



INSTRUKSI KERJA

PELAYANAN PEMBAYARAN SANKSI BUKU TERLAMBAT KEMBALI UNIVERSITAS MURIA KUDUS

IK.PPSBTK	UMK	PERPUS - LAY	2	7
-----------	-----	-----------------	---	---

Revisi	: 1
Tanggal	: 16 Agustus 2012
Dikaji ulang oleh	: Kepala UPT Perpustakaan
Dikendalikan oleh	: Badan Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	: Rektor

© Universitas Muria Kudus, 2012 – All Right Reserved

Universitas Muria Kudus		Instruksi Kerja Pelayanan Pembayaran Sanksi Buku Terlambat Kembali IK PPSBTK.UMK.PERPUS- LAY.2.7	Disetujui oleh: Prof Dr.dr. Sarjadi, SP.PA.
Revisi ke 1	Tanggal 16 Agustus 2012		

PENGANTAR

UPT Perpustakaan UMK menerapkan sistem penjaminan mutu yang dijelaskan dalam Manual Mutu BPM-UMK (MM) dan Manual Prosedur Penjaminan Mutu BPM-UMK. Manual mutu tersebut memuat kebijakan, mutu akademik, sistem penjaminan mutu akademik, sistem penjaminan mutu akademik serta organisasi, tanggung jawab dan wewenang.

Instruksi Kerja Pelayanan Pembayaran Sanksi buku Terlambat Kembali ini merupakan acuan bagi petugas UPT Perpustakaan serta pihak lain yang berkaitan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Instruksi kerja UPT Perpustakaan ini hendaknya dapat dijalankan dengan penuh tanggung jawab.

Kudus, 16 Agustus 2012
Kepala UPT Perpustakaan

Dra. Sutarti, S. E., M. M.

UNIVERSITAS MURIA KUDUS	INSTRUKSI KERJA PELAYANAN PEMBAYARAN SANKSI BUKU TERLAMBAT KEMBALI	Halaman 1 dari 2
Di setujui Oleh : Rektor		No. Dokumen : IK PPSBTK.UMK.PERPUS-LAY.2.7
Prof Dr.dr. Sarjadi, SP.PA.		Berlaku : 16 Agustus 2012

- 1 TUJUAN : 1. Menjamin bahwa proses pembayaran denda buku terlambat kembali berjalan dengan baik dan lancar
2. Menjamin terbayarnya denda sesuai dengan ketentuan.
3. Menjamin terpatuhinya aturan batas peminjaman
- 2 RUANG LINGKUP : Tingkat Universitas
- 3 DEFINISI : Pelayanan pembayaran sanksi buku terlambat kembali adalah proses pelayanan penerimaan pembayaran sanksi oleh petugas dari pemustaka karena telah terlambat mengembalikan buku tersebut.
- 4 TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG : 1. Tanggung jawab pelaksanaan pelayanan penagihan bahan pustaka adalah Kepala UPT Perpustakaan. Dalam pelaksanaannya, Ka UPT dibantu oleh Koordinator Pelayanan Pemustaka.
2. Kepala UPT Perpustakaan berhak memberikan keringanan sanksi jika ditimbang terlalu berat bagi penanggung denda.
- 5 REFERENSI :
- 6 SUB PROSEDUR : IK pelayanan sanksi buku hilang
- 7 LAMPIRAN : Alur pelayanan denda

Alur Pelayanan Pembayaran Denda



Sirkulasi
Peminjaman - Pengembalian - Perpanjangan

Pilih Comm Port: COM1 1

No. Anggota: 200711254 1 Cari Baca SC

Nama Anggota: ULIN NOR FAIZ

Asal Instansi: Universitas Muria Kudus

Tanggal Expire: 15 September 2012

Batas Meminjam: 2

TANGGAL PINJAM: 14/08/2012

NOMOR BUKU: Pencarian Eksemplar

	TIPE	BARCODE	TANGGAL PINJAM	TANGGAL KEMBALI	JUDUL	NOMOR KLAS	NOMOR INVENTARIS	PENGARANG	DENDA (RP)	DISKON (RP)
<input type="checkbox"/>	Sirkulasi	154081110105	30/06/2012	07/07/2012	Analisa laporan keuangan edisi 4	658.1 MUN a	15408/P.UMK /PB/2011	S. Munawir	5,400.00 2	

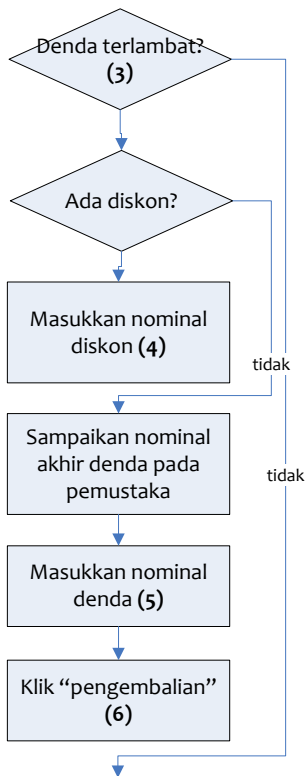
TANGGAL KEMBALI: 14/08/2012 3

BAYAR: (RP) 0 3

4

Kudus, 14 Agustus 2012
Ka. UPT Perpustakaan,

Dra. Hj. Sutarti, S. E., M. M.



Sirkulasi

Pengembalian - Sirkulasi

NOMOR BUKU:

NIM/ NIP: : 200753067

Nama Anggota: : RENA KHRISDAYANTI

TIPE	BARCODE	TANGGAL PINJAM	TANGGAL KEMBALI	JUDUL	NOMOR KLAS	NOMOR INVENTARIS	PENGARANG	DENDA ³	DISKON ⁴
Sirkulasi	160661120104	01/08/2012	09/08/2012	Analisis & desain sistem informasi: pendekatan terstruktur teori dan praktik dan aplikasi bisnis Ed.III	004.2 HAR a	16066/P.UMK /PB/2012	Jogiyanto Hartono	1000	<input type="text"/>

TANGGAL KEMBALI: 15/08/2012 ⁵

BAYAR: ⁵

⁶