

UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

INSTRUKSI KERJA

PENGEMBALIAN BUKU

NO. IK- PP – 05 - 01



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 Pengguna	Manager Representative	Kepala



DOKUMEN: INSTRUKSI KERJA	
JUDUL: Peminjaman Buku	
Kode : IK-PP-05-01	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: Peminjaman Buku	
Kode : IK-PP-05-01	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 pengembalian buku oleh pemustaka

B. Alat Kerja

1. PC (Personal Computer)
2. Kartu KTA

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 dikembalikan sesuai dengan buku yang dipinjam pemustaka
4. Jika benar maka petugas menghapus data buku yang dipinjam oleh pemustaka
5. Petugas mengembalikan KTA ke pemustaka
6. Selesai