

UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

INSTRUKSI KERJA

PERPANJANGAN MASA PINJAMAN BUKU

NO. IK- PP – 05 - 02



Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
Aisyiah, S.E.	Charlis Siana Rosita, S.Sos.	Dr. Taufiq Abdul Gani, M.Eng.Sc.
Asisten Pustakawan Bidang Pelayanan Teknis	Manager Representative	Kepala



DOKUMEN: INSTRUKSI KERJA	
JUDUL: Perpanjangan Pinjaman Buku	
Kode : IK-PP-05-02	Tanggal Efektif : 05 Januari 2015
Area : UPT. Perpustakaan Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 0

Halaman Pengesahan Revisi

Revisi	Tgl.	Penjelasan Perubahan	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
0	5/01/2015	Pengesahan dokumen	Charlis Siana Rosita	Taufiq Abdul Gani



DOKUMEN: INSTRUKSI KERJA	
JUDUL: Perpanjangan Pinjaman Buku	
Kode : IK-PP-05-02	Tanggal Efektif : 05 Januari 2015
Area : UPT. Perpustakaan Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 0

A. Tujuan

Instruksi Kerja ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

- Tata cara perpanjangan masa peminjaman buku oleh pemustaka

B. Alat Kerja

1. PC
2. Stempel tanggl

C. Instruksi Kerja

1. Petugas menerima KTA dan buku dari pemustaka
2. Petugas melakukan scanning barcode KTA
3. Petugas melakukan pengecekan nomor barcode pada buku yang akan diperpanjang masa pinjamannya dengan buku yang dipinjam pemustaka
4. Jika benar maka petugas men-checklist masa perpanjangan buku didalam database
5. Petugas memberi stempel tanggal masa perpanjangan buku pada form tanggal pengembalian
6. Petugas mengembalikan KTA ke pemustaka
7. Selesai