

MANUAL PROSEDUR

(STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)

Prosedur : Pelaporan Denda Keterlambatan Pengembalian
Buku dan Pendaftaran Anggota Tamu Non Tunai
No. Dokumen : MP-LP-10

BERLAKU EFEKTIF : 27 Juli 2026
STATUS REVISI : 00
DISIAPKAN OLEH : MANAJER PELAYANAN PERPUSTAKAAN
DIPERIKSA OLEH : KOORDINATOR SPMI
DISAHKAN OLEH : KEPALA



**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**



**PERPUSTKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PELAPORAN DENDA
KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN
BUKU DAN PENDAFTARAN
ANGGOTA TAMU NON TUNAI**

No. Dokumen	:	MP-LP-10
Edisi	:	00
Revisi	:	00
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	1 - 7

PENYUSUN

1. Irna Maulina Siregar, S.Sos. Manajer Pelayanan Perpustakaan
2. Maisyaroh Harahap, S.Sos. Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang

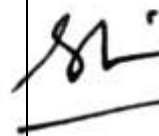


**PERPUSTKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PELAPORAN DENDA
KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN
BUKU DAN PENDAFTARAN
ANGGOTA TAMU NON TUNAI**

No. Dokumen : MP-LP-10
Edisi : 00
Revisi : 00
Berlaku Efektif : 27 Juli 2026
Halaman : 2 - 7

LEMBAR PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	Irna Maulina Siregar, S.Sos	Manajer Pelayanan Perpustakaan		27 Juli 2026
Diperiksa Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Murniaty, S.Sos.	Koordinator SPMI		27 Juli 2026
Disahkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Prof. Dr. Syahril Efendi, S.Si., M.I.T.	Kepala		27 Juli 2026



**PERPUSTKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PELAPORAN DENDA
KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN
BUKU DAN PENDAFTARAN
ANGGOTA TAMU NON TUNAI**

No. Dokumen	:	MP-LP-10
Edisi	:	00
Revisi	:	00
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	3 - 7

1. TUJUAN

Prosedur pelaksanaan sebagai panduan dalam melakukan pelaporan denda keterlambatan pengembalian buku bagi Personil Bidang Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup pelaporan denda keterlambatan pengembalian buku dari Perpustakaan Universitas dan Perpustakaan Cabang.

3. DEFINISI

- 3.1 Denda keterlambatan adalah sanksi yang dikenakan kepada Pengguna apabila terlambat mengembalikan buku pinjaman perpustakaan
- 3.2 Anggota Tamu adalah alumni, masyarakat umum dan tamu universitas (mahasiswa asing, peneliti, dosen tamu yang merupakan tamu resmi Universitas) yang ingin berkunjung ke Perpustakaan USU.

4. REFERENSI

- 4.1 Peraturan Rektor USU No.24/J05/SK/KU/2007
- 4.2 Peraturan Rektor USU No. 12 Tahun 2025 tentang Perpustakaan USU
- 4.2. Pedoman Sistem Manajemen Mutu
- 4.3 ISO 9001:2015, Klausul 8.5.1

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Denda Keterlambatan sebesar Rp. 300,- per hari per buku untuk koleksi buku standar (pinjaman selama 2 minggu) dan Rp.600,- per hari per buku untuk koleksi pinjam singkat (pinjaman selama 2 hari)
- 5.2 Pendaftaran Anggota Tamu sebesar Rp. 100.000,- per tahun



**PERPUSTKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PELAPORAN DENDA
KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN
BUKU DAN PENDAFTARAN
ANGGOTA TAMU NON TUNAI**

No. Dokumen	:	MP-LP-10
Edisi	:	00
Revisi	:	00
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	4 - 7

6. TUJUAN KEGIATAN

Pelaporan Denda Keterlambatan Pengembalian Buku dan Pendaftaran Anggota Tamu bertujuan: sebagai pencatatan, pengawasan, dan pertanggungjawaban atas penerimaan denda keterlambatan pengembalian buku yang dikelola oleh perpustakaan. Laporan tersebut selanjutnya disampaikan kepada Biro Keuangan Universitas sebagai bahan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan.

7. PERSYARATAN

Pelaporan disusun 1 bulan sekali

8. TATA CARA PELAKSANAAN

- 8.1. Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang mengumpulkan data keterlambatan pengembalian buku dan pendaftaran anggota tamu dari sistem
- 8.2 Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang menyesuaikan jumlah denda dari sistem ke Merchant BNI
- 8.3 Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang menyusun Buku Kas Umum (BKU)
- 8.4 Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang menyerahkan BKU yang tercetak ke atasan langsung (Manager) untuk diverifikasi
- 8.5 Manajer Layanan Perpustakaan menyerahkan BKU ke Pimpinan Perpustakaan untuk ditanda tangani
- 8.6. Dokumen BKU yang sudah ditandatangani di scan dan diarsipkan oleh Koordinator Layanan Sirkulasi dan Perpustakaan Cabang

