


|   |  |  |                     |
|---|--|--|---------------------|
|                          | <b>BIRO ADMINISTRASI<br/>AKADEMIK DAN<br/>KEMAHASISWAAN<br/><br/>(BAAK)</b>                                      | Judul:<br><br><b>Prosedur<br/>Pengembalian<br/>buku<br/>perpustakaan</b>   | Kode Dokumen :      |
|   |  |  | Revisi :            |
| <b>Universitas Yudharta<br/>Pasuruan</b>  | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>(S O P)</b>  |  | Tanggal Pengesahan: |
| <b>Diajukan Oleh</b><br>Staff BAAK<br>Universitas Yudharta<br><br><b>IMRON ROSYADI, ST., MT<br/>NIP.Y</b> |  | <b>Dikendalikan Oleh</b><br>Wakil Rektor I<br>Universitas Yudharta<br><br><b>Dr. MOH MUZAKKI, M.Si<br/>NIP.Y</b> |                     |
|   | <b>Disetujui Oleh,</b><br>Rektor<br>Universitas Yudharta Pasuruan<br><br><b>Dr. H. SAIFULLOH, H.Hi<br/>NIP.Y</b> |  |                     |

### 1. Tujuan

Sebagai pedoman pengembalian pustaka perpustakaan Universitas Yudharta Pasuruan.

### 2. Ruang Lingkup

- Proses ini dimulai dari awal tahun akademik hingga akhir tahun akademik sesuai jam kerjaperpustakaan
- Prosedur ini berlaku selama tahun akademik yangberjalan.

### 3. Definisi

- Pengembalian bahan pustaka adalah penyerahan bahan pustaka yang telah dipinjam oleh mahasiswa, tenaga kependidikan dan dosen

### 4. Refrensi

- UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan
- Pedoman Pengelolaan Perpustakaan di Universitas Yudharta Pasuruan

### 5. Distribusi

Dalam SOP ini melibatkan pihak:

- Prodi dan Fakultas Universitas Yudharta Pasuruan.
- BAUK

c. PERPUSTAKAAN

d. REKTORAT

6. Prosedur

a. ,.....

7 Diagram Alur Prosedur

