	UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS HUKUM Alamat: Jalan Sambaliung Kampus Gunung Kelua, Samarinda 75119 Telepon (0541) 7774145 - 748107 Faksimile (0541) 7774144 - 748107 Laman: https://fh.unmul.ac.id	KODE
		Revisi: 2
		POB/PEND-47FH- Unmul/VIII/2019
IDENTITAS DOKUMEN	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PENGEMBALIAN BUKU	TANGGAL PEMBUATAN 17 JUNI 2019
		TANGGAL CETAK 20 JULI 2019
BAGIAN	FAKULTAS HUKUM	TANGGAL REVISI 22 AGUSTUS 2019
DISAHKAN OLEH	GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS HUKUM	TANGGAL IMPLEMENTASI 30 AGUSTUS 2019

1. TUJUAN

1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme pengembalian buku di FH.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

2.1. Tata cara pengembalian buku oleh mahasiswa.

3. DEFINISI/KATA KUNCI

3.1. Pengembalian buku adalah pelayanan tendik ruang baca dalam memverivikasi buku yang telah dipinjam oleh mahasiswa.

4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

4.1. Mahasiswa

4.2. Dosen

5. PERSYARATAN

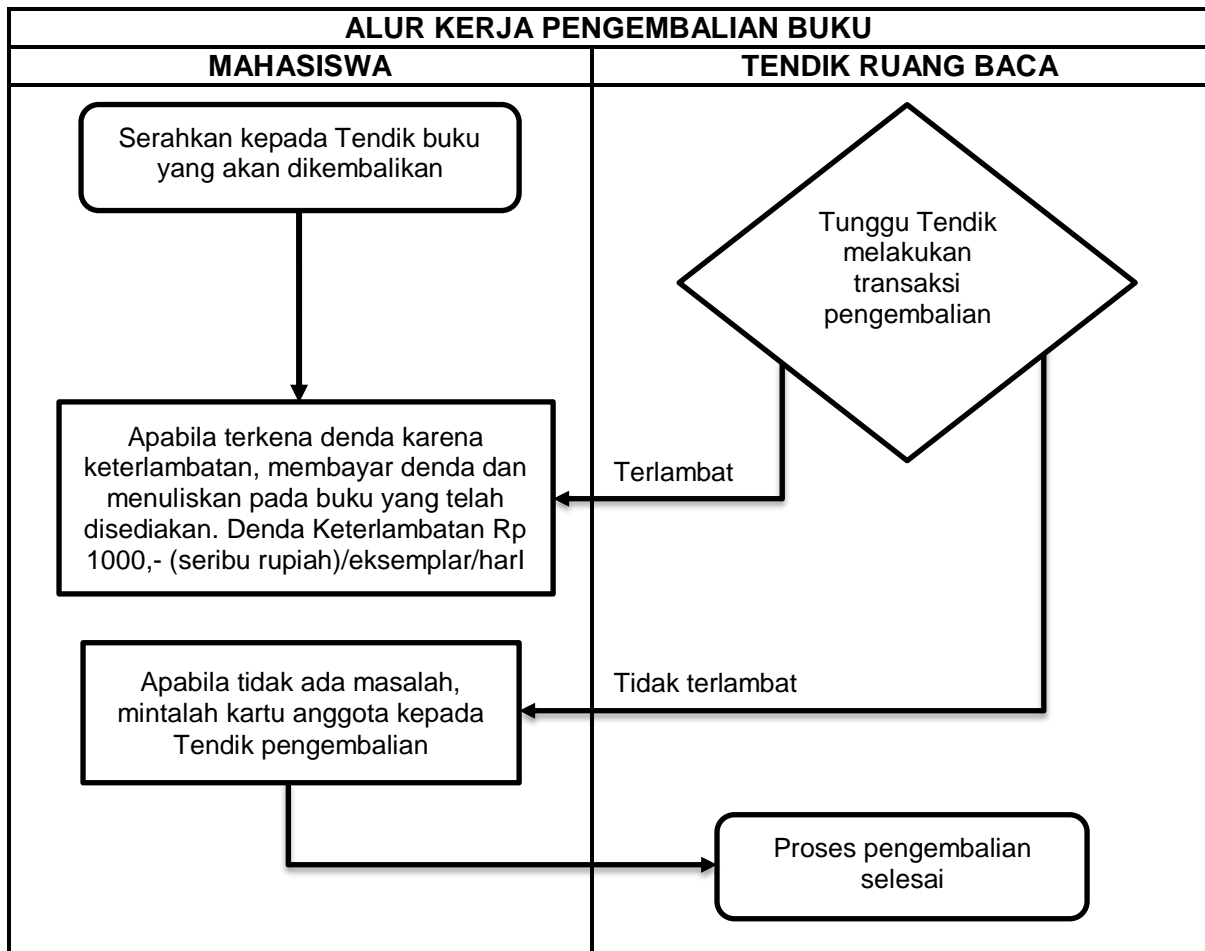
5.1. Membawa buku yang telah dipinjam

6. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Serahkan kepada Tendik buku yang akan dikembalikan	Mahasiswa	Buku	1-5 Menit	Buku
2	Tunggu tendik melakukan transaksi pengembalian	Tendik Ruang baca	Form pengembalian	3-5 Menit	
3	Apabila terkena denda karena keterlambatan, membayar denda dan menuliskan pada buku yang telah disediakan. Denda Keterlambatan Rp 1000, - (seribu rupiah)/eksemplar/hari	Mahasiswa	Form pengembalian	5 Menit	
4	Apabila tidak ada masalah, mintalah kartu anggota kepada Tendik pengembalian	Mahasiswa	Kartu anggota	1-5 Menit	Kartu anggota
5	Proses pengembalian selesai	Tendik Ruang baca	Buku	1-5 Menit	

7. ALUR KERJA

Alur kerja pengembalian buku dapat dilihat sebagai berikut:



8. REFERENSI

8.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Mulawarman