 5. 6. Proses pengembalian selesai.



KAMPUS

Jl. Raya Rungkut Madya, Gn. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294

MANUAL PROSEDUR PELAYANAN PENGEMBALIAN BUKU TEKS

Diagram Alir Prosedur Pengembalian

