

 <p><b>BALAI RISET DAN OBSERVASI LAUT</b>  <b>JALAN BARU PERANCAK, NEGARA,</b>  <b>JEMBRANA - BALI</b>  <b>TELP. 0365-44266, FAX. 0365-44278</b></p>	Nomor SOP	No.46/SOP/BRSDM-2/BROL/OT.200/VI/2017
	Tanggal Pembuatan	27 September 2011
	Tanggal Revisi	14 Juni 2017
	Tanggal Efektif	Juli 2017
	Disahkan oleh	Kepala Balai Riset dan Observasi Laut  D. Nyman Rasmussen, S.Pi, M.Sc 0874012199003 1 005

**SOP PENGEMBALIAN BUKU**

<b>Dasar Hukum:</b> 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 34/MEN/2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Penelitian dan Observasi Laut 2. UU RI no,43 tahun 2007 tentang perpustakaan	<b>Kualifikasi pelaksana:</b> 1. Dapat menggunakan komputer 2. Mengetahui prosedur pelayanan perpustakaan
<b>Keterkaitan:</b> SOP Pengolahan bahan pustaka	<b>Peralatan/perlengkapan:</b> 1. Komputer, Printer 2. ATK
<b>Peringatan:</b> 1. Peminjam adalah anggota dari perpustakaan BPOL 2. Keterlambatan pengembalian akan dikenakan sanksi 3. Kerusakan buku pada saat peminjaman akan dikenakan sanksi yaitu perbaikan/penggantian buku serupa	<b>Pencatatan dan pendataan:</b> Didokumentasikan dikomputer

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Peminjam	Pengelola Perpustakaan	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output
1	Peminjam membawa buku yang dipinjam, diserahkan ke petugas perpustakaan			bon pinjam	10	buku
2	Pengelola Perpustakaan menerima buku, untuk dicocokkan dengan bon peminjaman/buku anggota			bon pinjam	20	buku
3	Apabila tidak benar atau tidak lengkap, pengelola perpustakaan memproses administrasi dengan peminjam				5	buku
4	Apabila buku benar dan lengkap bon pinjam dan buku anggota akan dibubuhkan stempel kembali oleh pengelola perpustakaan serta kartu anggota akan dikembalikan kepada peminjam			bon pinjam	5	buku+kartu anggota
5	Kartu dan buku disatukan dan disimpan di tempat koleksi			kartu buku	30	buku