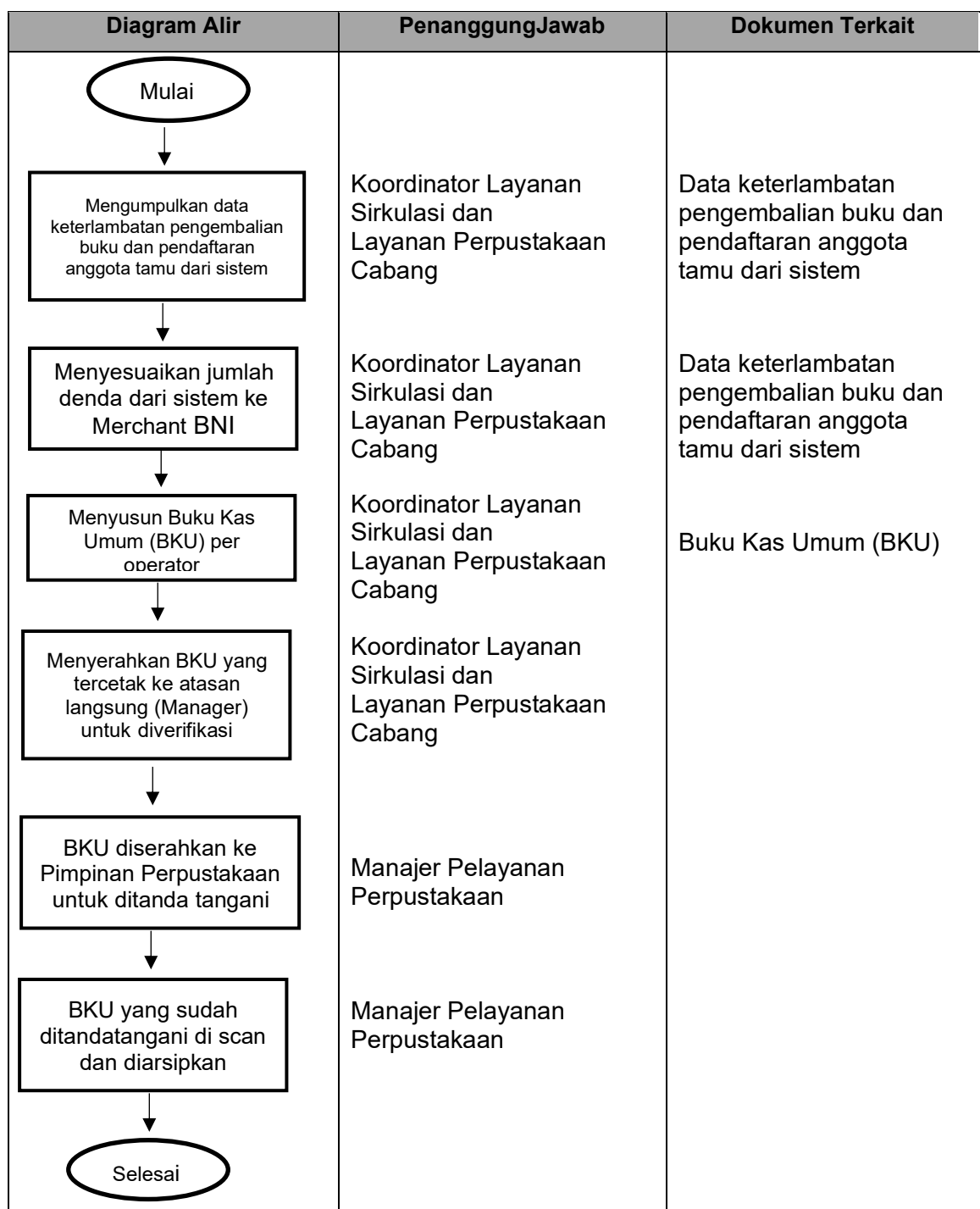


**PERPUSTKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PELAPORAN DENDA
KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN
BUKU DAN PENDAFTARAN
ANGGOTA TAMU NON TUNAI**

No. Dokumen : MP-LP-10
Edisi : 00
Revisi : 00
Berlaku Efektif : 27 Juli 2026
Halaman : 5 - 7

FLOWCHART





**PERPUSTKAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PELAPORAN DENDA
KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN
BUKU DAN PENDAFTARAN
ANGGOTA TAMU NON TUNAI**

No. Dokumen	:	MP-LP-10
Edisi	:	00
Revisi	:	00
Berlaku Efektif	:	27 Juli 2026
Halaman	:	6 - 7

9. LAMPIRAN

- | | |
|---|-----|
| 9.1 Data Rekapitulasi Keterlambatan dari Sistem | : - |
| 9.2 Data Pendaftaran Penerimaan Anggota Tamu | : - |
| 9.3 Buku Kas Umum (BKU) | : - |