

ALUR PEMINJAMAN BAHAN PUSTAKA

1. Pemustaka wajib mengisi presensi pada komputer presensi menggunakan Kartu Tanda Anggota (KTA) Perpustakaan atau KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
2. Pemustaka mencari bahan pustaka yang akan di pinjam melalui komputer opac atau melalui bantuan pustakawan.
3. Pemustaka mencari buku dirak atau dapat dibantu oleh pustakawan
4. Pemustaka menyerahkan buku yang akan dipinjam kepada pustakawan bagian layanan dengan menunjukan KTA / KTM sendiri (bukan milik pemustaka lain)
5. Pustakawan memproses peminjaman dengan cara menginput data buku pada sistem
6. Peminjaman selesai.

Ka. Pengelolaan Pengetahuan



M. Abdul Rohim, S.S.I

NIPY. 01.011.081

