



**MANUAL PROSEDUR  
LAYANAN PENGEMBALIAN DAN PERPANJANGAN BUKU  
UPT PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS MURIA KUDUS**

MP.LPPB	UMK	PERPUS - LAY	1	9
---------	-----	-----------------	---	---

Revisi	: 1
Tanggal	: 31 Mei 2012
Dikaji ulang oleh	: Ka. UPT Perpustakaan
Dikendalikan oleh	: Badan Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	: Rektor

©

*Universitas Muria Kudus, 2012 – All Right Reserved*

Universitas Muria Kudus		Manual Prosedur	Disetujui oleh:
Revisi ke	Tanggal	Layanan Pengembalian dan Perpanjangan Buku	Prof. Dr. dr. Sarjadi, SP. PA
1	31 Mei 2012	MP.LPPB.PERPUS- LAY.1.9	

## **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. Sedangkan dalam manual prosedur penjaminan mutu akademik ini ditunjukkan tatacara penerapan sistem penjaminan mutu akademik.

Manual prosedur UPT Perpustakaan ini merupakan acuan bagi pelaksana UPT Perpustakaan dan pihak lain yang berkaitan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Manual prosedur UPT Perpustakaan ini hendaknya dapat dijalankan dengan penuh tanggung jawab.

Kudus, 31 Mei 2012  
Kepala UPT Perpustakaan

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

<b>UNIVERSITAS MURIA KUDUS</b>	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PENGEMBALIAN DAN PERPANJANGAN BUKU</b>	Halaman 1 dari 2
Di setuju Oleh : Rektor		No. Dokumen : MP.LPPB.PERPUS-LAY.1.9
Prof Dr.dr. Sarjadi, SP.PA.		Berlaku : 31 Mei 2012

- 1 TUJUAN : 1) Menjamin bahwa proses layanan perpanjangan dan pengembalian bahan pustaka perpustakaan dapat berjalan dengan baik, lancar, dan benar.  
2) Menjamin bahwa waktu pengembalian sesuai dengan jadwal dan pembayaran sanksi sesuai dengan ketentuan.  
3) Memastikan sinkronisasi antara realita pengembalian dan perpanjangan buku dengan sistemnya.
- 2 RUANG LINGKUP : Universitas Muria Kudus
- 3 DEFINISI : 1) Layanan perpanjangan dan pengembalian buku adalah proses pelayanan pengembalian dan/ atau perpanjangan buku di UPT Perpustakaan Universitas Muria Kudus.  
2) Ka. UPT adalah Kepala UPT Perpustakaan Universitas Muria Kudus  
3) Koord. Layanan Pemustaka adalah koordinator Bidang Layanan Pemustaka UPT Perpustakaan Universitas Muria Kudus  
4) Staf adalah staf UPT Perpustakaan Universitas Muria Kudus  
5) Pemustaka adalah mahasiswa, dosen, maupun karyawan UMK yang merupakan anggota aktif UPT Perpustakaan UMK
- 4 TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG : Penanggung jawab pelaksanaan pelayanan pengembalian dan perpanjangan bahan pustaka adalah Kepala UPT Perpustakaan. Dalam pelaksanaannya, Ka UPT dibantu oleh Bagian Pelayanan Pemustaka.
- 5 REFERENSI :
- 6 SUB PROSEDUR : 1) Manual Prosedur Layanan Pembayaran Denda  
2) Manual Prosedur Layanan Peminjaman Buku
- 7 LAMPIRAN :

